



REGOLAMENTO DEL MUSEO D'ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA "FANNY USELLINI" POLO DI INCLUSIONE SOCIALE

Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 42 / 31.07.2026

PREMESSA

Il Museo d'Arte Moderna e Contemporanea "Fanny Usellini", sito in Via Trieste ospita una collezione permanente composta da oltre 500 opere d'arte contemporanea e del '900 donate al Comune e rese fruibili al pubblico all'interno degli spazi espositivi. La mission prevede tuttavia di qualificare la struttura non solo come polo artistico e culturale, ma anche come luogo di aggregazione, inclusione sociale e partecipazione attiva della comunità.

L'obiettivo è quindi favorire momenti di cultura, interazione sociale, promozione e aggregazione tra le diverse fasce di età, con una proposta progettuale che pone al centro la valorizzazione sociale dello spazio e del territorio in cui esso è inserito.

In particolare, si intendono realizzare le seguenti azioni concrete, finalizzate alla sostenibilità gestionale e alla promozione sociale e culturale:

- valorizzazione dei locali e degli spazi del Bar del Museo (locali annessi e spazi esterni) in chiave sociale e comunitaria, mediante l'organizzazione di eventi, attività di formazione, momenti di incontro e iniziative aggregative;
- attivazione del protagonismo di persone adulte con disabilità o in condizioni di fragilità, con opportunità di inserimento occupazionale ed educativo, creazione di opportunità di messa alla prova, tirocini e percorsi di ripartenza, finalizzati al reinserimento sociale e lavorativo nell'ambito della gestione della Reception e Biglietteria del Museo, delle attività di pulizia degli spazi museali e della gestione di un punto bar/ristoro;
- realizzazione di laboratori di promozione sociale, con particolare attenzione alle scuole e alle politiche giovanili.

In sintesi, la struttura Museo d'Arte, il Bar-Caffetteria, la biglietteria e il servizio di guida alle opere del Museo sono stati pensati e progettati come un luogo di cittadinanza, appartenente alla comunità, promuovendo la dimensione del "vivere gli spazi" in un'ottica di inclusione e protagonismo attivo con anche una particolare attenzione alle categorie socialmente più fragili.

Per tali ragioni l'area museale, nel suo complesso, assume la denominazione di MUSEO D'ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA "FANNY USELLINI" POLO DI INCLUSIONE SOCIALE.

Art. 1

Denominazione e sede

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del museo d'arte moderna e contemporanea Fanny Usellini Polo di Inclusione Sociale di Arona, con particolare riferimento alla conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza, la valorizzazione e la fruizione pubblica delle sue collezioni.

Il museo è di proprietà del Comune di Arona che lo ha istituito a seguito della donazione "Sansone-Usellini" formalizzata con atto notarile del 13 luglio 2026.

Ha sede ad Arona in via Trieste, nei locali del cosiddetto "Ex Macello" di proprietà comunale.

Art. 2

Missione

Il presente regolamento definisce in modo specifico e puntuale la missione del museo a partire dalla natura e dai valori insiti nelle sue collezioni e nella sua storia ed evidenzia il rapporto che il museo intende stabilire con la collettività e l'ambito territoriale di appartenenza o di riferimento.

La mission prevede di qualificare la struttura non solo come polo artistico e culturale, ma anche come luogo di aggregazione, inclusione sociale e partecipazione attiva della comunità.

Art. 3

Funzioni

Il museo d'Arte Moderna e Contemporanea "Fanny Usellini", in attuazione della sua missione e delle sue funzioni istituzionali e nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza, la valorizzazione e la fruizione pubblica delle sue collezioni, favorendo la partecipazione attiva degli utenti e garantendo effettive esperienze di conoscenze e di pubblico godimento.

In particolare, il museo:

- 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 e dei vincoli di cui alla donazione "Sansone-Usellini" del 13 luglio 2026.
- assicura la registrazione progressiva e univoca in entrata del patrimonio/o inventario patrimoniale. Cura l'inventariazione e la catalogazione di tutti i beni e la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e dalle Regioni;
- attribuisce ad ogni bene delle proprie collezioni, sulla base delle stime di mercato, un valore economico, riportato nei documenti contabili;
- garantisce la conservazione del patrimonio in esposizione e nei depositi: provvede al monitoraggio periodico delle condizioni ambientali e fisiche, alla manutenzione ordinaria delle opere e delle strutture;
- adotta tutte le misure atte a prevenire i danni alle strutture, ai beni e alle persone che accedono e che lavorano nel museo, nel rispetto della normativa vigente;
- definisce il Piano di sicurezza ed emergenza anche in sinergia con altre istituzioni della città e del territorio;
- cerca di incrementare, in coerenza con l'attuale patrimonio artistico, le sue collezioni attraverso depositi, acquisti o donazioni nel rispetto del Codice etico di ICOM e degli accordi nazionali o internazionali in vigore, verificando scrupolosamente la provenienza lecita dei beni;
- sviluppa lo studio, la ricerca, la documentazione e l'interpretazione delle collezioni e dei loro contesti territoriali nell'ottica di favorire la ricomposizione del patrimonio, ricostruendo e comunicando alla collettività il sistema di relazioni e di valori di cui le opere sono espressione. A tal fine promuove collaborazioni con università, enti di ricerca e altri musei italiani e stranieri;

- ordina le proprie collezioni ed espone le opere sulla base di un progetto scientifico, conservando la documentazione delle eventuali trasformazioni degli ordinamenti e degli allestimenti;
- assicura l'ordinamento e la conservazione dei beni non esposti secondo criteri di funzionalità e sicurezza e favorisce l'accesso e la fruizione dei depositi;
- assicura l'accesso alla struttura e alle collezioni e favorisce il superamento delle barriere architettoniche, culturali, cognitive e psico sensoriali, anche temporanee, individuando almeno un percorso minimo garantito;
- assicura l'apertura in orari e giorni definiti tenendo conto della domanda del pubblico e della collocazione geografica e territoriale;
- registra regolarmente gli ingressi gratuiti, ridotti o a pagamento, le visite scolastiche e dei gruppi;
- analizza i flussi dei visitatori e conduce indagini periodiche sul gradimento della visita e sui risultati delle attività intraprese;
- concorre a diffondere e implementare la fruizione pubblica del patrimonio ad esso affidato promuovendone la conoscenza e la comunicazione in considerazione della pluralità e della diversa tipologia di visitatori;
- redige un documento programmatico in merito alla politica di esposizioni temporanee sulla base del quale organizza o partecipa a mostre anche con il prestito di opere, fatti salvi i principi di conservazione e di sicurezza e secondo quanto stabilito dalla normativa in materia;
- promuove incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento e partecipa ad iniziative analoghe promosse da altri soggetti pubblici e privati;
- cura o promuove la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- concorre con altre istituzioni, e in particolare con istituti scolastici e università, a diffondere, attraverso progetti educativi, la conoscenza delle testimonianze storiche, della creazione artistica e delle tradizioni del territorio e promuove con ogni mezzo l'integrazione della popolazione, lo sviluppo sostenibile, la coesione sociale e un senso di appartenenza e di cittadinanza;
- tende a garantire la qualità dei servizi di fruizione e valorizzazione erogati, in linea con i livelli minimi uniformi di qualità previsti dalla Regione e compresi nel DM 21 febbraio 2018 n.113.

Art.4

Natura giuridica e principi di gestione

Il museo che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Settore III – Servizio Istruzione, Cultura e Turismo del Comune di Arona.

Il museo è gestito dall'amministrazione comunale nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente. Svolge le proprie attività secondo gli indirizzi dell'amministrazione comunale e in sinergia con gli altri settori e servizi del Comune in base alle diverse competenze e funzioni.

L'amministrazione comunale garantisce al museo, direttamente o tramite partenariato con ente del terzo settore, la dotazione di personale, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti, i mezzi necessari all'assolvimento e agli obiettivi assegnati. Le risorse finanziarie necessarie a garantire i compiti istituzionali sono individuate all'interno del bilancio comunale.

Il museo è dotato di autonomia tecnico-scientifica nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività e informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Art. 5

Organizzazione e compiti del Curatore e del Conservatore

Il curatore del museo, con compiti di direzione operativa, è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del museo, nel rispetto degli indirizzi dell'amministrazione di riferimento; è responsabile della gestione del museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico.

Il conservatore si occupa della gestione fisica, della conservazione, della sicurezza e del restauro della collezione permanente.

Il museo d'Arte Moderna e Contemporanea "Fanny Usellini" è diretto da un curatore il cui incarico è conferito dal Sindaco ad una figura professionale idonea individuata all'interno della struttura o mediante apposita selezione sulla base di un curriculum professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del museo.

Il curatore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e amministrativi, è responsabile della gestione complessiva del museo.

In particolare, svolge i seguenti compiti:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del museo;
- elabora i programmi annuali e pluriennali delle attività scientifiche ed educative da sottoporre all'approvazione dell'Ente per l'attuazione;
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate;
- opera affinché all'interno del museo vi sia una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità con i livelli minimi di qualità e che il personale sia adeguatamente formato e aggiornato;
- coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
- coordina le attività di informazione, promozione e comunicazione con il pubblico;
- sovrintende alle attività di conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- cura i rapporti con le Soprintendenze statali e con le altre Istituzioni pubbliche;
- regola la consultazione dei beni e autorizza l'accesso ai depositi;
- rilascia permessi per studio e riproduzioni;

Il curatore del museo si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo e per proporre e accogliere iniziative che possano favorirne la crescita sociale, culturale ed economica.

Il curatore può delegare una parte di tali compiti ad altro personale dotato della necessaria professionalità.

Il curatore propone accordi con le Università, con le istituzioni scolastiche e con gli ETS coinvolti nella gestione della biglietteria e dell'adiacente punto di ristoro per tirocini e per il rilascio di crediti formativi. In tali casi l'apporto alle attività del museo rappresenta un significativo momento sociale/formativo/inclusivo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta in ambito museale.

Per un periodo di 10 anni a far data dall'avvio del museo, gli incarichi di curatore e conservatore sono attribuiti al donante delle opere costituenti la collezione permanente, attraverso un contratto decennale a titolo gratuito, salvo rimborso spese, previamente autorizzate, non automaticamente rinnovabile, che permetta all'incaricato un adeguato svolgimento delle sue funzioni, le quali saranno svolte in piena autonomia organizzativa in quanto non comportano subordinazione gerarchica, né rispetto degli orari di ufficio (giusto atto di donazione "Sansone-Usellini" del 13 luglio 2026). Il Curatore-donante avrà in particolare il compito di seguire, con poteri esecutivi, ma senza autonomia di spesa, l'allestimento dell'esposizione delle opere e strutturare e seguire un progetto decennale di valorizzazione delle stesse.

Art. 6

Personale

Il museo è dotato al suo interno delle seguenti figure, per lo svolgimento delle funzioni indicate all'art.3:

- a) curatore, con compiti di direzione operativa, mediante conferimento formale di incarico ad una professionalità tecnico-scientifica esperta nelle discipline attinenti le collezioni;
- b) conservatore delle collezioni e/o del patrimonio custodito;
- c) responsabile della sicurezza;
- d) responsabile dei servizi educativi;
- e) responsabile delle procedure amministrative ed economico-finanziarie;
- f) responsabile della comunicazione, pubbliche relazioni, marketing e fundraising;
- g) personale addetto ai servizi di vigilanza e dell'accoglienza;

Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, il museo può avvalersi di personale non di ruolo e rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, soggetti pubblici e privati, comprese le associazioni di volontariato ed Enti del Terzo Settore, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizi nonché con organizzazioni di volontariato.

Il responsabile delle procedure amministrative ed economico-finanziarie, dotato dei poteri di spesa, è individuato nel Dirigente del Settore 3 del Comune di Arona o suo delegato.

L'eventuale personale di ruolo del museo viene reclutato e inquadrato con le modalità previste dalle norme sul pubblico impiego, dalle disposizioni di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e dagli accordi di contrattazione integrativa.

Più funzioni tra quelle sopra indicate possono essere ricoperte anche da un'unica figura purchè in possesso dei requisiti necessari.

Art.7

Spazi e dotazioni strutturali e funzionali

Il museo è dotato di spazi adeguati per l'esposizione e la conservazione dei beni, per lo svolgimento delle attività e per l'accoglienza e i servizi al pubblico.

Sono soddisfatte le disposizioni di legge relative alla sicurezza e sono messe in atto tutte le misure necessarie affinché i rischi alle persone, alle collezioni e alle strutture siano ridotti nella misura massima possibile.

Art. 8

Assetto finanziario

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il museo, salva diversa disposizione di legge, utilizza le seguenti risorse:

- stanziamenti appositi provenienti dai capitoli di spesa del Bilancio del Comune di Arona;
- contributi provenienti da enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati ai sensi di legge;
- finanziamenti straordinari dell'Unione Europea o dello Stato;
- ricavi dei biglietti d'ingresso, del punto bar-ristoro e delle attività (es. visite guidate, didattica, ecc.);
- proventi derivanti da eventuali concessioni d'uso degli spazi o dell'immagine del museo e royalties sui servizi accessori (libreria, bar/ristoro etc.);
- sponsorizzazioni;
- donazioni o disposizioni testamentarie, ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore del museo e/o dell'amministrazione che lo gestisce con espressa destinazione al museo.

Il museo o l'Ente del Terzo Settore a cui è assegnata la gestione della biglietteria, del ristoro e dei servizi annessi, redige annualmente un documento contabile contenente la descrizione dei ricavi (con distinzione delle entrate derivanti da fonti esterne o da autofinanziamento) e dei costi (spese ripartite tra funzionamento ordinario, gestione e cura della struttura, gestione e cura delle collezioni, servizi per il pubblico, attività culturali, investimento e sviluppo).

In caso di gestione tramite partenariato frutto di coprogettazione, regolato tramite apposita convenzione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 56 comma 2 della L. 117/2017 (Codice del Terzo Settore), l'Amministrazione metterà a disposizione una somma annua da definirsi nell'ambito della convenzione a copertura degli eventuali costi non coperti dai ricavi (sbilancio di gestione).

La convenzione disciplinerà nel dettaglio le modalità e le tempistiche del contributo alle spese di cui sopra da parte dell'Amministrazione Comunale nei limiti della somma annua di cui sopra.

Ogni rendicontazione delle spese prodotta dal soggetto attuatore dovrà essere corredata da idonei giustificativi (fatture, quietanze, etc.).

Art. 9

Patrimonio e collezioni del museo

Il patrimonio del museo è costituito da:

- blocco delle opere oggetto della “donazione Sansone-Usellini” (giusto atto di donazione del 13 luglio 2026). I beni sono elencati in apposito inventario, annualmente aggiornato, con l'indicazione dei seguenti elementi: luogo in cui il bene é collocato, la denominazione e descrizione del bene, il prezzo d'acquisto o valore di stima.
- altre opere acquisite anche successivamente tramite ulteriori donazioni.

Il direttore del museo, all'accettazione dell'incarico, è responsabile dei beni che risultano inventariati e che costituiscono patrimonio del museo.

Art. 10

Servizi al pubblico

Il museo assicura l'accesso a tutti i visitatori e promuove la più ampia partecipazione della popolazione locale attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

Al visitatore, in sede e in remoto attraverso il sito web, sono fornite le informazioni essenziali sulle modalità di accesso, sulle collezioni del museo e sui servizi disponibili.

Attraverso strumenti diversi (ad es. didascalie, schede e pannelli, guide e cataloghi, visite guidate, sussidi audiovisivi) il museo fornisce gli elementi conoscitivi indispensabili per comprendere la natura delle proprie collezioni e la tipologia, la storia, le tecniche, i significati delle opere esposte.

Lo staff del museo si impegna a far in modo che la visita costituisca per tutti un'occasione di arricchimento e di esperienza culturale in senso lato.

Il Museo assicura, inoltre, assistenza, strumenti e attività specifiche per le persone con disabilità.

L'accesso ai depositi è consentito esclusivamente al Curatore o a persone da lui autorizzate.

Le condizioni della visita, le norme di sicurezza e i divieti sono precisati in regolamenti esposti al pubblico o evidenziati sinteticamente con icone.

La descrizione puntuale dei servizi offerti e degli standard qualitativi assicurati, nonché le modalità di reclamo, sono contenuti nella Carta della qualità dei servizi, approvata dal Direttore e resa pubblica attraverso il sito web del museo e l'affissione o distribuzione a chi ne faccia richiesta.

Art. 11

Disciplina dei beni d'uso

I beni ricadenti nella competenza del museo appartengono al patrimonio del Comune di Arona e sono concessi in uso al museo stesso, secondo i criteri individuati e nel rispetto della normativa vigente.

Art.12

Norme finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito nazionale/regionale oltre che al Testo Unico degli Enti Locali.