



CITTA' DI IVREA

Provincia di Torino

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 23

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO PIER ALESSANDRO GARDA DI IVREA.

Il giorno **Nove** del mese di **Aprile** dell'anno **2014**, alle ore **19.10** nella Sala delle adunanze consiliari, sotto la **Presidenza del Consigliere BALLURIO TEIT Elisabetta**, e con la partecipazione del Segretario Generale, **GIORDANO Daniela**, si è riunito il Consiglio Comunale come dall'avviso di convocazione recapitato nel termine legale, insieme con l'Ordine del Giorno, al Sindaco, ai singoli Consiglieri e pubblicato all'Albo Pretorio:

Nominativo	Presenza	Nominativo	Presenza
DELLA PEPA Carlo	SI	FRANCHETTO Valeria	SI
BALLURIO TEIT Elisabetta	SI	GAMBONE Elvio	SI
BERTOLINO Paolo	SI	GILARDINI Tommaso	SI
BLASOTTA Pierre	SI	OLIVETTI Matteo	NO
BORLA Diego	SI	PERINETTI Maurizio	SI
CARRAIN Loredana	SI	RESTIVO Erna Maria Antonia	SI
COMOTTO Francesco	SI	SASSANO Duccio Spartaco	SI
DE STEFANO Massimiliano	SI	TOGNOLI Alberto	SI
DULLA Fabrizio	SI		

Assiste e partecipa alla seduta il Consigliere Straniero Aggiunto: **BENLAMINE Tarik**.

Partecipano alla seduta gli Assessori:

CAPIRONE Enrico;

CODATO Giovanna;

SALVETTI Laura;

STROBBIA Giovanna;

VINO Augusto;

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO PIER ALESSANDRO GARDA DI IVREA.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Su relazione dell'Assessore alla Cultura Laura SALVETTI;

PREMESSO che:

il Comune di Ivrea in data 31 gennaio 2014 ha riaperto al pubblico con un allestimento rinnovato il Museo civico Pier Alessandro Garda di Ivrea;

il Museo Garda si configura come museo civico. Sulla base di apposito accordo, approvato dal Consiglio Comunale del Comune di Ivrea con deliberazione n. 5 del 10 febbraio 2014, il museo, nel primo biennio di gestione, si avvale del sostegno della Fondazione Guelpa e della collaborazione di Turismo Torino e Provincia;

con Decreto Ministeriale del 10 maggio 2001 il Ministero per i beni e le attività culturali ha emanato l'”Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei (art. 150, comma 6, del D.L. n. 112 del 1998)” al fine di avviare un processo di innalzamento dei livelli minimi di funzionamento del sistema museale nazionale;

il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 Legge 6 luglio 2002, n. 137” ha successivamente ridisegnato i principi che regolano le attività di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, l'organizzazione delle strutture culturali e le relative competenze istituzionali;

la Regione Piemonte ha predisposto una serie di strumenti finalizzati alla partecipazione e alla condivisione di un metodo di lavoro che consentisse, in prospettiva, di organizzare il sistema museale regionale con una particolare attenzione alle caratteristiche di ogni singolo museo e al suo contesto di riferimento, per trasformare gli standard nazionali in realistici standard-obiettivo che tengano conto delle specificità locali.

Scelta che si è tradotta in un Atto di indirizzo che ha individuato 8 ambiti di funzionamento dei musei (status giuridico, assetto finanziario, strutture, sicurezza, personale, gestione e cura delle collezioni, rapporti con il pubblico, rapporti con il territorio);

il primo ambito individuato dalla Regione Piemonte, ovvero lo status giuridico del museo, prevede che ogni museo sia dotato di Statuto e Regolamento;

CONSIDERATO necessario pertanto dotare anche il Museo civico Pier Alessandro Garda di Ivrea di Regolamento adeguato alla realtà odierna;

RICHIAMATO l'art. 42 D.Lgs 267/2000;

ACQUISITO il parere della Commissione Consiliare Cultura riunitasi in data 1° aprile 2014;

VISTO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000 in ordine alla regolarità contabile e tecnica dei responsabili dei Servizi interessati;

UDITI gli interventi del Consigliere TOGNOLI, del SINDACO, dell'Assessore SALVETTI e del Consigliere SASSANO;

CON n. 14 voti favorevoli e n. 2 astenuti (Blasotta-Tognoli) espressi in forma palese;

DELIBERA

DI APPROVARE, per le ragioni descritte in premessa, il Regolamento del Museo Civico Pier Alessandro Garda di Ivrea, come da testo allegato, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DI DARE ATTO che il Regolamento approvato sostituisce qualsiasi atto regolamentare, anche parziale, in precedenza approvato sull'argomento.



REGOLAMENTO

Il Regolamento del Museo civico P.A. Garda risulta suddiviso in otto parti o ambiti, relativi rispettivamente a:

1. Status giuridico
2. Assetto finanziario
3. Strutture del museo
4. Personale
5. Sicurezza
6. Gestione e cura delle collezioni
7. Rapporti del museo con il pubblico e relativi servizi
8. Rapporti con il territorio.

Premessa

La Città di Ivrea assicura e sostiene la conservazione del proprio patrimonio culturale e ne favorisce la pubblica fruizione e valorizzazione, concorrendo in questo modo, con lo Stato, la Regione Piemonte e gli altri enti pubblici territoriali a preservare la memoria della comunità nazionale e del suo territorio e a promuovere lo sviluppo della cultura.

La Città di Ivrea definisce gli indirizzi e gli obiettivi delle proprie politiche in materia di patrimonio culturale e musei, in attuazione dell'art. 9¹ e nell'ambito delle funzioni attribuite ai Comuni dall'art. 118² della Costituzione, così come esse sono più precisamente individuate dal D.lgs 267/00 e dal Codice dei beni culturali e del paesaggio.

Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare in ambito museale sono presentate ed illustrate dall'Assessore alla Cultura alla Commissione Consiliare competente.

Il periodico adeguamento di tali linee è approvato dal Consiglio comunale in occasione della Sessione programmatica e dei bilanci preventivi, attraverso l'adozione dei programmi, delle relazioni previsionali e programmatiche, dei piani finanziari, dei programmi triennali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, dei bilanci annuali e pluriennali.

