



/ep

CITTÀ DI CARMAGNOLA
PROVINCIA DI TORINO

STATUTO - REGOLAMENTO

MUSEO CIVICO DI STORIA NATURALE

APPROVATO CON DELIB. C.C. N. 45 DEL 9/4/1976
MODIFICATO CON DELIB. C..C. N.108 DEL 30/5/1997

CAPITOLO I

ISTITUZIONE - SCOPI - DOTAZIONE

ART. 1

Il Museo Civico di Storia Naturale di Carmagnola, fondato nel 1973 sulle collezioni private di mineralogia, entomologia e paleontologia, cedute dal Sig. Gianfranco CURLETTI, e di ornitologia ed erpetologia, sedute dal Sig. Giovanni BOANO, è proprietà del Comune di Carmagnola.

ART. 2

Il Museo ha per fine l'incremento, senza alcuno scopo di lucro, della attività culturale della Città e in genere della comunità piemontese nel campo della Storia Naturale e della Educazione all'Ambiente.

Con la attività delle sezioni di geologia, zoologia e botanica esso raccoglie, studia, ordina e conserva i materiali che si riferiscono alla Storia Naturale, in modo particolare del territorio a cui appartiene la zona di Carmagnola.

Con la sezione didattica dell'ecologia di base (educazione all'ambiente) esso costituisce un supporto alla attività scolastica nel campo della educazione naturalistica e fornisce ai gruppi, alle famiglie e ai cittadini l'occasione per un corretto approccio alla tematica naturalistico-ambientale. Esso inoltre raccoglie dati, studia ed informa sulle esperienze in atto in materia di educazione all'ambiente.

Con la sezione ecologia applicata al territorio esso raccoglie, cataloga e studia i dati relativi all'impatto delle attività umane sullo specifico ambiente della zona di Carmagnola e costituisce strumento di ricerca e di consulenza del Comune nella programmazione e gestione delle attività che rivestono comunque un interesse naturalistico ambientale.

Per il raggiungimento dei propri scopi il Museo può promuovere e compiere ricerche scientifiche. I materiali raccolti e prodotti nelle attività effettuate dal Museo rimangono di proprietà del medesimo.

ART. 3

Il Comune di Carmagnola provvede alla sede, al mantenimento e al funzionamento del Museo, stanziando annualmente a tale scopo nel bilancio ordinario un apposito fondo, in relazione alle necessità e secondo le disponibilità.

In detto fondo sarà distinto lo stanziamento per la sezione didattica e per la sezione di educazione all'ambiente.

Sarà cura del Comune ricercare, con la collaborazione della Direzione del Museo, contributi dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti e privati.

CAPITOLO II

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – CONSERVATORI – DIRETTORE

ART. 4

La cura ed il funzionamento del Museo sono affidati dal Comune ad un Consiglio di Amministrazione, al Collegio dei Conservatori e ad un Direttore responsabile.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 5

Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Sindaco o Assessore da lui delegato, che lo presiede, e da quattro membri, nominati dal Consiglio Comunale tra persone che abbiano specifica competenza in materia.

Il Direttore del Museo fungerà da Segretario del Consiglio di Amministrazione.

ART. 6

Il Consiglio dura in carica quanto l'organo comunale che lo ha nominato, ma continua le sue funzioni fino all'insediamento del nuovo consiglio. I suoi membri sono rieleggibili.

Qualora, per qualsiasi motivo, si verificano vacanze, l'Amministrazione provvede alla nomina per surrogazione di nuovi membri, che rimarranno in carica per il periodo residuo.

ART. 7

Il Consiglio, oltre al generale potere di vigilanza:

- conferisce l'incarico onorifico di conservatore;
- nomina il Direttore nell'ambito del collegio dei Conservatori;
- esamina ed esprime parere sulle proposte di acquisito sottoposte dal Direttore, sulle offerte di depositi e legati, e trasmette gli atti alla Civica Amministrazione per i provvedimenti di competenza;
- formula proposte:
 - a) sull'entità della dotazione ordinaria per il funzionamento del Museo, nonché sulle richieste di fondi straordinari;
 - b) sui criteri di massima relativi alle diverse attività del Museo;
 - c) sull'attività di ricerca e sull'ordinamento delle collezioni delle varie sezioni;
 - d) sul compito del personale preposto alle sezioni stesse;
 - e) in genere su tutto quanto necessario per il miglior funzionamento del Museo.

ART. 8

Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni volta che lo ritenga opportuno, o quando gliene sia fatta richiesta dal Direttore o da almeno due membri, deve comunque riunirsi almeno una volta ogni quattro mesi.

Per la validità delle riunioni è richiesto l'intervento di metà più uno dei membri. In caso di assenza del presidente, lo sostituisce il membro da lui delegato.

COLLEGIO DEI CONSERVATORI

ART. 9

L'incarico di conservatore viene conferito, a titolo onorifico, dal Consiglio di Amministrazione, a persone che posseggano una specifica competenza nel raccogliere, preparare e studiare i materiali dei vari settori del Museo.

Ad ognuno di essi sono affidate una o più sezioni del Museo, delle quali cureranno la conservazione, lo studio, l'ordinamento e l'incremento.

Il Collegio dei conservatori collabora con il Direttore e si riunisce sotto la sua presidenza, una volta al mese, al fine di riferire sull'attività svolta e coordinare i programmi per il futuro.

DIRETTORE

ART. 10

Il Direttore del Museo è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i componenti del collegio dei conservatori.

Il Direttore ha piena e completa responsabilità nei confronti sia del Consiglio di Amministrazione che della Civica Amministrazione, per quanto concerne sia il funzionamento e attività del Museo, sia per la cura e la conservazione delle raccolte.

All'atto della nomina, il Direttore riceverà in consegna dal predecessore tutto il materiale ed attrezzature del Museo, mediante regolare verbale, vistato dal Sindaco.

ART. 11

Il Direttore tiene i registri di carico e scarico dei materiali e quelli di entrata e di uscita dei fondi concessi dalla Direzione, compila gli inventari, i verbali delle adunanze del Consiglio e custodisce le chiavi delle vetrine.

Spettano al Direttore e rientrano nei suoi compiti:

- la gestione tecnica ed amministrativa del Museo;
- la sistemazione dei locali;
- la costituzione e l'aggiornamento degli inventari;
- il disbrigo della corrispondenza e la tenuta del relativo protocollo;
- la compilazione di guide e cataloghi illustrativi del Museo;
- la generale vigilanza sul patrimonio del Museo;

- il coordinamento ed il controllo di eventuale personale dipendente comunque addetto al Museo;
- la disciplina delle visite del pubblico e della consultazione dei materiali da parte degli studiosi.

Egli inoltre formula proposte al Consiglio per l'accettazione di donazioni, legati ecc., ed ogni altra proposta ritenuta utile per il miglior funzionamento ed incremento del Museo.

ART. 12

Il Direttore è responsabile di ogni pubblicazione riguardante l'attività del Museo:

In particolare, al termine di ogni anno e con la collaborazione dei conservatori, redige una relazione sul funzionamento del Museo, sui lavori compiuti sull'affluenza del pubblico, sui risultati delle ricerche scientifiche effettuate nel corso dell'anno e gli incrementi delle collezioni delle varie sezioni.

ART. 13

Lasciando l'incarico, il Direttore effettua con regolari verbali, la consegna della sede, delle raccolte e dei relativi inventari, dei materiali e delle attrezzature esistenti al successore o, in mancanza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

ART. 14

Il Direttore ed i Conservatori non ricevono alcun compenso per il loro incarico che ha solo carattere onorifico, ma hanno diritto al rimborso delle spese vive sostenute nell'effettuazione dei loro studi e delle ricerche di campagna, i cui programmi vengono dal Direttore sottoposti al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

E' vietato al Direttore e ai Conservatori di tenere reperti raccolti in occasione delle campagne di ricerca e svolgere attività commerciali connesse al loro incarico.

E' invece loro consentito lo svolgimento di attività di consulenza e didattiche a favore di enti pubblici e privati, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

CAPITOLO III

ORDINAMENTO INTERNO – INVENTARI – VISITE

ART. 15

Il Museo Civico di Storia Naturale di Carmagnola si articola nelle seguenti sezioni:

- 1) Geologia
- 2) Zoologia
- 3) Botanica
- 4) Didattica dell'ecologia di base
- 5) Ecologia applicata al territorio.

ART. 16

In relazione alla funzione didattica e scientifica del Museo, le collezioni, ordinate secondo i criteri atti a facilitarne la comprensione, costituiscono il Museo aperto al pubblico.

I materiali non ancora ordinati e quelli oggetto di studio vengono conservati e custoditi in appositi armadi chiusi, ma possono essere consultati dagli studiosi che ne facciano richiesta alla Direzione.

ART. 17

Tutti i materiali sistemati nelle collezioni o nelle vetrine di ostensione debbono, a cura della Direzione, essere corredati, singolarmente o a gruppi, di cartelli esplicativi coi dati essenziali inerenti al loro ritrovamento: provenienza, data, nome del raccoglitore e del determinatore.

ART. 18

Ogni oggetto che entra definitivamente per acquisto, dono o in altro modo, a far parte del Museo deve essere registrato e contrassegnato con un numero di inventario nel registro cronologico d'entrata a cura del Direttore.

ART. 19

Gli oggetti ricevuti in deposito saranno registrati nell'inventario dei depositi e contrassegnati con una numerazione propria, di colore diverso da quello delle cose di proprietà del Museo.

Gli oggetti depositati restano di proprietà del depositante, che potrà ritirarli, dietro richiesta al Direttore, soltanto al termine concordato. Il Comune ha verso i depositanti i soli obblighi e diritti determinati dal Codice Civile sul deposito volontario. Ogni deposito sarà fatto risultare da apposito verbale firmato dal Direttore, dal Depositante e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

ART. 20

Di ogni oggetto sarà inoltre redatta la scheda di catalogazione scientifica. Una copia dello schedario sarà messa a disposizione dei visitatori per la consultazione.

ART. 21

Tutta la corrispondenza epistolare del Museo deve essere protocollata e conservata, in copia o in originale a seconda dei casi, nell'archivio del Museo stesso ad eccezione di quelle pratiche che protocollate col protocollo generale del Comune, debbono far parte dell'archivio comunale.

ART. 22

Il Direttore può autorizzare riproduzioni fotografiche di materiale di proprietà del Museo, dietro domanda del privato interessato indicante l'uso che intende farne e con l'obbligo di presentazione della copia della fotografia per l'approvazione.

ART. 23

I calchi sono vietati, salvo casi eccezionali, che dovranno essere autorizzati volta per volta dalla Direzione ed eseguiti alla presenza del Direttore e colle limitazioni da lui stabilite.

ART. 24

Il Museo è aperto al pubblico nei giorni e secondo l'orario fissato dal Consiglio di Amministrazione su proposta della Direzione.

Le scolaresche guidate dai loro insegnanti hanno diritto all'ingresso gratuito.

ART. 25

I visitatori devono tenere nel Museo un contegno corretto. E' rigorosamente vietato al pubblico di fumare e di compiere qualsiasi atto che possa arrecare danno alle cose esposte o disturbare gli altri visitatori.

CAPITOLO IV

PRESTITI - SCAMBI

ART. 26

Oltre a quanto è disposto dalle leggi vigenti sulla tutela delle cose di interesse artistico e naturalistico, nessuna opera, oggetto od esemplare può essere trasportato fuori dal Museo senza la previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Direttore.

ART. 27

Per quanto riguarda i prestiti di materiali del Museo ad Enti di riconosciuto nome ed a scopo di studio o per manifestazioni di carattere scientifico, l'Amministrazione Comunale può concedere il prestito, sempre che la Direzione ed il Consiglio di Amministrazione abbiano espresso parere favorevole.

ART. 28

Le opere e gli oggetti concessi in prestito devono essere assicurati a cura del richiedente, per il valore che sarà stato stabilito dalla direzione del Museo nella formula più ampia.

La spedizione dell'oggetto richiesto in prestito avrà luogo solo dopo la consegna al Museo della relativa polizza di assicurazione.

ART. 29

Il Consiglio di Amministrazione, ha facoltà di accogliere proposte di scambi di materiali con altri Musei o con collezionisti privati, limitatamente a quegli oggetti di cui il Museo possiede numerosi esemplari uguali.

CAPITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 30

Per quanto non specificatamente previsto nel presente regolamento si richiamano, in quanto applicabili, le norme della Legge Comunale e Provinciale e la legislazione sui Musei.