

Regolamento
del Museo civico Archeologico e di Scienze naturali
"Federico Eusebio"

TITOLO PRIMO

Art. 1.

Il Civico Museo Archeologico e di Scienze Naturali "Federico Eusebio", d'ora innanzi definito semplicemente Museo, è una istituzione culturale di proprietà del Comune di Alba, che lo ha fondato e lo dota della sede, del patrimonio e del personale occorrenti per il funzionamento.

Il Museo ha sede in Alba, nel palazzo della Maddalena.

TITOLO SECONDO

Art. 2.

Il Museo è una istituzione permanente, senza scopo di lucro, aperta al pubblico, che si pone al servizio della società e del suo sviluppo **civile e culturale**, e per questo compie ricerche sulle testimonianze materiali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e le espone a fini di studio, di educazione e di diletto.

In particolare il Museo si propone di incrementare le conoscenze sul patrimonio naturale, storico ed archeologico della città e del territorio che ad essa fa riferimento. A tal fine raccoglie, ordina, studia ed espone tutto quanto ha attinenza con l'archeologia e la storia naturale nell'Albese e si impegna a promuoverne la conoscenza.

Art. 3.

Il Museo si articola nelle seguenti sezioni:

- * archeologia (preistorica, romana)
- * antropologia, con annesso centro di paleopatologia
- * botanica
- * geologia e paleontologia
- * zoologia.

TITOLO TERZO

Art. 4.

Per la gestione e cura delle collezioni, il Museo esplica le seguenti funzioni:

- a) l'incremento delle raccolte, sia mediante le campagne di ricerca svolte per iniziativa del Museo stesso: sia mediante l'accettazione di donazioni fatte da privati; sia mediante l'accoglimento di proposte di deposito presso il Museo di materiali di proprietà di privati o di enti; sia mediante acquisto di materiali;
- b) l'inventariazione dei materiali raccolti, anche usando mezzi elettronici che consentano l'immissione in rete dei dati relativi;
- c) la catalogazione dei materiali posseduti, che permetta agevolmente il loro studio;
- d) la conservazione dei materiali in condizioni di sicurezza che garantiscano da ogni rischio di degrado, prevedendo nel caso anche i necessari interventi di restauro;
- e) la documentazione bibliografica e fotografica relativa ai materiali posseduti e ad ogni altra informazione utile alla conoscenza del patrimonio naturale, storico ed archeologico dell'Albese;
- f) la ricerca scientifica a partire dal patrimonio posseduto, promuovendone nei modi più adeguati lo studio;
- g) la collaborazione, la cooperazione ed il coordinamento con altri musei ed istituti di ricerca.

Art. 5.

In materia di servizio al pubblico, il Museo esplica le seguenti funzioni:

- a) la pubblica fruizione delle collezioni e del patrimonio documentario raccolto dal Museo;
- b) l'esposizione delle collezioni, in modo permanente e/o a rotazione;
- c) la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative sul patrimonio del Museo o, comunque, rivolte alla migliore conoscenza del patrimonio naturale, storico ed archeologico dell'Albese;
- d) lo svolgimento di una attività didattica che consenta la migliore fruizione del patrimonio del Museo alle varie fasce d'età, ed in particolare agli allievi delle scuole di ogni ordine e grado;
- e) la predisposizione, sulla base delle risorse disponibili, di un programma di esposizioni temporanee che valorizzino tutti i materiali posseduti o che tendano a far conoscere aspetti particolari del patrimonio naturale, storico ed archeologico dell'Albese o che mettano in atto scambi con altri musei ed istituzioni culturali;
- f) la promozione di iniziative di studio e di divulgazione;
- g) la collaborazione con tutti gli organi che, a livello locale, perseguono finalità simili o convergenti con quelle proprie del Museo.

TITOLO QUARTO

Art. 6.

La responsabilità del funzionamento del Museo è affidata dal Comune di Alba ad un Direttore individuato con le forme e modalità previste dalla legge. Lo stesso è posto alle dipendenze dell'Amministrazione comunale con inquadramento all'interno della Ripartizione Servizi Culturali.

Il Direttore deve possedere un titolo di studio di livello universitario in discipline che rientrino tra quelle in cui si articolano le varie sezioni del Museo, oltre ad esperienze nel campo della ricerca o della didattica museale.

Art. 7.

Il Direttore sovrintende all'attività del Museo e ne è responsabile, sia per quanto riguarda l'incremento, la cura e la conservazione delle raccolte, sia per quanto riguarda le iniziative di ricerca, sia per quanto riguarda il servizio al pubblico in ogni suo aspetto.

Art. 8.

Coadiuvato il Direttore nell'esplicazione dei suoi compiti un Comitato tecnico-scientifico, presieduto dall'Assessore competente e composto da cinque membri nominati dall'Amministrazione comunale tra quanti possiedono specifiche competenze nelle materie di cui all'art. 4 del presente regolamento o si siano distinti per la loro collaborazione alle attività del Museo stesso.

Il Direttore partecipa alle attività del Comitato.

Art. 9

Il Comitato tecnico-scientifico rimane in carica per la durata di tre anni ed i suoi componenti possono essere confermati.

Nel caso di cessazione dalla carica nel corso del triennio, l'Amministrazione comunale provvede entro trenta giorni alla nomina di nuovi componenti, che rimangono in carica per il periodo residuo.

Art. 10.

Il Comitato tecnico-scientifico esprime pareri

- sui criteri generali di conduzione e di gestione del Museo;
- sui programmi pluriennali ed annuali di attività predisposti dal Direttore;
- sull'indirizzo e sulla validità scientifica delle attività di ricerca, didattiche e di divulgazione;
- sulla nomina dei Conservatori;
- sulle proposte di acquisizione di reperti.

Art. 11

Il Comitato tecnico-scientifico è convocato almeno due volte l'anno dal Direttore o qualora il Dirigente la Ripartizione Servizi Culturali ne faccia richiesta motivata. Delle sedute viene redatto verbale ad opera del Direttore, che funge da segretario.

Le sedute del Comitato sono valide con la presenza di almeno quattro componenti. In caso di assenza del Presidente, la seduta è presieduta dal componente presente più anziano in età.

Art. 12.

Al termine di ogni anno il Direttore sottopone al Dirigente la Ripartizione Servizi Culturali una relazione dettagliata in cui si dà conto del funzionamento del Museo e di tutti i suoi servizi, in specie di quelli didattici, dell'incremento delle collezioni, del risultato dell'attività di ricerca che il Museo ha promosso o a cui ha collaborato, nonché sul numero dei visitatori e sul grado di soddisfazione degli stessi.

TITOLO QUINTO

Art. 13.

Il patrimonio del Museo è composto, oltre che dai reperti archeologici e naturalistici di proprietà comunale, dagli arredi e dalle attrezzature di cui è dotato, dai libri, dai periodici, dalle fotografie e da ogni altra documentazione pertinente.

Resteranno di proprietà dello Stato i reperti archeologici concessi al Museo a titolo di deposito dalla Soprintendenza per i Beni Archeologici del Piemonte.

Altri oggetti o reperti possono ancora essere concessi in deposito al Museo da singoli prestatori alle condizioni concordate con l'Amministrazione.

Art. 14.

Il Museo incrementa le proprie collezioni con l'acquisizione di oggetti e reperti conformi ai propri scopi, quali specificati nell'articolo 4.

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

Art. 15.

Gli oggetti ed i reperti che entrano a far parte a titolo di proprietà del patrimonio del Museo sono inalienabili.

Art. 16.

Eventuali operazioni di permuta o scambio con altre Istituzioni culturali possono essere attuati solo sulla base di specifici protocolli proposti dal Direttore al Dirigente la Ripartizione Servizi Culturali su conforme parere dei Conservatori competenti e del Comitato tecnico-scientifico e approvati dalla Giunta comunale, in conformità con la normativa vigente, sulla base di motivazioni che ne assicurino la legittimità e l'opportunità.

Art. 17.

Eventuali prestiti di oggetti o di reperti richiesti per mostre temporanee possono essere concessi dal Direttore, su conforme parere del Dirigente la Ripartizione Servizi Culturali, dei Conservatori interessati e del Comitato tecnico-scientifico ed autorizzazione dell'Amministrazione sulla base di garanzie precise inerenti le condizioni di trasporto, conservazione ed esposizione, supportate anche da adeguata polizza assicurativa.

Art. 18.

Ogni oggetto o reperto acquisito dal Museo 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.

Art. 19.

Il patrimonio del Museo deve essere catalogato utilizzando, ove possibile, standard nazionali ICCD (Istituto Centrale Catalogazione Documenti), unendo a ciascuna scheda i necessari allegati fotografici e/o grafici, possibilmente esportabili anche in formato multimediale.

Il Museo si impegna a definire, d'intesa con tutti gli enti interessati, un sistema informativo unitario per l'acquisizione e la gestione del materiale catalografico, 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.

Art. 20.

Il Direttore, sentiti il Dirigente la Ripartizione Servizi Culturali, i Conservatori competenti ed il Comitato tecnico-scientifico, definisce gli oggetti ed i reperti da esporre in modo permanente nelle sale, tenendo conto della disponibilità di spazi sicuri, delle esigenze di conservazione e fruizione delle collezioni e nel rispetto della storia e della missione propria del Museo.

Sempre sentiti il Dirigente La Ripartizione Servizi Culturali, i competenti Conservatori ed il Comitato tecnico-scientifico, il Direttore definisce i criteri e le modalità di consultazione da parte degli studiosi degli oggetti e dei reperti non esposti nelle sale e conservati nei magazzini, garantendo il

rispetto dei necessari parametri di sicurezza. Assicura, inoltre, il libero accesso degli studiosi ai cataloghi dei materiali posseduti.

Art. 21.

Il Direttore può autorizzare riproduzioni fotografiche di oggetti appartenenti al patrimonio del Museo, a condizione che esse vengano usate non per scopi di lucro e rispondano a criteri di qualità ritenuti soddisfacenti.

In caso di riproduzioni effettuate a scopo di lucro, su proposta del Direttore e del **Dirigente la** Ripartizione Servizi Culturali, la Giunta comunale fisserà l'entità dei diritti da riscuotere.

TITOLO SESTO

Art. 22.

I servizi del Museo sono assicurati dal Direttore, che ne è responsabile, tramite le prestazioni di personale dipendente dall'Amministrazione comunale, di collaboratori professionali, di società appaltatrici e di collaboratori volontari.

Art. 23.

Sono di competenza esclusiva dell'Amministrazione, che li ricopre nei modi previsti dalla legge, i ruoli di Direzione del Museo e di responsabilità scientifica delle collezioni.

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

Art. 24.

I Conservatori delle sezioni del Museo affiancano per la parte tecnica, scientifica e di ricerca l'opera del Direttore del Museo. Essi propongono il programma di lavoro di ciascuna sezione e ne curano la realizzazione assicurandone la validità scientifica.

L'incarico ha carattere onorario ed è prestato gratuitamente, fatto salvo il rimborso di spese sostenute in favore dell'Istituzione e debitamente documentate.

Art. 25.

La nomina dei Conservatori delle sezioni del Museo è effettuata dalla Giunta comunale su proposta del Dirigente la Ripartizione Servizi Culturali, sentito il Direttore, previo parere del Comitato tecnico-scientifico.

I Conservatori devono possedere i requisiti per l'assunzione dell'incarico attribuitogli e non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse con lo stesso.

Essi restano in carica per il periodo di durata del Comitato tecnico-scientifico e possono essere confermati.

Il Direttore, su conforme parere del Comitato tecnico-scientifico, qualora valuti che siano venuti meno i presupposti della nomina, può motivatamente proporre al Dirigente la Ripartizione Servizi Culturali la revoca dell'incarico conferito ad un Conservatore.

Art. 26.

Il Museo può avvalersi, per l'attività di ricerca, di preparazione, di didattica e di studio, della collaborazione di Ricercatori onorari.

I ricercatori sono nominati dal Dirigente la Ripartizione Servizi Culturali, sentito il Direttore, previo parere del Comitato tecnico-scientifico. La loro nomina ha validità per il periodo di durata del Comitato tecnico-scientifico.

La nomina è comunicata alla Giunta comunale che ha potere di chiedere la revoca dell'incarico.

Essi forniscono la propria collaborazione senza diritto a compenso alcuno.

Art. 27.

Il Direttore ed il Dirigente la Ripartizione Servizi Culturali prestano particolare attenzione, nell'ambito delle risorse disponibili, a favorire la formazione e l'aggiornamento professionale dei soggetti operanti, a qualsiasi titolo, all'interno del Museo.

Art. 28.

Il Museo può avvalersi della collaborazione volontaria di persone singole o associate che facciano richiesta di prestare il proprio servizio, con modalità che devono essere concordate con il Dirigente la Ripartizione Servizi Culturali, sentito il Direttore.

Il Museo, nelle modalità più opportune ed efficaci, favorisce la collaborazione di associazioni che propongono iniziative di supporto e di sostegno all'azione del Museo.

TITOLO SETTIMO

Art. 29.

Il Comune di Alba, anche usufruendo di contributi provenienti da enti pubblici e privati o da privati cittadini, assicura la dotazione finanziaria occorrente per il regolare funzionamento delle attività del Museo.

Art. 30.

Al fine di consentire, anche dal punto di vista finanziario, una corretta programmazione, il Direttore, d'intesa con il Dirigente la Ripartizione Servizi Culturali, sentiti i Conservatori e previo parere del Comitato tecnico-scientifico, propone alla Giunta comunale l'approvazione di un programma di attività che può svilupparsi fino a tre anni.

Il programma può essere aggiornato periodicamente.

Art. 31.

La gestione amministrativo-contabile del Museo avviene nel rispetto delle norme e procedure vigenti.

TITOLO OTTAVO

Art. 32.

Il Direttore, con l'ausilio dei Conservatori, mette in atto pratiche idonee a prevenire per il patrimonio del Museo ogni prevedibile rischio di degrado.

A tal fine, ogni oggetto o, perlomeno, ogni categoria di oggetti similari, 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, per quanto riguarda il materiale archeologico, con la competente Soprintendenza ed essere eseguito da restauratori professionisti secondo procedure compatibili con la migliore pratica e con la vigente normativa. Esso deve essere condotto nel rispetto dei valori materici, storici ed estetici del manufatto interessato ed essere corredato da una documentazione fotografica e grafica, nonché da una relazione tecnica sulle operazioni eseguite contenente anche i risultati di eventuali indagini scientifiche effettuate.

Art. 33.

Il Direttore, unitamente al Dirigente la Ripartizione Servizi Culturali, ha cura di monitorare nel modo più adeguato le condizioni ambientali interne alle sale espositive ed a quelle di deposito, in modo da agevolare la conservazione del patrimonio.

TITOLO NONO

Art. 34.

Il Museo considera come una delle sue finalità primarie la ricerca scientifica a partire dalle sue collezioni. Ad essa il Museo destina, nell'ambito delle disponibilità concessegli, le necessarie risorse umane, strumentali e finanziarie.

Il Museo cura anche l'edizione di strumenti atti a comunicare i risultati delle ricerche compiute nel suo ambito, in modo da renderne partecipe il più largo numero possibile di persone ad esse interessate.

Art. 35.

Al fine di garantire una migliore comprensione delle proprie collezioni, di migliorare lo stato della loro conoscenza e di sviluppare la ricerca scientifica, il Museo stabilisce 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

Art. 36.

Il Museo è aperto al pubblico con orario approvato dalla Giunta comunale, su proposta del Dirigente la Ripartizione Servizi Culturali, in modo da garantire gli Standard minimi Museali, così come individuati dalla Regione e dal Ministero competente.

Il Museo garantisce l'accesso a tutte le categorie degli utenti, eliminando qualsiasi ostacolo che possa impedire o limitare la fruizione delle sue collezioni.

Art. 37.

I visitatori devono mantenere un comportamento corretto ed evitare qualsiasi atto che possa comportare danni agli oggetti esposti o disturbo per gli altri visitatori.

Art. 38.

L'accesso al Museo può essere subordinato al rilascio di un biglietto d'ingresso la cui entità è determinata, su proposta del Direttore e del Dirigente la Ripartizione Servizi Culturali, dalla Giunta comunale.

Le tariffe devono comportare riduzioni, o anche gratuità, per speciali categorie il cui accesso al Museo va favorito.

Art. 39.

Il Museo può dotarsi di una "carta dei servizi" che specifichi nel dettaglio gli standard minimi di servizio al pubblico garantiti, in modo da assicurare una costante alta qualità di prestazioni.

Art. 40

Per quanto non previsto, si rimanda alla vigente normativa in materia.
