

**REGOLAMENTO  
DEL MUSEO DIOCESANO "MONS. AURELIO SORRENTINO"**



**TITOLO I  
NATURA E MISSIONE**

**Capitolo I**

**Art. 1**

***Natura e missione***

Il fine primario del *Museo diocesano "Mons. Aurelio Sorrentino"* [= Museo] è la salvaguardia, la fruibilità e la valorizzazione delle collezioni in esso presenti, nel contesto del patrimonio storico, culturale e artistico dell'Arcidiocesi di Reggio Calabria-Bova.

Il Museo, oltre ad avere la responsabilità del patrimonio che costituisce le sue raccolte, collabora con gli altri organismi e le istituzioni ecclesiastiche competenti dell'Arcidiocesi di Reggio Calabria-Bova per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio artistico diocesano.

**Art. 2**

Il Museo ha la responsabilità delle raccolte analiticamente descritte nell'*Allegato A*.

Il Museo è dotato di un archivio, una fototeca e apparecchiature di proiezione.

Con la stipula di apposite Convenzioni il Museo potrà assumere la responsabilità anche della gestione di sedi museali e collezioni d'arte sacra presenti nel territorio diocesano.

**TITOLO II**

**ORDINAMENTO INTERNO DEL MUSEO**

**Capitolo I**

***Governo***

**Art. 3**

Il Museo è costituito con Decreto arcivescovile di mons. Giovanni Ferro il 25 gennaio 1957 e affidato per la sua gestione all'Ente Arcidiocesi di Reggio Calabria-Bova [= Ente gestore].

**Art. 4**

La direzione del Museo è affidata al Direttore, la cui nomina spetta all'Ordinario diocesano.

Compete al Direttore la gestione ordinaria del Museo e l'attuazione delle attività e delle iniziative concordate con l'Ente gestore.

I compiti del Direttore sono ulteriormente precisati da specifico contratto.

Il Direttore può effettuare tutti gli atti di ordinaria amministrazione e, previa autorizzazione degli uffici dell'Economato diocesano, può compiere acquisti operando attraverso un apposito fondo di dotazione del Museo.

Il Direttore può avvalersi dei collaboratori volontari che, per specifica preparazione culturale, ritiene utili per una corretta gestione del Museo, previa approvazione da parte dell'Ente gestore e con il nulla osta degli uffici di Curia competenti.

**Art. 5**

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

Tra i suoi compiti:

1. provvedere alla gestione ordinaria del Museo;
2. tenere il registro di carico e scarico dei materiali e dei beni artistici, il registro e le schede dei restauri;
3. custodire gli inventari e ogni altra cosa pertinente all'organizzazione del Museo;

4. sovrintendere alla sistemazione dei locali;
5. autorizzare gli spostamenti o la rimozione dei beni all'interno del Museo;
6. curare l'ordinamento e l'incremento delle raccolte, la costituzione e l'aggiornamento degli inventari;
7. curare la predisposizione di guide e cataloghi illustrativi del Museo, previa approvazione dei Progetti editoriali da parte dell'Ordinario diocesano;
8. coordinare l'attività del personale dipendente e dei collaboratori a vario titolo;
9. coordinare gli eventuali volontari (di norma facenti parte di specifiche organizzazioni di volontariato);
10. sottoporre all'Ordinario diocesano gli orari di visita del pubblico;
11. curare i rapporti con il pubblico;
12. segnalare sollecitamente alla competente Soprintendenza opere e oggetti appartenenti alle raccolte del Museo bisognose di interventi, così da poter avviare consultazioni al fine di realizzare eventuali restauri.

Inoltre, di concerto con il *Comitato tecnico-scientifico*, è compito del Direttore presiedere:

- 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) a iniziative e progetti per la valorizzazione didattica e catechetica del Museo;
- f) a interventi per il reperimento di risorse finanziarie da destinare al Museo.

#### **Art. 6**

##### ***Gestione e formazione del personale***

Il personale svolge i compiti affidatigli dal Direttore del Museo, compatibili con le proprie qualifiche e competenze, nel rispetto delle disposizioni previste da eventuali specifici contratti.

