



**Città di Fratta Polesine**

## **REGOLAMENTO DELLA CASA-MUSEO GIACOMO MATTEOTTI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 14/06/2020

Il Segretario Comunale  
*Dott. Gerlando Gibilaro*

---

## **Art. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Casa Museo Giacomo Matteotti istituita dal Comune di Fratta Polesine con deliberazione consiliare n. 7 del 21/03/2012.

Con la legge 20 dicembre 2017, n. 213 è stata riconosciuta Monumento nazionale per l'alto valore storico-politico che rappresenta.

E' un museo di rilevante interesse regionale (art. 7 L.50/1984 della Regione del Veneto).

Ha sede a Fratta Polesine in via Ruga n. 3, presso l'immobile che fu l'abitazione della famiglia di Giacomo Matteotti, ora di proprietà dell'Accademia dei Concordi di Rovigo che lo ha concesso in uso a tempo indeterminato al Comune di Fratta Polesine, giusta convenzione sottoscritta in data 26 giugno 2010, al fine di destinarlo a museo dedicato alla vita e all'opera del deputato socialista.

## **Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI**

La Casa Museo Giacomo Matteotti valorizza e promuove lo studio e la conoscenza della vita e delle opere del deputato socialista, la conoscenza del periodo storico in cui egli visse, nonché dell'ambiente polesano in cui operò come amministratore locale e come parlamentare.

In particolare con:

1. la fruizione pubblica dell'abitazione, del giardino, dei libri conservati e con l'utilizzo di supporti informatici, audiovisivi e multimediali di cui è dotata;
2. un sito web dedicato anche in lingua straniera;
3. l'organizzazione di convegni, mostre, incontri, seminari,
4. la stampa di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
5. l'incremento del patrimonio attraverso acquisizioni, depositi, lasciti, donazioni di beni, comodati d'uso coerenti alle finalità della Casa Museo;
6. rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati per l'ideazione e realizzazione di progetti di studio e di ricerca;
7. una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado;

## **Art. 3 – PRINCIPI DI GESTIONE**

La Casa Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Fratta Polesine.

La gestione della Casa Museo è affidata al Comune che si avvarrà delle modalità di gestione previste dalla legge, fatti salvi i compiti affidati al Direttore del Museo dal presente regolamento o da altri atti di natura organizzativa.

## **Art. 4 STRUTTURA**

Il Comune di Fratta Polesine garantisce che i locali e le strutture siano adeguati alle funzioni cui sono adibiti in conformità alle proprie finalità e attività e con riferimento alle esigenze del patrimonio museale, del pubblico e del personale.

Assicura, inoltre, che ambiente, struttura ed impianti risultino a norma sotto i



profili della sicurezza e del superamento delle barriere architettoniche.

## **Art. 5 ORGANISMI DI GOVERNO**

La Casa Museo 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. Per ottemperare a queste finalità gli organismi di governo sono:

- il Direttore che è responsabile della gestione delle attività della Casa Museo. In particolare, concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale della Casa Museo; provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione dell'istituzione e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive nazionali e regionali;
- il Comitato di gestione, composto dal Sindaco di Fratta Polesine, dal Presidente dell'Accademia dei Concordi, dal Presidente del Comitato Scientifico, dal Direttore della Casa Museo, ha lo scopo di definire le linee culturali e programmatiche a livello annuale, controllando la loro attuazione nonché la corretta gestione della Casa;
- il Comitato scientifico è stato istituito con deliberazione della giunta comunale n.87 del 13/06/2006. Svolge un ruolo consultivo e di indirizzo a livello culturale ed è coordinato da un presidente nominato con atto del Sindaco di Fratta Polesine. I componenti del Comitato scientifico sono nominati dal Sindaco di Fratta Polesine su indicazione del Presidente.

Il direttore ed i componenti dei comitati, svolgeranno l'incarico a titolo gratuito; potrà essere riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per trasferte e missioni, entro il limite massimo determinato dal Comune.

## **Art. 6 – ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- la direzione
- servizi educativi e didattici;
- sorveglianza, custodia e accoglienza;
- funzioni amministrative;
- funzioni tecniche.

Il ruolo di Direttore viene assegnato, con atto del Sindaco, ad una figura culturale con professionalità idonea anche in osservanza alle disposizioni della Regione in materia, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato. È possibile affidare la gestione della Casa Museo al soggetto responsabile di una struttura organizzativa a carattere sovracomunale.

I servizi e le funzioni sopra elencate possono essere garantite dal personale dipendente del Comune, ferma restando la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.



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, agli standard museali, alla *Carta nazionale delle professioni museali* e ai profili specifici eventualmente prescritti dalla Regione. Tali standard devono essere garantiti anche in caso di affidamento dei servizi all'esterno.

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.

#### **Art. 7 – SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI**

Per i servizi educativi, rivolti a tutte le fasce di utenza, la Casa Museo 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 e con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa, in accordo con la Direzione.

#### **Art. 8 – 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 Casa Museo, 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.

#### **Art. 9 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE**

L'attività della Casa Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo su proposta del Comitato di gestione. La legge regionale 28/2019, assicura per un triennio alla Casa Museo le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto dei livelli essenziali stabiliti dalla normativa vigente per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.

#### **Art. 10 – PATRIMONIO**

Il patrimonio della Casa Museo è costituito da:

- mobili, quadreria, suppellettili e libri di proprietà dell'Accademia dei Concordi per lascito della famiglia Matteotti, concessi in uso a tempo indeterminato al Comune di Fratta Polesine
- tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Comune di Fratta Polesine 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. Questo materiale viene acquisito in proprietà con deliberazione del Comune di Fratta Polesine



e viene registrato in un apposito inventario.

### **Art. 11 – SERVIZI AL PUBBLICO**

La Casa Museo 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, nel rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione. La Casa Museo è tenuta a garantire a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e i servizi al pubblico con apertura al pubblico degli spazi espositivi uniformandosi al numero di ore minimo stabilito a livello regionale, con possibilità di visite per gruppi fuori dell'orario previsto; visite guidate, servizi didattici ed educativi, programmazioni di eventi culturali anche in collaborazione con altri istituti culturali; agevolazioni nell'ambito delle politiche di promozione turistica del territorio.

### **Art. 13 – CARTA DEI SERVIZI**

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

Il direttore della Casa Museo è incaricato della redazione della Carta dei servizi che identifica, 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.

La Casa Museo 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, previa approvazione da parte della Giunta, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

### **Art. 14 – 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.

