

REGOLAMENTO DELLA CASA MUSEO DEGLI ODDI MARINI CLARELLI

Art. 1 – Denominazione e sede

Il presente regolamento (approvato con delibera del Consiglio di amministrazione della Fondazione Marini Clarelli Santi in data 10/03/2015) disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Casa Museo degli Oddi Marini Clarelli di Perugia, situata in Via dei Priori 84. La Casa Museo espone e valorizza gli arredi, le collezioni, l'archivio e la biblioteca delle famiglie degli Oddi e Marini Clarelli unitamente al palazzo e al giardino che li contengono. La Casa Museo degli Oddi Marini Clarelli è di proprietà della Fondazione Marini Clarelli Santi così come disposto dalle volontà testamentarie di Barbara Marini Clarelli Santi (cfr. Testamento pubblicato dal notaio Filippo Duranti il 18/7/2007 repertorio n. 51042 raccolta 16830).

Art. 2 – Finalità e funzioni

La Casa Museo è un'istituzione permanente senza fini di lucro, aperta al pubblico con visite guidate, che conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale legato alle famiglie degli Oddi e Marini Clarelli. La Casa Museo promuove la conoscenza dei membri delle famiglie degli Oddi e Marini Clarelli e dei loro consorti. Stimola la collaborazione con le altre Case Museo e laboratori di artisti; si propone di divenire punto di riferimento per cittadini, associazioni e istituzioni culturali operanti nel territorio anche nella prospettiva di favorire e incrementare l'offerta turistico-culturale della città di Perugia.

La Casa Museo si assume l'impegno di tutelare e mantenere la realtà storicizzata del Palazzo che è il riflesso delle scelte culturali e degli interessi delle famiglie degli Oddi e Marini Clarelli che lo hanno abitato dalla metà del Cinquecento fino alla metà del Novecento.

La Casa 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 specifiche attività. In particolare:

- assicura l'integrità dei beni posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- cura l'inventariazione e la catalogazione dei beni;
- promuove a partire dalle collezioni lo studio, la ricerca e la documentazione;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente visibile nei giorni di apertura o secondo appuntamento tramite visite guidate emozionali;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari e convegni;
- partecipa ad 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;
- garantisce la pubblica fruizione della biblioteca e dell'archivio sulla base di appositi regolamenti;
- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
- collabora con istituzioni ed enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;
- aderisce ad associazioni locali, nazionali e internazionali (ADSI, Associazione nazionale Case della Memoria, ICOM) che operano nei settori di interesse culturale della Casa Museo.

Nell'ambito delle proprie competenze la Casa Museo:

- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con Enti pubblici e privati finalizzati all'ideazione e realizzazione di progetti di studio e di ricerca;
- promuove una proficua collaborazione con altre Case Museo ed enti culturali attraverso lo scambio di opere e/o competenze;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio;

La Casa Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale.

Art. 3 – Patrimonio e collezioni

Il patrimonio della Casa Museo è costituito da tutti i beni che Barbara Marini Clarelli, vedova Santi ha destinato per volontà testamentaria a costituire la Fondazione Marini Clarelli Santi, ente proprietario e gestore della Casa Museo e che consistono tra l'altro in:

- palazzo con giardino e pertinenze situati in via dei Priori 84 a Perugia
- collezioni d'arte
- archivio delle famiglie degli Oddi e Marini Clarelli (sec. XVI-XX)
- biblioteca
- mobili e suppellettili storici

Le collezioni sono tutte inventariate e in corso di catalogazione. Alcuni locali del palazzo e il giardino sono stati restaurati, messi a norma e sono attualmente visitabili secondo giorni e orari prestabiliti o previo appuntamento telefonico in caso di esigenze particolari o gruppi di persone. E' consentito l'accesso regolamentato del pubblico alla consultazione della biblioteca e dell'archivio. Le decisioni in merito all'opportunità e le modalità di esposizione del materiale o di prestito dello stesso vengono di volta in volta decise dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Marini Clarelli Santi.

Art. 4 – Principi di gestione

La Casa Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno della Fondazione Marini Clarelli Santi che ne cura la gestione con gli organi previsti dallo Statuto (Allegato E al Repertorio n. 53429/16796) e secondo le modalità in esso espresse.

Art. 5 – Organizzazione e risorse umane

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- direzione
- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale
- visite guidate
- servizi educativi e didattici
- sorveglianza, custodia e accoglienza

Alla Casa Museo è garantita la presenza di personale stabile con competenze e con qualità adeguate nella figura del curatore scientifico della Fondazione Marini Clarelli Santi che si avvale di volta in volta dell'aiuto di personale adeguato alle esigenze dell'attività della Casa Museo.

I profili professionali richiesti per le collaborazioni di volta in volta vengono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione su proposta congiunta del Direttore e del Curatore scientifico che ne curano anche la selezione.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni la Casa Museo potrà avvalersi anche di volontari, stagisti e giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale.

La Fondazione Marini Clarelli Santi provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento del personale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 5 – Direttore della Casa Museo

Il Direttore della Casa Museo è il Presidente della Fondazione Marini Clarelli Santi.

Il Direttore assicura che l'esercizio delle funzioni della Casa Museo corrisponda al miglior livello di efficienza ed efficacia.

In particolare svolge i seguenti compiti:

- definisce, in collaborazione con il curatore scientifico, il progetto culturale e istituzionale della Casa Museo
- sottopone al Consiglio di Amministrazione della Fondazione Marini Clarelli Santi i documenti programmatici
- coordina le attività di monitoraggio e valutazione dei servizi
- indirizza e coordina il personale scientifico assegnato alla struttura
- individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie
- coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti
- sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, allo studio delle collezioni coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni
- assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e la catalogazione
- cura i rapporti istituzionali

Art. 6 – Curatore scientifico

Per la conservazione e cura del patrimonio e delle collezioni, la Casa Museo fa ricorso a professionalità adeguate. Al fine di garantire l'espletamento di questa funzione in modo efficiente e continuativo è prevista una figura professionale in pianta stabile denominata Curatore scientifico; ad esso vengono affidate le attività di conservazione, documentazione e valorizzazione delle collezioni della Casa Museo in accordo con il Direttore.

Egli in particolare:

- collabora con il Direttore alla definizione dell'identità e dei programmi della Casa Museo
- programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard internazionali e nazionali

- collabora alla cura dei cataloghi e alla loro edizione
- predispone, in accordo con il Direttore, i piani di manutenzione ordinaria e di restauro delle collezioni
- coadiuva il Direttore nella progettazione del programma di iniziative annuale
- segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno della Casa Museo
- assicura le attività di ricerca e di studio in collaborazione con il Direttore
- contribuisce ad elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte
- collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica
- coadiuva il Direttore nella progettazione e nel coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria della Casa Museo
- sovrintende alla gestione scientifica della Casa Museo
- contribuisce alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione della Casa Museo e delle iniziative
- collabora con il Direttore alla progettazione delle attività didattiche ed educative e degli eventi
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione
- coordina il programma delle iniziative di terzi
- organizza e controlla i servizi al pubblico nell'ambito delle decisioni prese dal Direttore e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi

Art. 7 – Sorveglianza, custodia e accoglienza

La Casa Museo assicura la fruizione pubblica nel rispetto dei principi fondamentali fissati dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio D.Lgs 42/2004. I servizi di accoglienza dei visitatori, bookshop, sorveglianza e custodia degli ambienti e delle aree di pertinenza del museo, controllo quotidiano, cura del giardino, piccola manutenzione, al fine di una maggiore efficienza, possono essere affidati a personale interno oppure esterno all'ente gestore.

In particolare i soggetti incaricati:

- assicurano l'apertura e la chiusura della Casa Museo nel rispetto delle norme
- garantiscono la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale
- segnalano eventuali cambiamenti nello stato di conservazione delle opere
- collaborano a garantire il corretto posizionamento delle strutture informative
- controllano e comunicano al Direttore eventuali malfunzionamenti degli impianti
- curano la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili
- curano in collaborazione con il Curatore scientifico la movimentazione interna di materiali e opere
- assicurano in caso di emergenza i primi interventi, avisano il Direttore ed eventualmente le autorità competenti
- assicurano il rispetto delle norme di sicurezza
- accolgono i visitatori regolandone l'accesso nelle sale
- effettuano le visite guidate secondo le indicazioni e la preparazione loro fornita dal Curatore scientifico

- fanno da tramite tra il pubblico e il Curatore scientifico per informazioni più specifiche
- osservano e segnalano al Direttore le esigenze e le eventuali difficoltà dei visitatori
- svolgono le operazioni di distribuzione di materiali informativi e promozionali e di vendita del materiale del bookshop.

Ad integrazione e supporto dei servizi offerti dalla Casa Museo è possibile ricorrere all'inserimento di cittadini che facciano parte di associazioni di volontariato e che abbiano i giusti requisiti.

Art. 8 – Programmazione e risorse finanziarie

Nei limiti della disponibilità di bilancio sono assicurate alla Casa Museo le risorse finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni e i servizi al pubblico.

Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare da parte della Casa Museo vengono presentate dal Direttore al Consiglio di Amministrazione della Fondazione Marini Clarelli Santi su base annuale ed esso decide se approvarle o meno.

Art. 9 – Servizi al pubblico

La Casa Museo garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni e di sviluppare con esse un rapporto attivo.

La Casa Museo, è tenuta a garantire a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e ai servizi al pubblico di seguito indicati:

- apertura al pubblico tramite visite guidate dei locali della Casa Museo secondo gli orari stabiliti e con la possibilità di prenotazione per gruppi o esigenze particolari. Per i disabili motori l'accesso ai locali è possibile al momento soltanto previo appuntamento telefonico.
- apertura regolamentata della biblioteca e dell'archivio previo appuntamento
- programmazione di mostre temporanee ed eventi culturali anche in collaborazione con altri istituti culturali o su iniziativa di terzi
- realizzazione di pubblicazioni sui beni, sulla storia delle famiglie degli Oddi e Marini Clarelli e consorti, nonché sul contesto storico-artistico di riferimento.
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio
- agevolazione della collaborazione tra la Casa Museo, gli operatori turistici e tutti gli altri interlocutori sociali ai fini dell'arricchimento dell'offerta culturale e turistica del territorio.

Art. 10 – Concessioni e riproduzioni

La Casa Museo può concedere un uso regolamentato di alcuni degli spazi a terzi per manifestazioni compatibilmente con la propria mission e i suoi programmi e previa autorizzazione dei suoi organi di governo. E' vietata la concessione in uso di beni e spazi per attività che non garantiscano la sicurezza e la conservazione del patrimonio e che siano in contrasto con la mission della Casa Museo.

E' consentita la libera riproduzione degli ambienti della Casa Museo ai sensi di legge (artt. 108 e 109 del D.Lgs. 42/2004).

Art. 11 – Carta dei servizi

L'azione della Casa Museo deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure e informazione agli utenti.

Il Direttore è incaricato della redazione della Carta dei servizi che deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Marini Clarelli Santi. La carta identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

La Carta dei servizi sarà resa pubblica, al pari del presente Regolamento, tramite pubblicazione sul sito www.fondazionemariniclarellisanti.org.

Art. 11 – Norme transitorie e finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale.