



REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO DI CUNEO E DEL MUSEO CASA GALIMBERTI

Il Museo civico è, lo specchio della storia sociale, economica, culturale, religiosa ed artistica del territorio cuneese. Il suo patrimonio è costituito da una serie di collezioni, la cui raccolta ebbe inizio nel 1930 per iniziativa di Euclide Milano.

Il Museo Casa Galimberti nasce dalla munifica donazione di Carlo Enrico Galimberti nel 1974. Il suo patrimonio è costituito dagli arredi, dal corredo di opere d'arte, dalla biblioteca e dall'archivio della famiglia Galimberti.

TITOLO PRIMO – SEDE

1.

Attualmente il Museo civico è sito nel complesso monumentale di San Francesco; il Museo Casa Galimberti è sito negli alloggi di palazzo Osasco, in piazza Galimberti, ove abitò la famiglia donatrice.

TITOLO SECONDO – FINALITA'

2.

Il Museo civico è una struttura organizzata, senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico che ha in custodia, conserva, valorizza, promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale, storico, artistico, demotnoantropologico ed archeologico della città di Cuneo e del territorio che ad essa fa riferimento.

Il Museo Casa Galimberti si propone di raccogliere le testimonianze relative alla famiglia Galimberti ed al suo operato nella società cuneese dei secoli XIX e XX, curando in particolare la memoria di Duccio Galimberti, eroe nazionale ed iniziatore della Resistenza a Cuneo e del padre Tancredi Galimberti.

TITOLO TERZO – GESTIONE, CURA DELLE COLLEZIONI E SERVIZIO AL PUBBLICO

3. Gestione e cura delle collezioni

In materia di gestione e cura delle collezioni, il Museo Civico e il Museo Casa Galimberti esplicano le seguenti funzioni:

- a) l'incremento delle raccolte mediante l'acquisto di materiali, l'accettazione di donazioni da privati o l'accoglimento di proposte di deposito di materiali di proprietà privata o pubblica;
- b) l'inventariazione dei beni, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche che consentano l'immissione in rete dei dati;
- c) la catalogazione dei beni secondo gli standard nazionali e regionali;
- d) la conservazione dei beni in condizioni di sicurezza che garantiscano da ogni rischio di degrado, prevedendo nel caso anche i necessari interventi di restauro in conformità alle norme vigenti;

- e) la raccolta della documentazione bibliografica, fotografica relativa ai beni posseduti e ogni altra informazione utile alla conoscenza del patrimonio naturale, storico, artistico, demoetnoantropologico ed archeologico del Cuneese;
- f) l'approfondimento della ricerca scientifica a partire dal patrimonio posseduto, promuovendone nei modi più adeguati lo studio;
- g) la valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica
- h) la collaborazione, la cooperazione con altri musei ed istituti di ricerca.

4. Servizio al pubblico

In materia di servizio al pubblico, il Museo Civico e il Museo Casa Galimberti esplicano le seguenti funzioni:

- a) la pubblica fruizione delle collezioni e del patrimonio documentario raccolto;
- b) l'esposizione delle collezioni, o in modo permanente o a rotazione;
- c) l'apertura al pubblico uso dei propri fondi bibliografici ed archivistici in conformità alle vigenti normative e standard;
- d) la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative sul patrimonio dei Musei o, comunque, rivolte alla migliore conoscenza del patrimonio naturale, storico, artistico, demoetnoantropologico ed archeologico del Cuneese;
- e) lo svolgimento di attività educative e didattiche che consentano la migliore fruizione del patrimonio dei Musei da parte delle varie fasce d'età, ed in particolare dell'utenza scolastica;
- f) la predisposizione, sulla base anche delle risorse disponibili, di un programma di esposizioni temporanee che valorizzino le collezioni possedute o che tendano a far conoscere aspetti particolari del patrimonio naturale, storico, artistico, demoetnoantropologico ed archeologico del Cuneese o che mettano in atto scambi culturali con altri musei ed istituzioni culturali;
- g) l'organizzazione e la promozione di iniziative di studio e di divulgazione;
- h) la collaborazione con tutti gli organismi che, a livello locale, perseguano finalità simili o convergenti con quelle proprie dei Musei.

5. Adeguamento agli standard regionali.

Il Museo Civico e il Museo Casa Galimberti adeguano le proprie modalità di funzionamento agli standard di qualità dettati dalla normativa della Regione Piemonte.

TITOLO QUARTO – DIREZIONE DEL MUSEO CIVICO E DEL MUSEO CASA GALIMBERTI

6. Il direttore

La responsabilità della gestione complessiva del Museo Civico e del Museo Casa Galimberti è affidata dal Comune di Cuneo ad un Direttore, posto alle dipendenze dirette dell'Amministrazione comunale con inquadramento all'interno del Settore Cultura.

Il Direttore deve possedere un titolo di studio di livello universitario in discipline che di preferenza rientrino tra quelle il cui campo di studio coincide con gli interessi sviluppati dai Musei in oggetto, oltre ad esperienze nel campo della ricerca o della didattica museale. Deve inoltre conoscere la normativa cui è sottoposta l'amministrazione dei Musei.

Le modalità del suo reclutamento sono determinate da competenti regolamenti comunali e da procedure di Legge ove applicabili.

7. Compiti del direttore

Il Direttore è responsabile della gestione complessiva dei Musei. In particolare, svolge i seguenti compiti:

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale dei Musei;
- b) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate;
- c) coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
- d) organizza, regola e controlla i servizi al pubblico;
- e) dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo assegnato alla struttura;

- f) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- g) cura i rapporti con gli Enti esterni;
- h) predisporre atti e relazioni inerenti i servizi.

Il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altri soggetti dotati della necessaria professionalità.

TITOLO QUINTO - PATRIMONIO

8. Composizione del patrimonio.

Il patrimonio in uso al Museo Civico e al Museo Casa Galimberti è composto - oltre che dagli immobili che ospitano i singoli Musei, dagli arredi e dalle attrezzature di cui sono dotati e dai libri, dai periodici, dalle fotografie, dalle carte d'archivio e dalle altre documentazioni che possiedono - da oggetti di valore storico ed artistico e da reperti archeologici, demotnoantropologici e naturalistici.

Questi oggetti e reperti sono proprietà dell'Amministrazione comunale.

Altri oggetti archeologici sono invece di proprietà dello Stato e sono concessi al Museo Civico a titolo di deposito dalla Soprintendenza per i beni archeologici del Piemonte.

Altri oggetti o reperti possono ancora essere concessi in deposito ai Musei da altri Enti o da singoli prestatori.

Tutti gli oggetti o reperti collocati nei Musei devono essere inventariati.

9. Acquisizioni.

I Musei incrementano le proprie collezioni con l'acquisizione di oggetti e reperti conformi ai propri scopi, quali specificati nell'articolo 2 del TITOLO II.

Di ogni oggetto o reperto acquisito il Direttore deve accertare la provenienza legittima, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi e codici di comportamento internazionali, in particolare per quanto riguarda gli oggetti provenienti da scavi archeologici e per la raccolta di esemplari e specimen naturali.

10. Registro delle acquisizioni.

Ogni oggetto o reperto acquisito dai Musei deve essere registrato nel registro cronologico d'ingresso e contrassegnato con un numero di inventario.

Il registro cronologico d'ingresso ha funzione di inventario e sostituisce a tutti gli effetti gli inventari prescritti dalla normativa sugli enti locali.

11. Inalienabilità dei beni.

Gli oggetti ed i reperti che entrano a far parte a titolo di proprietà del patrimonio comunale e concessi in uso ai Musei sono inalienabili.

12. Donazioni.

Eventuali proposte di donazione di oggetti singoli o di collezioni devono essere pertinenti alle finalità proprie dei Musei, come da articolo 2 del TITOLO II, e non comportare obblighi, che i Musei non possano soddisfare. L'accettazione, previa presentazione di una relazione di parere tecnico, è di competenza della Giunta comunale.

13. Permute o scambi.

Eventuali operazioni di permuta o scambio con altri Musei possono essere attuate solo sulla base di specifici protocolli approvati dalla Giunta comunale, in conformità con la normativa vigente, sulla base di motivazioni che ne assicurino la legittimità e l'opportunità.

14. Prestiti.

Eventuali prestiti di oggetti o di reperti richiesti per mostre temporanee di comprovato valore scientifico possono essere concessi dal Direttore sulla base di garanzie precise inerenti le condizioni di trasporto,

conservazione ed esposizione, supportate anche da adeguata polizza assicurativa e autorizzate dalla competente Soprintendenza.

15. Norme di catalogazione.

Il patrimonio dei Musei deve essere catalogato utilizzando, ove possibile, standard nazionali ICCD, unendo a ciascuna scheda i necessari allegati fotografici e/o grafici, possibilmente esportabili anche in formato multimediale.

I Musei si impegnano a definire, d'intesa con tutti gli enti interessati, un sistema informativo unitario per l'acquisizione e la gestione del materiale catalogato, in modo da rendere possibile lo scambio dei dati tra gli enti partecipanti e da favorire quindi il lavoro di ricerca.

Le schede di catalogo devono essere periodicamente soggette ad aggiornamento e revisione.

TITOLO SESTO - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

16. Prestazioni di servizi.

I servizi dei Musei sono assicurati dal Direttore, che ne è responsabile, tramite le prestazioni di personale dipendente o comunque incaricato dall'Amministrazione comunale, di società appaltatrici o affidatarie di particolari servizi e di collaboratori volontari.

17. Personale dipendente e collaborazioni esterne.

Sono di competenza esclusiva dell'Amministrazione, che li ricopre con proprio personale, i ruoli di Direzione del Museo Civico e del Museo Casa Galimberti e di responsabilità scientifica delle collezioni.

I servizi rivolti al pubblico, quelli didattici e quelli di promozione potranno essere affidati a soggetti esterni mediante procedure che garantiscano comunque uno standard soddisfacente di qualità e la rispondenza ai criteri scientifici dettati dalla Direzione e specificati nel contratto di servizio.

18. Servizio volontario.

I Musei possono avvalersi – per l'attività di ricerca, di didattica e di studio - della collaborazione volontaria di persone singole o associate che facciano richiesta di prestare il proprio servizio, con modalità che devono essere concordate con il Direttore e in conformità alla Legge quadro sul volontariato del 1991 e al vigente Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio.

TITOLO SETTIMO – PROGRAMMAZIONE E RISORSE ECONOMICHE

19. Programmazione e relazione.

Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi sono definite dall'Amministrazione Comunale anche su proposta del Direttore.

Al termine di ogni anno, il Direttore, predispose e sottopone alla Giunta comunale una relazione dettagliata in cui si dà conto del funzionamento dei Musei e di tutti i loro servizi, in particolare di quelli didattici, dell'incremento delle collezioni, del risultato dell'attività di ricerca che i Musei hanno promosso o a cui hanno collaborato e dell'attività di divulgazione compiuta.

Sono inoltre 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.

20. Finanziamenti.

Il Comune di Cuneo, anche usufruendo di contributi provenienti da enti pubblici e privati o da privati cittadini, assicura la dotazione finanziaria occorrente per il regolare funzionamento di tutte le attività dei Musei.

21. Gestione amministrativa.

La gestione amministrativa dei Musei avviene secondo le norme e le procedure contenute nel Regolamento di contabilità del Comune di Cuneo.

TITOLO OTTAVO - CONSERVAZIONE PATRIMONIO

22. Conservazione dei beni.

Il Direttore mette in atto pratiche idonee a prevenire ogni rischio di degrado per il patrimonio dei Musei. A tal fine, ogni bene (o, perlomeno, ogni categoria di beni simili) viene dotato di una scheda contenente gli elementi conoscitivi necessari per corretti interventi di manutenzione, di conservazione e di restauro.

Ogni intervento di restauro deve essere concordato con le competenti Soprintendenze ed essere eseguito da restauratori professionisti secondo procedure compatibili con la migliore pratica e con la vigente normativa.

23. Condizioni ambientali.

Il Direttore ha cura di monitorare nel modo più adeguato le condizioni ambientali interne alle sale espositive ed a quelle di deposito, in modo da *garantire* la conservazione del patrimonio.

TITOLO NONO - RICERCA SCIENTIFICA

24. Ricerca scientifica.

I Musei considerano come una delle loro finalità primarie la ricerca. Ad essa destinano, nell'ambito delle disponibilità, le necessarie risorse umane, strumentali e finanziarie.

I Musei curano anche l'edizione di strumenti atti a comunicare i risultati delle ricerche compiute, in modo da renderne partecipe un più ampio numero di persone.

25. Collaborazioni con altri Enti.

Al fine di garantire una migliore conoscenza delle proprie collezioni e di sviluppare la ricerca scientifica, i Musei possono instaurare rapporti con altri Musei, istituti di ricerca, Università, enti e fondazioni, esperti e studiosi, avvalendosi delle loro competenze e risorse per conseguire risultati di comune interesse a fini pubblici.

TITOLO DECIMO - ORARI DI APERTURA, NORME DI INGRESSO E VISITA

26. Orari di apertura al pubblico.

Il Museo Civico e il Museo Casa Galimberti sono aperti al pubblico secondo orari che, su proposta del Direttore e in conformità agli standard regionali, sono approvati dalla Giunta comunale.

Nella individuazione degli orari di apertura si cerca di offrire la più ampia possibilità di accesso ad ogni categoria di visitatori.

27. Norme di comportamento

I visitatori devono mantenere un comportamento corretto ed evitare qualsiasi atto che possa comportare danni agli immobili, agli arredi, alle attrezzature, ai beni esposti o disturbo per gli altri visitatori.

28. Biglietto di ingresso, riduzioni e gratuità.

L'accesso ai Musei è subordinato al rilascio di un biglietto d'ingresso il cui importo viene determinato, su proposta del Direttore, dalla Giunta comunale.

Le tariffe devono prevedere riduzioni, o anche gratuità, per speciali categorie il cui accesso ai Musei si intende favorire.

29. Carta dei servizi.

I Musei possono dotarsi di una "carta dei servizi" che specifichi nel dettaglio gli standard minimi in modo da garantire un'alta qualità dei servizi stessi.