



CITTÀ DI  
CASALE MONFERRATO

# **REGOLAMENTO MUSEO CIVICO E GIPSOTECA BISTOLFI**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 37 del 26 settembre 2019**

## **Art. 1 - Premessa storica, denominazione e sede**

Il Museo Civico di Casale Monferrato è stato istituito con delibera della Giunta Municipale il 25 gennaio 1910, ratificata dal Consiglio Comunale il 23 febbraio dello stesso anno. La Gipsoteca Bistolfi è stata istituita con delibera Giunta Municipale n. 435 del 5 luglio 1966 e ratificata dal Consiglio Comunale con delibera n. 106 del 21 luglio 1966.

Con delibera del Consiglio Comunale n. 143 del 30 marzo 1979 fu individuata quale nuova sede l'ex convento di Santa Croce e con delibera della Giunta Municipale n. 923 del 25 maggio 1981 fu deliberata la costituzione dell'Ufficio Museo.

Il **Museo Civico e Gipsoteca Bistolfi** (di seguito "Museo") è stato riallestito e aperto al pubblico con questa denominazione nel 1995 nell'attuale sede, l'ex convento di Santa Croce (edificio di proprietà comunale sito in via Cavour 5 e vincolato ai sensi del D. Lgs 42/2004 e s.m.i.).

Il Museo è così costituito:

- primo piano: Pinacoteca e depositi di opere d'arte
- piano terreno: Gipsoteca Bistolfi, Sala delle Lunette e uffici amministrativi
- piano ipogeo: sala espositiva e locali ad uso magazzino.

Il Museo opera nel rispetto dei principi indicati dal D.M. 10 maggio 2001 *Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei* (art. 150, comma 6, D.L n. 112/1998), di seguito denominati "standard museali", dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.), dagli standard museali elaborati dalla Regione Piemonte, dallo Statuto del Comune di Casale Monferrato e dal presente regolamento.

Il Museo aderisce, tramite apposite convenzioni, alla rete museale *Momu - Monferrato Musei* e al circuito *Abbonamento Musei* del Piemonte.

## **Art. 2 – Finalità e funzioni**

Il Museo fa propria la definizione ICOM - International Council of Museums (la principale organizzazione internazionale che rappresenta i Musei e i suoi professionisti, recepitata altresì dalla normativa italiana con Decreto ministeriale MIBAC 23 dicembre 2014):

*Il museo è un'istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società, e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che effettua ricerche sulle testimonianze materiali ed immateriali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, e le comunica e specificatamente le espone per scopi di studio, istruzione e diletto, promuovendone la conoscenza presso il pubblico e la comunità scientifica.*

Nello specifico il Museo, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare:

- incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti e donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- 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;

- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali;
- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo, inoltre, la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- partecipa a iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- svolge attività educative e didattiche;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- promuove la valorizzazione del Museo e delle sue collezioni;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale.

Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo:

- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato rappresentato dalle Soprintendenze localmente competenti, con la Regione Piemonte, con la Provincia e con i Comuni del territorio;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico. A tal fine, assicura il pieno rispetto degli standard museali di qualità stabiliti dalla Regione Piemonte.

### **Art. 3 - Sede e funzionalità**

La sede del Museo è collocata all'interno di un edificio la cui struttura storica e architettonica costituisce di per sé bene culturale d'insieme, valore che si aggiunge a quello delle singole raccolte in esso contenute.

L'Amministrazione Comunale opera per garantire alla sede museale la migliore adeguatezza e funzionalità consentita dalle caratteristiche dell'edificio, dei locali utilizzati e dagli scopi dei servizi forniti in relazione alle risorse messe a disposizione, adoperandosi per la rimozione di ostacoli e barriere architettoniche che possano in qualche modo impedire l'accesso a soggetti diversamente abili, la permanenza e la fruizione nei locali espositivi e dei servizi al pubblico, adottando accorgimenti idonei e compatibili con la struttura e con il carattere proprio della sede.

L'Amministrazione Comunale adotta altresì le misure opportune per l'applicazione delle normative vigenti in materia di sicurezza e prevenzione incendi ai sensi del D.M. (Ministero Beni Culturali e Ambientali) 20 maggio 1992 n. 569 "Regolamento contenente norme di sicurezza antincendio per gli edifici storici e artistici destinati a musei, gallerie, esposizioni e mostre" e s.m.i.

#### **Art. 4 – Principi di gestione**

Il Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Casale Monferrato.

Il Museo viene gestito direttamente con il personale dell'Ente e/o avvalendosi di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione o contratto, ai sensi del D.Lgs 42/2004 e s.m.i. (Codice dei beni culturali e del paesaggio), del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. (Testo Unico Enti Locali) e del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti).

La gestione del Museo rientra nel Settore individuato dall'organigramma dell'Ente; le competenze gestionali spettano in linea generale al dirigente del Settore, secondo il vigente *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*, il quale si avvale per i compiti di conservazione, cura e valorizzazione del patrimonio museale del personale dipendente assegnato e degli eventuali servizi tecnici acquisiti all'esterno.

#### **Art. 5 - Rapporti con il territorio**

Per ottemperare alle finalità e funzioni istituzionali di cui al presente regolamento, il Museo promuove rapporti di collaborazione con soggetti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca, conservazione e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio.

#### **Art. 6 – Organizzazione e risorse umane**

L'Amministrazione Comunale gestisce il Museo nelle forme e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Il Museo svolge le proprie attività secondo gli indirizzi espressi dall'Amministrazione Comunale ed in sinergia con gli altri settori e servizi del Comune di Casale Monferrato, in base alle diverse competenze e funzioni.

L'Amministrazione Comunale garantisce al Museo la dotazione di personale di ruolo, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti, i materiali necessari all'assolvimento degli obiettivi e dei compiti assegnati.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità di bilancio, assegna al Museo risorse economiche tali da consentire il normale funzionamento, nel rispetto della normativa vigente e in conformità con gli "standard museali". Le risorse finanziarie necessarie a garantire i compiti istituzionali sono individuate all'interno del bilancio comunale, sulla base dei documenti programmatici dell'Ente e degli obiettivi stabiliti dagli organi competenti.

Per ottemperare agli scopi istituzionali, il Museo si avvale anche di contributi ordinari e straordinari che possono essere concessi dallo Stato, dalla Regione e da altri enti pubblici, oltre che di eventuali sponsorizzazioni, elargizioni o donazioni di soggetti privati che liberalmente intendono sostenerlo finanziariamente.

Al fine di garantire la tutela dell'edificio, delle opere conservate e la valorizzazione dei beni, l'Amministrazione Comunale garantirà il necessario presidio del servizio sotto il profilo della responsabilità tecnica e gestionale, delle funzioni di conservazione dei beni e di coordinamento delle risorse umane impegnate nei servizi offerti al pubblico.

Al Museo è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare alcuni servizi o individuare specifiche professionalità tramite soggetti esterni, pubblici o privati, tramite stipula di apposita convenzione e/o contratto. In quest'ultimo caso, verranno precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato in conformità alla Carta Nazionale delle Professioni Museali elaborata dall'ICOM.

## **Art. 7 – Patrimonio e collezioni del Museo**

Il patrimonio del Museo è costituito da:

- collezioni di opere d'arte (pittura, scultura, grafica, numismatica, ecc.) di proprietà comunale come da inventario museale
- documenti d'archivio relativi a dette opere
- opere di proprietà di privati cittadini /enti concessi al Museo con contratto di comodato, in donazione o in successione
- archivio fotografico
- biblioteca a uso interno.

In particolare, le collezioni del Museo sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti, o che perverranno, a diverso titolo al Comune, che ne detiene la proprietà o la gestione. Il Museo, in un'ottica di incremento delle collezioni, favorisce acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la tipologia di patrimonio già presente di beni mobili e immobili di comprovato valore artistico e storico.

Le collezioni esposte sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori. Per quanto riguarda i depositi, l'accesso è riservato a studiosi o ospiti su richiesta motivata e su prenotazione, accompagnati esclusivamente dal personale del Museo.

Il materiale del Museo viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati; detti inventari costituiscono la base per l'ulteriore redazione delle schede di catalogazione scientifica.

## **Art. 8 – Prestiti di opere d'arte**

Le opere del Museo conservate nelle sale espositive e/o nei depositi potranno essere concesse in prestito previo apposito atto dirigenziale.

Per la concessione di opere in prestito, Enti, Musei, organizzatori di mostre dovranno far pervenire al Comune di Casale Monferrato formale richiesta scritta e motivata, alla quale

dovrà essere allegato il progetto scientifico e la sede della mostra, oltre le garanzie di sicurezza e ambientali.

A tal fine si provvederà alla redazione di una scheda di valutazione in cui verranno presi in considerazione i seguenti requisiti:

- stato di conservazione dell'opera richiesta e idoneità della stessa a essere movimentata
- progetto scientifico della mostra e elenco opere esposte
- sede della mostra e garanzie di sicurezza e ambientali
- garanzia di trasporto a cura di trasportatore abilitato alla movimentazione di opere d'arte
- la stipula di idonea polizza assicurativa all risks
- tempistiche di richiesta utili per l'inoltro della richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza.

Il prestito è comunque subordinato al parere favorevole della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio che rilascerà il definitivo nulla osta al prestito.

### **Art. 9 – Servizi e norme per il pubblico**

Il Museo garantisce l'accesso al pubblico alle collezioni esposte negli orari e secondo il calendario stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

Sono altresì previste aperture nei festivi infrasettimanali o in orari serali in caso di particolari manifestazioni cittadine, previa espressa indicazione dell'Amministrazione Comunale.

Le tariffe di accesso per il pubblico (biglietti interi, ridotti, gratuiti e categorie di persone che ne possono beneficiare, visite guidate per singoli e gruppi, attività e laboratori didattici, concessione di sale), l'adesione a iniziative culturali europee, nazionali, regionali, provinciali che prevedano gratuità o riduzioni, sono fissate ciascun anno dall'Amministrazione Comunale nell'ambito della delibera complessiva di determinazione delle tariffe comunali o con appositi provvedimenti.

È cura del personale addetto all'apertura al pubblico del Museo fornire:

- informazioni di base sul percorso museale e sulle collezioni esposte
- materiali a stampa informativi sulle collezioni del Museo
- custodia di borse e ombrelli in locale dedicato
- la possibilità di fruire del biglietto per l'intera giornata
- visite guidate.

Nelle sale del Museo è vietato:

- toccare le opere esposte o tenere comportamenti che possano essere causa di danneggiamento delle opere stesse
- introdurre animali (a eccezione dei cani-guida)
- introdurre oggetti che possano arrecare danno al patrimonio esposto.
- fumare
- introdurre e consumare cibi e bevande.

Nelle sale del Museo è consentito scattare fotografie o effettuare riprese video esclusivamente per uso personale e senza l'ausilio di cavalletti o attrezzature ingombranti che possano pregiudicare la sicurezza degli altri visitatori e delle opere d'arte.

Il personale addetto alla sorveglianza del Museo può, a sua discrezione, richiedere il deposito di borse e zaini presso il guardaroba o la biglietteria.

## **Art. 10 - Riproduzioni di immagini del Museo**

L'archivio fotografico del Museo – costituito da file digitali, fotocolor, foto a colori e in b/n - è a disposizione di cittadini, studiosi, musei e altre istituzioni culturali previa apposita richiesta fatta pervenire al Responsabile del Museo con almeno 15 giorni di preavviso che specifichi l'opera interessata, l'ambito di utilizzo, l'eventuale pubblicazione cartacea o sul web, l'editore. La cessione delle immagini – che avverrà sempre in copia e mai in originale - è sottoposta al pagamento di diritti come fissato dalla delibera annuale della Giunta Comunale di determinazione tariffe.

Qualora l'archivio fotografico del Museo non fosse in grado di mettere a disposizione materiale idoneo, il richiedente si farà onere di incaricare e sostenere la spesa per la realizzazione di nuovi scatti tramite un fotografo professionista.

Le riproduzioni potranno essere concesse senza il pagamento di oneri per mostre e pubblicazioni curate da Enti, Musei, Università o altri soggetti a scopo scientifico, divulgativo o culturale.

Il richiedente dovrà in ogni caso apporre la didascalia citando l'opera come appartenente al "*Museo Civico e Gipsoteca Bistolfi di Casale Monferrato*". In caso di riproduzioni destinate alla pubblicazioni di libri, cataloghi di mostre, opuscoli, ecc. il richiedente dovrà inviare al Museo una copia del materiale a stampa prodotto.

La realizzazione di riprese video, cinematografiche, televisive va formalizzata con comunicazione indirizzata preventivamente al Responsabile del Servizio Museo che ne autorizzerà lo svolgimento concordandone tempi e modalità. Il Museo può richiedere la consegna di una copia delle riprese realizzate.

## **Art. 11 – Uso degli ambienti del Museo**

### **SALE ESPOSITIVE**

Sono destinate a sale espositive del Museo gli ambienti dell'ex convento di Santa Croce descritti nell'art. 1: Pinacoteca, Gipsoteca Bistolfi, Sala delle Lunette, Sala espositiva al piano ipogeo (con limitazioni di accessibilità ai disabili).

La capienza massima di visitatori all'interno delle sale espositive dell'intero Museo fa riferimento a quanto descritto nel Certificato di Prevenzione Incendi.

Le collezioni museali sono esposte in modo permanente negli ambienti al primo piano (Pinacoteca), al piano terreno (Gipsoteca e Sala Lunette) e, temporaneamente, nel locale ipogeo.

Il Museo ospita esclusivamente mostre, convegni, manifestazioni, conferenze, attività culturali che abbiano attinenza con opere, artisti, collezioni presenti in Museo, personaggi storici o artisti noti a livello nazionale o internazionale.

Dette attività dovranno essere compatibili e adeguate alle caratteristiche degli spazi museali ed alla loro capienza e assicurare la salvaguardia della struttura, oltre che il libero accesso alle collezioni permanenti del Museo.

Gli allestimenti non dovranno alterare l'aspetto architettonico dell'edificio sede del Museo e/o deturpare gli arredi e compromettere la conservazione delle opere d'arte permanenti o

l'ordinaria fruizione museale, armonizzandosi con le collezioni esposte. Non è consentito trapanare, fissare con viti, inchiodare, incollare o usare nastro adesivo su pareti, porte ecc. In caso di organizzazione di buffet è necessario concordare in anticipo le modalità organizzative con il Responsabile del Servizio.

#### **SALA DELLE LUNETTE**

L'uso della Sala delle Lunette è riservato, in via generale, a manifestazioni culturali organizzate dall'Amministrazione Comunale anche in orari diversi dall'apertura al pubblico del Museo. Potrà essere concesso, previa prenotazione, anche per manifestazioni o attività promosse da terzi che abbiano ricevuto il patrocinio dell'Amministrazione e aventi a oggetto argomenti attinenti al Museo, o di generico interesse culturale. La capienza massima di visitatori all'interno della Sala fa riferimento a quanto descritto nel Certificato di Prevenzione Incendi.

L'apertura al pubblico, la gestione delle attività e il controllo della Sala verranno esercitati dallo stesso personale addetto all'apertura al pubblico del Museo.

#### **CHIOSTRI DI SANTA CROCE**

Il presente Regolamento disciplina altresì l'uso dei chiostri di Santa Croce (grande e piccolo), di pertinenza del Museo.

In particolare, al Museo è riservato in via esclusiva il settore del chiostro grande collocato a destra rispetto al portone d'ingresso.

Il chiostro grande può essere utilizzato per manifestazioni promosse dall'Amministrazione Comunale o promosse da terzi con il patrocinio dell'Amministrazione stessa, se aventi come oggetto argomenti attinenti al Museo, di interesse culturale o di rappresentanza. È consentita l'organizzazione di rinfreschi.

Gli allestimenti delle manifestazioni non dovranno alterare l'aspetto architettonico dei chiostri e/o compromettere la conservazione del monumento o l'ordinaria fruizione museale.

Le modalità di svolgimento delle manifestazioni andranno concordate con il dovuto anticipo con il Responsabile del Servizio.

#### **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 regionale e nazionale.