

POLO MUSEALE

Pinacoteca Giuseppe De Nittis

REGOLAMENTO DELLA PINACOTECA GIUSEPPE DE NITTIS

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 166/2008

Art. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Pinacoteca Giuseppe De Nittis di Barletta.

La Pinacoteca espone e valorizza la collezione delle opere di Giuseppe De Nittis provenienti dalla donazione effettuata nel 1914 dalla vedova Léontine Gruvelle De Nittis a favore del Comune di Barletta. La Pinacoteca ha sede presso il Palazzo della Marra, in via Cialdini n.74, concesso in comodato dall'Agenzia del Demanio al Comune di Barletta, con Atto di Concessione Rep. n.6 siglato il 23 febbraio 2006.

Art. 2 – MISSIONE E FINALITÀ

La Pinacoteca è un'istituzione pubblica permanente, senza fini di lucro, al servizio della comunità, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale afferente.

La Pinacoteca individua nella definizione di "museo" formulata dall'ICOM (International Council of Museums) la propria missione ("Istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che compie ricerche sulle testimonianze dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e soprattutto le espone a fini di studio, di educazione e di diletto"), ne condivide le finalità generali e ne circoscrive le azioni in relazione alla natura dell'istituto, alle categorie dei materiali di propria pertinenza e agli ambiti disciplinari di riferimento, in relazione alla storia dell'arte e della cultura italiane ed europee riconducibili alla personalità di Giuseppe de Nittis, alle fenomenologie artistiche del XIX e XX secolo, ai suoi rapporti con altri centri artistici e culturali.

Essa persegue le finalità di centro di elaborazione e produzione culturale, di opportunità di formazione e di esperienza, si identifica come luogo di aggregazione sociale e di integrazione culturale, luogo di sintesi e di confronto, luogo di attività di ricerca secondo il più ampio spettro di indagine che il patrimonio artistico, documentario, fotografico e librario offre quali risorse di conoscenza e di fruizione.

La realizzazione della Pinacoteca si configura quale impresa culturale di rilevanza sociale e strategica per la città in quanto gli obiettivi del progetto museale non sono limitati soltanto alla tutela, conservazione e presentazione al pubblico di opere pittoriche,

immagini e documenti, ma indirizzati a quelli relativi ai servizi utili alla città, ai suoi ospiti e al pubblico in generale.

Art. 3 - FUNZIONI

La Pinacoteca, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare la Pinacoteca:

- incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, 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;
- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
- promuove iniziative didattiche ed educative atte a favorire e a diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica dei propri beni;
- cura, con il concorso di altri soggetti pubblici e privati, progetti espositivi di grande richiamo e di significativo interesse culturale;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;

- apre al pubblico la biblioteca specializzata, l'archivio, la fototeca, la banca dati;
- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni ed enti analoghi a livello nazionale e internazionale;
- aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.

Nell'ambito delle proprie competenze, la Pinacoteca:

- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato rappresentato dalle Soprintendenze localmente competenti, con la Regione Puglia nella sua articolazione operativa del Settore Cultura e del Settore Beni Culturali, con la Provincia, con i Comuni e con le Università.
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- 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 artistica dei secoli XIX e XX;
- stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

La Pinacoteca ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, l'Ente potrà assicurare il pieno rispetto degli standard di qualità con l'adozione della Carta dei servizi.

Art. 4 – PRINCIPI DI GESTIONE

La Pinacoteca viene gestita direttamente con il personale dell'Ente ed anche avvalendosi di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, ai sensi delle vigenti normative sugli appalti e servizi e sui beni culturali.

Le competenze gestionali della Pinacoteca rientrano nel Settore Beni e Servizi Culturali individuato dall'organigramma dell'Ente; esse spettano in linea generale al responsabile

di tale unità organizzativa, secondo il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La Pinacoteca viene gestita in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie (umane, finanziarie e strumentali).

Art. 5 – ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

L'organizzazione della struttura, inserita nel Settore Beni e Servizi culturali dell'Ente, prevede che alla Pinacoteca siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- attività tecnico-scientifica;
- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- servizi educativi e didattici;
- sorveglianza, custodia e accoglienza;
- funzioni amministrative; funzioni tecniche.

Alla Pinacoteca è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di esternalizzare i servizi, anche solo parzialmente, ovvero, avvalendosi di professionalità specifiche competenti in materia.

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale interno sono stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità alle norme di legge, all'*Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei Musei* (D.M. 10 maggio 2001 in approvazione del D. Lgs.112/98 art.150 comma 6) e alla *Carta nazionale delle professioni museali* definita il 4/7/2005 dalla Conferenza Permanente delle Associazioni Museali Italiane. Tali standard devono essere garantiti anche in caso di affidamento dei servizi all'esterno.