In attuazione della relazione programmatica annuale, la Giunta assegna ai dirigenti obiettivi e risorse finalizzate alla sua realizzazione nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione.

E' costituito apposito organismo, definito "Cabina di regia", che approva il programma culturale e il bilancio del museo Garda.

Definizioni e principi generali

Il Codice dei beni culturali e del paesaggio all'art.101 definisce gli **Istituti e i luoghi della cultura**, ovvero i musei, le biblioteche e gli archivi, le aree e i parchi archeologici, i complessi monumentali. Essi sono destinati alla pubblica fruizione ed espletano un servizio pubblico.

Il **museo** è definito dal Codice: "*struttura permanente che acquisisce, conserva, ordina ed espone beni culturali per finalità di educazione e di studio*". L'International Council of Museums (ICOM),

1 La Repubblica promuove lo sviluppo della cultura e la ricerca scientifica e tecnica. Tutela il paesaggio e il patrimonio storico e artistico della Nazione.

2 Le funzioni amministrative sono attribuite ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

I Comuni, le Province e le Città metropolitane sono titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

La legge statale disciplina forme di coordinamento fra Stato e Regioni nelle materie di cui alle lettere b) e h) del secondo comma dell'articolo [117](#), e disciplina inoltre forme di intesa e coordinamento nella materia della tutela dei beni culturali.

Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

ha fornito una definizione più completa e soddisfacente: *“il museo è un’istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo. È aperto al pubblico e compie ricerche che riguardano le testimonianze materiali dell’umanità e del suo ambiente: le acquisisce, le conserva, le comunica e, soprattutto, le espone a fini di studio, educativi e di diletto”*.

Nello Statuto il Comune di Ivrea ha ricercato una sintesi e ha definito il museo civico Pier Alessandro Garda *“un’istituzione permanente, al servizio della società e del suo sviluppo. È aperto al pubblico. Acquisisce, raccoglie, conserva, ordina ed espone i suoi beni culturali, salvaguardando e portando a conoscenza dei cittadini testimonianze di cultura materiali e immateriali, a fini di studio, educazione e diletto.”*

Il Codice descrive come funzione rilevante la **tutela** (art. 3), che *“consiste nell’esercizio delle funzioni e nella disciplina delle attività dirette, sulla base di un’adeguata attività conoscitiva, ad individuare i beni costituenti il patrimonio culturale e a garantirne la protezione e la conservazione per fini di pubblica fruizione.”* Ai sensi dell’art. 5 comma 1 del Codice, la Città di Ivrea coopera con il Ministero, la Regione Piemonte e gli altri enti pubblici territoriali nell’esercizio delle funzioni di tutela dei beni del museo in conformità a quanto disposto dalla legislazione vigente.

La **conservazione** del patrimonio culturale del museo *“è assicurata mediante una coerente, coordinata e programmata attività di studio, prevenzione, manutenzione e restauro.”* (art. 29)

Ai sensi dell’art. 30 del Codice, la Città di Ivrea garantisce la sicurezza e la conservazione dei beni assegnati al museo civico sia di sua appartenenza sia ivi depositati.

La Città di Ivrea cura la **catalogazione** dei beni del museo partecipando, ai programmi di catalogazione stabiliti dal Ministero in concorso con la Regione Piemonte e gli altri enti pubblici territoriali (art. 17).

La **valorizzazione** consiste nell’esercizio delle funzioni e nella disciplina delle attività dirette a promuovere la conoscenza del patrimonio culturale e ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica del patrimonio stesso. Essa comprende anche la promozione ed il sostegno degli interventi di conservazione. È attuata in forme compatibili con la tutela e tali da non pregiudicarne le esigenze.

Le **attività di valorizzazione**, ai sensi dell’art. 111 del Codice, *“consistono nella costituzione ed organizzazione stabile di risorse, strutture o reti, ovvero nella messa a disposizione di competenze tecniche o risorse finanziarie o strumentali, finalizzate all’esercizio delle funzioni e al perseguimento delle finalità indicate dall’art.6”* del Codice.

La Città di Ivrea assicura la **fruizione** dei beni del museo civico P.A. Garda nel rispetto dei principi fondamentali stabiliti dal Codice dei beni culturali e del paesaggio e della legislazione regionale in materia di valorizzazione dei beni culturali e ambientali.

Conforma l’attività di valorizzazione ai principi di partecipazione, pluralità di soggetti, continuità d’esercizio, parità di trattamento, economicità e trasparenza della gestione.

Favorisce e sostiene la partecipazione dei soggetti privati, singoli e associati, alla valorizzazione del patrimonio culturale e considera l’attività di valorizzazione pubblica ad iniziativa privata attività socialmente utile, riconoscendone la finalità di solidarietà sociale.

Partecipa agli accordi su base regionale e, se del caso, si attiva al fine di promuoverne la stipulazione, al fine di coordinare, armonizzare ed integrare le attività di valorizzazione con gli altri enti pubblici territoriali, la Regione Piemonte e il Ministero per i beni e le attività culturali ai sensi dell’art. 112 del Codice.

Realizza, sostiene e promuove, nei limiti delle proprie disponibilità tecniche ed economiche, anche in concorso con le università e altri soggetti pubblici e privati e, ove possibile e opportuno, congiuntamente alla Regione Piemonte e al Ministero per i beni e le attività culturali, ricerche, studi ed altre attività conoscitive aventi per oggetto il patrimonio culturale.

Adegua gli standard definiti dal presente Regolamento, in armonia con l’Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei. (Art. 150, comma 6, D.lgs 112/98) approvato con D.M. 10 maggio 2001, agli standard definiti su base

regionale e ai livelli uniformi di qualità della valorizzazione fissati ai sensi dell'art. 114 del Codice, e ne cura il periodico aggiornamento.

Museo civico Pier Alessandro Garda

1. Status giuridico

1.1 Denominazione e sede

Il **Museo Civico Pier Alessandro Garda**, è stato istituito per volere della Città di Ivrea e inaugurato il 6 dicembre 1876, è il primo museo civico istituito nella città eporediese.

Nel 1874, Pier Alessandro Garda, ormai ottantatrenne, comunicava con una lettera al Sindaco della Città di Ivrea la sua intenzione di donare alla comunità eporediese la sua collezione.

Era allegato alla lettera un documento, intitolato "*Memoriale pel Museo ad instituirsi dal Commendatore Pier Alessandro Garda*", nel quale erano definite dal donatore le condizioni "*non ad altro rivolte che allo scopo principalissimo della conservazione di detti preziosi e rari oggetti*".

Garda fu spinto alla donazione dal desiderio, non avendo eredi diretti, di mantenere integra e valorizzare la sua raccolta d'arte, come pure di costruire un monumento immateriale alla propria memoria.

1.2 Possesso e disponibilità della sede

L'ex Monastero di Santa Chiara, sede del museo civico Pier Alessandro Garda, è di proprietà del Comune di Ivrea.

1.3 Natura di organismo permanente e senza scopo di lucro

Il museo civico Pier Alessandro Garda è un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo. È aperto al pubblico e compie ricerche che riguardano le testimonianze materiali dell'umanità e del suo ambiente: le acquisisce, le conserva, le comunica e, soprattutto, le espone a fini di studio, educativi e di diletto. Esso è strutturato nel rispetto dei criteri tecnico-scientifici e degli standard previsti dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio e secondo la normativa regionale vigente in materia.

1.4 Missione e finalità

Missione del museo civico Pier Alessandro Garda è la conservazione, lo studio, la ricerca, la valorizzazione, la funzione didattico-educativa, la fruizione da parte di cittadini, visitatori, turisti e studiosi delle proprie collezioni: ed in particolare quella archeologica, quella di arte orientale e la collezione Croff, queste ultime donate alla città di Ivrea rispettivamente da Pier Alessandro Garda e da Lucia Guelpa.

Il museo si attiverà perché il nucleo delle collezioni esistenti possa essere potenziato e incrementato attraverso nuove acquisizioni, scambi temporanei, depositi in comodato e altre donazioni e lasciti.

Un'istituzione museale che si impegna nello studio del proprio patrimonio, evidenziandone le sue particolarità, radici e connessioni con realtà del territorio circostante. Il museo assicurerà le attività di gestione, valorizzazione e promozione incrementando nel territorio i servizi al pubblico e ricercando la qualità.

Mediante il nuovo allestimento, caratterizzato da rotazioni periodiche delle collezioni, arricchito da mostre temporanee, pubblicazioni ed eventi, il museo comunica le sue collezioni, la storia e i beni del territorio. Fornisce strumenti di lettura e di interpretazione ai visitatori e alla comunità locale, articolati in relazione ai diversi target di visitatori.

Dedica un'attenzione particolare ai più giovani, attraverso attività strutturate rivolte al mondo della scuola, per favorire la conoscenza e la comprensione del patrimonio culturale eporediese. Promuove iniziative che facilitino l'accesso e la fruizione ai cittadini stranieri, alle persone con disabilità motoria, sensoriale, cognitiva e agli individui svantaggiati da un punto di vista sociale e culturale.

Organizza mostre, eventi culturali e convegni, iniziative editoriali, ricerche, pubblicazioni, attività didattiche e divulgative, in collaborazione con soggetti economici e con enti ed istituzioni anche internazionali ed organi competenti nella promozione turistica del territorio.

Cura forme di collaborazione e scambio con musei, enti, istituti ed associazioni sia pubblici sia privati.

Si pone l'obiettivo di essere un polo di salvaguardia e documentazione dell'Anfiteatro Morenico di Ivrea attraverso indagini e ricerche specifiche sul paesaggio e i beni culturali e realizza attività dirette alla promozione e alla valorizzazione culturale, paesaggistica e turistica stimolando lo sviluppo di reti e sistemi territoriali.

Il museo civico Pier Alessandro Garda costituisce un'articolazione del sistema museale eporediese e pertanto programma le sue attività compatibilmente con gli obiettivi generali del sistema al fine di realizzare una migliore valorizzazione, promozione e gestione delle risorse.

Si avvale per tutti gli aspetti della sua attività di adeguate figure professionali.

1.5 Possesso e disponibilità del patrimonio museale e/o delle collezioni

Il patrimonio del museo è costituito dai beni ricevuti dal Comune di Ivrea a seguito di acquisti, donazioni, depositi o comodati. Il patrimonio del museo è inalienabile.

Nucleo centrale del patrimonio sono le seguenti collezioni:

- La collezione archeologica in parte di proprietà comunale e in parte di proprietà statale (quest'ultima concessa al Comune di Ivrea dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali con procedimento autorizzativo ai sensi dell'art.2 comma1 lettera b del D. Lgs 42/2004 e s.m.i.)
- La collezione d'arte orientale donata al Comune di Ivrea da Pier Alessandro Garda nel 1874
- La collezione Croff pervenuta al Comune di Ivrea grazie alle volontà testamentarie di Lucia Guelpa, che alla sua morte nel 2003, lasciò in eredità alla città il suo patrimonio, di cui faceva parte anche l'importante raccolta di opere d'arte collezionate dal cognato Abdone Croff.

Le collezioni del museo annoverano inoltre un importante nucleo di formelle in terracotta con funzione di decoro architettonico esterno risalenti al XIV secolo, alcune statue lignee, tra cui spicca per valore artistico l'insieme dell'Adorazione dei Magi, alcuni affreschi staccati e depositati al museo per garantirne la conservazione, una cospicua collezione di stampe ed alcuni dipinti.

Il patrimonio, nonché le rendite che ne derivino, sono vincolati al perseguimento delle finalità statutarie.

I beni del museo devono essere elencati in apposito inventario, ogni modifica e aggiornamento deve essere riportato in inventario e data comunicazione all'Ufficio Patrimonio del Comune di Ivrea.

Il Direttore del Museo, nell'accettare l'incarico, acquisisce e verifica l'inventario e diventa responsabile dei beni che risultano inventariati e che costituiscono il patrimonio del museo.

In caso di chiusura temporanea o permanente del Museo ed in assenza della figura del Direttore, acquisisce titolarità del patrimonio museale altro funzionario individuato del Comune di Ivrea, che deve garantire una adeguata conservazione e una pertinente destinazione, nel rispetto delle scelte che hanno ispirato la costituzione del Museo.

1.6 Funzioni e compiti

Il museo civico ha autonomia scientifica e di progettazione culturale.

Applicando le normative che regolano la materia, esso:

- Gestisce, manutiene e valorizza l'ex convento di Santa Chiara
- Gestisce e cura le collezioni e ne favorisce l'ampliamento e/o incremento
- assicura l'inventariazione e catalogazione dei beni posseduti, così come l'ordinamento, la conservazione e l'eventuale restauro
- gestisce l'esposizione permanente o a rotazione delle proprie collezioni ma anche quelle di proprietà statale consegnate in deposito e quelle date in deposito da collezionisti privati promuovendo la pubblica fruizione dei beni e delle conoscenze
- propone iniziative di documentazione, ricerca e studio delle collezioni del museo, ma anche degli altri beni culturali del territorio
- promuove pubblicazioni, scientifiche o divulgative
- promuove attività educative e didattiche in collegamento con le scuole di ogni ordine e grado e con altri organismi culturali
- si confronta con le competenti Soprintendenze e collabora con le università e altri enti di ricerca
- attiva forme di collaborazione, cooperazione e coordinamento e ricerca nonché il lavoro in rete con analoghi enti ed istituzioni, a livello locale, nazionale e internazionale.
- offre servizi finalizzati alla informazione, divulgazione scientifica, didattica e turistico-culturale.

1.7 Forme di governo e di gestione

L'Ente proprietario del museo è il Comune di Ivrea. Nella struttura organizzativa comunale è attualmente prevista l'Area di Sviluppo Culturale, Educativo e Politiche Sociali che gestisce il servizio museale di cui fa parte il Museo civico Pier Alessandro Garda.

Il Museo civico potrà essere gestito direttamente dal Comune o da un soggetto partecipato o privato tramite apposito contratto di servizio redatto secondo l'articolo 115 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, D. Lgs. 42/2004 o creando accordi tra più soggetti che concorrono alla gestione del museo.

Nel primo biennio di avvio del museo, la gestione viene svolta sulla base di un accordo di collaborazione tra Comune di Ivrea, Fondazione Guelpa e Turismo Torino e Provincia.

E' istituita una cabina di regia allo scopo di approvare il programma culturale e il bilancio del museo, dando gli indirizzi al direttore.

Il direttore viene individuato dall'Amministrazione comunale tenendo conto dei requisiti, della competenza, dei titoli e dell'esperienza più consoni a ricoprire tale incarico.

Annualmente il direttore, consultato il Comitato scientifico, propone alla cabina di regia un progetto culturale corredato da un bilancio preventivo.

Al termine di ogni anno solare, il direttore presenterà alla cabina di regia un documento consuntivo, definito Report annuale, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti.

La Direzione del museo è supportata da un Comitato scientifico, così come previsto dall'art.11 dello Statuto.

2. Assetto finanziario

2.1. Assetto finanziario e ordinamento contabile

Il museo civico Pier Alessandro Garda deve disporre di risorse economiche adeguate alle sue dimensioni e caratteristiche e tali da garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, il personale, la sicurezza, la gestione e la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.

Il Comune di Ivrea, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, garantisce, con risorse anche provenienti da fonti esterne di finanziamento, la messa a disposizione di adeguate risorse che consentano una programmazione annuale e pluriennale della spesa destinata:

- al regolare funzionamento del museo
- allo svolgimento delle attività previste dal piano annuale
- al suo sviluppo

Per quanto concerne le entrate è fondamentale per il museo eporediese fare affidamento, oltre che ai fondi del Comune di Ivrea, all'apporto di contributi della Fondazione Guelpa e di altri Enti quali Regione o di Fondazioni bancarie e Associazioni culturali, tramite l'adesione e la sponsorizzazione dei progetti elaborati e proposti periodicamente nell'ambito del settore museale.

La gestione delle risorse finanziarie è approvata dalla cabina di regia e attuata dal Direttore.

E' opportuno, per omogeneità con altre strutture museali, che le entrate e le spese siano ripartite secondo quanto previsto dagli standard regionali.

Per quanto concerne la consistenza patrimoniale, il museo civico eporediese deve predisporre programmi, anche a lungo termine, per definire o aggiornare il valore economico delle proprie collezioni.

3 Strutture del museo

3.1 Strutture e sicurezza

Il Comune di Ivrea è tenuto:

- ad assicurare che l'edificio, gli impianti e le attrezzature sede del museo siano adeguate e conformi alle disposizioni di legge. Gli organi tecnici dovranno al momento della consegna della sede al direttore provvedere a trasmettere tutto il corredo delle necessarie certificazioni.
- ad attuare interventi finalizzati a rendere le strutture atte a soddisfare almeno i requisiti minimi previsti negli standard approvati dalla Regione Piemonte.
- a prevedere tutte le misure preventive di protezione attiva e passiva e organizzative per garantire, nel tempo, il mantenimento delle condizioni di sicurezza.

3.2 Formazione e addestramento del personale

La direzione del museo ha l'obbligo di formare e addestrare adeguatamente il personale comunale operante presso il museo soprattutto nelle materie di prevenzione incendi e pronto soccorso.

Nel caso di utilizzo di personale esterno, prima del suo impiego, dovrà verificare che esso sia stato in precedenza adeguatamente formato.

4. Personale

Per realizzare la missione e le funzioni che gli sono proprie, il museo civico Pier Alessandro Garda deve essere continuativamente dotato di personale in quantità sufficiente e con adeguata qualificazione in relazione:

- alle sue dimensioni;
- alle caratteristiche delle collezioni;
- alle responsabilità e funzioni del museo stesso, anche in rapporto con le altre istituzioni del territorio;
- all'esigenza di garantire continuità e stabilità ai servizi.

4.1 Direzione del museo

L'Amministrazione comunale definisce identità, finalità e linee-guida del museo che il direttore è chiamato ad attuare, nel rispetto dei ruoli e della struttura gerarchica di appartenenza.

Il direttore è responsabile dell'attuazione del progetto culturale e scientifico del museo, come approvato dalla cabina di regia, della sua gestione, della conservazione, valorizzazione, promozione e fruizione pubblica dei beni culturali in esso contenuti e della ricerca scientifica ad essi connessa. E' garante dell'attività del museo nei confronti dell'amministrazione, della cabina di regia, dei cittadini e dell'autorità di tutela.

In particolare:

- è consegnatario delle collezioni del museo, ne ha la responsabilità nei confronti dell'ente proprietario e/o depositario, risponde agli organi di controllo e di tutela competenti per territorio
- concorre, in collegamento con gli organi competenti, alla salvaguardia e alla valorizzazione del territorio
- rappresenta l'istituto verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica
- concorre con l'amministrazione responsabile alla definizione delle finalità del museo, all'elaborazione dello statuto/regolamento e del progetto istituzionale, alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi programmatici, all'elaborazione dei programmi pluriennali e annuali, valutandone la fattibilità economica
- sviluppa il servizio in sintonia con le esigenze del pubblico e con gli obiettivi dell'amministrazione
- è responsabile delle risorse assegnate, della programmazione economica e concorre al reperimento delle risorse
- è responsabile dell'attuazione del progetto istituzionale, dei programmi annuali e pluriennali di sviluppo, della loro gestione, monitoraggio, valutazione con riferimento: alla gestione e cura delle collezioni, all'ordinamento e all'allestimento del patrimonio del museo, nonché dei relativi criteri espositivi, ai rapporti del museo con il pubblico e ai relativi servizi, all'organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali, ivi compresa la formazione e l'aggiornamento del personale, alle strutture, alla sicurezza delle persone e del patrimonio del museo, alla promozione e alla realizzazione di progetti di ricerca e di valorizzazione del patrimonio culturale, procedendo, laddove occorra, ad accordi con istituzioni pubbliche e private.

Il direttore dovrà essere in possesso di diploma di laurea quadriennale o di laurea magistrale secondo l'ordinamento attuale in discipline attinenti al museo che preveda percorsi formativi inerenti anche all'ambito giuridico, organizzativo, economico e finanziario. Dovrà possibilmente aver frequentato corsi e/o scuole di specializzazione e/o master in discipline attinenti al museo.

Dovrà avere un'esperienza almeno triennale nella gestione in ambito museale pubblico o privato o in istituti culturali, esperienza comprovata da idoneo curriculum culturale e scientifico.

E' opportuna la conoscenza certificata almeno della lingua inglese

Per il miglior svolgimento dei suoi compiti scientifici e per garantire un adeguato funzionamento dei musei, il direttore è tenuto a un costante aggiornamento della sua preparazione.

4.2 Altri profili specifici e collaborazioni

Per il museo civico Pier Alessandro Garda sono considerati essenziali quei profili di cui un museo debba comunque essere dotato per assicurare le proprie funzioni istituzionali.

Tali profili corrispondono, oltre al direttore ai **conservatori**, ai **catalogatori/registrar**, al **responsabile tecnico addetto alla sicurezza**.

I conservatori sono responsabili della cura, conservazione, sicurezza, gestione e valorizzazione delle singole collezioni affidate. Sono responsabili, in concorso con il direttore, dell'identità e della missione del museo. In particolare: programmano e coordinano le attività di

inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantiscono la pubblica fruizione, predispongono i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro, partecipano ai programmi per l'incremento delle collezioni, – contribuiscono a elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte, conducono e coordinano attività di ricerca scientifica, collaborano alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica, progettano e coordinano attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del museo);

I catalogatori svolgono attività d'inventariazione e catalogazione del patrimonio museale, sotto il coordinamento e la responsabilità scientifica del conservatore. In particolare: partecipano alla programmazione e pianificazione delle attività di catalogazione, realizzano le schede di inventario e di catalogo, secondo quanto previsto dalle normative, nazionali e regionali, e ne eseguono l'aggiornamento, contribuiscono all'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati dal museo attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche, sostengono le attività di studio per lo sviluppo del sistema conoscitivo e informativo, collaborano alla definizione degli strumenti tecnici per le attività di catalogazione, di gestione e di accesso al catalogo.

I registrar assicurano dal punto di vista organizzativo la movimentazione delle opere, la relativa documentazione e le procedure che la regolano, soprattutto in connessione ai prestiti. In particolare: redigono, documentano e organizzano gli atti relativi all'acquisizione, al prestito, all'assicurazione, alla spedizione e alla sicurezza delle opere, segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno del museo, sono responsabili delle procedure di prestito in entrata, nel caso di mostre organizzate dal museo, collaborano con il responsabile della sicurezza e della conservazione nello svolgimento dei propri compiti).

A un singolo addetto, nel caso di musei di modeste dimensioni, come il museo civico Pier Alessandro Garda, possono essere assegnate più funzioni, nel caso esso sia in possesso dei requisiti necessari a svolgerle.

Altra figura indispensabile per legge (DM 20 maggio 1992 n.569 e DPR 30 giugno 1995 n.418) è il **responsabile tecnico addetto alla sicurezza**.

Il responsabile tecnico addetto alla sicurezza deve intervenire affinché:

- a) siano mantenuti efficienti i mezzi antincendio e siano eseguite con tempestività le manutenzioni o sostituzioni necessarie. Siano altresì condotte periodicamente verifiche degli stessi mezzi con cadenza non superiore a sei mesi ed annotate nel registro dei controlli;
- b) siano mantenuti costantemente in buono stato tutti gli impianti presenti nell'edificio. Gli schemi aggiornati di detti impianti nonché di tutte le condotte, fogne e opere idrauliche, strettamente connesse al funzionamento dell'edificio, ove in dotazione al museo, devono essere conservati in apposito fascicolo. In particolare per gli impianti elettrici deve essere previsto che un addetto qualificato provveda, con la periodicità stabilita dalle specifiche normative CEI, al loro controllo e manutenzione ed a segnalare al responsabile dell'attività eventuali carenze e/o malfunzionamento, per gli opportuni provvedimenti. Ogni loro modifica o integrazione dovrà essere annotata nel registro dei controlli e inserita nei relativi schemi. In ogni caso tutti gli impianti devono essere sottoposti a verifiche periodiche con cadenza non superiore a tre anni;
- c) siano tenuti in buono stato gli impianti di ventilazione, di condizionamento e riscaldamento, prevedendo in particolare una verifica periodica degli stessi con cadenza non superiore ad un anno. Le centrali termiche e frigorifere devono essere condotte da personale qualificato in conformità con quanto previsto dalle vigenti normative;
- d) sia previsto un servizio organizzato composto da un numero proporzionato di addetti qualificati, in base alle dimensioni e alle caratteristiche dell'attività, esperti nell'uso dei mezzi antincendio installati;

e) siano eseguite per il personale addetto all'attività periodiche riunioni di addestramento e di istruzioni sull'uso dei mezzi di soccorso e di allarme, nonché esercitazioni di sfollamento dell'attività.

Il responsabile tecnico addetto alla sicurezza deve altresì curare la tenuta di un registro ove sono annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici dell'illuminazione di sicurezza e dei presidi antincendio, nonché all'osservanza della normativa relativa ai carichi d'incendio nei vari ambienti dell'edificio e nelle aree a rischio specifico.

Lo svolgimento delle funzioni sopra individuate deve essere assicurato da personale dotato dei necessari requisiti formativi e professionali.

La direzione del museo inoltre, in affiancamento al proprio personale, promuoverà l'attivazione di stages e tirocini per gli studenti delle scuole superiori e universitari, come anche progetti per l'attivazione del servizio di volontariato civile.

Riferendosi al Manuale per i volontari dei Musei del Piemonte e con riferimento al decreto Bersani 2007 e alle raccomandazioni di ICOM Italia, ricordando che il volontariato nei musei è un fenomeno diffuso in tutto il mondo e che esso costituisce un importantissimo aiuto nell'affiancare le istituzioni durante le attività quotidiane dei musei, si intende promuovere la costituzione di un'organizzazione permanente (Associazione Amici del Museo Pier Alessandro Garda) che concorderà con il museo programmi e azioni e manterrà con quest'ultimo-tramite membri dei rispettivi staff a ciò delegati- legami operativi permanenti. L'Associazione sottoscriverà il Codice etico degli Amici dei Musei.

5. Sicurezza

Per quanto concerne la normativa della sicurezza sul lavoro è compito del datore di lavoro far effettuare:

La valutazione del rischio del fabbricato sede del museo

La valutazione del rischio relativo all'attività ivi svolta

6 Gestione e cura del patrimonio museale e delle collezioni

6.1 Incremento delle collezioni

Lasciti e donazioni sono approvati dalla cabina di regia consultato il Comitato scientifico.

Le opere d'arte devono essere acquisite, previo parere del comitato scientifico, coerentemente con le linee stabilite e deve essere sempre documentata la loro legittima provenienza. Va evitato di acquisire opere che il museo non sia in grado di conservare ed esporre in maniera adeguata o di legittimo interesse di altri musei, senza informarli preventivamente.

Norme particolari devono essere adottate nel rispetto della normativa vigente e degli accordi e dei codici di comportamento internazionali, per effettuare campagne di scavo e per la raccolta di esemplari e specimen naturali.

6.2 Inalienabilità

L'alienazione o la cessione delle collezioni è esclusa.

6.3 Permute, scambi e depositi

Qualora Enti pubblici o privati richiedano il deposito di materiali e beni presso il museo, dovrà esprimersi il Comitato Scientifico valutando la conformità con le collezioni in possesso del museo. L'accoglimento e la formalizzazione del deposito, con apposito atto del Direttore, è altresì subordinata ad una valutazione dei costi economici e degli spazi disponibili da parte del Comune di Ivrea.

Permute e scambi fra musei possono essere attuati sulla base di definiti protocolli, in conformità con la normativa vigente attuati sulla base di motivazioni che ne assicurino la legittimità e l'opportunità.

6.4 Inventario, catalogazione e documentazione

Le collezioni devono essere inventariate, catalogate.

Il museo è dotato di un registro inventariale nel quale devono essere debitamente elencate tutte le opere ed i reperti in dotazione al museo.

Ogni opera ed ogni reperto che entra a far parte definitivamente della dotazione museale per acquisto, per donazione, per legato o sotto qualsiasi altra forma, deve essere immediatamente registrato dal Registrar e segnalato alla competente Soprintendenza.

Nell'inventario devono essere indicati: numero progressivo di registro, descrizione sommaria di ogni pezzo, quantità dei pezzi (quando si tratta di più frammenti raggruppabili sotto una unica voce), provenienza, collocazione, riferimento alle schede di catalogazione (od a foto e disegni), annotazioni (situazione di deposito, eventuale numero di inventario delle collezioni di Stato, ecc.).

Devono essere, altresì, annotate tutte le eventuali uscite temporanee o definitive dei beni conservati nel museo.

La numerazione progressiva originaria di inventario non può essere mutata.

Delle opere e dei reperti inventariati viene redatta la scheda di catalogazione, possibilmente informatizzata, secondo i criteri seguiti dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD) e sulla base delle direttive e dei programmi della Regione Piemonte se non in contrasto.

Per quanto attiene alle attività di catalogazione, i catalogatori vengono individuati tra quelli indicati dalle competenti Soprintendenze, o in assenza di indicazioni specifiche, i catalogatori potranno essere reperiti tra i laureati con tesi sostenuta nella disciplina competente.

Obiettivo di qualità per la sicurezza delle collezioni è la contestuale realizzazione di una documentazione fotografica dei beni.

Le schede, la documentazione fotografica ed i supporti informatici sono conservati presso il museo.

La catalogazione e la documentazione rientrano tra le attività ordinarie del museo. Deve essere posta ogni cura affinché i prodotti di tali attività siano resi accessibili e disponibili, senza pregiudizio alla sicurezza dei beni e all'eventuale riservatezza dei dati.

Lacune e ritardi nella documentazione delle collezioni devono essere colmati sulla base di programmi che ne definiscano chiaramente i tempi e i modi d'attuazione.

6.5 Conservazione e restauro

Occorre provvedere alla cura, conservazione, manutenzione e restauro delle collezioni.

I metodi e le condizioni delle collezioni sono oggetto di documenti e procedure scritte, adottate in conformità con la normativa vigente, e di una organica programmazione delle attività, su base annuale e pluriennale. Documenti e procedure vengono periodicamente aggiornati sotto la diretta responsabilità del direttore o del conservatore del museo al fine di integrare le misure di prevenzione generale. Le procedure di restauro sono adottate in conformità con la normativa vigente.

Al fine di garantire la buona conservazione, il Direttore affida i vari lavori di restauro dei materiali delle raccolte, a seconda del settore di intervento, a tecnici qualificati. Il restauro dei materiali può essere realizzato solo previa autorizzazione della competente Soprintendenza, che vigila altresì sulla sua realizzazione.

6.6 Monitoraggio e controllo delle condizioni ambientali

La cura delle collezioni deve fondarsi su un'ideale politica di prevenzione.

In considerazione della specifica natura e delle caratteristiche delle collezioni, si dovranno assicurare adeguate condizioni ambientali, una costante ed efficace manutenzione dei locali, specifiche misure di protezione dai rischi, una regolare verifica dei loro standard di conservazione, tempestivi interventi atti ad assicurarne l'integrità, idonee misure di sicurezza tanto degli oggetti o delle opere esposte quanto di quelle conservate nei depositi.

La responsabilità della cura delle collezioni è affidata a personale specializzato ed esperto, che deve provvedere anche a individuare le misure ambientali e le dotazioni strumentali necessarie a garantire e rendere efficace la sicurezza e integrità delle opere e degli oggetti conservati nel museo.

6.7 Esposizione

I criteri e i principi che ispirano le esposizioni permanenti e/o temporanee delle opere sono in considerazione degli spazi disponibili e delle loro condizioni di sicurezza e accessibilità. L'attività espositiva temporanea e la rotazione delle opere sono attuate anche al fine di aumentare la fruizione pubblica o una migliore conservazione per la peculiarità dei materiali di alcune collezioni.

La consultazione delle opere non esposte viene garantita nel rispetto delle condizioni di sicurezza, secondo criteri definiti e resi pubblici.

6.8 Movimentazione

La movimentazione interna ed esterna dei beni va realizzata sulla base di procedure idonee ad assicurarne l'integrità e la sicurezza, ricorrendo a personale qualificato, a tecniche e materiali di imballaggio e a sistemi di trasporto coerenti con gli standard nazionali e internazionali in materia.

Particolari precauzioni devono essere adottate per i beni particolarmente fragili, evitando nella misura possibile la movimentazione interna ed esterna.

6.9 Prestito

Oltre quanto disposto dalle vigenti leggi sulla tutela dei beni di interesse archeologico e storico artistico, nessuna opera e nessun oggetto può essere trasportato fuori del museo, per mostre o iniziative culturali, senza la preventiva autorizzazione, del Direttore e della competente Soprintendenza.

Condizioni e modalità di prestito esterno sono fissate nel rispetto della normativa vigente, delle misure generali di sicurezza previste per le collezioni e sulla base di garanzie definite in via generale e, caso per caso, attenendosi comunque ai principi generali stabiliti per la gestione e la cura delle collezioni.

Sui prestiti deve esprimere il proprio parere il Comitato Scientifico.

Il Direttore, sentito il Comitato Scientifico e la Soprintendenza, può considerare l'eventualità che alcuni oggetti di particolare pregio appartenenti al museo richiedano di essere tutelati attraverso il divieto di prestito.

Le opere e gli oggetti concessi in prestito debbono essere assicurati a cura e a carico dell'Ente richiedente per il valore indicato dal Direttore, sulla base delle stime effettuate oppure concordato con la Soprintendenza competente, nella formula più ampia da chiedo a chiedo; la spedizione potrà aver luogo solo dopo la consegna al museo della polizza assicurativa relativa. Per il materiale di proprietà statale la materia è regolata dalla vigente normativa. I criteri per gli spostamenti saranno concordati con il Direttore, comunque i beni dovranno essere rimossi dal luogo abituale di collocazione sotto il suo controllo o quello di un suo delegato.

Il prestito, a mostre o a manifestazioni, dei beni di proprietà civica facenti parte delle raccolte del museo, potrà essere concesso limitatamente ai musei e agli enti di riconosciuto nome o per manifestazioni di alto valore scientifico.

Il registrar istruisce la pratica di richiesta di autorizzazione al prestito da inoltrare alla Soprintendenza competente e provvede a corredarla di tutti gli elementi previsti dalla normativa vigente, acquisendo i pareri necessari.

Le uscite, per finalità di restauro di oggetti di proprietà statale disposti dalla Soprintendenza competente, sono soggette alla disciplina del presente articolo ed alla vigente normativa.

6.10 Autorizzazioni (disegno e studio)

Il Direttore può concedere, su istanza scritta, l'autorizzazione ad eseguire ricerche, studi e disegni degli oggetti e dei documenti, in base alla normativa vigente, sentito il parere della competente Soprintendenza per i beni statali.

Il Direttore richiederà per l'archivio del museo una copia dell'eventuale elaborato (tesi di laurea, articolo scientifico) che riguarda gli oggetti di cui sopra.

(Riproduzione fotografica, multimediale e cinetelevisiva)

Non sono soggette ad autorizzazione e sono gratuite le riproduzioni con apparecchi portatili senza l'utilizzo di ponti, lampadine o altri apparecchi d'illuminazione.

La riproduzione dei beni di proprietà statale sottostanno alla normativa vigente (T.U. e regolamenti).

Le riproduzioni dei beni di proprietà comunale o di quelli in deposito sono concesse dal Direttore del Museo, salvo che sussistano problemi connessi alla sicurezza o altre questioni ostative che devono essere adeguatamente motivate.

Per i beni di proprietà comunale e statale, la cui ripresa è soggetta ad autorizzazione, devono essere consegnate riproduzioni positive per ogni ripresa, un duplicato delle diapositive, una copia della cine-teleripresa o di altro supporto, salvo diverso parere del Direttore.

Qualora la riproduzione sia finalizzata a scopi di lucro, viene applicata una tariffa definita con deliberazione di indirizzo della Giunta Comunale.

6.11 Magazzini/Depositi

Ai magazzini possono regolarmente accedere il Direttore, i conservatori e i registrar/catalogatori. Studiosi, estranei possono accedere ai magazzini/depositi previa autorizzazione del Direttore e previa registrazione su apposito registro.

7 Rapporti del museo con il pubblico e relativi servizi

7.1 Principi generali e modalità di erogazione dei servizi al pubblico

Il comune di Ivrea garantisce l'accesso al proprio Museo, rimuovendo o riducendo, per quanto è nelle sue competenze e possibilità, i fattori fisici, economici e culturali che possano ostacolarne l'accessibilità da parte della collettività. Ne promuove la fruizione e assicura i servizi essenziali al pubblico, con particolare riguardo ai servizi educativi.

7.2 Accessibilità fisica

Nel rispetto delle norme vigenti, il Museo civico Pier Alessandro Garda si impegna a:

- garantire l'accesso agli spazi espositivi a tutte le categorie di utenti e visitatori per rendere possibile un adeguato livello di fruizione delle collezioni.
- sperimentare e ricercare percorsi didattici museali, alternativi e integrativi del visuale e del verbale, per adulti portatori di disabilità motorie, visive e uditive in un itinerario di

visita che non sia separato e ghezzante ma sia concepito all'interno del percorso di visita per stimolare l'immaginazione e le suggestioni del visitatore.

7.3 Accessibilità economica

Relativamente all'accessibilità economica, il Museo si impegna a:

- adottare politiche tariffarie idonee a favorire l'accesso di tutte le categorie di utenti, con particolare attenzione alle esigenze del pubblico scolastico di ogni ordine e grado, dei giovani e della terza età;
- a concedere il libero accesso a tutti i cittadini eporediesi almeno nel primo anno di attività

7.4 Accessibilità culturale

Per quanto riguarda i sistemi comunicativi e all'informazione all'utenza, il Museo civico Pier Alessandro Garda si impegna a:

- dotare il proprio Museo di segnaletica esterna e di apparati di comunicazione primaria, in grado di agevolare la visita, la comprensione del percorso espositivo, la conoscenza delle opere e degli oggetti esposti
- promuovere le misure necessarie a stimolare l'interesse e il desiderio di approfondimento culturale, favorendo in ogni modo un'esperienza di visita soddisfacente e piacevole sotto ogni punto di vista;
- fornire all'ingresso un servizio di accoglienza e di informazione al pubblico;
- esporre e pubblicizzare il regolamento di accesso contenente diritti e doveri dei visitatori, le modalità della visita, le norme di sicurezza vigenti nel museo;
- fornire tali informazioni in almeno un'altra lingua straniera.

7.5 Servizi educativi e di accoglienza del pubblico

Il Museo si impegna inoltre a realizzare, anche con necessarie esternalizzazioni ed in ottemperanza a quanto indicato dalla cabina di regia:

- appropriati servizi educativi
- adeguati servizi di accoglienza e di assistenza, di guardaroba, di spazi di sosta, riposo e svago e quanto ritenuto utile per rendere piacevole e confortevole l'esperienza di visita;
- altri servizi accessori eventualmente realizzabili all'interno degli spazi museali, ivi compreso servizio book shop e a ricercare la cooperazione di privati esterni nelle vicinanze del museo per ristorazione e caffetteria,
- itinerari fondati sulla sinergia di esperienze tattili, stimoli e suggestioni per contribuire ad avvicinare il pubblico alle problematiche legate alle collezioni del museo con una modalità inconsueta ed accattivante.

7.6 Orario di apertura

Il Museo civico è aperto al pubblico con orario stabilito dalla Giunta Comunale, che garantisca almeno gli standard minimi previsti dalla Regione Piemonte, ovvero 24 ore settimanali.

Il museo espone al pubblico il proprio orario e fornisce preventiva informazione all'utenza per ogni variazione apportata.

L'orario di apertura deve consentire la fruizione ad un numero maggiore possibile di categorie di utenti.

7.7 Biglietto

La Giunta Comunale determinerà le tariffe di accesso, le categorie che usufruiranno di gratuità e sconti.

In caso di mostre e manifestazioni culturali di carattere straordinario, ai *catalogatori / registrar* potrà stabilire tariffe diverse in rapporto all'importanza dell'evento stesso.

7.8 Monitoraggio e verifica

La direzione del museo, annualmente dovrà individuare alcuni indicatori e strumenti per:

- valutare e verificare l'offerta espositiva ed il gradimento del pubblico
- valutare e verificare i servizi offerti ed il gradimento del pubblico

E' compito della direzione inoltre definire e realizzare analisi quantitative e qualitative rispetto all'utenza.

Il monitoraggio e le verifiche sono effettuate dalla cabina di regia cui il Direttore si riferisce.

8 Rapporti con il territorio

Nell'ambito delle sue competenze il museo può istituire e promuovere rapporti con l'Università, Istituzioni, centri di ricerca ed altri soggetti od organizzazioni pubbliche o private, con particolare attenzione a quelli presenti e/o operanti sul territorio o con specifiche attinenze alle discipline connesse alle collezioni specifiche del museo.

Il Museo civico Pier Alessandro Garda agisce nel rispetto delle disposizioni degli uffici periferici e degli Istituti centrali del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia; nella valorizzazione e nella promozione di beni e iniziative a essi collegati opera nell'ambito della normativa regionale. Con gli organi dello Stato e della Regione stabilisce rapporti di collaborazione utili al conseguimento dei reciproci fini istituzionali.

Instaura rapporti continuativi di collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio. Attraverso canali di comunicazione adatti favorisce rapporti di informazione e collaborazione con istituti scolastici italiani e stranieri.

Ai fini della promozione e della fruizione del proprio patrimonio culturale, può stipulare accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e studio e promozione dei beni culturali. Inoltre favorisce il consolidarsi di rapporti di collaborazione con le associazioni che indirizzano, per statuto, le loro attività a favore della tutela, della promozione e della valorizzazione dei monumenti e delle collezioni comunali.

9 Norme finali

Il presente regolamento viene automaticamente corretto ed adeguato qualora dovessero essere emanate norme a livello sia nazionale che regionale in contrasto o difformi, in particolare per quanto riguarda gli standard museali.

Del che si è redatto il presente verbale in originale firmato

IL PRESIDENTE
F.to BALLURIO TEIT Elisabetta

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to GIORDANO Daniela

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è copia conforme all'originale e che copia della medesima è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 18 aprile 2014 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione, come prescritto dall'art.124, D. Lgs. 267/2000.

Ivrea, 18/04/2014

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to GIORDANO Daniela

che la presente Deliberazione

è stata dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, D.Lgs. 267/2000)

è divenuta esecutiva il giorno.....decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, D.Lgs. 267/2000)

Ivrea,

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to GIORDANO Daniela