

REGOLAMENTO MUSEO ARTE SACRA MOGLIANO

APPROVATO CON DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N ... DEL ...

ART.1 - DENOMINAZIONE e SEDE

Il Museo Arte Sacra Mogliano, inaugurato il 24 giugno 2016, d'ora in poi denominato MASM, nasce a seguito del riallestimento del Museo Parrocchiale di S. Maria di Piazza, nei medesimi locali di proprietà del Comune di Mogliano in vicolo Boninfanti s.n.c. ceduti in uso perpetuo alla Parrocchia di S. Maria di Piazza come da atto notarile del 5 febbraio 1929 (Repertorio n. 499; Ubaldo Seri Molini Notaio; visto del Prefetto di Macerata n. 4076 del 18/03/1929; registrato a Macerata li 3/04/1929, n.1341, Vol. 130) e destinati dal 1979 a sede museale per volontà dell'allora Parroco don Marcello Bernacchia.

Il nuovo allestimento del MASM rispetta la normativa nazionale prevista per i luoghi pubblici in materia di sicurezza e accessibilità e quanto previsto dal legislatore nel campo della conservazione e sicurezza delle opere d'arte oggetto dell'esposizione.

ART. 2 - FINALITÀ

1. Il MASM è un istituto culturale ed educativo al servizio della comunità, aperto al pubblico, il cui scopo è la conservazione, lo studio, la valorizzazione e la fruizione dei beni culturali storico-artistici in esso presenti: la raccolta, nello specifico, è costituita da opere d'arte sacra cristiana testimonianze della storia religiosa della comunità moglianese.

2. Il MASM è un istituto permanente senza fini di lucro e senza personalità giuridica, che opera ed è organizzato secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

ART. 3 – FUNZIONI

Il MASM, unitamente ad altri istituti culturali comunali, in collaborazione con enti statali, con enti pubblici territoriali, enti religiosi, con le strutture educative permanenti, con Reti e Sistemi museali territoriali, con associazioni culturali e di volontariato, in partenariato con università, istituti scolastici e istituti culturali, persegue, nei limiti delle competenze definite dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. LGV. N. 42 del 22.01.2004 e del D.M. 10 maggio 2001) e dalla normativa della Regione Marche, persegue i seguenti obiettivi:

1. promuovere l'incremento del suo patrimonio, attraverso acquisti, depositi, prestiti, donazioni, lasciti, comodati, assegnazioni a seguito di azione giudiziaria, scambi temporanei con altri musei, di opere e oggetti di effettivo interesse, coerenti con la tipologia della propria raccolta;
2. curare l'inventariazione, la catalogazione e la documentazione dei beni di propria pertinenza, esposti e in deposito in collaborazione con l'Ufficio Arte Sacra, Beni Culturali ed Edilizia di Culto dell'Arcidiocesi di Fermo;
3. assicurare la conservazione, la manutenzione e il restauro dei beni di propria pertinenza, esposti e in deposito, garantendo la loro salvaguardia e sicurezza.
4. promuovere, anche con il concorso delle università e di altri soggetti pubblici e privati, ricerche relative al patrimonio conservato e ad ogni altro materiale rilevante, al fine di approfondirne la conoscenza e le tematiche ad esso attinenti;
5. garantire la fruizione delle opere con adeguati supporti didascalici, all'interno di un allestimento funzionale e rispettoso delle norme in materia di accessibilità, sicurezza e conservazione;
6. promuovere iniziative culturali ed educative atte a favorire e a diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica del suo patrimonio;
7. curare, con il concorso di altri soggetti pubblici e privati, progetti espositivi di richiamo e di significativo interesse culturale;
8. collaborare a progetti di censimento e catalogazione finalizzati alla salvaguardia e tutela del patrimonio mobile e immobile di rilevanza storico-artistica presente sul territorio;
9. promuovere e partecipare a progetti di valorizzazione dei beni culturali e ambientali presenti sul territorio;
10. partecipare, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa di riferimento, a formule associative di musei secondo aggregazioni territoriali o tematiche.

ART. 4 - PATRIMONIO

1. Il patrimonio artistico del MASM è costituito da:

- opere d'arte di proprietà comunale;
- opere d'arte di proprietà della Parrocchia di S. Maria di Piazza di Mogliano, ricevute in deposito temporaneo e gratuito, registrato con apposita convenzione, stipulata tra il Comune di Mogliano e l'Ente Parrocchia di S. Maria di Piazza, corredata da inventario dettagliato;
- opere d'arte di proprietà della Confraternita del SS.mo Sacramento di Mogliano, ricevute in deposito temporaneo e gratuito, registrato con apposita convenzione, stipulata tra il Comune di Mogliano e l'Ente Confraternita del SS.mo Sacramento di Mogliano, corredata da inventario dettagliato;
- modellino architettonico del campanile della chiesa di S. Maria da Piedi di proprietà della famiglia Ciro Porfiri, ricevuto in deposito temporaneo e gratuito, registrato con apposito documento firmato il 19/06/2016.

Previa autorizzazione dei legittimi proprietari e nel rispetto delle norme nazionali e regionali, le opere d'arte presenti nel MASM possono essere richieste e concesse per scambi temporanei fra musei, per prestiti finalizzati a mostre temporanee, regolati con appositi protocolli d'intesa, nell'ambito di progetti di comprovato valore scientifico e culturale.

2. Gli arredi, le strutture espositive mobili e immobili, i pannelli didattici, il servo-scala per disabili, gli apparati illuminotecnici, di controllo climatico e di sicurezza (antintrusione), le dotazioni tecnologiche e informatiche presenti nel Museo sono di proprietà del Comune di Mogliano.

3. L'Amministrazione Comunale opera nella consapevolezza che gli elementi strutturali caratteristici pertinenti all'edificio sede del MASM in rapporto alle esigenze di gestione, di cura delle opere e di servizi al pubblico debbano essere conformi alle disposizioni di legge e rispondere in modo adeguato alle funzioni cui sono adibite. Azioni pianificate e sistematiche vengono intraprese per assicurare al meglio la salvaguardia dell'edificio sede del MASM e delle opere in esso collocate e per garantire la sicurezza degli utenti e degli addetti.

ART. 5 – COMITATO CONSULTIVO E PROPOSITIVO

Al fine di perseguire le finalità e svolgere le funzioni del MASM, di cui agli articoli 2 e 3 del presente Regolamento, fatte salve le competenze attribuite per legge alla Soprintendenza per i Beni Storico-Artistici delle Marche, è designato un Comitato Consultivo e Propositivo composto dai rappresentanti degli Enti che concorrono, con il deposito delle opere d'arte di cui sono proprietari, a costituire il patrimonio artistico del MASM. Detto Comitato è costituito da:

- il Sindaco del Comune di Mogliano o suo delegato;
- l'Assessore alla Cultura o suo delegato;
- il Parroco della Chiesa di S. Maria di Piazza o suo delegato;
- il Priore della Confraternita del SS.mo Sacramento di Mogliano o suo delegato;
- il Direttore del Museo;
- il Presidente dell'associazione che gestisce il Museo o suo delegato nel caso di gestione esternalizzata.

Il Comitato Consultivo e Propositivo è sede di confronto e di concertazione della politica culturale del MASM. Esso si riunisce per esprimere pareri nei casi previsti dal presente Regolamento, quando vi sia una effettiva necessità e per accogliere l'invito del Direttore del Museo quando questi ne faccia richiesta.

ART. 6 – CURA DEL PATRIMONIO ARTISTICO PERTINENTE AL MASM

1. La cura del patrimonio artistico pertinente al MASM si uniforma ai principi, alle norme tecniche, agli orientamenti e ai criteri espressi dalle linee guida sugli standard di funzionamento e di sviluppo dei musei emanate dallo Stato e della Regione Marche.

L'Amministrazione Comunale svolge le attività necessarie a garantire la sicurezza e la conservazione di tale patrimonio, assicurando l'integrità delle opere nella loro esposizione, deposito e movimentazione, anche mediante adeguati controlli e monitoraggi delle condizioni ambientali dei locali espositivi e di deposito.

La progettazione e l'esecuzione degli interventi conservativi e di restauro delle opere d'arte sono predisposti dai rispettivi enti proprietari, su progetto o descrizione tecnica prodotta da personale competente, ai sensi

degli articoli 21, comma 4, e 31 del Codice dei Beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. n. 42 del 22.01.2004) e delle altre norme della Regione Marche. Possono essere attivati accordi programmatici di natura tecnico-scientifica ed economica con lo Stato, la Regione Marche ed altri enti pubblici territoriali, nonché con altri soggetti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 40 del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. n. 42 del 22.01.2004).

2. Le opere d'arte che formano il patrimonio del MASM sono registrate e documentate a fini patrimoniali e di sicurezza: esse sono censite ciascuna con una scheda identificativa corredata da foto documentaria. E' previsto l'aggiornamento periodico di tale documentazione, in particolare dei dati relativi alla conservazione, collocazione e movimentazione, come pure la registrazione degli esiti di studi ed analisi. Il patrimonio artistico del MASM può essere oggetto di specifiche campagne di catalogazione per tipologie di beni, collezioni e provenienze, realizzate in conformità di quanto stabilito nel Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. n. 42 del 22.01.2004), riguardo alle metodologie comuni di raccolta, scambio, accesso ed elaborazione dei dati a livello nazionale e di integrazione in rete delle banche dati dello Stato, delle regioni e degli altri enti pubblici territoriali;

3. Ai fini della conoscenza e della valorizzazione del patrimonio del MASM, la consultazione delle schede delle opere di proprietà comunale, è resa disponibile al pubblico in forme diverse e solo relativamente ai dati non pregiudizievoli per la sicurezza dei beni; la consultazione delle schede delle opere di proprietà della Parrocchia di S. Maria di Piazza e della Confraternita del SS.mo Sacramento di Mogliano è resa possibile solo previa autorizzazione dei medesimi Enti. Sono fatti salvi i diritti morali ed economici esistenti e la possibilità di sottoporre l'accesso alla documentazione e la sua copia in forma materiale o virtuale al pagamento di canoni, diritti, rimborsi spese, i cui proventi, al netto delle eventuali imposte, dovranno essere impiegati per il sostegno alle attività del MASM.

4. Possono essere oggetto di ricerche e studi promossi dal MASM, anche in collaborazione con altri musei e istituzioni culturali, con le università e altri soggetti pubblici e privati, oltre le opere d'arte ad esso pertinenti previa autorizzazione dei rispettivi proprietari, la storia dei loro autori, delle istituzioni religiose moglianesi, quelle dell'edilizia sacra e del collezionismo d'arte locali, e comunque tutte le tematiche coerenti col patrimonio artistico di detto museo. I risultati acquisiti sono resi accessibili al pubblico nelle forme più opportune, usando tutti gli strumenti e i mezzi disponibili, fatti salvi i diritti morali ed economici esistenti e l'eventuale carattere riservato per motivi di sicurezza. E' possibile sottoporre l'accesso alla documentazione e la sua copia in forma materiale o virtuale al pagamento di canoni, diritti, rimborsi spese, i cui proventi, al netto delle eventuali imposte, dovranno essere impiegati per il sostegno alle attività del MASM.

5. Il MASM persegue l'incremento del proprio patrimonio attraverso acquisti, donazioni, lasciti, depositi, comodati, assegnazioni a seguito di azione giudiziaria, scambi temporanei con altri musei, al fine di documentare, raccogliere e conservare quante più testimonianze della storia religiosa moglianesa. A seguito di nuove acquisizioni si procede alla redazione di schede inventariali e/o di catalogo.

ART. 7 – PRESTITI – RIPRODUZIONI

1. Le opere d'arte che formano il patrimonio del MASM possono essere oggetto di prestito, per mostre temporanee, e di scambio tra musei: in entrambi i casi devono essere attivate tutte le procedure previste dalla normativa ministeriale di riferimento. La valutazione di eventuali prestiti, sia in uscita che in entrata, e di scambio di opere tra musei, è affidata al Direttore del Museo, sentito il parere del responsabile ministeriale competente, quello del Comitato Consultivo e Propositivo e quello del proprietario dell'opera. Rimane comunque al proprietario del bene chiedere l'autorizzazione all'ufficio ministeriale competente e controllare l'idoneità delle condizioni di conservazione e sicurezza durante la movimentazione dello stesso, il trasporto e l'esposizione. Le opere e gli oggetti concessi in prestito e in scambio devono essere assicurati a cura ed a carico del richiedente per il valore e secondo le modalità assicurative indicate dal proprietario e nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa ministeriale di riferimento. Il pagamento delle spese di movimentazione dell'opera, il suo imballo, il trasporto, l'esposizione e infine la sua ricollocazione all'interno del MASM sono a carico del richiedente. Devono essere valutati gli effetti dell'assenza temporanea dell'opera, o delle opere, dal percorso museale del MASM al fine di predisporre un'adeguata azione compensativa.

2. La riproduzione delle opere d'arte del MASM attraverso pubblicazioni deve essere autorizzata dal rispettivo Ente proprietario dell'opera e deve essere accompagnata dalla dicitura "per concessione del MASM – Museo Arte Sacra Mogliano".

ART. 8 – ACQUISTI, DEPOSITI, DONAZIONI

1. L'incremento della raccolta del MASM per acquisto, deposito, donazione, lascito, comodato, assegnazioni a seguito di azione giudiziaria, scambi temporanei con altri musei, avviene previa adozione di atto formale da parte dell'Amministrazione Comunale, fatta salva l'acquisizione del parere del Comitato Consultivo e Propositivo e del Direttore del Museo.

2. Possono essere accolte nel patrimonio del MASM anche opere d'arte donate alla Parrocchia di S. Maria di Piazza di Mogliano e alla Confraternita del SS.mo Sacramento di Mogliano che, per volontà del donatore, devono essere esposte o depositate nel museo: fatta salva l'acquisizione del parere del Comitato Consultivo e Propositivo e del Direttore del Museo, viene dato seguito alla volontà del donatore.

3. Ogni opera d'arte che entra a far parte definitivamente della dotazione del MASM per acquisto, deposito, donazione, lascito, assegnazioni a seguito di azione giudiziaria, scambi temporanei con altri musei, deve essere registrata dal Direttore del Museo e segnalata alla competente Soprintendenza; devono essere altresì annotati i prestiti e le uscite definitive di opere dal patrimonio del MASM.

4. Per quanto concerne i depositi, il depositante conserva la proprietà delle opere depositate, ma non potrà ritirarle se non nei termini e nei modi concordati e sottoscritti al momento del deposito.

I legali rappresentanti o loro delegati degli enti religiosi (Parrocchie e Confraternite) di Mogliano i cui beni sono conservati presso il Museo si riservano la libertà di prelevare dal museo stesso qualsivoglia oggetto sia per fini di culto, devozione sia per ogni altra motivazione dandone comunicazione senza che sia necessaria alcuna forma di assenso e/o consenso. Copia delle chiavi è consegnata al legale rappresentante della Parrocchia di Santa Maria.

Il Comune di Mogliano, in quanto depositario delle opere, rispetta quanto previsto dal Codice Civile sul *deposito in generale* e quanto sottoscritto nell'apposita Convenzione, per concessione in deposito a titolo gratuito di opere d'arte, stipulata con i rispettivi proprietari. Nello specifico, il Comune di Mogliano :

- riconosce la titolarità in capo al proprietario;
- riconosce la concessione al fine dell'esposizione museale nel MASM;
- ne assicura la cura, la corretta conservazione anche nel deposito;
- provvede a proprie spese agli interventi di restauro per eventuali danneggiamenti subiti, riconducibili a proprie responsabilità.

ART. 9 – ACCESSIBILITA'

1. Il museo è raggiungibile in modo agevole fino all'ingresso anche con mezzi di trasporto, pur essendo sito nell'incasato del centro storico cittadino.

2. L'accessibilità e la fruibilità del MASM sono garantite in particolare da:

- a. segnaletica esterna;
- b. eliminazione delle barriere architettoniche nel percorso di ingresso, nel percorso interno e in uscita;
- c. segnaletica interna del percorso di visita;
- d. allestimento idoneo alla più ampia parte di utenza;
- e. strutture atte a favorire la permanenza e il godimento nei locali di esposizione delle opere e di servizi per il pubblico.

ART. 10 – ORARI E MODALITA' DI APERTURA E VISITA

1. L'orario di apertura al pubblico del MASM è stabilito dal Comune di Mogliano, acquisito il parere del Comitato Consultivo e Propositivo del Museo: esso è modulato sulla valutazione dei dati resi disponibili dalle rilevazioni delle presenze dei visitatori, sull'andamento dell'utenza turistica su base regionale e, nel caso di adesione a reti o sistemi museali, concordato nell'ambito delle relative politiche di rete.

2. Nelle sale espositive deve essere mantenuto il silenzio e il comportamento dei visitatori non deve arrecare danni alle opere o disturbo agli altri utenti.

3. La possibilità di introdurre animali nel museo è limitata e permessa solo a quelli di piccole dimensioni da portare in una sacca o in braccio e a quelli al seguito di persone diversamente abili.

4. Nelle sale espositive è vietato fumare, assumere cibi e bevande.

ART. 11 – TARIFFE

1. Per l'ingresso al Museo può essere previsto il pagamento di un biglietto.
2. Le tariffe, le agevolazioni, le gratuità, le formule speciali d'ingresso al museo, sono stabilite dall'Amministrazione Comunale, in quanto responsabile della gestione amministrativa e finanziaria del MASM come indicato nell'art. 20 del presente regolamento.

ART. 12 – INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

1. Del calendario e degli orari di apertura del MASM, così come delle tariffe, delle agevolazioni, delle gratuità e delle formule speciali d'ingresso al museo, viene data adeguata informazione e comunicazione con mezzi e strumenti idonei, nelle sedi appropriate, al fine della loro più ampia diffusione.
2. Le possibili variazioni del calendario annuale e dell'orario di apertura sono segnalate in modo tempestivo ed efficace.
3. All'ingresso del MASM è collocato il punto informativo e di accoglienza del pubblico, la biglietteria e il book-shop.

ART. 13 – APPARATO DIDATTICO-ESPLICATIVO

Il MASM è dotato di strumenti di comunicazione primaria e di altri sussidi necessari ad agevolare la visita, a comprendere le sezioni dell'ordinamento delle opere, a favorire approfondimenti e letture critiche, a suggerire una contestualizzazione storico-artistica e territoriale. Le didascalie e i pannelli di sala, che assolvono a tali compiti, rispondono a criteri di essenzialità, chiarezza e accessibilità nei testi, si integrano in modo coerente con l'allestimento e sono ubicati in rapporto alle opere di riferimento. La possibilità di effettuare approfondimenti è data dal QR-CODE posto a corredo di entrambi. Detto ausilio permette anche l'incremento e l'aggiornamento continuo dei contenuti a seguito di nuovi studi e ricerche.

ART. 14 – ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE

1. Il MASM può programmare iniziative di valorizzazione collegate al patrimonio museale e ai beni culturali del territorio moglianese come, a titolo di esempio, visite a tema, conferenze, lezioni, happening, itinerari alla scoperta anche di realtà correlate e meno note.
2. Contenuti, modalità e tempi di svolgimento di tali iniziative verranno modulati a seconda del tipo di utenza.
3. Il MASM può aderire con la propria programmazione ad iniziative promozionali promosse in ambito regionale e nazionale, usufruendo di campagne di comunicazione di ampio riscontro.

ART. 15 – ATTIVITA' ESPOSITIVE TEMPORANEE

1. L'attività espositiva temporanea è indirizzata ad ampliare e rinnovare il contatto con il pubblico, a incentivare la conoscenza del patrimonio del MASM, anche attraverso la presentazione di sue opere restaurate, di nuove accessioni, di rotazioni dal deposito, e nondimeno l'esposizione di opere d'arte estranee alla raccolta moglianese ma in rapporti significativi con la medesima.
2. La programmazione è prevista con sufficiente anticipo e rispetta alcuni requisiti generali di qualità (rigore scientifico, attinenza delle iniziative alla tipologia del MASM, al suo patrimonio, alle tematiche connesse alla sua missione e ad argomenti relativi al contesto territoriale di riferimento, presenza di un progetto didattico ed educativo integrato con il progetto della mostra, monitoraggio delle presenze e rilevamento costante delle osservazioni dei visitatori della mostra).
3. Il MASM promuove la partecipazione motivata e circostanziata a progetti di mostre di rete, in ambito regionale, nazionale ed internazionale, allo scopo di valorizzare la propria immagine e il suo patrimonio.

ART. 16 – SERVIZI E ATTIVITA' ACCESSORIE

1. L'attivazione di servizi e iniziative accessorie alla visita sono da considerarsi un'opportunità per favorire la conoscenza e la promozione del territorio e delle sue eccellenze.
2. Fatta salva l'integrazione armonica con le funzioni primarie di conservazione e di fruibilità delle opere esposte, è possibile attivare un punto vendita di oggettistica museale e di materiale editoriale inerente l'arte, la letteratura e la storia locale.
3. Gli accordi con eventuali concessionari di tali servizi/attività dovranno tener conto di prerogative particolari, stabilite dalla direzione scientifica del Museo, in base alla qualità estetica e materiale dei prodotti e alla forte relazione con il patrimonio del MASM e con i beni culturali moglianesi.
4. Le modalità di concessione a terzi, relativamente agli aspetti economici e finanziari, sono stabilite dall'Amministrazione Comunale informato il Comitato Consultivo e Propositivo.

ART. 17 – RACCOLTA DATI E OSSERVAZIONI DEI VISITATORI

1. Costante attenzione viene dedicata da parte della direzione scientifica del MASM ai dati ricavabili dalle rilevazioni delle presenze dei visitatori per una migliore comprensione dei flussi turistici e degli elementi sociali che sono alla base dei comportamenti del pubblico.
2. Allo scopo di mantenere un rapporto aggiornato col pubblico e per l'erogazione di servizi ad esso destinati, interpretandone con puntualità le esigenze e rispettandone le attese, possono essere utilizzati strumenti di indagine e di seguito attivati sistemi di verifica.

ART. 18 – TERRITORIO E RETI MUSEALI

1. Il MASM, in accordo con gli enti statali preposti alla tutela e con gli altri enti pubblici territoriali, può collaborare a progetti di ricerca e a programmi di individuazione, censimento e catalogazione dei beni culturali, finalizzati alla loro salvaguardia e tutela nel contesto paesaggistico e territoriale di pertinenza. Il MASM instaura una collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio per lo sviluppo di progetti congiunti e condivisi finalizzati alla diffusione della cultura (attività educative e didattiche).
2. Il MASM promuove e partecipa a programmi di ricerca e di studio, a progetti di valorizzazione di beni culturali e ambientali, mirati alla comprensione della storia del territorio e del patrimonio culturale, incentivandone, oltre che la conoscenza e la pubblica fruizione, la consapevolezza e la difesa da parte della comunità locale.
3. Il MASM in conformità agli orientamenti e alle norme tecniche espressi dalla legislazione nazionale vigente (Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e di sviluppo dei musei, D. M. 10 maggio 2001: ambito VIII), è in grado di assicurare, in casi di urgente necessità e in accordo con gli enti statali preposti alla tutela e con altri enti pubblici territoriali, la funzione di presidio territoriale offrendo spazi per il ricovero temporaneo di beni culturali mobili.

ART. 19 – MUSEI DEL TERRITORIO COMUNALE

1. L'Amministrazione Comunale assicura l'organizzazione, l'integrazione e lo sviluppo dei propri istituti e luoghi di cultura presenti nel territorio comunale, al fine di garantire in maniera coordinata ed efficace le attività di gestione, fruizione e di valorizzazione.

ART. 20 – AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

La gestione amministrativa del MASM è in carico al Comune di Mogliano. A norma del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. L. n. 42 del 22/01/2004, art. 101), in ottemperanza alla legislazione nazionale e regionale, l'Amministrazione Comunale, con apposita Convenzione, può attivare con la Pro-Loco di Mogliano, o altra associazione, una collaborazione per la gestione, promozione e valorizzazione del MASM.

ART. 21 - DEL SINDACO

Il Sindaco o suo delegato esercita le funzioni di rappresentanza del MASM.

E' riservata agli Uffici Comunali la gestione economica e finanziaria di ogni attività inerente il funzionamento di tale istituto culturale.