In ogni caso, e compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno della Pinacoteca, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale. Per l'espletamento delle predette funzioni si può inoltre prevedere l'eventualità di forme di condivisione di figure professionali con altri musei in gestione associata.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni la Pinacoteca può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura della Pinacoteca. In tali casi l'apporto alle attività del Museo non può costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate, bensì rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento della Pinacoteca, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione; il Comune provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento

professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 6 – RESPONSABILE DELLA PINACOTECA

Il ruolo di Responsabile della Pinacoteca viene assegnato ad una figura professionale idonea, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno, secondo le norme vigenti in materia.

Il Responsabile della Pinacoteca riceve in consegna la sede, le raccolte, gli arredi, le attrezzature e i relativi inventari; il Responsabile della Pinacoteca, lasciando l'incarico, effettua la consegna di tutto quanto affidatogli.

Il Responsabile della Pinacoteca, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, **coadiuva** il Dirigente del Settore nell'espletamento dei seguenti compiti:

- a) concorrere alla definizione del progetto culturale e istituzionale della Pinacoteca;
- b) elaborare i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- c) provvedere alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- d) coordinare le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
- e) organizzare, regolare e controllare i servizi al pubblico, nel rispetto degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi;
- f) coordinare il personale scientifico, tecnico ed amministrativo assegnato alla struttura;
- g) coordinare le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- h) coordinare gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- i) sovrintendere alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- j) assicurare la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- k) curare i rapporti con Soprintendenze, Regione, Provincia, Musei;
- l) regolare la consultazione dei materiali artistici e autorizzare l'accesso ai depositi;
- m) rilasciare permessi per studi e riproduzioni in conformità ai regolamenti propri dell'Ente.

Per le modalità di nomina e revoca del Responsabile della Pinacoteca si richiamano le disposizioni generali vigenti nell'Ente in tema di incarichi di responsabilità.

Art. 7 – CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni la Pinacoteca fa ricorso a professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, cura ed incremento del patrimonio museale, alla inventariazione e catalogazione dei materiali, all'individuazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti, alla documentazione e ricerca. Al fine di garantire l'espletamento di questa funzione in modo efficiente e continuativo, è prevista una specifica figura professionale denominata Conservatore; ad esso vengono affidate le attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni della Pinacoteca, col supporto del Dirigente del Settore Beni e Servizi Culturali.

Il Conservatore in particolare:

- a) programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali;
- b) cura l'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati dalla Pinacoteca attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche;
- c) predispone, ad uso del Dirigente di settore, i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro delle opere;
- d) collabora alla predisposizione del programma espositivo annuale;
- e) partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- f) segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno della Pinacoteca;
- g) assicura le attività di studio e di ricerca scientifica, in collaborazione con il Responsabile della Pinacoteca ;
- h) cura l'elaborazione dei criteri di esposizione delle raccolte;
- i) collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- j) cura la progettazione e il coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria della Pinacoteca;
- k) partecipa alla cura, progettazione scientifica nonché realizzazione di mostre temporanee;
- l) verifica e controlla i progetti di allestimento delle mostre temporanee;
- m) collabora alla redazione di cataloghi e delle pubblicazioni relative alle esposizioni; contribuisce alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione dell'evento di cui è responsabile;
- n) collabora alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni.

L'incarico di Conservatore, qualora non possa essere individuato all'interno dell'organico dell'Ente, può essere affidato, per un periodo determinato, ad una figura professionale esterna, specializzata in materia, con atto che ne specifichi funzioni e responsabilità.

Art. 8 – SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

Per i servizi educativi la Pinacoteca fa ricorso a professionalità adeguate, con riferimento alla definizione dei programmi, alle attività di elaborazione e coordinamento dei progetti didattici, alla cura dei rapporti con il mondo della scuola, dell'Università e con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa, in accordo con il Dirigente.

Il Responsabile dei servizi educativi in particolare:

- a) collabora con il Dirigente, il Responsabile della Pinacoteca, e il Conservatore alla definizione dell'identità e della missione della Pinacoteca, dei progetti di ricerca e nell'organizzazione espositiva delle collezioni, per valorizzarne la componente educativo-didattica;
- b) sviluppa e coordina i servizi educativi, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente e ricorrente;
- c) progetta e coordina attività, percorsi e laboratori didattici in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee;
- d) elabora una proposta di piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili della Pinacoteca;
- e) analizza le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale della Pinacoteca attraverso ricerche mirate e indagini statistiche;
- f) favorisce l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte delle diverse tipologie di visitatori;
- g) individua le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;
- h) coordina le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio;
- i) progetta e coordina le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
- j) elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;
- k) predispone strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.

