

**MUSEO GIGI GUADAGNUCCI**  
**Villa Rinchiostra - Massa**  
**STATUTO**

**Art.1 – Istituzione del “Museo Gigi Guadagnucci”**

Per dare degna e adeguata sistemazione alle sculture che il Maestro Gigi Guadagnucci ha donato alla città di Massa, il Comune di Massa istituisce un Museo denominato “Museo Gigi Guadagnucci”, che ha sede nella Villa della Rinchiostra.

L'allestimento museale comprende anche le opere conferite in comodato dal Maestro Guadagnucci e dall'erede Ines Berti Guadagnucci.

L'organizzazione e il funzionamento del Museo sono disciplinati dal presente Statuto, nel rispetto della normativa vigente nazionale e regionale in materia di musei e in particolare della L.R. Toscana n. 21/2010.

**Art.2 - Finalità e funzioni**

Il “Museo Gigi Guadagnucci” individua nella definizione di “museo” formulata dall'ICOM (International Council of Museums) la propria missione di “istituzione permanente senza fini di lucro, aperta al pubblico e al servizio della comunità”, ne condivide le finalità generali e ne circoscrive le azioni in relazione alla natura dell'istituto, alle categorie di materiali di propria pertinenza e agli ambiti disciplinari di riferimento. In particolare il Museo si prefigge, quali principali finalità, la custodia, la conservazione, la valorizzazione, la promozione, la conoscenza e lo studio delle opere di Gigi Guadagnucci.

A tal fine il Museo assicura la fruizione pubblica attraverso l'esposizione permanente delle opere; cura l'inventariazione e la catalogazione dei beni conservati, nonché la loro documentazione fotografica secondo i criteri individuati dal Ministero dei Beni culturali e dalla Regione Toscana; organizza mostre temporanee, seminari, convegni e partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati, in coerenza con le proprie caratteristiche; promuove la conoscenza delle proprie raccolte mediante pubblicazioni di carattere scientifico e divulgativo; organizza attività educative e divulgative rivolte alla scuola e a categorie diverse di fruitori in conformità a quanto previsto dall'art. 20 della L.R. 21/2010

**Art. 3. Patrimonio del Museo**

Il patrimonio del Museo è costituito :

- dalle sculture donate da Gigi Guadagnucci e accettate con atto di GC n 340 del 9-11-2012;
- dal materiale documentario in formato digitale, proveniente dall'archivio personale dell'artista e dallo stesso donato all'Amministrazione unitamente alle opere (atto notarile del 13-11-2012, Notaio Giulio Faggioni, repertorio 39.884 - raccolta n.17.646, registrato Agenzia Entrate in data 23-11-12, al n.5167);
- dai documenti originali d'archivio, come da proposta di donazione presentata della signora Ines Berti Guadagnucci, una volta che la stessa sarà perfezionata;
- dalle strutture e dagli allestimenti espositivi;
- dai beni che a qualsiasi titolo transitino in proprietà, o altro legittimo titolo di possesso, del Comune.

Il patrimonio del Museo è di proprietà, o altro legittimo titolo di possesso, del Comune di Massa ed è inalienabile.

## **Art. 4 Governo e gestione del Museo**

### **A - Amministrazione Comunale.**

Il Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Massa, nell'ambito della ripartizione organizzativa competente al Settore Cultura.

All'Amministrazione comunale spetta:

- a) approvare i programmi di attività del Museo, alla luce delle proprie linee di indirizzo;
- b) assicurare le risorse umane finanziarie e strumentali necessarie per l'attuazione dei programmi di attività, l'apertura, la gestione e il normale funzionamento del museo, i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio ospitante il museo;
- c) disciplinare la presenza del volontariato e dell'associazionismo, e le modalità d'ingresso al museo;
- d) effettuare la gestione delle spese e delle entrate;
- e) effettuare le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Le risorse finanziarie del museo sono costituite dagli stanziamenti del Bilancio di previsione del Comune, da donazioni, lasciti, tariffe d'ingresso e proventi delle attività del Museo, contributi di Enti e di privati.

### **B – Consiglio direttivo**

Il Consiglio Direttivo è composto da:

- Il Sindaco o suo delegato;
- il Direttore del Museo, che svolge le funzioni di Segretario;
- il Comitato scientifico, nella composizione prevista dal contratto di donazione;
- il competente Dirigente del Comune o suo delegato;

Il Consiglio Direttivo ha potere generale di proposta sulle questioni riguardanti il Museo e sul progetto culturale e istituzionale, nonché sugli indirizzi dell'attività scientifica e didattica del Museo;

Il Consiglio Direttivo si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e comunque su richiesta di almeno tre membri.

### **C - Direttore del Museo.**

Il ruolo di direttore viene assegnato, con atto del Sindaco, ad una figura professionale adeguatamente qualificata, nominata sulla base di comprovate competenze tecniche e scientifiche, adeguate alla specificità del Museo, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.

Il Direttore riceve in consegna la sede, gli arredi, le attrezzature e i relativi inventari; lasciando l'incarico il Direttore effettua la consegna di tutto quanto affidatogli. Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dall'Amministrazione Comunale, è responsabile della gestione complessiva del Museo. In particolare, svolge i seguenti compiti:

- a) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione Comunale;
- b) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- c) organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati nella Carta dei servizi;
- d) coordina le attività di informazione, promozione e comunicazione al pubblico;
- e) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, secondo le indicazioni del Comitato scientifico
- f) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;

- g) valuta, tenuto conto dei pareri vincolanti del Comitato scientifico del Museo, le condizioni per attivare le procedure di prestiti delle opere in entrata e in uscita in occasioni di mostre e predisporre i documenti amministrativi necessari;
- h) cura i rapporti con Soprintendenze, Istituto dei Beni artistici e culturali della Regione Toscana, Provincia e altri Musei;
- i) regola la consultazione dei materiali artistici e documentari e autorizza l'accesso ai depositi.
- Il Direttore non ha poteri di spesa, né poteri in merito alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, che restano in capo all'Amministrazione comunale, a meno che questo ruolo non venga rivestito da un Dirigente del Comune.

#### **D – Comitato scientifico.**

Il Comitato scientifico è composto da cinque membri, dei quali due nominati dall'Amministrazione Comunale e tre dagli eredi del donatore.

Ad esso spetta, oltre alle funzioni svolte all'interno del Consiglio Direttivo:

- formulare proposte riguardanti l'ordinamento e l'esposizione dei beni;
- esprimere pareri vincolanti su:
  - accettazioni di donazioni, lasciti, depositi di opere;
  - eventuali restauri dei beni conservati;
  - prestiti di opere per eventi espositivi.

### **Art. 5. Conservazione e cura delle collezioni.**

#### **Premessa**

La gestione e la cura delle raccolte si uniformano ai principi, alle norme tecniche previste dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

#### **a) Tutela e conservazione**

L'Amministrazione comunale si impegna a svolgere tutte le attività necessarie a garantire la sicurezza e la conservazione dei beni custoditi, assicurando:

- adeguata collocazione in spazi sufficienti, idonei e sicuri;
- adeguati controlli e monitoraggi delle condizioni ambientali dei locali espositivi e di deposito;
- misure di prevenzione dai rischi e adeguate modalità di intervento in casi di emergenza;

#### **b) Restauro**

La progettazione e l'esecuzione degli interventi di restauro dei beni custoditi sono richiesti all'Amministrazione dalla Direzione del Museo in accordo con il Comitato scientifico. Gli interventi, affidati a tecnici di comprovata qualificazione, saranno realizzati previa autorizzazione, della competente Soprintendenza, su progetto o descrizione tecnica.

#### **c) Inventariazione e catalogazione**

- Ogni opera entrata definitivamente per acquisto, dono, o per qualsiasi altra causa nella collezione museale viene registrata, a fini patrimoniali e di sicurezza, in un apposito registro inventariale che documenta la consistenza del patrimonio.
- Ogni opera inventariata viene identificata e descritta a catalogo attraverso una scheda tecnico-scientifica, corredata di foto documentaria e dei dati aggiornati sulla conservazione, sulla collocazione, sulle movimentazioni. La catalogazione segue gli standard dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD) e le direttive regionali in materia.

Questi compiti sono affidati al Direttore in stretta collaborazione con il Comitato Scientifico.

**d) Incremento del patrimonio**

Il Museo adotta politiche di incremento delle raccolte attraverso acquisti, donazioni, lasciti, comodati, depositi, o altra forma. Le acquisizioni debbono essere coerenti con le finalità e le linee di indirizzo del Museo, nei termini in cui esse sono state definite. Deve essere sempre documentata la provenienza legittima degli oggetti. Per l'incremento in particolare della raccolta di opere di Gigi Guadagnucci, il Museo svolge attività di ricerca e reperimento sul mercato delle opere dell'artista .

**e) Prestiti**

La valutazione delle condizioni per attivare le procedure di prestito delle opere in occasione di mostre è affidata al Direttore, tenuto conto del parere vincolante del Comitato scientifico. Le politiche di prestito in entrata e in uscita tengono conto del riconosciuto e proporzionato interesse culturale della manifestazione, dell'idoneità delle condizioni di conservazione e sicurezza durante movimentazione, trasporto, esposizione, dell'affidabilità dell'organizzazione, assicurazione, condizioni del prestatore.

**Art. 8. Attività del Museo**

Il Museo svolge attività culturali (mostre, convegni, conferenze, dibattiti, proiezioni video/cinematografiche ecc.) finalizzate in particolare alla divulgazione e alla conoscenza delle manifestazioni ed espressioni artistiche contemporanee, anche in collaborazione con altri Istituti culturali, Musei, Accademie, Università, previa approvazione del Comitato scientifico, tenendo sempre presente un criterio di oggettiva validità culturale.

Il Museo svolge attività didattica ed educativa attraverso un proprio laboratorio didattico, visite guidate ed anche in collaborazione con gli istituti di istruzione presenti nel territorio.

Il Museo per il raggiungimento dei propri fini può avvalersi della collaborazione di Associazioni e Istituti che ne condividano le finalità.

Per la sua attività culturale il Museo potrà, d'intesa con l'Amministrazione comunale, utilizzare gli spazi del primo piano della Villa, nonché il Parco esterno.

**Art. 9. Accessibilità e servizi al pubblico**

L'Amministrazione comunale garantisce l'apertura al pubblico degli spazi espositivi e le condizioni per la più ampia fruizione da parte di utenti di ogni età, categoria e provenienza.

L'orario di apertura al pubblico è stabilito dall'Amministrazione, sentiti il Direttore e il Consiglio Direttivo.

All'ingresso del Museo sono predisposti un punto informativo e di accoglienza del pubblico e la biglietteria.

Per favorire la fruizione delle opere, l'Amministrazione dota il Museo di strumenti di comunicazione e approfondimento quali pannelli, cataloghi, dépliant, sussidi audiovisivi, visite guidate.

Per quanto non previsto esplicitamente dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente Regionale e Nazionale in materia di Musei ed in particolare al D. Lgs. 112/98, al D.M. 10/5/2001, D.Lgs 22/01/2004, n.42 e alla L.R. 21/2010, al contratto di donazione (23/11/2012).