ART. 22 - DEL DIRETTORE DEL MUSEO

1. Il Sindaco, sentito il parere del Comitato Consultivo e Propositivo, con apposito atto formale nomina il Direttore del Museo, di seguito denominato *Direttore volontario*.
2. Il Direttore del Museo, nel caso di gestione affidata con apposita convenzione, è persona associata alla Pro-Loco di Mogliano, o ad altra associazione, in possesso di riconosciute e documentate competenze specifiche in materia di storia religiosa e arte sacra moglianese, con particolare riguardo alle opere d'arte conservate nel MASM, oltre a conoscenze in materia di marketing, comunicazione e gestione museale. Egli opera in linea e nel rispetto delle indicazioni e delle decisioni prese in seno al Comitato Consultivo e Propositivo del Museo.
3. Il Direttore del Museo si può avvalere della collaborazione di personale volontario appartenente alla Parrocchia di Santa Maria di Piazza e alla Confraternita del SS.mo Sacramento nonché associato alla Pro-Loco di Mogliano o ad altri enti ed associazioni, per garantire i servizi di apertura al pubblico, biglietteria, segreteria e sorveglianza della raccolta durante le visite e le attività di valorizzazione.
4. Il Direttore del Museo rimane in carica per 4 anni. Nel caso di esternalizzazione del servizio, il Direttore del Museo resta in carica per il periodo di validità della Convenzione stipulata con il gestore.
5. Nessun compenso è previsto a favore del Direttore del Museo fatti salvi le attività di cui alla lettera d) dell'art. 23 del presente Regolamento per le quali verrà corrisposto un compenso concordato con la committenza e il rimborso delle spese sostenute connesse con l'incarico.

ART. 23 - FUNZIONI DEL DIRETTORE

Spetta al Direttore del MASM :

- a) il coordinamento della gestione scientifica e culturale del Museo perseguendo le finalità e le funzioni dell'Istituto culturale, indicate agli articoli 2 e 3 del presente Regolamento e di concerto con la programmazione culturale dell'Amministrazione Comunale, come di quella religiosa della Parrocchia di S. Maria di Piazza, della Confraternita del SS.mo Sacramento di Mogliano e degli altri enti religiosi siti nel territorio moglianese;
- b) il coordinamento della gestione del servizio di apertura al pubblico, biglietteria, segreteria e sorveglianza della raccolta durante le visite e le attività di valorizzazione;
- c) la segnalazione all'Ufficio Tecnico Comunale delle necessità d'intervento, eventualmente rilevate, nell'espletamento delle sue mansioni, in merito alla cura dell'allestimento e alla conservazione delle opere d'arte esposte o conservate nel deposito del museo;
- d) l'attività di compilazione scientifica come l'aggiornamento periodico del catalogo e dell'inventario delle opere d'arte del MASM, la redazione e la cura di progetti culturali e delle attività di valorizzazione, studi e ricerche per le quali sia prevista la pubblicazione su cataloghi specializzati;
- e) la gestione, promozione e cura di rapporti con istituti culturali, enti, amministrazioni e organi di informazione ai fini dello sviluppo, della valorizzazione e promozione delle attività del MASM;
- f) adesione, previo consenso del Sindaco e del Comitato Consultivo e Propositivo del Museo, alle iniziative culturali promosse in ambito provinciale, regionale e nazionale per il settore Musei;
- g) la raccolta di dati relativi all'utenza, la compilazione di documenti di rilevazione dati richiesti in ambito regionale e nazionale, la redazione di una relazione annuale sull'attività museale;
- h) la formazione e/o aggiornamento del personale volontario per l'espletamento dei servizi eventualmente assegnati.

ART. 24 – ASSETTO FINANZIARIO

1. Il Comune provvede alle spese di funzionamento del MASM mediante i propri fondi di bilancio ordinario, nonché grazie ai contributi ordinari e straordinari che potranno essere concessi dallo Stato, dalla Regione Marche, dalla Provincia di Macerata, da Enti pubblici o privati, e da eventuali sponsorizzazioni di privati cittadini, enti morali, ditte, organizzazioni o associazioni che liberamente intendono sostenerlo finanziariamente.

2. Il Comune provvede alla copertura dei costi inerenti la gestione ordinaria e straordinaria della struttura museale, delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, degli impianti e degli arredi, nonché più genericamente delle spese ritenute utili e necessarie per il raggiungimento dei fini del presente regolamento.
3. La contabilità del MASM è curata dall'Ufficio Finanziario del Comune di Mogliano.
4. Nel caso di iniziative culturali straordinarie promosse dal MASM, enti privati, enti morali, enti religiosi, ditte, organizzazioni o associazioni, che contribuiscono alla loro realizzazione mediante l'erogazione di sovvenzioni e prestazione di beni e servizi, potranno godere di benefici pubblicitari, accessi gratuiti al Museo per i propri clienti, copie di eventuali pubblicazioni, che saranno oggetto di convenzione con l'Amministrazione Comunale.

ART. 25 – NORME FINALI

Per quanto non specificatamente indicato nel presente Regolamento valgono le norme generali previste dai Regolamenti del Comune di Mogliano.