La responsabilità dei servizi educativi può essere affidata a personale specializzato interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato. La figura professionale di Responsabile dei servizi educativi può essere condivisa da più musei in gestione associata.

Art. 9 – SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA

Al fine di garantire un efficiente servizio relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti espositivi, di conservazione e delle aree di pertinenza della Pinacoteca, si possono assegnare tali compiti al personale interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio, nel quale vengono esplicitamente dichiarate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

In particolare, il soggetto incaricato:

- a) assicura l'apertura e la chiusura della Pinacoteca e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
- b) garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- c) segnala al Dirigente eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere;
- d) collabora a garantire il corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere, curandone la periodica manutenzione;
- e) cura il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
- f) segue gli interventi tecnici relativamente alla manutenzione degli impianti elettrici, termoidraulici e telefonici, alle attività di giardinaggio e di gestione differenziata dei rifiuti;
- g) controlla e comunica al Dirigente eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
- h) cura la pulizia dei materiali e delle suppellettili in uso;
- i) assicura l'ordinaria pulizia delle opere esposte sulla base delle indicazioni e dei piani forniti dal Conservatore della Pinacoteca;
- j) assicura un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini della Pinacoteca;
- k) cura la movimentazione interna di opere e materiali;
- l) assicura, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi ed avvisa il Dirigente e, se necessario, le autorità competenti;
- m) assicura il rispetto del regolamento della Pinacoteca e delle disposizioni di sicurezza;
- n) accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
- o) interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza;
- p) fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività della Pinacoteca;
- q) fa da tramite tra il pubblico e il responsabile della Pinacoteca per informazioni più specifiche;
- r) osserva e segnala al Dirigente le esigenze e le eventuali difficoltà dei visitatori;
- s) coadiuva il Responsabile della Pinacoteca al controllo e al monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico;

t) svolge le operazioni di rilascio del titolo di ingresso, di distribuzione dei materiali informativi e promozionali e di vendita delle pubblicazioni e dei cataloghi e di ogni altro materiale disponibile nel bookshop della Pinacoteca.

Art. 10 – FUNZIONI AMMINISTRATIVE E TECNICHE

Le funzioni amministrative vengono svolte da personale in organico al Settore Beni e Servizi Culturali mentre le funzioni tecniche vengono svolte da personale in organico al Settore Manutenzioni dell'Ente e, in assenza, ad altri soggetti eventualmente convenzionati.

Art. 11 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

L'attività della Pinacoteca è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo su proposta del Dirigente. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate alla Pinacoteca le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.

Il bilancio dell'Ente individua le entrate specifiche che si prevede di destinare alle attività della Pinacoteca integrandole, se necessario, con risorse aggiuntive. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dal Dirigente e dal Responsabile, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

Le attività della Pinacoteca sono presentate dal Sindaco all'interno del programma di mandato, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale che partecipa alla loro definizione ed al loro adeguamento nell'ambito delle sue funzioni di organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Città.

In attuazione alle linee strategiche di mandato, nella Relazione previsionale e programmatica vengono definiti gli indirizzi generali per il triennio, con particolare riferimento al primo esercizio; nel Piano Esecutivo di Gestione sono specificate annualmente le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, nonché gli obiettivi specifici da raggiungere.

Gli organi gestionali provvedono alla realizzazione delle attività programmate in conformità alle norme di contabilità previste dall'ordinamento. Sono previste relazioni periodiche agli organi di governo, al fine di assicurare un corretto monitoraggio dei programmi e la continua ridefinizione degli obiettivi, in corso di esercizio e a consuntivo. Sono adottate tutte le opportune tecniche di pianificazione e di controllo, con utilizzo di appositi indicatori di qualità. L'ente provvede ad una corretta informazione sulle politiche attuate e sulla ricaduta sociale di tali politiche (*bilancio sociale*).

Art. 12 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DELLA PINACOTECA

Il patrimonio della Pinacoteca è costituito da:

Collezione De Nittis:

- 143 opere pittoriche tra olii, pastelli e acquerelli
- 93 opere grafiche tra acqueforti, litografie e stampe;
- fondi archivisti e librari (diplomi, attestati, foto): 162 libri, 121 tra lettere, telegrammi e biglietti da visita, oltre a vari diplomi e fotografie.

In particolare, le collezioni della Pinacoteca sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Comune di Barletta che ne detiene la proprietà. Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti.

Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori; per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito previa autorizzazione del Responsabile e viene annotato su apposito registro con identificazione e sottoscrizione di ogni singolo visitatore. La Pinacoteca garantisce anche l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche.

Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al Responsabile e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

Il materiale della Pinacoteca viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente. Le operazioni di carico e scarico, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro.

Il prestito delle opere è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione del Dirigente.

Art. 13 – SERVIZI AL PUBBLICO

La Pinacoteca garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo.

La Pinacoteca è tenuta a garantire a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e ai servizi al pubblico qui di seguito elencati:

- apertura al pubblico degli spazi espositivi nelle modalità previste dagli standard e obiettivi di qualità per i musei, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare. Il Consiglio

Comunale ratifica, con l'approvazione del Bilancio di previsione, la deliberazione predisposta dalla Giunta Comunale in merito all'importo delle tariffe d'ingresso e alle tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni;

- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (pianta con la numerazione o denominazione delle sale, indicazione evidente dei percorsi in ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere);
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

L'orario di apertura al pubblico è stabilito dalla Giunta Comunale, su indicazione del Dirigente sulla base della valutazione dei dati resi disponibili dalle rilevazioni delle presenze dei visitatori.

La Pinacoteca è aperta tutto l'anno, con orario ampio e prolungato. Il numero di ore settimanali è garantito per non meno di 24 ore settimanali, compreso il sabato e la domenica. E' previsto un giorno di chiusura settimanale, salvo esigenze particolari.

I visitatori accedono alle sale dopo avere depositato borse, ombrelli e ogni altro materiale ingombrante negli appositi spazi all'ingresso della Pinacoteca.

Nelle sale espositive deve essere mantenuto il silenzio e il comportamento dei visitatori non deve arrecare danni alle opere o disturbo agli altri utenti. E' vietato fumare e assumere cibi e bevande.

Le politiche tariffarie atte a favorire per quanto possibile l'accesso di un pubblico più vasto e vario si ispirano a principi condivisi in ambito nazionale e internazionale e rispettano determinati criteri. Le proposte presentano ampie diversificazioni, destinate a tutti i cittadini del mondo, senza discriminazioni fondate sulla nazionalità e sulla residenza, con particolare attenzione alle fasce di pubblico a basso reddito (giovani, terza età) e alle categorie di cittadini interessate per motivi di studio e lavoro.

Le tariffe, le agevolazioni, le gratuità, le formule speciali, su proposta del dirigente del Settore, sono predisposte annualmente dalla Giunta comunale e approvate dal Consiglio Comunale contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione.

Art. 14 – CARTA DEI SERVIZI

L'azione della Pinacoteca deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti.

In caso di adozione della Carta dei servizi, il Dirigente sarà incaricato di provvedere alla redazione della stessa, identificando, nell'ambito di quanto previsto dal presente

regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti, ivi comprese le clausole di rimborso in caso di inefficienza dei servizi.

La Pinacoteca promuove le opportune ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami; questionari anche on line), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;
- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

La Carta dei servizi, una volta approvata, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

Art. 15 – NORMA TRANSITORIA

Si rimanda a successivo atto normativo la regolamentazione del funzionamento e della gestione di tutto il Polo Museale Città di Barletta, progetto attualmente in fase di realizzazione, che consiste di beni immobili e mobili, specificatamente di:

- Castello Svevo-Aragonese, ubicato in P.zza f.lli Cervi, nel quale si situano le sezioni museali “L’archeologia e il territorio”, “Il Castello, la città”, “Svevi, Angioini, Aragonesi – Museo virtuale spettacolare”, “Le grandi Collezioni Antiche e dell’Ottocento: Cafiero, De Stefano, Gabbiani, Girondi”, Museo delle Marionette;
- Chiesa di Santa Maria degli Angeli detta dei Greci, ubicata in Via Santa Maria degli Angeli, nella quale si trova la preziosa iconostasi il cui fulcro è costituito dalla “DEESIS”, che attraverso le raffigurazioni del Cristo, della Madonna e del San Giovanni Battista assume significato di intercessione tra il popolo dei fedeli e Dio ed inoltre le tavole della Madonna Hodigitria e il Cristo Pantocratore;
- Cantina della Sfida, ubicata in Via Cialdini n. 1 , anticamente detta Cantina del Sole dove si svolse l’epica offesa che determinò la Disfida di Barletta.

Art. 16 – 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.