



MUSEO LUIGI CAPUANA

REGOLAMENTO

(Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.6 del 19/01/2021)



Mineo

città della cultura

PREMESSA

Entrare nel Museo Luigi Capuana significa non solo penetrare nell'intimo mondo degli affetti, della creatività, delle relazioni dello scrittore verista, ma inoltrarsi in un viaggio alla scoperta di innumerevoli tesori che hanno valso alla città di Mineo l'appellativo di *Parnaso Siculo*. Nel Museo sono allocate le vestigia della lunga tradizione letteraria, i cui prodromi possono farsi risalire a Matteo Zupardo e Antonius Biaxander Flaminius, passa per il poeta vernacolo Paolo Maura e Luigi Capuana per arrivare a Croce Zimbone e Giuseppe Bonaviri. Questo incommensurabile patrimonio fa del Museo un polo culturale di primissimo ordine che si offre al visitatore come un 'viaggio culturale' lungo sei secoli. Il Fondo e la fototeca Luigi Capuana costituiscono il *corpus* più consistente e di straordinaria rilevanza nella storia letteraria e culturale dell'umanità nonché nella storia della fotografia. Il nucleo più cospicuo deriva dall'acquisto del Comune di Mineo e del Comitato per le onoranze a Capuana effettuato subito dopo la morte dello scrittore (1915) e concretizzatosi nel 1926, successivamente ampliato con altri acquisti e alcune donazioni degli eredi.

Art. 1 Denominazione e sede

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del museo Luigi Capuana di Mineo. Il museo è di proprietà del Comune di Mineo che lo ha istituito con Deliberazione di G.M. n. 77 del 03.04.2008.

Ha sede a Mineo (Catania) in via Romano, 16 nel palazzo Capuana di proprietà dello stesso Ente.

Art. 2 Missione

Il museo Luigi Capuana è un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che effettua ricerche sulle testimonianze materiali e immateriali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e le espone per scopi di studio, istruzione e diletto.

Il museo Luigi Capuana in particolare conserva, tutela e valorizza le proprie collezioni e promuove gli studi sulla figura e sull'opera dello scrittore-fotografo e sul verismo in generale, sia in forma autonoma e diretta che in collaborazione con altre Istituzioni (Università, Musei, etc.) che condividono la stessa missione, e in sinergia con singoli studiosi, con associazioni culturali, fondazioni, teatri o compagnie teatrali, case editrici. Compito istituzionale e imprescindibile del Museo è la divulgazione della figura e dell'opera di Luigi Capuana all'interno della comunità cittadina, in particolare delle nuove generazioni. Il museo instaura un rapporto di collaborazione continua, stabile e produttiva con la collettività cittadina finalizzata alla divulgazione dell'opera dello scrittore e alla crescita culturale della cittadinanza e si pone come polo d'eccellenza e di riferimento per la promozione culturale e turistica del territorio di appartenenza.

Art. 3 Funzioni

Il museo Luigi Capuana, in attuazione della sua missione e delle sue funzioni istituzionali e nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, favorendo la partecipazione attiva degli utenti e garantendo effettive esperienze di conoscenze e di pubblico godimento.

In particolare, il museo:

- garantisce l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- assicura la registrazione progressiva e univoca in entrata del patrimonio;
- cura l'inventariazione e la catalogazione di tutti i beni e la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e dalla Regione Sicilia;
- attribuisce a ogni bene delle proprie collezioni, sulla base delle stime di mercato, un valore economico, riportato nei documenti contabili;
- garantisce la conservazione del patrimonio in esposizione e nei depositi:

- provvede al monitoraggio periodico delle condizioni ambientali e fisiche, alla manutenzione ordinaria delle opere e delle strutture;
- adotta tutte le misure atte a prevenire i danni alle strutture, ai beni e alle persone che accedono e che lavorano nel museo, nel rispetto della normativa vigente;
- definisce il Piano di sicurezza ed emergenza anche in sinergia con altre istituzioni della città e del territorio;
- cerca di incrementare le sue collezioni attraverso depositi, acquisti o donazioni nel rispetto del Codice etico ICOM e degli accordi nazionali o internazionali in vigore, verificando scrupolosamente la provenienza lecita dei beni;
- redige un documento programmatico in merito alla politica di acquisizioni e implementazioni del patrimonio coerente con la missione del museo;
- sviluppa lo studio, la ricerca, la documentazione e l'interpretazione delle collezioni e dei loro contesti territoriali nell'ottica di favorire la ricomposizione del patrimonio, ricostruendo e comunicando alla collettività il sistema di relazioni e di valori di cui le opere sono espressione. A tal fine promuove collaborazioni con università, enti di ricerca e altri musei italiani e stranieri;
- ordina le proprie collezioni ed espone le opere sulla base di un progetto scientifico, conservando la documentazione delle eventuali trasformazioni degli ordinamenti e degli allestimenti;
- assicura l'ordinamento e la conservazione dei beni non esposti secondo criteri di funzionalità e sicurezza e favorisce l'accesso e la fruizione dei depositi;
- assicura l'accesso alla struttura e alle collezioni e favorisce il superamento delle barriere architettoniche, culturali, cognitive e psico sensoriali, anche temporanee, individuando almeno un percorso minimo garantito;
- assicura l'apertura in orari e giorni definiti tenendo conto della domanda del pubblico e della collocazione geografica e territoriale;
- registra regolarmente gli ingressi gratuiti, ridotti o a pagamento, le visite scolastiche e dei gruppi;
- analizza i flussi dei visitatori e conduce indagini periodiche sul gradimento della visita e sui risultati delle attività intraprese;
- concorre a diffondere e implementare la fruizione pubblica del patrimonio a esso affidato promuovendone la conoscenza e la comunicazione in considerazione della pluralità e della diversa tipologia di visitatori;
- redige un documento programmatico in merito alla politica di esposizioni temporanee sulla base del quale organizza o partecipa a mostre anche con il prestito di opere, fatti salvi i principi di conservazione e di sicurezza e secondo quanto stabilito dalla normativa in materia;
- promuove incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento e partecipa a iniziative analoghe promosse da altri soggetti pubblici e privati;
- cura o promuove la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- concorre con altre istituzioni, e in particolare con istituti scolastici e università, a diffondere, attraverso progetti educativi, la conoscenza delle testimonianze storiche, della creazione artistica e delle tradizioni del territorio e promuove con ogni mezzo l'integrazione della popolazione, lo sviluppo sostenibile, la coesione sociale e un senso di appartenenza e di cittadinanza;
- tende a garantire la qualità dei servizi di fruizione e valorizzazione erogati, in linea con i livelli minimi uniformi di qualità previsti e compresi nel DM 21 febbraio 2018 n.113.

Art.4 Natura giuridica e principi di gestione

Il museo è gestito dall'amministrazione comunale nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente. Svolge le proprie attività secondo gli indirizzi dell'amministrazione comunale e in sinergia con gli altri settori e servizi del Comune in base alle diverse competenze e funzioni.

L'amministrazione comunale garantisce al museo la dotazione di personale, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti, i mezzi necessari all'assolvimento e agli obiettivi assegnati. Le risorse finanziarie necessarie a garantire i compiti istituzionali sono individuate all'interno del bilancio comunale.

Il museo è dotato di autonomia tecnico-scientifica nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività e informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Art. 5 Organizzazione e compiti del direttore

Al ruolo di direttore del museo Luigi Capuana si accede per concorso pubblico secondo le normative vigenti o mediante apposita selezione interna all'Ente sulla base di un *curriculum* professionale attestante il possesso dei titoli previsti per l'accesso dall'esterno e le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del museo.

Il direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e amministrativi, è responsabile della gestione complessiva del museo.

In particolare, svolge i seguenti compiti:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del museo;
- elabora i programmi annuali e pluriennali delle attività scientifiche ed educative da sottoporre all'approvazione degli organi amministrativi e di governo per l'attuazione;
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate;
- provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate individuando le strategie di reperimento delle risorse economiche;
- dirige il personale scientifico, tecnico e amministrativo e il personale di custodia assegnato alla struttura;
- opera affinché all'interno del museo vi sia una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità con i livelli minimi di qualità e che il personale sia adeguatamente formato e aggiornato;
- coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
- coordina le attività di informazione, promozione e comunicazione con il pubblico;
- coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza e la sicurezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- sovrintende alle attività di conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- cura i rapporti con le Soprintendenze statali e con le altre Istituzioni pubbliche;
- regola la consultazione dei beni e autorizza l'accesso ai depositi;
- rilascia permessi per studio e riproduzioni;
- propone alla Giunta Comunale, per l'opportuna approvazione, l'orario d'apertura al pubblico della Istituzione;
- redige, in collaborazione con il suo staff, la Carta dei Servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione dei livelli di qualità e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.
- valuta, in collaborazione con il personale scientifico e tecnico del museo, le proposte di singoli o di associazioni culturali per servizi complementari da offrire ai visitatori e se conformi al presente Regolamento e in linea con il codice etico ICOM, ne autorizza l'implementazione avendo cura di tutelare i fruitori e gli interessi e l'immagine dell'Ente a cui afferisce il museo.

Il direttore del museo si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo e per proporre e accogliere iniziative che possano favorirne la crescita sociale, culturale ed economica.

Il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altro personale dotato della necessaria professionalità.

Il Direttore propone all'Amministrazione Comunale le condizioni per l'affidamento delle attività museali a soggetti esterni che operano in forma di impresa, nonché le modalità di svolgimento delle attività di volontariato. Propone accordi con le Università o con le istituzioni scolastiche per ospitare tirocini e per il rilascio di crediti formativi, che prevedono la copertura assicurativa per i soggetti inviati e ospitati nella struttura e nell'ottica di servizio alla comunità locale

(Comune=Scuola) attiva gratuitamente seminari di museologia e periodi di affiancamento alle varie figure professionali del museo riservati ai giovani menenini iscritti in Beni Culturali o che vogliono intraprendere un'esperienza lavorativa in questo settore, a condizione che ogni soggetto accenda una polizza assicurativa personale per la durata della frequenza della struttura. In tali casi l'apporto alle attività del museo rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta in ambito museale.

Art. 6 Personale

Il museo è dotato al suo interno delle seguenti figure, per lo svolgimento delle funzioni indicate all'art.3:

- a) direttore;
- b) responsabile delle collezioni e/o del patrimonio custodito;
- c) responsabile dei servizi educativi;
- d) responsabile delle procedure amministrative ed economico-finanziarie;
- e) responsabile della comunicazione;
- f) responsabile pubbliche relazioni, marketing e fundraising;
- g) personale addetto ai servizi di vigilanza e dell'accoglienza.

Le assegnazioni di personale (definite nell'organigramma aggiornato periodicamente) sono stabilite dal Responsabile dell'Area a cui afferiscono i Beni Culturali su proposta del direttore del museo.

Il personale di ruolo del museo viene reclutato e inquadrato con le modalità previste dalle norme sul pubblico impiego, dalle disposizioni di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e dagli accordi di contrattazione integrativa.

Gli oneri relativi al trattamento economico fisso e accessorio sono a carico del Comune.

Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, il museo può avvalersi di personale non di ruolo e rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, soggetti pubblici e privati, comprese le associazioni di volontariato ed enti di servizio civile tramite apposita convenzione e/o contratto di servizi nonché con organizzazioni di volontariato.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento, il museo si impegna a promuovere un costante aggiornamento del personale; conseguentemente il direttore del museo provvede a sensibilizzare *i propri referenti amministrativi* in merito alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art.7 Spazi e dotazioni strutturali e funzionali

Il museo è dotato di spazi adeguati per l'esposizione e la conservazione dei beni, per lo svolgimento delle attività e per l'accoglienza e i servizi al pubblico, nello specifico sono così dislocati: Piano terra (ingresso reception, deposito, sale espositive e sala conferenze, servizi); Primo piano (reception, biblioteca con sale di lettura, ufficio e caffetteria, servizi); Secondo piano (sale espositive, studiolo, sala di consultazione, servizi).

Sono soddisfatte le disposizioni di legge relative alla sicurezza e sono messe in atto tutte le misure necessarie affinché i rischi alle persone, alle collezioni e alle strutture siano ridotti nella misura massima possibile.

Art. 8 Assetto finanziario

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il museo, salvo diversa disposizione di legge, utilizza le seguenti risorse:

- stanziamenti provenienti dai capitoli di spesa del Bilancio Comunale;
- contributi provenienti da enti pubblici o privati, nazionali e internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati ai sensi di legge;
- finanziamenti straordinari dell'Unione Europea o dello Stato;
- ricavi dei biglietti d'ingresso;

- ricavi dalla vendita di pubblicazioni e stampe proprie;
- proventi derivanti dalla concessione di riproduzioni digitali o cartacei di propri beni;
- royalties da autorizzazione per la riproduzione di immagini e documenti del Fondo e della Fototeca Luigi Capuana per scopi editoriali, espositivi, commerciali o professionali;
- proventi derivanti da concessioni d'uso degli spazi o dell'immagine del museo e royalties sui servizi accessori (libreria, caffetteria etc.);
- sponsorizzazioni;
- donazioni o disposizioni testamentarie e altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore del museo.

Il museo redige annualmente un documento contabile contenente la descrizione dei ricavi (con distinzione delle entrate derivanti da fonti esterne o da autofinanziamento) e dei costi (spese ripartite tra funzionamento ordinario, gestione e cura della struttura, gestione e cura delle collezioni, servizi per il pubblico, attività culturali, investimento e sviluppo).

Art. 9 Patrimonio e collezioni del museo

Il patrimonio del museo é costituito da:

beni culturali mobili e immobili elencati nell'apposito inventario, annualmente aggiornato e depositato formalmente, con l'indicazione dei seguenti elementi:

- a) **Palazzo Capuana**, palazzo ottocentesco di pregevole fattura; sito in Via Romano ai civici 12-16; acquisto del Comune di Mineo; ospita il museo e l'omonima biblioteca comunale;
- b) Fondo Capuana: collocato presso Palazzo Capuana; denominato Fondo Luigi Capuana consta dei manoscritti, delle *editio princeps*, delle opere a stampa, dei carteggi con scrittori e intellettuali coevi, di documenti vari, dei mobili, dei quadri, dei cimeli e di quant'altro appartenuto allo scrittore. È il risultato di acquisti nel tempo da parte del Comune di Mineo.
- c) Fototeca Luigi Capuana: collocata presso Palazzo Capuana; così denominata conserva 180 positivi, 230 lastre originali donate dall'omonimo pronipote del primo scrittore-fotografo italiano, la macchina fotografica foggiate dallo stesso, un trepiedi ligneo per gli scatti e uno sgocciolatoio.
- d) Biblioteca dei PP. Cappuccini; collocata presso Palazzo Capuana e denominata Fondo ex Cappuccini custodisce incunaboli, cinquecentine, seicentine e volumi del XVIII e XIX secolo, pervenuti al Comune di Mineo in seguito agli espropri postunitari.

Art. 10 Servizi al pubblico

Il museo assicura l'accesso a tutti i visitatori e promuove la più ampia partecipazione della popolazione locale attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

Al visitatore, in sede e in remoto attraverso il sito web, sono fornite le informazioni essenziali sulle modalità di accesso, sulle collezioni del museo e sui servizi disponibili.

Attraverso strumenti diversi, *didascalie, schede e pannelli, guide e cataloghi, visite guidate, sussidi audiovisivi*, il museo fornisce gli elementi conoscitivi indispensabili (di tipo storico, letterario, antropologico, storico-artistico, iconografico) per comprendere la natura delle proprie collezioni e la tipologia, la storia, le tecniche, i significati delle opere esposte.

Lo staff del museo si impegna a far in modo che la visita costituisca per tutti un'occasione di arricchimento e di esperienza culturale in senso lato.

Il Museo assicura, inoltre, assistenza, strumenti e attività specifiche per le persone con disabilità.

L'accesso ai depositi è consentito previa richiesta scritta e motivata sull'apposito modulo disponibile on line e all'ingresso presso la reception.

La Biblioteca è aperta a tutti previa richiesta scritta sull'apposito modulo e alla presenza di personale del museo.

La Fototeca è aperta a tutti previa richiesta scritta sull'apposito modulo e alla presenza di personale del museo.

Le condizioni della visita, le norme di sicurezza e i divieti sono precisati in regolamenti esposti al pubblico o evidenziati sinteticamente con icone.

Alcuni servizi (ad es. biglietteria, bookshop, visite guidate), possono essere gestiti da società private tenendo conto delle esigenze del pubblico e della missione del museo, nei termini previsti dal contratto di concessione stipulato e dalla normativa vigente in materia.

Art. 11 Carta dei Servizi

Il Museo per lo svolgimento dei propri compiti si dota di una Carta dei Servizi come mezzo di comunicazione ai cittadini degli indirizzi e delle scelte gestionali, dei fattori di qualità, degli standard di erogazione del servizio, dei diritti e dei doveri degli utenti. La Carta dei Servizi dovrà essere periodicamente aggiornata per consolidare i livelli di qualità raggiunti e registrare i cambiamenti intervenuti attraverso la realizzazione di progetti di miglioramento, che possono scaturire anche dal monitoraggio periodico dell'opinione degli utenti. La *Carta dei servizi* è resa pubblica attraverso il sito web del museo e l'affissione o distribuzione a chi ne faccia richiesta in sede.

Art. 12 Disciplina dei beni d'uso

I beni ricadenti nella competenza del museo appartengono al patrimonio del museo Luigi Capuana e sono in uso al museo stesso, secondo i criteri individuati e nel rispetto della normativa vigente.

Art. 13 Norme finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale.