

Regolamento del Museo del Tesoro del Duomo di Vigevano

Art. 1

Istituzione

- 1 Il Museo del Tesoro è di proprietà dell'Ente Chiesa Cattedrale di Vigevano
2. Il Museo si articola nelle seguenti sezioni:

- Sezione oreficeria
- Sezione dipinti
- Sezione arazzi
- Sezione codici miniati

Art. 2

Finalità

1. Il Museo ha lo scopo di promuovere e valorizzare i beni culturali in tutte le loro peculiarità, con particolare riferimento culturali, storici ed architettonici, in armonia con quanto disposto dallo Statuto

Il Museo può interagire con analoghe strutture di enti locali, nel territorio per coordinare e valorizzare le singole attività dei musei. A tal fine possono essere stipulate convenzioni con le strutture interessate

Il Museo cura la raccolta, la conservazione, la documentazione e la valorizzazione degli atti ed oggetti della cultura materiale, delle tradizioni e dei costumi relativi alla propria collezione, anche in funzione didattica.

Art. 3

Sedi

Il Museo ha sede nell'ambito della Cattedrale, nei locali che anticamente erano definiti Sacrestia Superiore e da sempre destinati alla

Art. 4

Attività del Museo

1. Per l'adempimento degli scopi istituzionali del Museo tutte le collezioni devono essere visibili o consultabili.
2. L'accessibilità alle collezioni è ispirata ai criteri di massima fruibilità possibile e compatibilmente con le esigenze di conservazione e tutela dei materiali museali, in particolare quelli a vario titolo a rischio e quelli conservati nei depositi.
3. Tutte le collezioni esposte sono corredate di apposito apparato didattico esplicativo.
4. Le riprese fotografiche, la copia e la riproduzione varie forme degli oggetti del Museo sono subordinate ad apposite autorizzazioni dal direttore del museo o suo delegato.

Per riprese commerciali, fatti salvi i diritti, il Museo ha diritto a due copie di ogni riproduzione e alla copia delle pubblicazioni in cui figurano riproduzioni da opere delle collezioni

5. Il Museo cura la realizzazione di un archivio fotografico delle raccolte.

6. Gli spazi museali sono ordinariamente destinati alle attività istituzionali del sistema museale. conservazione del Tesoro

Art. 5 Patrimonio

1. Gli immobili, le collezioni, i beni, le opere e le cose appartenenti al Museo ed aventi destinazione museale sono beni della Cattedrale.

2. All'incremento delle collezioni il Museo provvede anche attraverso acquisti.

Art. 6 Gestione amministrativa delle opere acquisite

1. Ogni oggetto acquisito alle collezioni museali dovrà essere immediatamente registrato nel libro d'entrata della sezione museale con i principali dati di riconoscimento dell'oggetto stesso.

I suddetti dati, assieme al presunto valore di stima, devono essere entro il più breve tempo riportata nell'inventario redatto dal competente ufficio.

Delle collezioni viene redatto un catalogo topografico ed un catalogo scientifico.

Le norme suesposte sono valide anche per gli oggetti dati a qualsivoglia titolo in deposito al Museo

2. Nessun oggetto può essere rimosso al di fuori delle sedi museali senza la preventiva autorizzazione.

Anche la rimozione solo temporanea degli oggetti delle collezioni, è soggetta alle autorizzazioni dei competenti organi.

3. Gli oggetti concessi in prestito devono essere assicurati nella formula più ampia a cura e carico del richiedente. Il prestito scatta alla consegna della polizza assicurativa relativa all'oggetto concesso.

4. Il Museo può accogliere a titolo gratuito, salvo diverso accordo, in via temporanea o definitiva, oggetti e materiali di proprietà diversa da quella Diocesana, concessi in deposito o in comodato per le finalità istituzionali del Museo.

Ogni deposito sarà registrato in apposito verbale sottoscritto dalle parti e trascritto nell'apposito libro dei depositi.

5. Il Museo stipulerà, salvo diversi accordi, apposita polizza assicurativa il cui valore sarà concordato con il concessionario del deposito.

6. In conseguenza del deposito non sorgono a carico del depositante, in mancanza di diverse pattuizioni, le obbligazioni stabilite dall'art. 1781 del C.C. in materia di spesa per la conservazione delle cose e di perdite cagionate dal deposito.

Art. 7

Oneri finanziari del sistema museale

1. Le spese per la conservazione ed incremento delle collezioni e per il funzionamento museale sono a carico del Museo.

Art. 8

Personale del sistema museale

1. La dotazione ed i profili professionali del personale del Museo sono stabiliti dalla pianta organica e dal regolamento
2. Tale regolamento prevederà un Direttore del Museale, comunemente il Prevosto del Capitolo della Cattedrale
3. Il Direttore del Museo sovrintende alle sezioni museali, è responsabile della conservazione delle collezioni, coordina l'utilizzazione del personale assegnato, collabora con il conservatore nell'attuazione delle funzioni di propulsione dell'attività museale, redige annualmente la relazione consuntiva dell'attività museale, formula indicazioni per il programma da proporre in sede di Bilancio annuale e pluriennale.
4. Per particolari funzioni è previsto l'impiego nel sistema museale di personale anche volontario, in base alle norme vigenti.

Art. 9

Commissione scientifica

1. E' istituita una Commissione Scientifica composta da cinque componenti, scelti tra esperti delle materie di competenza del settore museale
2. Il Direttore del Museo è membro di diritto della Commissione Scientifica, di cui funge da Segretario e cura la redazione dei relativi verbali.
3. I componenti della Commissione scientifica durano in carica quattro anni.

Art. 10

Competenza della Commissione scientifica

1. La Commissione scientifica svolge funzioni consultive sulla gestione tecnico-scientifica del Museo
2. La Commissione scientifica è, in particolare, tenuta ad esprimere parere in merito a:

- al programma da proporre in sede di formulazione del Bilancio annuale e pluriennale;
- agli incrementi del patrimonio museale;
- alle attività di divulgazione e scambio culturale con particolare attenzione alla sezione didattica

Vigevano, 1 ottobre 2013

Letto e approvato



Il Legale Rappresentante
(Mons. Gianfranco Zanotti)
Le. Gianfranco Zanotti

