

Regolamento del Museo di 'Palazzo Corte Metto'
del Comune di Auronzo di Cadore

Premessa

Il “Museo Palazzo Corte Metto” (ex Museo della Flora, Fauna e Mineralogia) farà parte della costituenda rete museale del Centro Cadore con la quale, pur nel rispetto della propria autonomia scientifica e gestionale, condividerà il Responsabile museale ed eventuale altro personale e/o servizi. La rete museale del Centro Cadore è un progetto in via di realizzazione e ha nella Comunità Montana “Centro Cadore” l'Ente promotore.

Art. 1
Istituzione

Con delibera consiliare nr. 90 del 09.11.1991 di accettazione della donazione dei beni mobili da parte del Sig. Bisatti dott. Giovanni è stata avviata la gestione comunale del “Museo della Flora, Fauna e Mineralogia” presso il palazzo comunale “Ex Corte Metto”. Dal 21.06.2008, a seguito del completamento dei lavori di restauro conservativo con adeguamento tecnico-funzionale e di sicurezza del palazzo “Ex Corte Metto” e dei successivi interventi di allestimento, è stato istituito il museo multitematico - naturalistico e archeologico - di Auronzo di Cadore denominato “Museo Palazzo Corte Metto”.

Il museo è intitolato alla memoria di Giovanni Bisatti e ha sede in Via Dante n. 4, nei locali di Palazzo “Ex Corte Metto” di proprietà del Comune di Auronzo di Cadore.

Il “Museo Palazzo Corte Metto” è un’istituzione permanente, senza scopo di lucro ed è organizzato ed opera secondo le norme del presente regolamento, secondo i criteri tecnico-scientifici e gli standard disciplinati dal D.M. 10 maggio 2001, “Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei”, secondo il Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio D.Lgs. 42/2004 e secondo la normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Art. 2
Finalità

Il museo è un istituto culturale, scientifico, educativo, al servizio della comunità, aperto al pubblico, il cui scopo è la conservazione, la valorizzazione e la fruizione da parte dell’utenza (cittadini, visitatori, turisti e studiosi) dei beni naturalistici e archeologici con particolare riguardo al territorio del Comune di Auronzo di Cadore e del Cadore.

Il museo ispira tutta la propria attività a principi di eguaglianza, imparzialità, accoglienza e integrazione, diritto di scelta.

Il museo ha come proprio fine:

- a) conservare e tutelare il proprio patrimonio naturalistico e archeologico e quello presente nel territorio. Il patrimonio archeologico è affidato in deposito temporaneo dal Ministero dei Beni Culturali e Ambientali;
- b) promuovere lo studio e la ricerca in campo naturalistico e archeologico sul territorio e operare per incrementare e aggiornare la relativa documentazione;
- c) svolgere attività di valorizzazione e divulgazione delle collezioni naturalistiche e archeologiche anche attraverso l'organizzazione di attività didattiche e varie iniziative e manifestazioni culturali (mostre, conferenze, ecc.) in collaborazione con le Soprintendenze competenti, con istituti Universitari italiani o esteri e con enti pubblici o privati che operino nel campo della divulgazione dei beni culturali;
- d) promuovere iniziative volte a favorire l'accesso dei cittadini a tale patrimonio e a formare una cultura dei beni culturali presenti nel territorio comunale e nell'intera area del Cadore;
- e) favorire la fruizione del museo come luogo d'incontro socio-culturale.

Art.3

Natura giuridica dell'Istituzione

Il museo dipende dal Comune di Auronzo di Cadore, dal Sindaco e/o dall'Assessore all'uopo delegato. Esso potrà essere gestito direttamente dal Comune o, mediante convenzione, da soggetti esterni.

Art.4

Assetto Finanziario

Il museo non ha autonomia finanziaria. L'Ente proprietario, il Comune di Auronzo di Cadore, intende dotarsi di un documento programmatico annuale e della relazione a consuntivo.

Art. 5

Patrimonio

L'Istituzione museo dispone e gestisce il seguente patrimonio:

- 1) beni mobili ed immobili ad essa attribuiti o acquisiti in seguito;
- 2) collezioni naturalistiche (zoologia-geologia) di proprietà;
- 3) collezioni archeologiche di proprietà statale concesse in deposito temporaneo.

Le collezioni del museo vengono acquisite per:

- 1) raccolta diretta nel territorio;

- 2) a seguito di studi e ricerche;
- 3) donazioni e lasciti in linea con le finalità di cui all'art. 2 del regolamento e sentito il parere del Responsabile museale;
- 4) acquisto;
- 5) deposito; le collezioni naturalistiche e archeologiche possono essere presenti nel museo anche a seguito di un deposito a tempo determinato o indeterminato. Tale deposito sarà regolamentato da specifica convenzione stilata di volta in volta con privati o enti proprietari delle collezioni stesse.

Il museo può avviare pratiche di prestito dei reperti di collezione a chi, enti pubblici e privati, ne faccia richiesta previa verifica:

- 1) compatibilità con le esigenze del museo stesso;
- 2) garanzie di adeguate conservazione e cura dei pezzi sia durante il trasporto sia durante il deposito o esposizione temporanea in altra sede;
- 3) compatibilità del prestito e della sua destinazione con le finalità e i principi ispiratori del museo.

L'autorizzazione al prestito spetta al Responsabile museale, sentiti i pareri dei collaboratori competenti per materia e della Sovrintendenza di competenza; la concessione di prestito è accompagnata dalle indicazioni delle modalità con cui esso deve avvenire, avvalendosi eventualmente della consulenza del comitato scientifico. Per i beni archeologici di proprietà dello Stato in deposito temporaneo al museo, la loro concessione in prestito deve essere concordata con la Soprintendenza competente e deve essere assicurata a cura e a carico dell'Ente richiedente.

Le collezioni del museo sono aperte a studiosi e ricercatori che intendano svolgere attività di ricerca. Spetterà al Responsabile museale stabilire l'accessibilità sulla base delle credenziali di chi ne fa richiesta e delle finalità dello studio avvalendosi eventualmente della consulenza del comitato scientifico. Gli eventuali elaborati (tesi di laurea, articolo scientifico, ecc) saranno conservati in copia nell'archivio del museo.

Tutte le collezioni di proprietà del museo sono da considerarsi inalienabili per principio, fatti salvi casi particolari che verranno esaminati dal Comitato di Gestione e dalla giunta comunale avvalendosi anche della consulenza del comitato scientifico alla luce di quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 6

Gestione e cura delle collezioni

Al fine di garantire una corretta e adeguata gestione delle collezioni il museo si doterà di un registro di ingresso e compilazione di schede di inventariazione delle opere esposte e in deposito. L'attività di precatalogazione e catalogazione avverrà

secondo criteri scientifici riconosciuti e secondo gli standard catalografici elaborati dall'ICCD, in collaborazione con le Soprintendenze e gli uffici regionali competenti.

Art. 7 Accesso alle strutture

L'accesso del pubblico alle strutture e ai servizi del museo è disciplinato dal Comitato di Gestione, sentito il Responsabile museale, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 8 Organi della Istituzione

Sono individuati organi dell'Istituzione:

- a) il Comitato di Gestione
- b) Il Responsabile museale
- c) il Comitato scientifico

Art. 9 Il Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è composto da cinque membri, di cui tre esponenti dell'Amministrazione eletti dal Consiglio Comunale, uno dei quali in rappresentanza della(e) minoranza(e). Allo scopo ogni consigliere disporrà di un voto.

Vengono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale:

- a) il Responsabile museale;
- b) un esponente del mondo scolastico o persona con riconosciuti meriti in campo socio culturale o conoscenza del territorio;

Il Comitato di Gestione rimane in carica fino a scadenza dell'Amministrazione. I membri che lo compongono esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.

Il Comitato di Gestione nel rispetto degli orientamenti espressi dal Consiglio Comunale ha poteri di indirizzo e di controllo sull'attività del museo, impartisce direttive di carattere generale, adotta gli atti previsti dal presente Statuto, regola i rapporti con eventuali associazioni pubbliche e private di sostegno all'attività dell'Istituzione museale.

In particolare:

- a) approva sulla base della proposta del Responsabile museale un PEG annuale di gestione del museo;
- b) definisce l'ipotesi di bilancio preventivo da inviare all'Amministrazione Comunale con indicazione del piano tariffario connesso alle attività o iniziative già programmate o programmabili;
- c) approva progetti e programmi dell'Istituzione, il programma annuale delle attività e progetti obiettivo;
- d) approva ogni progetto di spesa nei limiti consentiti dal PEG e con le modalità previste dai regolamenti comunali;
- e) nomina i membri del comitato scientifico;
- f) definisce i criteri di uso degli spazi assegnati all'Istituzione;

Spetta ai membri del Comitato di gestione, per ogni riunione, un gettone di presenza, pari a quello riconosciuto ai consiglieri comunali.

Art. 10

Il Responsabile museale

Il Responsabile museale è nominato dal Sindaco (in autonomia o di comune accordo con gli altri Comuni che costituiranno la rete museale quando verrà istituita), ha il compito di attuare i programmi di attività elaborati dal Comitato di Gestione e dal Comitato Scientifico, coordina la gestione del museo per quanto concerne i servizi essenziali (apertura e guardiania), gestisce l'attività dei volontari e partecipa all'attuazione dei progetti e delle attività culturali e scientifiche del museo.

Per tutto quanto concerne le attività culturali e scientifiche del museo (schedatura e inventariazione, cura delle collezioni, pubblicazione del catalogo, organizzazione mostre, organizzazione attività didattiche ecc.) il Responsabile museale fa riferimento al personale competente per materie, come stabilito nell'art. 12 del presente Regolamento.

Redige annualmente una relazione sulle attività svolte dal museo ed un documento programmatico di gestione (PEG) da sottoporre ad approvazione del comitato di gestione.

Art. 11

Comitato scientifico

Il Comitato scientifico è l'organo consultivo del cui contributo l'Istituzione si avvale a garanzia della valenza culturale e scientifica delle proprie attività e per la definizione dei propri indirizzi e delle attività nei vari settori. Il Comitato scientifico è

nominato dal Comitato di Gestione, ed è composto da cinque membri rieleggibili di cui uno è il Responsabile museale, scelti per la loro specifica professionalità e competenza in base ai programmi e alle necessità del museo. I membri che lo costituiscono durano in carica tre anni.

Il Comitato scientifico deve obbligatoriamente comprendere membri con competenze di ambito naturalistico e archeologico.

L'attività del Comitato scientifico riguarda:

- a) dare le direttive generali sull'attività scientifica del museo (mostre, nuovi percorsi espositivi, attività educativa);
- b) coordinare ed approvare i programmi delle sezioni;
- c) vigilare sull'attuazione dei programmi scientifici;
- d) suggerire e vigilare sulle attività di promozione del Museo

Spetta ai membri del Comitato scientifico, per ogni riunione, un gettone di presenza, pari a quello riconosciuto ai consiglieri comunali.

Il Comitato scientifico, nella sua totalità o nei suoi singoli componenti, viene convocato dal Responsabile museale. Il comitato va comunque riunito nella sua totalità almeno una volta all'anno, preferibilmente in fase di programmazione delle attività per garantire la qualità della programmazione.

Art. 12 Personale

Il Sindaco del Comune di Auronzo di Cadore (in autonomia o di comune accordo con gli altri Comuni che costituiranno la rete museale quando verrà istituita) provvederà ad individuare una figura di Responsabile museale per la gestione dei servizi museali essenziali.

Per la gestione e coordinamento delle attività culturali, scientifiche e didattiche al fine di garantire la qualità dei servizi e dei risultati il museo si avvarrà di personale esterno, con specifica competenza nelle materie naturalistiche (zoologia e geologia) e archeologiche e con curriculum adeguato, con il quale stabilire contratti a tempo indeterminato e determinato.

Le figure professionali possono essere condivise con altre realtà museali in una logica di sistema a garanzia di un migliore coordinamento nella gestione dei servizi e attività, anche in un'ottica di maggiore efficacia ed efficienza.

Per le attività di guardiania, apertura, biglietteria e altri servizi verrà impiegato personale già a disposizione dell'Amministrazione Comunale (o di altri Comuni/Enti coinvolti nella rete museale), stagisti, volontari, associazioni, personale stagionale o altro.

Art. 13

Le aree di attività e i servizi erogati

Il museo è strettamente collegato al territorio in cui opera, di cui si occupa e si preoccupa, studiandone e facendone conoscere gli aspetti naturalistici, ambientali e storico- archeologici.