In particolare:

- a) garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- b) segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato conservativo delle opere;
- c) segnala al Direttore il malfunzionamento della strumentazione;
- d) garantisce il corretto funzionamento delle strutture informative e conservative delle opere;
- e) assicura il rispetto del Regolamento del Museo;
- f) accoglie i visitatori garantendo loro la migliore fruizione del patrimonio artistico e impedendo che le opere siano danneggiate o che ne sia messa in pericolo l'incolumità;
- g) svolge operazioni di vendita dei biglietti e del materiale del book-shop.

Durante la pulizia delle sale gli accessi del Museo sono chiusi ed è vietato l'ingresso di estranei. Nelle ore di visita ogni custode deve mantenere di continuo la vigilanza sulle cose esposte e sui visitatori, impedendo che il pubblico abbia a toccare le cose stesse e a metterne in pericolo l'incolumità.

Tutto il personale di custodia è dotato di tesserino di riconoscimento.

È rigorosamente vietato al personale di ricevere direttamente mance o compensi, sotto qualsiasi forme, da visitatori, fotografi, copisti, ecc., di fungere da guida, di fumare all'interno dei musei e dei depositi, di accedere e di accompagnare estranei in locali normalmente chiusi o vietati al pubblico.

Il Direttore del Museo promuove iniziative specifiche per la formazione e l'aggiornamento del personale, al fine di garantirne un idoneo livello di preparazione.





## **Capitolo II**

### **Art. 7**

#### ***Le strutture***

Il Museo è organizzato in base a specifici criteri museologici e museografici, ispirati al suo carattere ecclesiale. Responsabile diretto dell'organizzazione è il Direttore del Museo.

In particolare, il Museo contestualizza le opere esposte sia in riferimento al loro originario luogo di custodia e alla destinazione d'uso, sia in relazione all'edificio che li ospita. I criteri e gli strumenti espositivi hanno come scopo primario di consentire ai visitatori di apprezzare congiuntamente il significato storico-artistico e quello teologico e liturgico delle opere esposte.

Nel Museo, infine, vengono applicate le misure necessarie a garantire l'accesso e la frequentazione dei disabili, nel rispetto delle vigenti indicazioni legislative.

## **TITOLO III**

### ***LE COLLEZIONI***

## **Capitolo I**

### ***La gestione e la cura delle collezioni museali***

#### **Art. 8**

Ogni opera e ogni oggetto che entra nel Museo per acquisto, dono, deposito, legato o per qualsiasi altra causa, viene immediatamente registrata con i principali dati di riconoscimento (materia, dimensioni, tecnica, soggetto, epoca, provenienza e, se possibile, autore) nel registro generale di entrata, e quindi trascritto, con i dati suddetti e con il presunto valore di stima, nell'inventario delle raccolte.

Oltre all'inventariazione, il Direttore del Museo provvede alla catalogazione dei beni, che si articola nelle seguenti funzioni: identificazione e descrizione tecnica e storico-artistica di ciascun bene attraverso una scheda, utilizzando a tale scopo i programmi predisposti dalla C.E.I.. La compilazione delle schede viene effettuata da personale dotato di titoli specifici, in relazione ai beni oggetto di catalogazione.

Nell'ambito dell'attività di catalogazione, il Direttore del Museo provvede, inoltre:

- a) all'aggiornamento e alla revisione periodica delle schede, al fine di una corretta conoscenza del patrimonio museale;
- b) alla definizione di linee procedurali di valutazione dei tempi e dei programmi;
- c) alla verifica scientifica a cura di un responsabile interno o delegato di comprovata affidabilità scientifica.

Tutti i beni vengono fotografati. Il Direttore del Museo produce e conserva gli allegati fotografici e/o grafici, cartacei, in digitale o in formato multimediale sulla base degli standard adottati.

## **Capitolo II**

### ***Incremento e inalienabilità delle collezioni***

#### **Art. 9**

Il Direttore del Museo può proporre all'Ente gestore, sentito il Comitato scientifico, di acquistare, accettare in dono per atto tra vivi o *mortis causa*, o di ricevere in deposito temporaneo produzioni artistiche.

L'ente proprietario del materiale artistico depositato presso il Museo conserva la proprietà degli oggetti depositati.

Le condizioni del deposito vengono regolate mediante apposite convenzioni (contratti di deposito) stipulate tra il Direttore del Museo e l'ente proprietario. Tali convenzioni devono essere preventivamente e singolarmente approvate dall'Ente gestore del Museo.

Spetta al Museo promuovere la raccolta ed il deposito presso di sé di materiale artistico (sculture, quadri, dipinti, opere di alto artigianato o documenti di valore storico) proveniente dalle chiese

parrocchiali e non parrocchiali della diocesi, in particolare quando si tratti di beni che non hanno più una propria funzionalità liturgica e corrono il rischio di deperire, essere manomessi o asportati. Non è consentita l'alienazione delle collezioni o di parti di esse.

In caso di chiusura del Museo, l'Ordinario diocesano, in accordo con le competenti Soprintendenze, designa il luogo adatto per la custodia dei manufatti.

### **Capitolo III**

#### ***Esposizione permanente e/o a rotazione***

##### **Art. 10**

Il Direttore del Museo, sentito il Comitato scientifico, definisce e verifica periodicamente i criteri che regolano sia l'esposizione permanente e temporanea degli oggetti sia la loro conservazione e consultazione nei depositi, in rapporto alle esigenze di:

- a) disponibilità e sicurezza degli spazi;
- b) conservazione e fruizione delle collezioni;
- c) storia e missione del Museo.

L'ordinamento degli oggetti destinati al deposito garantisce lo sfruttamento razionale degli spazi e adeguate condizioni di conservazione e sicurezza delle opere, consentendone comunque la fruizione.

Le esposizioni temporanee vengono accuratamente progettate, sotto il profilo scientifico e organizzativo. Esse vengono decise dal Direttore, sentito il Comitato scientifico.

Nell'ambito dell'attività espositiva è possibile prevedere la rotazione degli oggetti, in modo da consentire la visibilità anche dei manufatti in deposito.

### **Capitolo IV**

#### ***Conservazione, sicurezza e restauro dei beni***

##### **Art. 11**

Il Direttore del Museo si impegna affinché siano visibili e consultabili tutte le raccolte, comprese quelle di particolare pregio e delicatezza o fragilità, e quelle conservate nei depositi.

Tutte le opere e gli oggetti esposti vengono corredati di cartelli esplicativi che ne illustrano l'uso e il significato. Le didascalie riportano i dati relativi all'autore, al soggetto, alla datazione, alla provenienza e, nel caso di doni o depositi, l'indicazione del donatore o del depositante.

La gestione delle collezioni avviene in modo da prevenire i rischi di degrado.

Ai fini della programmazione degli interventi di restauro e della definizione delle modalità di esposizione, immagazzinamento e movimentazione, il Museo si dota di una *scheda conservativa* contenente informazioni specifiche su materiali costitutivi, procedimenti esecutivi e stato di conservazione dei manufatti, e di una *scheda tecnica ambientale*, contenente informazioni sulle condizioni ambientali rilevate e sulle misure da adottare per il raggiungimento delle condizioni ritenute ottimali per la conservazione.

Il Direttore del Museo, sentito il Comitato scientifico, propone all'Ordinario diocesano 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.



**TITOLO IV**  
**SERVIZI**

**Capitolo I**  
**Riproduzioni**  
**Regolamento prestiti**  
**Rapporti con altre istituzioni**  
**Sistemi di sicurezza**  
**Accessibilità e comunicazione**



**Art. 12**

§ 1

In seguito a specifica richiesta e fatti salvi i diritti di autore, il Direttore può rilasciare permessi per fotografare, copiare, riprodurre o filmare opere e oggetti del Museo. Gli interessati devono rivolgere domanda, indicando le opere e gli oggetti che intendono fotografare, copiare o riprodurre, comunicando il motivo della richiesta e comprovando, nel caso di copia o riproduzione, la loro perizia a compiere il lavoro. Il Direttore esamina la domanda, rilascia il permesso e precisa le condizioni in base alle quali le opere e gli oggetti potranno essere, senza danno, fotografati, copiati o riprodotti, e ne certifica la conformità all'originale.

Le spese di riproduzione sono a carico del richiedente e il Museo ha diritto a due copie per ogni riproduzione eseguita, oltre a eventuali congrui diritti di riproduzione e diffusione. In caso di pubblicazioni a stampa, l'autore è tenuto a consegnare una copia dell'opera alla biblioteca del Museo.

La persona o l'ente che ha ottenuto l'autorizzazione a realizzare le riproduzioni si assume ogni responsabilità derivante dal loro uso illecito, operato anche da terzi.

