



**MARIO PACIELLO**

VESCOVO DI ALTAMURA - GRAVINA - ACQUAVIVA DELLE FONTI

Prot. n. 69/2011

## **MUSEO DIOCESANO DI ALTAMURA-GRAVINA-ACQUAVIVA DELLE FONTI**

### **STATUTO**

#### **Art. 1 Finalità**

La Chiesa ha alimentato da sempre lo sviluppo dell'Arte Sacra come espressione viva e autentica della propria fede, costituendo nei secoli un ricco patrimonio artistico, che deve essere salvaguardato, tutelato, conservato e valorizzato. Il Museo Diocesano della Diocesi di Altamura-Gravina-Acquaviva delle Fonti è istituito per custodire, conservare e valorizzare il vasto patrimonio di beni mobili e immobili di proprietà della Diocesi di Altamura-Gravina-Acquaviva delle Fonti. Tale patrimonio costituisce una delle più importanti espressioni della vita culturale delle nostre popolazioni: tradizioni, costumi sociali, radici culturali; l'identità stessa di un popolo trovano in questi beni un'espressione unica ed originale, rappresentano una testimonianza preziosa della loro storia e sono custodia della loro memoria culturale.

#### **Art. 2 Organi del Museo**

Organi del Museo sono:

- a) il Direttore;
- b) i Coordinatori di sede;
- c) il Comitato Scientifico.

#### **Art. 3 Il Direttore**

La direzione del Museo è affidata al Direttore, la cui nomina spetta al Vescovo Diocesano. Il Direttore dura in carica 5 anni e può essere rinnovato, senza limiti di mandato. Il Direttore può assumere anche il coordinamento diretto di una sede.

Il Direttore del Museo può effettuare tutti gli atti di ordinaria amministrazione e, nei limiti di spesa determinati dal Consiglio Diocesano per gli Affari Economici, gli atti di straordinaria amministrazione; inoltre, è autorizzato a compiere acquisti, ope-

**1 - Statuto Museo Diocesano**





rando attraverso un apposito fondo di dotazione del Museo, del quale dovrà periodicamente rendere conto.

Il Direttore può avvalersi dei collaboratori che ritiene utili per una corretta gestione del Museo, previa approvazione da parte del Vescovo Diocesano, scelti per specifica preparazione culturale, senza oneri economici a carico del Museo. È compito del Direttore segnalare sollecitamente alla competente Soprintendenza eventuali restauri. Il Direttore del Museo, direttamente o mediante un proprio rappresentante, partecipa alle attività promosse dall'A.M.E.I.

Il Direttore del Museo presta attenzione alle iniziative proposte dagli enti locali, dalla Regione e dal Ministero competente, ricercando un costruttivo rapporto di collaborazione, in conformità con le disposizioni canoniche e civili vigenti e, in ogni caso, nel rispetto e secondo le indicazioni dell'Ente gestore.

#### **Art. 4**

##### **I Coordinatori di sede**

Il Direttore è affiancato da tre Coordinatori, uno per ogni sede, nominati dal Vescovo Diocesano su proposta del Capitolo Cattedrale di ogni paese. Il Coordinatore proposto, non necessariamente deve essere membro del Capitolo. Il Direttore del Museo armonizza il lavoro dei tre Coordinatori, che con lui formeranno il Comitato Direttivo del Museo Diocesano.

Spetta al Coordinatore di ogni sede la gestione ordinaria del Museo e l'attuazione delle attività e delle iniziative, in collaborazione con il Direttore.

Il Coordinatore è consegnatario della sede, delle raccolte, dei materiali e delle attrezzature e ne è personalmente responsabile nei confronti dell'ente gestore.

