



DIOCESI DI PITIGLIANO - SOVANA - ORBETELLO

MUSEO DIOCESANO DI PALAZZO ORSINI STATUTO

Il presente Statuto è stato promulgato dal Vescovo e Ordinario diocesano,
con Decreto del 3/05/2012, protocollo n° 12,
modificato con Decreto del 31 dicembre 2014, protocollo n. 107/2014, e si compone di sei pagine.

PREMESSA

Il Museo diocesano di Palazzo Orsini (citato in questo documento come Museo diocesano) è un'istituzione permanente senza fine di lucro, aperta al pubblico, al fine di costituire un polo culturale diocesano e territoriale di riferimento, insieme all'Archivio Storico Diocesano e alla Biblioteca Diocesana "San Gregorio VII", a servizio della collettività.

Il Museo diocesano regolato dall'Ordinario del luogo, oltre alle linee orientative della Conferenza Episcopale Italiana, segue le disposizioni del D.Lgs. 42/2004 del 22 gennaio 2004 e ss.mm.ii. (Codice dei beni culturali e paesaggio ai sensi dell'art. 10 L. 6 luglio 2002) in merito alla conservazione e tutela dei beni culturali, in particolare per quanto riguarda le condizioni di alienazione.

CAPITOLO I

Erezione e gestione

Art. 1 – Il Museo diocesano, in conformità alle indicazioni generali dell'Autorità ecclesiastica in materia, è istituito dal Vescovo e Ordinario diocesano ed ha sede nel Palazzo Orsini, piazza Fortezza Orsini n° 25, Pitigliano (Gr), con Decreto del 1° ottobre 1999, protocollo n° 380/99, bene storico-architettonico tutelato ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 42/2004, con Decreto n. 637/2010 del 1° dicembre 2010.

Art. 2 – Ente proprietario del Museo diocesano, delle sue strutture e degli altri oggetti da esso acquisiti per donazione o per altro titolo diretto è la diocesi di Pitigliano-Sovana-Orbetello, ente dotato di personalità giuridica riconosciuta civilmente (R.P.G. Trib. Grosseto n° 168).

Art. 3 – A tutti gli effetti, anche nei rapporti con l'autorità civile competente, la rappresentanza del Museo diocesano spetta al Direttore nominato dall'Ordinario diocesano, che a sua volta, in modo continuo e collaborativo, fa riferimento all'Ufficio Diocesano per i Beni Culturali Ecclesiastici e al suo Direttore.

CAPITOLO II

Mantenimento e funzionamento del Museo diocesano

Art. 4 – Al mantenimento ed al funzionamento del Museo diocesano provvede, secondo le norme del presente Statuto, la Diocesi di Pitigliano-Sovana-Orbetello con mezzi propri e offerte di privati, con i contributi da parte dello Stato, di enti civili ed ecclesiastici.

Art. 5 – Il Museo diocesano dovrà garantire l'orario minimo di apertura al pubblico, secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio Nazionale per i Beni Culturali Ecclesiastici della Conferenza Episcopale Italiana.

CAPITOLO III

Finalità

Art. 6 – Le finalità del Museo diocesano vengono così formulate:

- a) Il museo è il luogo naturale di custodia dei beni mobili artistici e liturgici di proprietà della Diocesi, degli enti ecclesiastici diocesani ed eventualmente degli enti ecclesiastici extradiocesani, degli enti non religiosi e di privati.
- b) Il museo è destinato a ricevere in deposito (per l'esposizione e la custodia) quegli oggetti appartenenti alle chiese e ad altri enti ecclesiastici della Diocesi di Pitigliano-Sovana-Orbetello che rivestono interesse storico, artistico, religioso e non possono essere conservati nel loro sito naturale per cessata funzionalità viva, per logoramento irrimediabile, oppure per pericolo di furto o di deterioramento. Analogo servizio il Museo diocesano lo offre alle famiglie religiose residenti in Diocesi per gli oggetti delle loro chiese e conventi. Gli oggetti depositati permangono di proprietà dei rispettivi enti ecclesiastici e conservano il loro carattere di beni culturali religiosi, che documentano la vita della comunità ecclesiale e fungono da strumento della didattica religiosa.
- c) Inoltre il Museo è abilitato a ricevere donativi o depositi da parte di enti o di privati; è anche abilitato a ricevere oggetti di interesse storico, artistico, religioso che gli vengono offerti e acquistati dalla Diocesi.
- d) Il museo ha il compito di promuovere ed incrementare la ricerca e la conoscenza scientifica, la valorizzazione culturale e religiosa, la potenzialità educativa degli oggetti da esso custoditi, nonché del mondo più universale dell'arte cristiana antica e moderna. In modo particolare per questa finalità è a disposizione delle parrocchie, degli istituti religiosi, delle scuole catechistiche diocesane ed extra diocesane, come pure delle associazioni di artisti che concentrano il loro interesse sull'arte cristiana.
- e) Rientra nelle finalità istituzionali del museo anche un fattivo interessamento per il restauro ed il recupero di beni culturali sacri degli enti ecclesiastici della Diocesi e un compito di consulenza in questo settore, a prescindere dalla materiale collocazione degli oggetti stessi.
- f) Nel caso di costituzione di raccolte museali sacre di enti ecclesiastici in altri luoghi del territorio diocesano, esse dovranno articolarsi come istituzioni indipendenti dal Museo diocesano, ma comunque soggette alla soprintendenza del Direttore del Museo diocesano stesso.

CAPITOLO IV

Raccolte

Art. 7 – Il Museo diocesano custodisce ed espone le seguenti raccolte:

- Dipinti su tela e su legno.
- Sculture in legno e in materiale diverso.
- Affreschi.
- Incisioni e stampe.
- Paramenti sacri e stoffe.
- Arredi liturgici.
- Monete e medaglie.
- Codici, incunaboli, manoscritti, libri a stampa.
- Cimeli e ricordi della vita della diocesi.
- Mobili d'epoca.

Art. 8 – Sono consegnate al direttore del Museo diocesano anche sale utilizzabili per mostre temporanee ad esclusivo vantaggio del museo stesso.

CAPITOLO V

Il direttore

Art. 9 – La cura ed il funzionamento del Museo diocesano sono affidati ad un Direttore, che abbia i requisiti di una preparazione culturale specifica adeguata alla responsabilità del suo ufficio.

Art. 10 – Il Direttore viene nominato con decreto dall'Ordinario diocesano; dura in carica cinque anni e può essere riconfermato senza limiti di tempo.

Art. 11 – All'atto della nomina il Direttore riceve in consegna, con regolari verbali, la sede, le raccolte, i materiali, le attrezzature del Museo ed i relativi inventari; viene così ad assumere la piena responsabilità nei confronti dell'autorità diocesana e civile, sia per il funzionamento e l'attività del museo, sia per quel che riguarda la cura e la conservazione delle raccolte.

Art. 12 – Il Direttore rappresenta il Museo diocesano a tutti gli effetti, tiene i registri di carico e scarico dei materiali e quelli di entrata ed uscita dei fondi di cui dispone.

Art. 13 – Rientrano pertanto nei compiti del Direttore, con la supervisione del Direttore dell'Ufficio Diocesano per i Beni Culturali Ecclesiastici e le disposizioni dell'Ordinario diocesano, la gestione tecnico-amministrativa del museo, la sistemazione dei locali, la cura, l'ordinamento e, secondo le norme del Regolamento, l'incremento delle raccolte, la costituzione e l'aggiornamento degli inventari, la compilazione di guide e cataloghi illustrativi del museo, il controllo e la sorveglianza del personale dipendente, la disciplina delle visite del pubblico e della consultazione dei materiali da parte degli studiosi.

Art. 14 – Per quel che riguarda la conservazione delle raccolte, il Direttore ha l'obbligo di segnalare alle autorità locali e centrali competenti o alle rispettive soprintendenze, opere ed oggetti bisognosi di cure e di interventi e di riferirsi ad essi per ogni intervento di restauro e conservazione.

Art. 15 – Nella sua opera il Direttore viene coadiuvato da collaboratori nominati dall'Ordinario diocesano, in possesso dei requisiti culturali e accademici adeguati ai compiti assegnati loro.

In particolare il Direttore scientifico, con incarico regolato dalle vigenti norme statali sul lavoro, realizza la propria funzione nella proposta e nell'attuazione delle attività proprie dell'istituto culturale, nel rispetto del proprio ruolo, in piena collaborazione con il Direttore del Museo diocesano e con il Direttore dell'Ufficio diocesano Beni Culturali. Sarà compito del Direttore scientifico curare gli aspetti relativi alla tutela e conservazione dei manufatti esposti nel museo o custoditi in deposito, la revisione delle schede inventariali e di catalogo, la valorizzazione del patrimonio storico e culturale della Diocesi di cui il Museo ne costituisce una preziosa sintesi, mediante la realizzazione di progetti educativi e culturali da proporre alle diverse tipologie di fruitori, con particolare attenzione alle scuole di ogni ordine e grado. È auspicabile un pieno, costruttivo e produttivo dialogo con gli altri istituti culturali diocesani, ovvero con l'Archivio Storico Diocesano e con la Biblioteca diocesana "San Gregorio VII".

CAPITOLO VI

Acquisto, donazioni, custodia delle opere

Art. 16 – Il Direttore del museo, in dialogo con il direttore dell'Ufficio Diocesano per i Beni Culturali Ecclesiastici, è tenuto a sottoporre all'Ordinario diocesano, alla Commissione per l'arte sacra ed eventualmente al Consiglio Diocesano per gli Affari Economici, tutte le proposte di acquisto, le proposte di donazione, i depositi e i legati. Esclusivamente su parere favorevole dell'Ordinario diocesano potranno essere assunti i definitivi provvedimenti di acquisto e di accettazione. Nel caso di urgenza il direttore procederà d'ufficio, previo consenso dell'Ordinario diocesano.

Art. 17 – Ogni opera ed ogni oggetto che entra temporaneamente o definitivamente nel Museo diocesano per deposito, o per acquisto, o per dono, o per legato, o per qualsiasi altra causa, deve essere immediatamente registrato con il numero di inventario attribuito e i principali dati di riconoscimento (materia, dimensione, tecnica, epoca e, se possibile, autore e provenienza) nel registro generale di entrata. Di ciascun oggetto sarà in seguito redatta, a cura del conservatore e/o di specialisti interpellati quali

consulenti-collaboratori del museo, una scheda inventariale provvista di adeguata documentazione fotografica, che vada ad integrare l'inventario validato dall'UNBCE della CEI.

Tutte le opere esposte nel Museo di Palazzo Orsini sono dichiarate «musealizzate», pertanto sono inamovibili e rimangono di pertinenza del museo stesso. Qualsiasi movimentazione in via eccezionale all'esterno del Museo di Palazzo Orsini sia effettuata in via eccezionale, valutata e autorizzata dall'Ordinario diocesano in accordo con l'Ufficio Diocesano Beni Culturali, nel rispetto delle normative canoniche e statali vigenti, e sia esclusivamente finalizzata al prestito per mostre temporanee, o per le necessarie operazioni di restauro laddove non possano essere eseguite «in situ», o per la modifica dell'impianto espositivo.

Art. 17 bis – Per la salvaguardia e la conservazione delle opere d'arte, nonché per la tutela dei visitatori e del personale, il Museo diocesano è provvisto di adeguati sistemi di videosorveglianza, allarme e sistema antincendio a norma di legge, approvati dalle competenti autorità civili, fatte salve le necessità di ricorrere a deroghe per la conservazione del Palazzo Orsini, bene storico-architettonico tutelato ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 42/2004, con Decreto n. 637/2010 del 1° dicembre 2010.

CAPITOLO VII

Depositi

Art. 18 – Per quanto riguarda i depositi di materiale artistico, storico e religioso nelle sale espositive del Museo diocesano, o nel locale apposito per la custodia, il depositante conserva la proprietà degli oggetti depositati. Le condizioni del deposito temporaneo o permanente vengono concordate con l'Ordinario diocesano e con le autorità locali competenti o con la rispettiva soprintendenza, curando l'osservanza delle disposizioni legali relative alla custodia, alla valorizzazione e alle rimozioni.

Art. 18 bis – La regolamentazione del deposito di manufatti – temporaneo o permanente – dovrà sempre avere forma scritta e firmata tra le parti, sia che si tratti di enti religiosi diocesani o extradiocesani, sia che si tratti di enti pubblici o di privati. In caso di donazione da parte di enti religiosi extradiocesani, di enti civili o di privati, tale volontà deve essere regolamentata dalle forme previste per legge civile e canonica.

Art. 19 – I depositi di materiale artistico e storico nel Museo diocesano, secondo le norme dell'Ufficio Nazionale per i Beni Culturali Ecclesiastici della Conferenza Episcopale Italiana, sono obbligatori da parte delle chiese parrocchiali e non parrocchiali della Diocesi, qualora si tratti di oggetti (sculture, quadri, dipinti, documenti di valore storico, suppellettile sacra, ecc.) che non hanno più, ai fini del culto e della vita parrocchiale e religiosa, una propria funzionalità e corrono invece il pericolo di essere manomessi, trafugati o lasciati in abbandono.

Art. 19 bis – Qualora i manufatti di particolare pregio artistico provenienti dalle Parrocchie nel territorio diocesano e affidati in custodia al Museo di Palazzo Orsini, vengano restaurati dalla Diocesi ed esposti nelle sale del museo stesso, trascorsi due anni dalla loro esposizione e senza che la Parrocchia di provenienza ne abbia fatto richiesta di restituzione e garantendo una custodia e una valorizzazione adeguate, il manufatto o i manufatti sono da considerare «musealizzati».

CAPITOLO VIII

Personale impiegato

Art. 20 – Il direttore del Museo diocesano, con l'assenso dell'Ordinario diocesano, provvederà all'impiego del personale necessario per il buon funzionamento del museo stesso.

Art. 21 – Il direttore procederà, d'accordo con il direttore dell'Ufficio Diocesano per i Beni Culturali Ecclesiastici e con l'Economo generale e il Moderatore di Curia, a regolamentare secondo le leggi vigenti le mansioni del personale e le relative retribuzioni.

CAPITOLO IX

Rapporti con le istituzioni statali

Art. 22 – Per quanto riguarda gli edifici, gli impianti termici, elettrici ed idraulici e impianti di sicurezza, nonché i relativi collaudi e controlli, il Museo diocesano dovrà osservare le disposizioni di legge vigente in materia.

Art. 23 – Per quanto attiene le collezioni e le raccolte, i relativi inventari e schedari, come pure i prestiti, saranno applicate le disposizioni di legge in materia, nonché le disposizioni degli Uffici competenti.

CAPITOLO X

Fruibilità

Art. 24 – Il Museo diocesano garantisce l'apertura al pubblico per almeno trenta ore settimanali.

Art. 25 – È fatto obbligo al Direttore del Museo di comunicare agli Uffici provinciali competenti, alle Soprintendenze interessate, come pure agli Enti turistici locali l'orario di apertura al pubblico del museo ed ogni altra utile informazione riguardante la vita e la fruibilità del museo stesso.

Art. 26 – Spetta al Direttore del museo accettare o respingere le richieste di apertura straordinaria e le richieste di visite guidate sia in orario di apertura che in giorni e orari diversi.

Art. 27 – L'ingresso dei visitatori è consentito previo pagamento di un biglietto di ingresso, secondo le tariffe indicate dal Direttore del museo su indicazione dell'Ordinario diocesano. La fruibilità gratuita è regolata dal Direttore del museo.

Art. 28 – È rigorosamente vietato compiere qualsiasi atto che possa arrecare danno agli oggetti esposti e disturbare gli altri visitatori. Per tali divieti si rimanda al Regolamento.

Art. 29 – Sarà cura del Direttore del Museo, dopo opportune consultazioni con gli uffici competenti e con l'Ordinario diocesano, promuovere e proporre percorsi o progetti educativi sia alle parrocchie che agli enti e associazioni civili, in particolare alle scuole statali e private.

Art. 30 – Per il pieno adempimento degli scopi propri di un museo, le opere e gli oggetti di particolare pregio o delicatezza o fragilità, come le raccolte conservate nei depositi, potranno essere esaminate e studiate, dietro comando, con speciali cautele alla presenza del Direttore o di un suo incaricato.

Art. 31 – Tutte le opere e gli oggetti in esposizione debbono, a cura del Direttore, essere corredati, o singolarmente o per gruppi, di cartelli esplicativi almeno con i dati di autore, soggetto e datazione.

Art. 32 – Il Direttore può rilasciare permessi scritti per fotografare opere ed oggetti del Museo diocesano, richiedendo a chi ne fa domanda l'accettazione scritta delle condizioni indicate, contenente l'impegno formale a fornire al museo tre copie dei lavori di ricerca o scientifici realizzati, foto, filmati, ecc.

CAPITOLO XI

Prestiti

Art. 33 – Circa il prestito di beni che fanno parte delle raccolte del Museo diocesano a mostre e a manifestazioni sia in Italia che all'estero, l'Ordinario diocesano può concedere, con i dovuti consensi, e limitatamente a musei ed enti di riconosciuto nome e per manifestazioni di carattere scientifico, il prestito di oggetti e di opere, sempre sentito il parere della Commissione diocesana per l'Arte sacra. Il Direttore del Museo sarà tenuto ad uniformarsi al parere delle autorità civili competenti o delle rispettive Soprintendenze, sullo stato dell'opera o dell'oggetto e sulla convenienza o meno agli effetti della buona conservazione del prestito.

Art. 34 – Le opere e gli oggetti concessi in prestito debbono essere assicurati a cura ed a carico degli Enti richiedenti per il valore che sarà stabilito da perizie di competenza e confermato dall'Ufficio Amministrativo Diocesano; la spedizione potrà aver luogo dopo la consegna al direttore del Museo diocesano della relativa polizza di assicurazione.

Art. 35 – L'ente richiedente il prestito, come condizione non rinunciabile, si impegnerà a versare alla Diocesi l'eventuale contributo richiesto, deciso in pieno accordo dall'Ordinario diocesano e dal Direttore del museo, preso atto del parere scritto su verbale della Commissione diocesana per l'arte sacra.

Art. 36 – L'ente richiedente il prestito si impegnerà a fornire alla Diocesi eventuali pubblicazioni cartacee o digitali (non solo monografiche) riguardanti il bene ottenuto in prestito.

Art. 37 – L'ente richiedente si impegnerà per iscritto, alla riconsegna a proprie spese del bene ottenuto in prestito, assumendosi la responsabilità e l'onere della conservazione del bene stesso. La corretta conservazione del bene in oggetto sarà verificata a tecnici specializzati e verbalizzata.

Art. 38 – Il delicato tema dei prestiti delle opere presenti nel Museo diocesano dovrà essere dettagliatamente regolamentato in un documento scritto e approvato dall'Ordinario diocesano e, secondo le competenze, anche dalle autorità ecclesiastiche e civili.

CAPITOLO XII

Norme transitorie

Art. 39 – Il Museo diocesano è aperto al pubblico ordinariamente sei giorni alla settimana; il giorno di chiusura e l'orario giornaliero di apertura sarà stabilito dal direttore del museo in pieno accordo con l'Ordinario diocesano.

Art. 40 – Il museo rimane chiuso nei periodi decisi dal Direttore del museo in pieno accordo con l'Ordinario diocesano.

Art. 41 – Il museo può rimanere aperto per le attività di ricerca anche nei periodi di chiusura stabiliti, dietro accettazione e regolamentazione del Direttore e con la garanzia di mantenere in sicurezza le opere esposte e consultate.

Art. 42 – Le modalità di visita ed il diritto di ingresso alle mostre temporanee vengono determinate da parte del Direttore.

Art. 43 – Eventuali reclami siano estesi in forma scritta e firmata, e indirizzati al direttore dell'Ufficio Diocesano per i Beni Culturali Ecclesiastici.

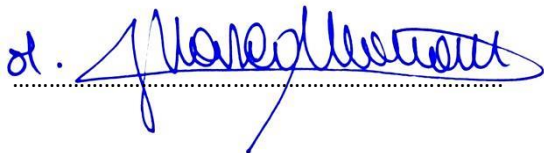
CAPITOLO XIII

Rendicontazione

Art. 43 – Il rendiconto annuale è presentato dal Direttore del Museo all'Ufficio Amministrativo Diocesano, entro il 31 marzo di ogni anno.

Pitigliano, il 31 dicembre 2014

Il Direttore
Ufficio Diocesano Beni Culturali
Don Marco Monari



Il Vescovo e Ordinario diocesano
Mons. Guglielmo Borghetti