

Allegato alla Delibera di CONSIGLIO nr. 14/2018

Legenda:

Parti aggiunte in **grassetto**

Parti di cui si propone l'eliminazione: ~~barrate~~

REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO E DELLA GALLERIA D'ARTE MODERNA "CARLO RIZZARDA"

Il Museo Civico e la Galleria d'Arte Moderna "Carlo Rizzarda", di proprietà comunale, per l'importanza delle loro collezioni, ed in rapporto alla loro organizzazione artistica, scientifica e culturale rispondente all'interesse che essi rivestono, sono stati classificati nella categoria dei Musei medi con Decreto Interministeriale 15 settembre 1965.

Il presente regolamento disciplina il loro mantenimento, funzionamento, incremento, organizzazione e lo svolgimento delle attività ad essi connesse, ai sensi dell'art. 8 della L. R. 05.09.1984 n. 50 (*Norme in materia di musei, biblioteche, archivi di enti locali o di interesse locale*), dei principi fondamentali fissati nel D.lgs. 22.01.2004 n. 42 (*Codice dei Beni culturali e del paesaggio*) e della DGR n. 2863 del 18.09.2003 (*Individuazione di requisiti minimi gestionali per la definizione di musei, sistemi e reti museali; indirizzi di sviluppo di aree di miglioramento*).

PREMESSA: LA STORIA E L'IDENTITÀ

L'istituzione del Museo civico di Feltre fu votata dal Consiglio comunale per acclamazione il 15 giugno 1903, a seguito dell'istanza della nobildonna Antonietta Guarnieri Dal Covolo la quale aveva donato alla città il primo nucleo di materiale eterogeneo, soprattutto dipinti, manufatti d'arte popolare, di artigianato religioso e memorie patrie. Numerosi cittadini, accogliendo l'invito del sindaco Ferruccio Bonsembiante, conferirono oggetti e documenti. La raccolta, collocata nella Sala detta del Maggior Consiglio del palladiano Palazzo della Ragione, fu inaugurata il 20 settembre dello stesso anno. Nel 1922 il Comune di Feltre, per offrire al museo una nuova e più ampia sede, acquistò Palazzo Villabruna dai fratelli Francesco e Giacomo Villabruna, grazie a un contributo ministeriale. I lavori di restauro furono curati dall'architetto Alberto Alpago-Novello, il quale cercò di mettere in rilievo le diverse impronte lasciate dal succedersi delle epoche, senza uniformare la struttura ad un unico stile. Nel 1924 il Museo ebbe in deposito per 99 anni la preziosa raccolta che il conte Jacopo Dei, nel 1845, aveva lasciato in eredità al Seminario Vescovile di Feltre. Il Museo, allestito da Alberto Alpago-Novello, con la collaborazione di Guido Assereto e Mario Gaggia fu inaugurato nel 1928. Venne proposta una ricostruzione storico - artistico - antropologica della casa feltrina nei secoli. Nel corso dei decenni il museo ha visto affluire nelle sue sale altre opere, manufatti d'arte popolare e mobili di pregio.

Per intervento del senatore Achille Gaggia e con il contributo del Comune, la sede fu ampliata, annettendo negli anni 1944-52 altre sale ricavate da un edificio adiacente Palazzo Villabruna. L'incremento delle collezioni richiese un nuovo ordinamento affidato nel 1952, per la parte archeologica alla dottoressa Giulia Fogolari, ispettrice della Soprintendenza alle Antichità delle Venzie e, per le altre raccolte, a Francesco Valcanover, ispettore della Soprintendenza alle Gallerie ed Opere d'Arte di Venezia. I lavori di allestimento si conclusero nel 1954 con una nuova inaugurazione. Gli anni a seguire portarono uno stillicidio di acquisizioni di modesta entità che testimoniano tuttavia il legame della cittadinanza con il museo. L'allestimento, curato dalla conservatrice Nicoletta Comar e dall'architetto Francesco Doglioni alla riapertura del Museo nel 1997, dopo complessi lavori di