Il Coordinatore tiene il registro di carico e scarico dei materiali e dei beni artistici, il registro e le schede dei restauri; custodisce gli inventari e ogni altra cosa pertinente all'organizzazione del Museo. In particolare, spetta al Coordinatore sovrintendere alla sistemazione dei locali, autorizzare gli spostamenti o la rimozione dei beni all'interno del Museo, curare l'ordinamento e l'incremento delle raccolte, la costituzione e l'aggiornamento degli inventari, la predisposizione di guide e cataloghi illustrativi del Museo, tenere i rapporti con il personale dipendente e i collaboratori, coordinare gli eventuali volontari [di norma facenti parte di specifiche organizzazioni di volontariato], definire gli orari di visita del pubblico e quelli per la consultazione del materiale da parte degli studiosi, curare i rapporti con il pubblico. È, inoltre, compito del Coordinatore segnalare al Direttore opere e oggetti appartenenti alle raccolte del Museo bisognose di interventi, così da poter avviare consultazioni, al fine di realizzare eventuali restauri. Il Direttore, nell'ambito dell'amministrazione ordinaria, e comunque nei limiti stabiliti dall'ente gestore, è legittimato a stipulare contratti inerenti le attività dell'ente stesso.

#### **Art. 5**

##### **Il Comitato Scientifico**

Il Comitato Scientifico è organo consultivo dell'ente gestore del Museo.



## MARIO PACIELLO

Vescovo

di Altamura-Gravina-Acquaviva delle Fonti

Esso è composto dal Direttore del Museo, dai tre Coordinatori e da due a sei membri, nominati dal Vescovo Diocesano su proposta del Direttore, scelti secondo criteri di specifica competenza ed esperienza, per esempio, in ambito culturale-scientifico, didattico, economico-finanziario.

Sulla durata in carica, valgono le medesime disposizioni stabilite per il Direttore del Museo.

Il Comitato Scientifico è presieduto dal Direttore del Museo e, in caso di sua assenza, dal componente anziano; viene convocato dal Direttore ogni qualvolta uno dei componenti ne ravvisi l'esigenza o quando ne facciano richiesta la maggioranza dei componenti del Comitato stesso. Le riunioni sono valide in presenza della maggioranza dei componenti. Con la stessa maggioranza sono adottate le decisioni; a parità di voti, prevale il voto di chi presiede la riunione.

Il Comitato Scientifico esprime pareri in merito:

- a) agli indirizzi scientifici e culturali del Museo;
- b) ai criteri di gestione e sviluppo delle collezioni;
- c) all'acquisizione delle opere d'arte;
- d) al prestito delle opere;
- e) ad iniziative e progetti per la valorizzazione didattica e catechetica del Museo;
- f) ad interventi per il reperimento di risorse finanziarie da destinare al Museo;
- g) alla vigilanza sull'operatività dei Coordinatori.

La carica di membro del Comitato Scientifico è gratuita e non comporta oneri da parte del Museo.

La Commissione è convocata dal Direttore ogni qualvolta è ritenuto necessario: il Direttore nomina un Segretario verbalizzante del Comitato e ne conserva gli atti in un apposito registro.

La carica di membro del Comitato è a tempo determinato; le dimissioni o la revoca da parte del Vescovo Diocesano ha efficacia immediata dalla data della comunicazione.

### Art. 6

#### L'inventario

Spetta al Coordinatore redigere l'inventario. Tutti gli oggetti appartenenti alle collezioni del Museo, o che entrano per acquisto o per dono o per legato o per qualsiasi altra causa, devono essere tempestivamente inventariati.

Per quanto riguarda le tecniche di segnatura, sarà necessario adeguarsi alle regole e raccomandazioni di enti e istituzioni all'uopo preposte.

L'aggiornamento dell'inventario deve essere permanente e una copia di esso va sempre conservata in un luogo diverso dal Museo, al fine di evitarne la perdita in caso di smarrimento o incendio.

Per quanto concerne le modalità di redazione dell'inventario, si rimanda alle disposizioni previste nel Regolamento.





#### **Art. 7**

##### **Manutenzione, preparazione e movimentazione degli oggetti interna al Museo**

Per quanto riguarda la conservazione delle raccolte ed oggetti, il Direttore ha l'obbligo di segnalare immediatamente alle Soprintendenze di competenza opere e oggetti bisognosi di restauro e di interventi.

