



COMUNE DI ZOPPOLA
(PROVINCIA DI PORDENONE)

Regolamento
della Galleria Civica d'Arte
“Celso e Giovanni Costantini”

(Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 62 del 19.11.2009)

REGOLAMENTO DELLA GALLERIA CIVICA D'ARTE “CELSO E GIOVANNI COSTANTINI”

ARTICOLO 1

Oggetto

1. E' istituita la Galleria Civica d'Arte “Celso e Giovanni Costantini”.
2. Essa ha la sede in Castions, in Piazza Indipendenza, presso Palazzo Costantini.
3. In attesa del completamento dei lavori di recupero e restauro del Palazzo ha sede provvisoria a Castions, in via San Marco n. 37, presso i locali di proprietà comunale.

ARTICOLO 2

Finalità

1. La Galleria Civica d'Arte “Celso e Giovanni Costantini” è un organismo permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperto al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale di Zoppola. In particolare si pone i seguenti obiettivi:
 - incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
 - 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;
 - preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
 - cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e adottati dalla Regione;
 - promuove studi, ricerche, iniziative editoriali, esposizioni temporanee di argomento storico-artistico, volte alla conoscenza dei beni culturali del Friuli Venezia Giulia, del vicino Veneto e della Mitteleuropa;
 - attua iniziative di informazione e divulgazione tramite esposizioni temporanee, iniziative editoriali, convegni di studi, conferenze, che abbiano come oggetto la produzione artistica contemporanea legata al territorio in oggetto;
 - attua, altresì, la valorizzazione, lo studio e la divulgazione delle personalità artistiche contemporanee e storiche che abbiano operato nel Comune di Zoppola;
 - collabora con musei, enti, istituti ed associazioni pubblici e privati secondo forme e modalità idonee all'attuazione delle finalità in parola;
 - assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
 - promuove la valorizzazione della Galleria e delle sue collezioni;
 - si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;
 - instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
 - stipula accordi con le associazioni operanti nel territorio comunale che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento, della promozione e fruizione del patrimonio culturale;

- documenta, valorizza, promuove lo studio e la conoscenza dell'opera e del pensiero del Cardinale Celso Costantini e dell'Arcivescovo Giovanni Costantini, attraverso le attività di cui al successivo articolo 3.

ARTICOLO 3

Sezione speciale sul Cardinale Celso Costantini e sull'Arcivescovo Giovanni Costantini

1. Nel solco dell'impegno profuso dal Cardinale Celso Costantini e dall'Arcivescovo Giovanni Costantini nell'ambito delle discipline artistiche e letterarie è obiettivo della Galleria Civica d'Arte documentare, valorizzare, promuovere in forme idonee ed ampiamente pubblicizzate lo studio e la conoscenza dell'opera e del pensiero dei prelati, attraverso le seguenti attività:
 - garantire l'esposizione e la conservazione dei beni appartenuti ai prelati ricevuti in custodia o donati dalla Famiglia Costantini o da altri enti pubblici, privati o ecclesiastici;
 - acquisire ed arricchire il patrimonio librario e documentario concernente la figura dei prelati, oltre che le numerose pubblicazioni da essi licenziate;
 - realizzare iniziative e collaborazioni rivolte al mondo della scuola, per far conoscere ai più giovani le figure di illustri concittadini, con particolare enfasi all'incontro tra diverse culture, come testimoniato dall'attività apostolica del Cardinale e dell'Arcivescovo;
 - attuare iniziative di informazione e divulgazione tramite esposizioni temporanee, iniziative editoriali, convegni di studi, conferenze;
 - collaborare con musei, enti, istituti ed associazioni pubblici, privati o ecclesiastici secondo forme e modalità ottimali per l'attuazione delle finalità in oggetto.

ARTICOLO 4

Patrimonio

1. Il patrimonio della Galleria è costituito:
 - a. dal materiale ricevuto a seguito di donazioni, acquisti, ecc.;
 - b. dall'archivio fotografico e dalla sezione documentaria;
 - c. dalla biblioteca d'arte.

ARTICOLO 5

Principi di gestione

1. La Galleria, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Zoppola.
2. La Galleria viene gestita direttamente con il personale dell'Ente oppure avvalendosi di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, ai sensi e in conformità alla vigente normativa in materia.
3. La gestione della Galleria rientra nell'Area Amministrativo-Finanziaria; le competenze gestionali spettano in linea generale al Responsabile di tale unità organizzativa, secondo il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatti salvi i compiti affidati al Conservatore della Galleria dal presente Regolamento o da altri atti di natura organizzativa.
4. È possibile gestire la Galleria a livello sovracomunale, adeguando conseguentemente l'assetto organizzativo.

ARTICOLO 6

Programmazione e risorse finanziarie

1. Il Comune di Zoppola provvede al mantenimento della Galleria mediante un adeguato stanziamento a bilancio, anche attraverso eventuali contributi ordinari e straordinari che per

gli stessi scopi saranno concessi dall'Unione Europea, dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia di Pordenone, da altri Enti pubblici e da eventuali interventi di privati cittadini, enti morali, ditte, fondazioni, organizzazioni o associazioni che liberamente intendono sostenerla finanziariamente.

2. La Commissione entro il 31 ottobre di ciascun anno provvederà a fornire alla Giunta Comunale una proposta per la programmazione annuale.
3. L'attuazione del programma è competenza di:
 - Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria per gli aspetti amministrativi e finanziari (gestione dei capitoli di spesa, affidamento incarichi e forniture, predisposizione domande di contributo ed eventuale rendicontazione, ecc.);
 - Conservatore per gli aspetti gestionali delle varie attività (inventariazione, catalogazione, conservazione, esposizione, studio del patrimonio artistico e librario, deposito e prestito delle opere, partecipazione alle sedute della Commissione per la consulenza tecnico-scientifica, ecc.);
 - Collaboratori anche non specializzati con funzioni di coadiutori all'attività del Conservatore (compiti di sicurezza, servizio di apertura e assistenza al pubblico, custodia, sorveglianza delle sale espositive, pulizia, manutenzione ordinaria dell'edificio e dei beni esposti, ecc.);
 - Esperti e Collaboratori qualificati per l'attuazione delle singole iniziative.

ARTICOLO 7

Commissione scientifica

1. Ai sensi della L.R. 60/76, articolo 19, è istituita la Commissione scientifica per la Galleria con funzioni di vigilanza e pareri consultivi sulle iniziative previste nel presente Regolamento.
2. Essa è composta da:
 - a. il Sindaco del Comune di Zoppola, che assume le funzioni di Presidente;
 - b. l'Assessore alla Cultura, che assume le funzioni di Presidente in caso di assenza del Sindaco;
 - c. n. 2 (due) Commissari con comprovata competenza nel settore artistico, designati uno dalla maggioranza e uno dalla minoranza consiliari e nominati dal Sindaco;
 - d. un rappresentante designato dalle Istituzioni Scolastiche di Zoppola e nominato dal Sindaco;
 - e. un rappresentante designato dalla Consulta Culturale e Ambientale dell'Albo dell'Associazionismo di Zoppola con comprovata competenza nel settore artistico e nominato dal Sindaco;
 - f. il Conservatore della Galleria per la consulenza tecnico-scientifica.
3. La Commissione può invitare di volta in volta e secondo necessità, uno o più rappresentanti di Enti pubblici o privati, esperti o consulenti esterni, espressione del mondo culturale e artistico del territorio ed in particolare, viste le finalità di cui all'articolo 3 del Regolamento, potrà prevedere il coinvolgimento della Parrocchia di Castions, della Fondazione ecclesiastica "Cardinale Celso Costantini", della *Congregatio Discipulorum Domini* e della Famiglia Costantini.
4. I Commissari che senza giustificati motivi siano stati assenti per tre volte consecutive possono essere dichiarati decaduti dalla carica dal Sindaco, che provvederà contestualmente a chiederne la surroga alle Istituzioni che li hanno designati.
5. Svolge le funzioni di Segretario il Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria o Suo delegato.
6. Sono compiti della Commissione per la Galleria:
 - vigilare sull'osservanza degli indirizzi del presente Regolamento;

- proporre, sulla base dell'esperienza acquisita eventuali modifiche al presente Regolamento;
 - elaborare le linee e gli indirizzi della politica culturale della Galleria;
 - sottoporre alla Giunta Comunale un programma annuale delle attività in attuazione delle finalità di cui all'articolo 2;
 - proporre l'impiego di contributi, sovvenzioni e altri fondi disponibili;
 - proporre gli orari di apertura al pubblico tenendo conto delle esigenze degli utenti;
 - attribuire la qualifica di "Amico sostenitore della Galleria" a persone o Enti che in qualsiasi modo si siano resi benemeriti per lo sviluppo e il potenziamento della Galleria medesima;
 - esprimere la propria valutazione sui risultati ottenuti.
7. La suddetta Commissione ha durata equivalente a quella del Consiglio Comunale e decade con esso. I componenti sono rieleggibili e ai medesimi non è dovuto alcun compenso. Le sedute sono convocate dal Presidente con cadenza periodica, i componenti della Commissione sono informati della convocazione attraverso apposito avviso da comunicare entro e non oltre 5 giorni dalla data della seduta stessa. Le sedute della Commissione si svolgono presso la Sede Municipale o altra sede messa a disposizione dall'Amministrazione, e sono valide se partecipano ad esse il Presidente ed almeno altri n. 3 (tre) componenti. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

ARTICOLO 8

Gestione

1. Fatte salve le competenze del Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria di cui agli articoli 5 e 6, la gestione della Galleria Civica viene affidata alle seguenti figure:
 - a. Conservatore;
 - b. Collaboratori;
 - c. Esperti e Collaboratori qualificati.

ARTICOLO 9

Conservatore

1. Qualora il posto non sia previsto in pianta organica, il Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria affida l'incarico di Conservatore della Galleria a persona in possesso di diploma di laurea e curriculum che comprovi la preparazione tecnica e scientifica nel settore di attività della Galleria.
2. Il Conservatore preposto alla Galleria è responsabile del buon funzionamento della stessa. Cura l'esecuzione delle decisioni dell'Ente locale proprietario in conformità al programma proposto dalla Commissione di cui all'articolo 7; predispone i programmi di attività della Galleria e ne cura lo svolgimento; assicura l'ordinata conservazione, inventariazione e catalogazione del patrimonio artistico e librario; sovrintende alle iniziative scientifiche, culturali e didattiche; partecipa alle sedute della Commissione per la consulenza tecnico-scientifica.
3. Al Conservatore spetta anche la direzione scientifica della ricerca.
4. All'atto dell'incarico il Conservatore riceve in consegna dal Sindaco con regolari verbali le raccolte ed i relativi inventari. Viene con ciò ad assumere la completa responsabilità circa la cura e conservazione, la custodia e valorizzazione di quanto affidatogli, nonché la gestione di eventuali prestiti e depositi.
5. Alla fine di ogni anno il Conservatore elabora la relazione annuale sulle attività di propria competenza svolte e sullo stato della Galleria, sull'affluenza di pubblico e sull'attività generale.
6. Al termine dell'incarico il Conservatore consegna al Sindaco con regolari verbali quanto

affidatogli.

7. Resta intesa la responsabilità civile e penale del Conservatore nei confronti dell'Amministrazione Comunale nel caso di danni o furti al patrimonio della Galleria derivanti da dolo, colpa o semplice negligenza.

ARTICOLO 10

Collaboratori

1. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione del Conservatore i Collaboratori anche non specializzati con funzioni di coadiutori all'attività del Conservatore della Galleria con compiti di sicurezza, servizio di apertura e assistenza al pubblico, custodia, sorveglianza delle sale espositive, pulizia, manutenzione ordinaria dell'edificio e dei beni esposti.
2. Per le eventuali attività di visite guidate, attività di laboratorio, allestimento mostre temporanee e manutenzione a carattere conservativo dei beni esposti, il personale viene introdotto ed aggiornato sui temi e contenuti trattati nella Galleria dal Conservatore, ricevendone da esso gli indirizzi e le disposizioni necessarie all'espletamento delle funzioni previste e all'assistenza sotto il profilo tecnico scientifico e operativo.

ARTICOLO 11

Esperti e Collaboratori qualificati

1. Anche su proposta del Conservatore, l'Amministrazione Comunale può incaricare Esperti e Collaboratori qualificati, per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 2.

ARTICOLO 12

Inventari, depositi e prestiti

Inventari

1. E' istituito un apposito registro di carico in cui sono descritte ed inventariate le opere custodite, la loro origine e proprietà con documentazione grafica e fotografica adeguata ed idonee schede, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e adottati dalla Regione.
2. E' altresì istituito idoneo registro di scarico su cui è riportata la movimentazione delle stesse opere; verrà conservata anche copia dell'inventario dei beni ai sensi della normativa vigente.
3. Ogni opera ed ogni oggetto che entra per acquisto, donazione, lascito, o per qualsiasi altra causa nella Galleria, deve essere registrato.

Depositi

4. Per quanto riguarda i depositi di opere o materiali, il depositante ne conserva la proprietà ma non potrà ritirarli se non al termine concordato.
5. Nessun deposito potrà essere accettato senza il parere del Conservatore.
6. Ogni deposito dovrà risultare da apposito verbale firmato dal Conservatore e dal depositante e verrà quindi trascritto nel registro generale depositi.

Prestiti

7. Oltre quanto disposto dalle vigenti leggi in materia, nessuna opera e nessun oggetto potranno essere trasportati fuori dalla Galleria, anche solo temporaneamente, senza il parere del Conservatore.
8. I criteri per gli spostamenti saranno concordati con il Conservatore: comunque i beni dovranno essere rimossi dal luogo abituale di collocazione sotto il suo controllo.
9. Il prestito, a mostre o a manifestazioni, dei beni di proprietà civica facenti parte delle raccolte della Galleria, potrà essere concesso limitatamente ai musei e agli enti di riconosciuto nome o per manifestazioni di alto valore artistico e scientifico.
10. Il Conservatore istruisce la pratica di richiesta di autorizzazione al prestito e provvede a

corredarla di tutti gli elementi previsti dalla normativa vigente, acquisendo eventuali pareri necessari.

11. Le opere e gli oggetti concessi in prestito debbono essere assicurati a cura e a carico dell'Ente richiedente per il valore che sarà concordato tra le parti, nella formula più ampia da chiedo a chiedo; la spedizione potrà aver luogo solo dopo la consegna alla Galleria della polizza relativa.

ARTICOLO 13

Esposizioni temporanee

1. Sulla base della programmazione annuale approvata dalla Giunta Comunale, il Conservatore ed i Collaboratori provvederanno ad organizzare esposizioni temporanee, acquisendo in prestito o comodato d'uso da parte di musei, enti, istituti, associazioni pubblici e privati o privati cittadini, le opere e gli oggetti necessari per l'allestimento di tali eventi.
2. Tali mostre verranno realizzate sulla base della programmazione approvata annualmente dalla Giunta Comunale, su proposta della Commissione.
3. E' facoltà dell'artista espositore donare all'Amministrazione Comunale un'opera, scelta a propria discrezione, che andrà ad arricchire il patrimonio della Galleria Civica d'Arte.
4. Le opere e gli oggetti acquisiti in prestito possono essere assicurati a cura e a carico dell'Ente Comunale per il valore che sarà concordato tra le parti, nella formula più ampia da chiedo a chiedo; l'opera verrà presa in carico dal Conservatore che ne garantirà il corretto utilizzo e la restituzione nei tempi e nei metodi concordati.

ARTICOLO 14

Interventi e contributi

1. Enti privati, ditte, organizzazioni o associazioni che contribuiscono alla realizzazione di iniziative promosse dalla Galleria mediante l'erogazione di sovvenzioni e prestazione di beni e servizi, potranno godere di benefici pubblicitari autorizzati dall'Amministrazione Comunale.
2. La Commissione per la Galleria può attribuire la qualifica di "Amico sostenitore della Galleria" a quelle persone o Enti che in qualsiasi modo si siano resi benemeriti per lo sviluppo e il potenziamento della Galleria medesima.
3. Per le stesse finalità riportate all'articolo 2 del presente Regolamento, contributi finanziari possono essere concessi alla Galleria dall'Unione Europea, dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia di Pordenone e da altri Enti pubblici.

ARTICOLO 15

Modalità di funzionamento e fruibilità della Galleria

1. Per il pieno adempimento degli scopi propri della Galleria, tutte le raccolte devono essere visibili e consultabili a richiesta.
2. Le opere e gli oggetti di particolare pregio o fragilità e le raccolte conservate nei depositi potranno essere inoltre esaminate da studiosi previa domanda, con speciali cautele e alla presenza del Conservatore o di personale da esso stesso incaricato.
3. Tutte le opere e gli oggetti in esposizione devono essere corredati, singolarmente o a gruppi, di cartelli esplicativi con i dati di autore, soggetto, datazione e provenienza; nel caso di doni, di legati e di depositi dovrà essere prevista l'indicazione del donatore.
4. La Galleria è normalmente aperta al pubblico conformemente alla programmazione annuale approvata dalla Giunta Comunale. Il Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria, su proposta della Commissione, fissa l'orario di apertura al pubblico della Galleria.
5. Nell'ambito della Galleria è consentita la vendita di materiale promozionale a nome e per

conto della stessa, anche ad opera di soggetti o associazioni opportunamente autorizzati e nel rispetto della normativa vigente.

ARTICOLO 16

Norme generali

1. I visitatori debbono tenere nella Galleria un contegno conforme alle regole della civile educazione.
2. E' rigorosamente vietato al pubblico toccare le cose esposte, fumare, portare bastoni od ombrelli e compiere qualsiasi atto che possa recare danno o mettere in pericolo le cose esposte o recare disturbo agli altri visitatori.
3. Per quanto non espressamente disposto dal presente Regolamento vengono rispettate tutte le disposizioni di legge in materia e ogni altra norma che abbia riferimento al funzionamento e alla attività della Galleria stessa.
4. Copia del presente Regolamento dovrà restare sempre affissa all'interno della Galleria.