Allegato alla Delibera di CONSIGLIO nr. 14/2018

manutenzione straordinaria, miglioramento antisismico e adeguamento funzionale, ripropone in larga parte quello realizzato nel 1954 da Francesco Valcanover. Il museo si configura come una tipica casa-museo che, grazie alla raccolta di mobili d'epoca, ricostruisce gli ambienti di una dimora patrizia feltrina nel corso dei secoli. Vi è inoltre una ricca pinacoteca con opere, prevalentemente venete, che spaziano dal '400 all'"800, notevole soprattutto per quanto riguarda il XVI e il XVII secolo. A ciò si aggiunge il nucleo di sculture, una sezione archeologica con testimonianze che vanno dall'età del ferro al periodo romano, un lapidario con elementi architettonici medioevali e rinascimentali, una sezione storica costituita dal dismesso museo Mario Gaggia con armi, documenti e cimeli dal XV al XX secolo, un Gabinetto dei disegni e delle stampe, una raccolta di ceramiche, di elementi tessili, di sigilli, di monete e medaglie, di oggetti di oreficeria e di manufatti di interesse etnografico. Il Museo è dotato di un fondo fotografico e di una biblioteca specialistica, in comune con la Galleria d'arte moderna "Carlo Rizzarda".

La Galleria d'Arte Moderna "Carlo Rizzarda", ospitata nel tardo rinascimentale palazzo Bovio-Cumano-Villabruna in via Paradiso 8, fu istituita per volontà testamentaria del celebre maestro del ferro battuto Carlo Rizzarda (Feltre 1883-Milano 1931). Nel 1926 Rizzarda aveva acquistato il prestigioso edificio con lo scopo di ritirarvi in vecchiaia e di crearvi un museo della propria produzione fabbrile e collezione d'arte. L'architetto Alberto Alpago-Novello venne incaricato di curare la ristrutturazione del palazzo e l'allestimento della galleria, secondo precise indicazioni di Carlo Rizzarda. Nel testamento redatto nel 1929 il Comune di Feltre venne nominato erede del palazzo e degli oggetti che avessero "valore d'arte o d'arte decorativa" esistenti a Milano nella villa dell'artista in via Castelmorrone o nello studio dello stesso in via Rosolino Pilo. I manufatti in ferro battuto qui conservati "dai cancelli finiti alle inferriate alle lampade, portafiori, soprammobili, arrivando fino al pezzo incompleto o frammento che abbia valore di studio", le fotografie, le pellicole dei lavori, gli schizzi e i disegni avrebbero dovuto confluire nel nascente museo. Alberto Alpago-Novello, portò a termine i lavori tra il 1933 e il 1937, rispettando in linea di massima le direttive e la Galleria fu inaugurata nel 1938. Negli anni '50 la Galleria ebbe sottratte alcune opere, solo parzialmente recuperate. Un furto su commissione messo a segno nel giugno del 1972 indusse il Comune a disallestire il primo piano perdendo così le tracce dell'originaria esposizione. Dopo una temporanea riapertura nel 1996, il museo è stato stabilmente riaperto nel 2001 con un nuovo, funzionale allestimento a cura di Ferruccio Franzoia. Nel 2006 la Galleria ha visto confluire la collezione d'arte contemporanea di Liana Bortolon e nel 2008, dopo il recupero dell'ultimo piano dell'edificio, è stata creata una sezione dedicata agli artisti feltrini del '900. La Galleria conserva oltre 400 ferri battuti di Carlo Rizzarda, circa 190 opere pittoriche scultoree e d'arte decorativa della collezione di Carlo Rizzarda dalla fine dell'"800 al 1930, circa 1400 disegni delle opere di Carlo Rizzarda, foto, album e lastre fotografiche, mobili e oggetti d'arredo appartenuti a Carlo Rizzarda e Alberto Alpago-Novello, le opere d'arte donate in memoria di Silvio Guarnieri, le già citate collezioni di arte contemporanea di Liana Bortolon e degli artisti feltrini del '900 e il fondo di carte decorate di Ugo Zovetti. La Galleria ospita inoltre l'archivio di Silvio Guarnieri e **quelli** di Liana Bortolon e **Walter Resentera**. Condivide inoltre con il Museo civico una biblioteca specialistica.

ART. 1 – FUNZIONI ISTITUZIONALI E MISSIONE SPECIFICA

1.1 Entrambi gli istituti museali, d'ora innanzi denominati Musei, ispirano la propria attività al Codice di deontologia professionale adottato nel 1986 a Buenos Aires dalla XV assemblea generale

Allegato alla Delibera di CONSIGLIO nr. 14/2018

dell'International Council of Museums (ICOM) che definisce il museo *"un'istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che compie ricerche sulle testimonianze materiali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e soprattutto le espone a fini di studio, di educazione e di diletto"*.

I Musei, senza fini di lucro, ai sensi di legge, ed in coerenza con la propria identità, curano e gestiscono un patrimonio destinato alla universale ed utile fruizione.

Pertanto i Musei:

- a) espletano un servizio al pubblico;
- b) conservano, catalogano, ordinano, espongono e acquisiscono beni culturali, anche per finalità di educazione e di studio;
- c) orientano la propria attività, in particolare:
 - il Museo civico alla ricerca e all'approfondimento della storia locale e della storia dell'arte veneta e locale, medioevale e moderna, acquisendone, conservandone ed esponendone le testimonianze, con attenzione al contesto territoriale, **con particolare riguardo al settore archeologico**;
 - la Galleria d'arte moderna "Carlo Rizzarda" allo studio e alla documentazione dell'arte decorativa del primo '900, in una dimensione internazionale, con riguardo alla specificità del ferro battuto, inoltre allo studio dell'arte contemporanea in un'ottica di costante ampliamento delle collezioni, secondo i dettami del fondatore.

1.2 Nel rispetto delle finalità di cui al comma 1, ed in coerenza con la propria identità, i Musei, in particolare:

- a) curano l'inventariazione, la catalogazione, l'ordinamento delle loro collezioni;
- b) producono, implementano, conservano e rendono disponibile la documentazione sui beni e gli interventi conservativi, la movimentazione delle opere, gli ordinamenti storici ed ogni altra attività sul patrimonio ad essi affidato;
- c) promuovono la ricerca, lo studio e attivano collaborazioni con università, enti di ricerca, musei italiani e stranieri;
- d) adottano ogni misura idonea a garantire la conservazione del patrimonio e la sicurezza dei beni e delle persone che al Museo lavorano e accedono;
- e) concorrono a diffondere ed implementare la fruizione pubblica del patrimonio a loro affidato e delle conoscenze che a loro si riferiscono, predisponendo strumenti di comunicazione, articolati in considerazione della pluralità e della diversa tipologia di visitatori; elaborano progetti educativi per studenti e altre categorie di pubblico e propongono attività divulgative, ricreative, didattiche;
- f) organizzano e concorrono ad organizzare mostre temporanee, incontri, seminari e convegni;
- g) promuovono iniziative per favorire la partecipazione dei cittadini alle proprie attività, la diffusione della conoscenza delle istituzioni e del loro patrimonio presso un pubblico sempre più ampio.

1.3 I Musei hanno il diritto esclusivo all'utilizzo del loro nome, della denominazione storica e della propria immagine, nonché delle eventuali denominazioni dei propri progetti di cui possono consentire o concedere l'uso per iniziative altrui coerenti con le proprie finalità.

ART. 2 ATTIVITÀ STRUMENTALI, ACCESSORIE, CONNESSE

Allegato alla Delibera di CONSIGLIO nr. 14/2018

2.1 Nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento, ed ove ne abbiano la possibilità, i Musei possono:

- a) partecipare, anche mediante beni e risorse materiali ed umane, ad associazioni, enti e istituzioni, pubbliche e private, la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli dei Musei medesimi, ovvero con essi convenzionati; i Musei potranno, ove lo ritengano opportuno, attraverso il loro legale rappresentante o referente scientifico, concorrere anche alla costituzione di organismi anzidetti;
- b) promuovere e concorrere ad organizzare seminari, corsi di formazione, di alta formazione, di specializzazione, manifestazioni, convegni, incontri, pubblicare i relativi atti o documenti, così come i risultati di studi e ricerche, promuovere e organizzare tutte quelle iniziative idonee a favorire una organica collaborazione tra i Musei, il sistema culturale nazionale e internazionale, i relativi addetti e il pubblico;
- c) promuovere o far svolgere, anche in forma associata, in via accessoria e strumentale al perseguimento dei fini istituzionali, attività commerciali ed altre attività accessorie;
- d) promuovere l'istituzione e l'erogazione di premi e borse di studio, il bando di concorsi, la creazione artistica;
- e) promuovere la raccolta di fondi destinati al finanziamento delle attività del Museo;
- f) promuovere la costituzione di associazioni quali "Amici del Museo" o altre forme di fidelizzazione con le quali attivare iniziative, promuovere gemellaggi culturali con istituzioni italiane e straniere;
- g) svolgere ogni altra attività accessoria ovvero di supporto al perseguimento delle finalità istituzionali e delle missioni specifiche.

ART. 3 PATRIMONIO E RISORSE FINANZIARIE

Salva la vigente disciplina per il patrimonio pubblico statale e la proprietà pubblica, per la gestione dei servizi che sono loro affidati, i Musei hanno a disposizione il seguente patrimonio:

- beni mobili e immobili di proprietà comunale (sedi, depositi, pertinenze, arredi e strumentazioni) loro attribuiti o successivamente, in qualunque forma, acquisiti;
- collezioni storico artistiche di proprietà ed in deposito temporaneo;
- collezioni archeologiche di proprietà statale e civica;

Tutte le collezioni sono inalienabili.

Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali i Musei dispongono di:

- a) uno stanziamento annuo, a seconda delle necessità ed in relazione alle disponibilità, da parte del Comune, appositamente iscritto nel bilancio comunale;
- b) entrate proprie, costituite dalle tariffe dei servizi da essi offerti e dai proventi direttamente derivanti dalle loro specifiche attività;
- c) contributi, lasciti, donazioni e ogni altra risorsa eventualmente messa a disposizione da terzi (sia enti pubblici, sia privati) per lo svolgimento del servizio, ivi compresi i contributi concessi dalla Regione, dalla Provincia e dallo Stato.

ART. 4 – PERSONALE

Allegato alla Delibera di CONSIGLIO nr. 14/2018

Il funzionamento dei Musei è garantito dal conservatore, dal personale amministrativo e di custodia, in misura adeguata alle attività svolte e in rapporto all'organizzazione del Servizio, dipendente dal Comune, reclutato e inquadrato con le modalità previste dalle norme sul pubblico impiego.

Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, anche per progetti speciali a termine, il Museo può avvalersi di personale non di ruolo e rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, nonché con organizzazioni di volontariato ed enti di servizio civile, stipulate dall'organo competente.

ART. 5 - CONSERVATORE

La cura e il governo dei Musei sono affidate ad un conservatore in possesso di laurea (preferibilmente in lettere ad indirizzo artistico o titoli equipollenti), assunto tramite concorso pubblico.

A lui, nel rispetto del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, spettano:

- a) la direzione culturale, artistica e scientifica delle iniziative dei Musei, curando anche le relative relazioni nazionali e internazionali ed i rapporti tra Comune ed Enti ed Istituti d'Arte (Soprintendenze, Musei, Accademie, ecc.);
- b) la gestione organizzativa, amministrativa e contabile dei Musei, mediante il competente Ufficio, nonché l'organizzazione esecutiva delle singole iniziative, con la predisposizione dei mezzi e degli strumenti necessari per la loro concreta attuazione;
- c) la proposizione degli interventi da inserire nei programmi annuali e pluriennali e nei relativi piani di spesa, con l'indicazione delle priorità, in relazione ai bisogni dei Musei;
- d) il coordinamento dell'attività dei dipendenti dei Musei;
- e) l'adozione di ogni misura idonea alla sicurezza dei beni e delle persone che lavorano e accedono al Museo, avuto riguardo alle indicazioni del Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione dell'Ente;
- f) la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e dei registri;
- g) lo studio, l'ordinamento delle raccolte sotto l'aspetto artistico e museografico, la predisposizione dei percorsi di visita e degli apparati didascalici;
- h) la formulazione di proposte e l'espressione di pareri in ordine all'acquisizione in comodato, alla prelazione, all'acquisto, all'assegnazione e al deposito presso il Museo di beni culturali di proprietà privata o di soggetti pubblici, ed in ordine all'uso dei beni del patrimonio museale assegnato e al prestito delle opere;
- i) il coordinamento del monitoraggio e la valutazione delle attività e dei servizi per il pubblico, nel rispetto delle direttive dell'Amministrazione comunale e degli standard di qualità fissati nella Carta di servizi, e la verifica dell'acquisizione dei dati quantitativi e qualitativi sui visitatori;
- j) la proposizione all'Amministrazione delle misure in ordine ai biglietti di accesso ai Musei;
- k) la conservazione, la tutela preventiva e, nel rispetto della normativa vigente e in accordo con gli Uffici di tutela, la previsione del restauro dei materiali;
- l) l'incremento delle raccolte;
- m) la cura e l'accrescimento degli archivi di pertinenza dei Musei;
- n) la disciplina delle visite del pubblico e le consultazioni da parte degli studiosi;
- o) la catalogazione informatizzata dei beni secondo i parametri ICCD;
- p) la cura e l'aggiornamento delle proposte e delle attività didattiche e le iniziative di promozione presso le scuole di ogni ordine e grado;

Allegato alla Delibera di CONSIGLIO nr. 14/2018

Il conservatore dovrà portare tempestivamente all'esame dell'Amministrazione programmi e preventivi di spesa delle iniziative dei Musei.

ART. 6 – COMITATO SCIENTIFICO DEI MUSEI – COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

6.1 Composizione e funzionamento.

Il conservatore è coadiuvato da un Comitato scientifico. Fanno parte di diritto del Comitato il Sindaco o un Assessore delegato, i Soprintendenti della **Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per l'area metropolitana di Venezia e le Province di Belluno, Padova e Treviso e della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino Alto-Adige**, o loro delegati. Questi ultimi hanno funzione meramente consultiva, non vengono computati nel quorum e nelle votazioni. **Altri 7 (sette) membri sono nominati dal Consiglio comunale. 5 (cinque) dei 7 (sette) membri del comitato sono nominati dal Consiglio Comunale su designazione da parte della Commissione tecnica** e vengono individuati tra studiosi ed esperti nei settori di competenza dei Musei a seguito di apposito avviso pubblico. Tali esperti dovranno essere scelti, sulla base dell'esame del rispettivo *curriculum*, nell'ambito delle seguenti discipline: archeologia, storia dell'arte moderna e contemporanea, storia, studi demologici ed etnografici, architettura e restauro, museologia e museografia, management dei beni culturali o in base alle esigenze che, di volta in volta si presenteranno, garantendo una equilibrata rappresentanza dei vari settori. Costituirà titolo preferenziale l'aver prodotto, nell'ambito del proprio settore di competenza, pubblicazioni e studi. **2 (due) dei 7 (sette) membri del Comitato scientifico dei Musei sono nominati dal Consiglio Comunale su indicazione dei Gruppi Consiliari. Di questi 1 (uno) in rappresentanza della maggioranza e 1 (uno) in rappresentanza della minoranza.**

I membri del Comitato decadono, oltre che nei casi sotto indicati, alla scadenza del Consiglio comunale che li ha eletti. Qualora, per qualsiasi motivo, si verificano vacanze, il Consiglio comunale provvede alla nomina per surrogazione di nuovi membri che rimarranno in carica per il periodo residuo.

L'incarico di componente del Comitato dei Musei viene svolto in forma libera e volontaristica e quindi senza alcun compenso.

Il Comitato si riunisce di norma trimestralmente. L'assenza ingiustificata a più di due riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica. Le riunioni sono indette dal Sindaco o dall'Assessore delegato, su richiesta del conservatore o di almeno metà dei componenti del Comitato. La convocazione deve avvenire tramite posta elettronica, che specifichi l'ordine del giorno, da spedire almeno 10 (dieci) giorni prima dell'incontro.

Le riunioni sono presiedute dal Sindaco o da un Assessore delegato e sono valide con la presenza di metà dei membri, oltre al conservatore. In mancanza del numero legale sarà indetta una seconda adunanza e questa sarà valida qualunque sia il numero degli intervenuti. Delle adunanze vanno stesi i verbali a cura del personale amministrativo assegnato ai Musei che assiste alle riunioni e funge da segretario. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza di voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

6.2 Competenze

Il Comitato esprime pareri e proposte sull'attività scientifica dell'ente e sul programma di iniziative. Sono sottoposte al Comitato le proposte di acquisizione a titolo oneroso di opere d'arte, le proposte di

Allegato alla Delibera di CONSIGLIO nr. 14/2018

donazione, i progetti per mostre, convegni, iniziative editoriali, innovazioni sostanziali nell'allestimento e le campagne di restauro di particolare rilevanza. Il Comitato può proporre all'Amministrazione l'acquisto di oggetti e di opere compatibilmente con i fondi stanziati a tale scopo in bilancio. Nel caso venissero offerte in acquisto collezioni, opere, oggetti di eccezionale pregio e di grande interesse per i Musei, il Comitato potrà chiedere con motivata relazione scritta, firmata dai membri proponenti, che l'Amministrazione si attivi per reperire i fondi necessari all'acquisto. Non possono proporsi per l'acquisto opere e beni il cui autore o proprietario sia membro del Comitato.

ART. 7 – PERSONALE AMMINISTRATIVO

Le attività amministrative dei Musei sono svolte dal personale amministrativo assegnato nelle forme e nei modi previsti dal profilo professionale di inquadramento. Detto personale collabora alla realizzazione delle iniziative culturali promosse dai Musei e assiste alle riunioni del Comitato redigendone i verbali.

ART. 8 – SERVIZIO DI APERTURA, SORVEGLIANZA, TUTELA DEL PATRIMONIO E ASSISTENZA AL PUBBLICO

L'Amministrazione comunale garantisce il servizio di apertura, sorveglianza, tutela del patrimonio e assistenza al pubblico anche mediante l'appalto a società esterne.

Il servizio di sorveglianza comporta la custodia delle sale espositive, attuata in continuità anche attraverso la videosorveglianza, il controllo sulle opere, sui reperti e sui materiali museali esposti e la vigilanza sul comportamento dei visitatori.

Il servizio di tutela del patrimonio comporta la sorveglianza interna e il suo coordinamento, il coordinamento delle attività di tutela del patrimonio contro i rischi in caso di emergenza (incendio, calamità naturali), con apposite procedure, e contro i danni provocati da terzi.

Il servizio di assistenza al pubblico prevede la capacità di rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori fornendo notizie generali sulle raccolte esposte e sulle manifestazioni ed iniziative che si svolgono nei Musei civici.

Il servizio comprende l'uso degli impianti di allarme anti intrusione e rilevazione fumi, di videosorveglianza e degli apparecchi di monitoraggio microclimatico collocati nelle sale espositive.

Dovranno essere garantite la formazione e il costante aggiornamento del personale di custodia a cura del conservatore e di tecnici specializzati, nel rispettivo ambito di competenza.

ART. 9. GESTIONE DELLE COLLEZIONI

I Musei orientano le attività di gestione delle collezioni alle norme vigenti, alle linee guida e agli standard definiti dalla DGR n. 2683 del 18 settembre 2003, nonché alle disposizioni generali e degli istituti centrali del Ministero.

In particolare, attraverso il personale preposto, si impegnano a:

- a) effettuare il monitoraggio periodico delle condizioni ambientali e dello stato di conservazione delle opere esposte e di quelle conservate nei depositi e proporre gli interventi conservativi necessari;
- b) motivare per iscritto (con un articolato progetto scientifico) eventuali modifiche nell'ordinamento e nell'allestimento dell'esposizione permanente e documentare gli ordinamenti storici;

Allegato alla Delibera di CONSIGLIO nr. 14/2018

- c) consentire l'accesso ai depositi, sulla base di richieste motivate, promuovere le relazioni e gli scambi fra studiosi, la ricerca e la pubblicazione degli studi effettuati.

ART. 10 - ACQUISTI, DONAZIONI E DEPOSITI

Gli acquisti a titolo oneroso sono deliberati dalla Giunta municipale a seguito di proposta o di parere favorevole del Comitato scientifico dei Musei e del conservatore.

Le offerte di doni e di legati sono approvate dalla Giunta municipale, sentito il parere del Comitato scientifico e del conservatore.

Opere e collezioni possono essere depositati nei Musei a tempo determinato o indeterminato. I depositi sono regolamentati da specifica convenzione stilata con privati o enti proprietari. Il depositante conserva la proprietà delle cose depositate, ma non potrà ritirarle se non al termine concordato al momento del deposito. Nessun deposito potrà comunque essere accettato per un termine inferiore a cinque anni. Il Comune ha verso i depositanti i soli obblighi e diritti che sono determinati dal Codice Civile sul deposito volontario. Il deposito è approvato dalla Giunta municipale, previo parere del conservatore e viene fatto risultare da apposito verbale firmato dal Sindaco o dall'Assessore, dal conservatore e dal depositante. Viene quindi, a cura del conservatore, riportato nel catalogo generale dei depositi e nel relativo inventario.

ART. 11 - INVENTARI E SCHEDARI

Ogni opera e ogni oggetto che entri definitivamente o per acquisto, o per dono, o per legato o per qualsiasi altra causa nei Musei, deve essere immediatamente registrato con i principali dati di riconoscimento (dimensioni, materia, tecnica, soggetto, età, e, se possibile, autore e provenienza) nel registro generale di ingresso dei Musei, e nel più breve tempo quindi trascritto, completo di tutti i dati e con il valore presunto di stima, a cura del conservatore, nell'inventario dove l'opera o l'oggetto vengono contrassegnati da un numero distintivo che non dovrà più essere mutato.

Gli inventari sono costituiti e tenuti aggiornati seguendo le norme del Regolamento 26.08.1927, n. 1917, per la custodia, la conservazione e la contabilità dei materiali archeologici ed artistici dei Musei ed Istituti Statali.

Gli inventari così costituiti terranno luogo degli inventari prescritti dall'articolo 230 del Dlgs 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), e saranno trasmessi in copia all'Ufficio Ragioneria, al quale saranno volta per volta comunicate le variazioni avvenute.

Qualsiasi variazione del patrimonio dovrà essere segnalata al Dipartimento Regionale competente (art. 14 L.R. 50/84).

Di ogni opera e di ogni oggetto sarà inoltre redatta, a cura del conservatore, la scheda di catalogazione scientifica sulla base della normativa elaborata dall'ICCD (corredata di fotografia).

A completamento indispensabile dell'inventario, dovrà essere istituito e tenuto aggiornato un catalogo topografico sia delle cose esposte sia delle cose conservate nei depositi.

Le norme suindicate per gli inventari e gli schedari delle raccolte, valgono anche per le opere e gli oggetti ricevuti in deposito che saranno registrati nell'apposito inventario dei depositi e contrassegnati con una numerazione propria e di diverso colore da quello delle cose di proprietà dei Musei.

Sono pertinenti alle raccolte museali anche tutte le opere d'arte dislocate negli uffici comunali, delle quali il conservatore dovrà tenere un elenco aggiornato, che ne registri collocazione e numero d'inventario.

Allegato alla Delibera di CONSIGLIO nr. 14/2018

ART. 12 - PRESTITI

Oltre a quanto è disposto dalle leggi vigenti sulla tutela delle cose di interesse archeologico, artistico ecc., nessuna opera né oggetto può essere trasportato fuori dei Musei, né senza l'autorizzazione del conservatore nessuna opera e nessun oggetto può essere rimosso dal posto ove si trova.

Per quanto riguarda il prestito a mostre o a manifestazioni sia in Italia sia all'estero, l'Amministrazione può concedere con i dovuti superiori consensi (dipartimento Regionale e Soprintendenza competente) e limitatamente ai Musei o ad Enti di riconosciuto nome il prestito di oggetti o di opere, sempre che il conservatore abbia espresso parere sulla convenienza o meno della concessione del prestito. A tal fine sarà tenuto conto:

- della compatibilità con le esigenze dei musei stessi;
- della prestazione di adeguate garanzie di conservazione e tutela dei pezzi sia durante il trasporto sia durante la collocazione temporanea in altra sede;
- della compatibilità del prestito e della sua destinazione con le finalità e i principi che ispirano i Musei;

È altresì necessario il benessere dell'Ente proprietario per i prestiti di opere avute in deposito.

Gli oggetti e le opere in prestito debbono essere assicurati a cura e a carico del Museo o dell'Ente richiedente, con la formula "da chiodo a chiodo", per il valore dichiarato.

ART. 13 - RESTAURI

Il restauro di tutti i beni culturali conservati nei Musei dovrà essere autorizzato dalla Soprintendenza competente ai sensi del Codice dei Beni culturali e della normativa regionale e comunicato al competente Settore della Regione del Veneto.

ART. 14 – ACCESSO PER MOTIVI DI STUDIO – PERMESSI PER FOTOGRAFIE E RIPRESE

Le collezioni dei Musei sono aperte a studiosi e ricercatori che intendono svolgere ricerche che richiedono la loro consultazione. Spetta al conservatore stabilire l'accessibilità sulla base delle credenziali di chi ne fa richiesta e delle finalità dello studio. Sarà individuato un luogo destinato che garantisca adeguata conservazione e tutela delle collezioni in studio.

Codici miniati, disegni, stampe, documenti, monete, medaglie, opere, libri ed oggetti di particolare pregio, delicatezza o fragilità potranno essere studiati dietro domanda con speciali cautele alla presenza del conservatore.

Fatti salvi i diritti d'autore, il conservatore può rilasciare permessi per fotografare, copiare, riprodurre opere ed oggetti dei Musei o pubblicare immagini già disponibili di beni dei Musei. Gli interessati devono rivolgere domanda comunicando il motivo della richiesta. Il conservatore, esaminata ed accolta la domanda, rilascia un permesso precisando le condizioni e le norme con le quali le opere e gli oggetti potranno essere senza danno o fotografati o copiati o riprodotti. **In ottemperanza all'art. 12 del D.L. 31 maggio 2014 n. 83, convertito in L. 29 luglio 2014 n. 106 sono libere le seguenti attività, purché attuate senza scopo di lucro, neanche indiretto, per finalità di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale: 1) la riproduzione di beni culturali attuata con modalità che non comportino alcun**

Allegato alla Delibera di CONSIGLIO nr. 14/2018

contatto fisico con il bene, né l'esposizione dello stesso a sorgenti luminose, né l'uso di stativi o treppiedi; 2) la divulgazioni con qualsiasi mezzo delle immagini di beni culturali, legittimamente acquisite, in modo da non poter essere ulteriormente riprodotte dall'utente se non, eventualmente, a bassa risoluzione digitale. L'esecuzione di fotografie per scopi commerciali dovrà essere autorizzata dall'Amministrazione, sentito il parere del conservatore. In questo caso per la riproduzione di immagini relative a beni dei Musei viene applicato un canone stabilito dall'apposito organo comunale. ~~In tutti i casi per le fotografie di beni dei Musei da chiunque eseguite, i Musei hanno diritto all'immagine digitale o al fotocolore di ogni riproduzione eseguita.~~

Il conservatore può altresì autorizzare la consultazione dell'archivio fotografico e concedere a studiosi che ne facciano motivata richiesta di far eseguire copie delle lastre e delle immagini conservate nell'archivio, previo pagamento **dei soli costi di riproduzione. È previsto il pagamento di un canone nel caso di riproduzioni effettuate a scopo di lucro.**

Le riprese filmate nell'interno dei Musei dovranno essere autorizzate, oltre che dall'autorità di tutela, dall'Amministrazione, sentito il parere del conservatore. Anch'esse, **se realizzate a scopo di lucro, sono** soggette al pagamento di un canone.

Le copie e le riproduzioni di opere di pittura dovranno avere dimensioni notevolmente diverse dall'originale ed essere contrassegnate con la parola "copia" impressa con apposito bollo indelebile sul rovescio della copia stessa.

Spetta al conservatore regolare il servizio e le consultazioni della Biblioteca inerente i Musei. Il fondo librario deve essere a disposizione degli studiosi e della direzione ed è pertanto rigorosamente vietato il prestito di libri sotto qualsiasi forma e per qualsiasi motivo, salvo casi eccezionali di volta in volta esaminati dal conservatore.

ART. 15 – AREE DI ATTIVITÀ E SERVIZI AL PUBBLICO

15.1 I Musei sono strettamente collegati al territorio in cui operano: territorio di cui si occupano, studiandone e facendone conoscere gli aspetti storici, artistici e archeologici.

I Musei sono un'agenzia che produce cultura: per questo sono collegati con altri poli culturali come le Università, le Soprintendenze, la Regione del Veneto, la Provincia di Belluno e le associazioni culturali del territorio.

15.2 I Musei assicurano l'accesso a tutti i visitatori italiani e stranieri (con particolare attenzione alle fasce sociali più deboli e alle persone con disabilità) e promuovono la più ampia partecipazione della popolazione locale attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

Gli orari di apertura al pubblico e le modalità d'ingresso (diritto d'ingresso, ingresso gratuito, riduzioni ecc.) sono stabiliti dall'Amministrazione e sono comunicati all'ingresso del Museo, sul sito web, presso le agenzie di promozione turistica, sulla stampa locale e in altre forme ritenute idonee.

Nei Musei i visitatori devono tenere un contegno conforme alle regole della civile educazione.

Al pubblico è rigorosamente vietato toccare le cose esposte, fumare, portare bastoni ed ombrelli, compiere qualsiasi atto che possa portare danno o mettere in pericolo i beni esposti e recare danno o disturbo agli altri visitatori. È altresì vietato introdurre animali nelle sale espositive, fatta eccezione per i cani accompagnatori di persone con disabilità.

I Musei definiscono periodicamente, almeno ogni due anni nella *Carta della qualità dei servizi* i livelli minimi di qualità dei servizi erogati e si impegnano a:

Allegato alla Delibera di CONSIGLIO nr. 14/2018

- a) monitorare il rispetto degli standard prefissati, rispondere ai reclami, attivare forme di ristoro nei casi di effettiva inosservanza degli impegni assunti con l'utenza;
- b) promuovere periodicamente indagini di verifica del gradimento dell'utenza e incontri con le organizzazioni interessate (es. audit civico).