Il Direttore del Museo, sentito il Comitato Scientifico, programma gli interventi di manutenzione, conservazione e restauro, sulla base degli elementi conoscitivi e delle priorità emerse dalla schedatura conservativa. Gli interventi vengono eseguiti da restauratori professionisti, con l'apporto di definite competenze storico-artistiche e scientifiche, e secondo procedure conformi alla normativa vigente.

#### **Art. 8**

##### **Trasporto degli oggetti: prestiti, mostre, depositi**

Il Direttore svolge una funzione consultiva fondamentale presso i responsabili delle collettività, per ciò che riguarda il movimento delle opere in caso di prestito o di deposito.

Oltre a quanto disposto dalle leggi vigenti, canoniche e civili, sulla tutela delle cose di interesse religioso, archeologico, artistico e storico, nessun oggetto può essere trasportato fuori dai locali del Museo, anche solo temporaneamente e per nessun motivo e da nessuna persona, senza la previa autorizzazione. Ogni qualsiasi operazione di prestito finalizzato a manifestazioni o mostre, sia in Italia che all'Estero, di oggetti o collezioni del Museo, deve essere preventivamente ed espressamente autorizzata, sentito il parere tecnico della Soprintendenza sullo stato dell'opera e dell'oggetto e sulla convenienza o meno agli effetti della buona conservazione del prestito. Le opere e gli oggetti concessi in prestito devono essere necessariamente assicurati, a cura e a carico del Museo o dell'Ente richiedente, per il valore che sarà stabilito dal Direttore del Museo, nella formula più ampia da chiodo a chiodo. In ogni caso, la spedizione potrà avvenire soltanto dopo la consegna al Direttore della relativa polizza assicurativa.

Per quanto riguarda la gestione dei depositi all'interno dell'istituzione museografica, i locali devono offrire le migliori condizioni di conservazione delle opere per ciò che riguarda il furto e l'incendio, il controllo degli ambienti, le condizioni di conservazione e di manutenzione, come pure le condizioni di cui ha luogo l'accesso al pubblico.

#### **Art. 9**

##### **Erogazione dei servizi museali**

Per il pieno adempimento degli scopi propri del Museo, tutte le raccolte sono visibili e consultabili dal pubblico.

Le opere e gli oggetti di particolare pregio, rilevanza artistica, delicatezza o fragilità e le raccolte conservate nei depositi potranno essere esaminate e studiati dietro domanda, con speciali cautele e alla presenza del Direttore o di persona da egli nominata.

MARIO PACIELLO

Vescovo

di Altamura-Gravina-Acquaviva delle Fonti

Tutte le condizioni di accesso e modalità di fruizione dei servizi museali (orari di apertura, modalità operative di accesso al Museo, custodia dei locali, permessi per fotografare le collezioni e quant'altro inerente la gestione del Museo) saranno disciplinati mediante l'emanazione di appositi Regolamenti interni.

**Art. 10**

**Erogazioni, donazioni, lasciti e convenzioni**

Il Museo potrà ricevere erogazioni liberali in denaro e donazioni ed accettare, con beneficio di inventario, lasciti testamentari, che sono accettati in armonia con le finalità statutarie dell'ente, nonché stipulare convenzioni e accordi con enti e istituzioni pubbliche, religiose e private per il raggiungimento dello scopo sociale. Il Museo potrà ricevere beni mobili e immobili in comodato d'uso gratuito. Il Direttore, previo parere del Vescovo Diocesano, emette dichiarazione di accettazione e compie i relativi atti giuridici.

**Art. 11**

**Sede**

Il Museo, costituito con Decreto Vescovile in data odierna, per disposizione dello stesso Decreto è affidato, per la sua gestione, all'Ente Diocesi di Altamura-Gravina-Acquaviva delle Fonti.

Il Museo Diocesano di Altamura-Gravina-Acquaviva delle Fonti ha la propria sede legale in Altamura, Arco Duomo n. 1.

Dal Palazzo Vescovile, 30 dicembre 2011



+ *Mario Paciello*

✠ Mario Paciello  
Vescovo

Il Cancelliere Vescovile

*d. Vincenzo Jorano*