§ 2

Le copie e le riproduzioni di opere di pittura dovranno avere dimensioni notevolmente diverse da quelle dell'originale ed essere contrassegnate con la parola "copia" impressa con apposito bollo indelebile sul rovescio della copia stessa. Agli ammessi a copiare è proibito di rimuovere gli originali dal loro posto, trarne lucidi, accostare spatole e pennelli per mettere a confronto le tinte, etc. Chi commettesse tali atti, oltre al risarcimento degli eventuali danni, potrà essere perseguito penalmente nei casi più gravi.

§ 3

I calchi sono vietati, salvo casi eccezionali che dovranno essere autorizzati volta per volta dal Direttore e previa autorizzazione della Soprintendenza ai sensi delle leggi civili vigenti.

§ 4

Il Direttore può autorizzare la consultazione degli archivi fotografici e concedere agli studiosi, che ne facciano motivata richiesta, di eseguire copie delle immagini conservate negli archivi. Nel caso di richiesta da parte di case editrici o per pubblicazioni commerciali, è stabilito un diritto fisso.

Delle fotografie di opere e di oggetti non di proprietà del Museo, eseguite in occasione di mostre temporanee o per altri motivi, la direzione può concedere la riproduzione solo su autorizzazione scritta dei proprietari.

L'uso delle sale del Museo è riservato a mostre e manifestazioni preventivamente autorizzate dal Direttore. Le sale destinate a conferenze sono riservate alle manifestazioni d'arte e di cultura promosse e organizzate dal Museo. Il Direttore potrà concederle a enti e associazioni per conferenze e dibattiti riguardanti argomenti di arte e di cultura.



### **Art. 13**

Il Direttore del Museo può concedere in prestito opere che fanno parte delle raccolte del Museo nel rispetto delle norme canoniche e civili vigenti, con il consenso dell'Ente gestore, sentito il Comitato scientifico, gli eventuali proprietari e la Soprintendenza competente.

Le opere e gli oggetti concessi in prestito devono essere assicurati a cura e a carico degli enti richiedenti per il valore stabilito dal Museo e con la formula "da chiodo a chiodo"; la spedizione può aver luogo dopo la consegna al Direttore del Museo della relativa polizza di assicurazione.

Le modalità di restituzione di opere concesse in prestito devono essere preventivamente concordate tra gli interessati ed eventuali proroghe devono essere motivate e accuratamente vagliate.

## **Capitolo II**

### ***Rapporti con il pubblico***

#### **Art. 14**

Il Museo si impegna a garantire adeguati livelli di servizi al pubblico, garantendo un'apertura minima settimanale di 20 ore e la disponibilità, previa prenotazione, ad aperture straordinarie per gruppi.

In particolare si impegna ad assicurare:

- l'accesso agli spazi espositivi e la più ampia informazione sui materiali esposti;
- la consultazione della documentazione esistente presso il Museo;
- la fruizione delle attività scientifiche e culturali del Museo;
- l'informazione per la migliore fruizione dei servizi stessi.

Il Museo si propone poi di offrire ai visitatori informazioni orientative di tipo storico, antropologico, storico-artistico, iconografico, teologico e liturgico onde inserire nel percorso o nei percorsi di visita occasioni di arricchimento e di esperienza culturale più ampi.

Infine il Museo si impegna a rendere disponibili, mediante strumenti informatici e telematici, le più ampie informazioni che favoriscano la visita, adeguati approfondimenti scientifici e culturali, percorsi virtuali e tutto quanto possa favorire la fruizione del Museo.

#### **Art. 15**

Al fine di espletare la funzione di ricerca e valorizzazione dei beni culturali del territorio diocesano, il Museo ospita un *Centro studi e documentazione sui beni culturali dell'Arcidiocesi di Reggio Calabria-Bova*, depositario dell'Inventario informatizzato dei beni culturali mobili della Diocesi (archivio CEI-OA), costituito da oltre 18000 schede corredate da immagini fotografiche dei beni. Norme di consultazione e di riproduzione di schede e immagini sono definite da apposito regolamento approvato dall'Ente gestore. Al Direttore e ad eventuali collaboratori spetta il compito di curare l'aggiornamento dell'Inventario secondo le indicazioni dell'Ufficio Nazionale per i beni culturali CEI.

## **TITOLO V**

### ***COLLABORAZIONI, INIZIATIVE E FINANZIAMENTI***

## **Capitolo I**

### ***La produzione di pubblicazioni, scientifiche o divulgative***

#### **Art. 16**

Il Direttore del Museo collabora con l'Incaricato diocesano per i beni culturali e con gli altri responsabili degli organismi culturali diocesani affinché il patrimonio affidato alle sue cure venga adeguatamente conservato e valorizzato.

## **Art. 17**

### **§1**

Il Museo promuove periodicamente, compatibilmente con le risorse disponibili, manifestazioni (mostre, conferenze, seminari, ecc.) finalizzate a far conoscere il proprio patrimonio, nonché dirette a presentare tematiche particolari documentabili attraverso il materiale conservato nel Museo.

### **§ 2**

Il Museo collabora inoltre con le iniziative culturali e pastorali promosse dalla Chiesa locale e con le attività programmate dalle istituzioni culturali e scientifiche presenti sul territorio.

## **Art. 18**

### **§ 1**

Il Museo forma con gli altri musei ecclesiastici presenti sul territorio diocesano e nella regione ecclesiastica un sistema museale autonomo; nell'ambito e unitamente a tale sistema collabora con i musei di enti pubblici e privati esistenti sul territorio regionale e nazionale e con i relativi sistemi museali, nel rispetto e secondo le indicazioni dell'Ente gestore.

### **§ 2**

Il Direttore del Museo partecipa alle attività promosse dall'A.M.E.I. (Associazione Musei Ecclesiastici Italiani).

### **§ 3**

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 19**

L'Ente gestore del Museo destina adeguate risorse per il suo funzionamento e per la conservazione e custodia del patrimonio artistico, avvalendosi anche dei contributi disposti dalla Diocesi, dalla Conferenza Episcopale Italiana, dagli enti locali, dalla Regione e dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali nonché dei proventi ricavati dai biglietti d'ingresso, dai diritti di riproduzione e da ogni altra fonte.

## **Art. 20**

Il Museo può promuovere gruppi e associazioni di sensibilizzazione anche allo scopo di favorire donazioni ed elargizioni liberali da parte di privati per finanziare specifiche iniziative (come il restauro e l'acquisto di oggetti d'arte o l'organizzazione di particolari eventi).

## **Capitolo II**

### ***L'attività educativa e didattica***

#### **Art. 21**

Presso il Museo sono attivi i *Servizi educativi*, che hanno il compito di progettare e attuare esperienze di didattica museale e dell'arte in partnership con Scuole di ogni ordine e grado e Università, nonché quello di promuovere esperienze di valorizzazione teologico-ecclesiale del patrimonio museale, iniziative di dialogo interculturale e proposte di evangelizzazione e catechesi attraverso l'arte.



## TITOLO VI RAPPORTI CON IL TERRITORIO

### Art. 22

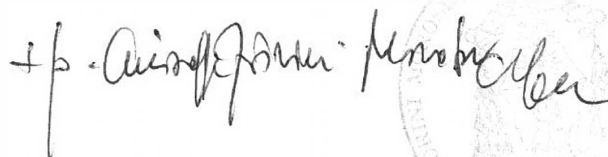
In riferimento al territorio il Museo assolve una duplice funzione:

1. “conservativa” di quanto non può più essere mantenuto *in loco* per motivi di sicurezza e di conservazione;
2. “valorizzativa” in quanto mantiene vivi, dal punto di vista culturale, sociale e celebrativo, i legami tra le opere che conserva e i rispettivi luoghi di provenienza.

In tal modo il Museo si qualifica come un’istituzione *integrata* con il territorio e, a suo modo, *diffusa* in esso.

A tale scopo il Museo promuove molteplici iniziative, tra le quali:

1. azioni di ricognizione dei beni culturali presenti sul territorio diocesano;
2. occasioni di incontro tra credenti e non credenti, fedeli e presbiteri, fruitori e artisti;
3. strumenti didattici diretti alle famiglie per una introduzione all’arte cristiana e alla comprensione dei valori da essa trasmessi;
4. convegni di studio proposti in particolare ai giovani al fine di coltivare la memoria e la storia del Cristianesimo.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "P. Alessandro", is written over a faint circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem.