

# Statuto del «Museo Civico Alpino» del Comune di Usseglio<sup>1</sup>

## Art. 1

### Denominazione, sede, finalità

1. Il Museo del Comune di Usseglio è denominato «Museo Civico Alpino “Arnaldo Tazzetti”» e qui di seguito semplicemente «Museo». Esso ha sede in Usseglio, nei locali dell'antico complesso parrocchiale ottenuti in comodato gratuito dalla Curia Arcivescovile e indicati nella pianta qui allegata.

2. Il Museo è una istituzione senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico.

3. Il Museo è multiplo e si articola in sezioni. Esso comprende le seguenti sezioni:

- a) sezione di archeologia rupestre;
- b) sezione di archeologia mineraria e storia delle risorse economiche;
- c) sezione di vita, cultura, lavoro e tradizioni locali;
- d) sezione di scienze naturali e ambientali;
- e) sezione storico-artistica;
- f) sezione didattica.

Ulteriori sezioni possono essere istituite successivamente, in relazione alla natura delle collezioni e dei documenti progressivamente raccolti dal Museo.

4. Il Museo persegue le seguenti finalità:

- a) ricerca, raccoglie, ordina, cura, tutela, studia, valorizza ed espone collezioni e documenti riguardanti i temi delle sue sezioni;
- b) procura che le collezioni e i documenti riguardanti i temi delle sue sezioni siano adeguatamente collocati, conservati, catalogati e documentati, permettendone la fruizione collettiva, a fini di studio, educazione e diletto;
- c) è una struttura di pronto intervento per la manutenzione, la sicurezza e l'integrità dei beni culturali e ambientali presenti sul territorio che si trovano esposti a rischio di furto, alienazione, danneggiamento o distruzione;
- d) favorisce la pubblicazione di studi, ricerche e cataloghi sui temi delle sue sezioni, anche diffondendole e promuovendo la formazione di biblioteche specializzate;
- e) contribuisce alla diffusione delle conoscenze sui temi delle sue sezioni, collaborando anche con scuole di ogni ordine e grado e istituzioni di educazione permanente e utilizzando tutti i possibili mezzi di informazione e comunicazione, con l'intento di accrescere nel pubblico la consapevolezza dell'importanza del patrimonio culturale e ambientale e di prevenire, tramite l'educazione, il danneggiamento o la distruzione volontari o involontari di tale patrimonio;
- f) nella sua funzione di archivio organizzato della memoria, mantiene uno stretto legame con il suo territorio, considerandolo quale «museo diffuso» che può essere goduto, rispettato e valorizzato soltanto se interpretato e comunicato attraverso l'istituto museale;
- g) promuove la ricognizione sistematica e la valorizzazione delle testimonianze storiche delle scienze e delle tecniche conservate nel suo territorio, nonché delle fonti bibliografiche e documentarie a esse pertinenti, con l'intento di accrescere nel pubblico la consapevolezza dell'importanza della scienza e della tecnologia;

---

<sup>1</sup> Lo statuto del Museo è parte integrante della deliberazione del Consiglio Comunale di Usseglio n. 18 del 24 aprile 2004, «Istituzione Museo Civico Alpino e scelta della forma di gestione».

- h) promuove la conservazione, valorizzazione e ricostruzione di ambienti e abitudini di vita e lavoro tradizionali e di testimonianze della cultura materiale e della struttura sociale;
- i) coopera e si consulta con istituti, fondazioni, università e privati che perseguono fini analoghi;
- j) sviluppa e amplia progressivamente le proprie attività scientifiche, espositive e didattiche, anche mediante la ricerca di sostegni commerciali e sponsorizzazioni dei propri programmi.

## **Art. 2**

### **Organi**

1. Sono organi del Museo:
  - a) il consiglio di amministrazione;
  - b) il presidente del consiglio di amministrazione;
  - c) il direttore;
  - d) il comitato scientifico;
  - e) il revisore dei conti.

## **Art. 3**

### **Consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione è composto da tre membri stabili:
  - a) il presidente, nominato dalla Giunta comunale;
  - b) un rappresentante del disciolto Comitato per il Restauro e Riutilizzo dell'Antico Complesso Parrocchiale di Usseglio;
  - c) un rappresentante dell'Associazione "Amici del Museo Civico Alpino del Comune di Usseglio".Il direttore del Museo partecipa, per gli argomenti di competenza e senza diritto di voto, alle riunioni del consiglio di amministrazione e vi funge da segretario.
2. I membri stabili del consiglio di amministrazione restano in carica per 5 anni, eventualmente rinnovabili.
3. I rappresentanti di enti o istituzioni o i privati che contribuiscono con beni o somme rilevanti al conseguimento delle finalità del Museo possono entrare a fare parte del consiglio di amministrazione nella veste di membri temporanei qualora se ne ravvisi l'opportunità.
4. I membri temporanei restano in carica per la durata dei programmi realizzati con il contributo loro o degli enti o istituzioni che essi rappresentano.

## **Art. 4**

### **Compiti del consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione ha le seguenti funzioni:
  - a) nomina o revoca il direttore e, su proposta di quest'ultimo, i responsabili scientifici e conservatori delle sezioni del Museo, facendone convalidare la nomina o la revoca dalla Giunta comunale;
  - b) veglia sul rispetto delle finalità istituzionali del Museo;

- c) esamina e approva il bilancio di previsione, le variazioni di bilancio e il conto consuntivo del bilancio e del patrimonio preparati dal presidente, sentito il parere del comitato scientifico;
- d) esamina e approva la relazione annuale sull'attività del Museo preparata dal direttore e il programma scientifico annuale presentato dal comitato scientifico;
- e) approva il regolamento interno;
- f) elabora le variazioni dello statuto;
- g) fissa il sistema tariffario per tutte le prestazioni del Museo;
- h) approva l'istituzione di nuove sezioni del Museo;
- i) delibera il compenso dei membri del comitato scientifico incaricati delle attività di cui all'art. 8, comma 3;
- j) nomina, anche al suo interno, un funzionario delegato per i lavori, le provviste e i servizi da eseguirsi in economia;
- k) è generalmente competente per l'attività amministrativa del Museo, con possibilità di delegare a singoli membri l'attuazione di determinate deliberazioni;
- l) è competente per ogni altro compito non scientifico che non sia attribuito ad altri organi.

2. Il consiglio di amministrazione si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno e ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno, con un preavviso di almeno 10 giorni.

3. La convocazione in seduta straordinaria avviene su richiesta di almeno un terzo dei membri del consiglio di amministrazione, con un preavviso di almeno 10 giorni.

4. Le riunioni sono valide se è presente la metà dei membri, ove non disposto diversamente.

5. Il consiglio di amministrazione delibera a maggioranza dei presenti, ove non disposto diversamente. In caso di parità di voti, la parte condivisa dal Presidente è preponderante per l'esito finale.

## **Art. 5**

### **Il presidente del consiglio di amministrazione**

1. Il presidente del consiglio di amministrazione ha le seguenti funzioni:

- a) è il legale rappresentante del Museo;
- b) è responsabile della conservazione delle collezioni, dei documenti e degli altri beni mobili custoditi nel Museo e di proprietà del Museo stesso, con esclusione delle collezioni, dei documenti e degli altri beni mobili di proprietà di terzi;
- d) convoca il consiglio di amministrazione;
- e) prepara il bilancio di previsione, le variazioni di bilancio e il conto consuntivo del bilancio e del patrimonio;
- f) vigila sulla regolare esecuzione delle deliberazioni e impartisce direttive;
- g) coordina le attività del Museo con quelle del Comune di Usseglio, vegliando che quest'ultimo coadiuvi e sostenga amministrativamente gli organi del Museo nei rapporti con enti terzi e in particolare nella ricerca e acquisizione di finanziamenti, sostegni commerciali e sponsorizzazioni volti a permettere lo svolgimento e lo sviluppo delle attività istituzionali del Museo;
- h) stipula in nome del Museo convenzioni e contratti con enti o privati per la gestione delle attività del Museo, sentito il parere del comitato scientifico per quanto di competenza di quest'ultimo;
- i) acquista, su richiesta del comitato scientifico e previa approvazione del consiglio di amministrazione, apparecchiature tecniche, attrezzature e materiale bibliografico, scientifico, documentario e didattico per il Museo;

j) può adottare, in caso di necessità, le opportune misure d'urgenza o svolgere attività improrogabili al posto degli altri organi, sottoponendole a tali organi per la ratifica in una delle successive riunioni del consiglio di amministrazione;

k) esegue tutti gli altri compiti attribuitigli dal consiglio di amministrazione.

2. Il presidente ha facoltà di delegare singole funzioni amministrative di propria competenza ad altri membri del consiglio di amministrazione o ai membri del comitato scientifico.

## **Art. 6**

### **Il direttore**

1. Il direttore è nominato o revocato dal consiglio di amministrazione e la sua nomina o revoca è convalidata dalla Giunta comunale. Egli resta in carica per 5 anni, al termine dei quali può essere riconfermato.

2. Il direttore ha le seguenti funzioni:

a) è responsabile dell'orientamento scientifico del Museo;

b) propone al consiglio di amministrazione la nomina o la revoca dei responsabili scientifici e conservatori delle sezioni del Museo;

c) convoca e presiede il comitato scientifico e lo rappresenta nel consiglio di amministrazione, alle cui riunioni partecipa senza diritto di voto;

d) è responsabile scientifico e conservatore di una delle sezioni del Museo;

e) propone le direttive per la stesura del regolamento interno, sentito il parere del comitato scientifico;

f) esegue le deliberazioni del consiglio di amministrazione;

g) funge da segretario del consiglio di amministrazione;

h) prepara la relazione annuale sull'attività del Museo;

i) è preposto al personale e veglia sull'operato dei gestori delle attività ordinarie del Museo;

j) tiene i contatti con istituzioni, enti e scienziati, secondo le direttive impartite dal consiglio di amministrazione e dal comitato scientifico;

k) autorizza, a predefinite condizioni, l'accesso controllato a depositi e archivi, fatti salvi il diritto del Museo di essere citato come fonte e le restrizioni necessarie per ragioni di carattere confidenziale o di sicurezza;

l) autorizza, a predefinite condizioni, l'uso e il prestito di apparecchiature tecniche, attrezzature e materiale bibliografico, scientifico, documentario e didattico di proprietà del Museo;

m) può delegare competenze esecutive ad altri membri del comitato scientifico.

## **Art. 7**

### **Il comitato scientifico**

1. Sono membri del comitato scientifico i responsabili scientifici e conservatori delle sezioni del Museo.

2. I responsabili scientifici e conservatori delle sezioni del Museo sono nominati o revocati dal consiglio di amministrazione su proposta del direttore.

3. La nomina o la revoca dei responsabili scientifici e conservatori delle sezioni del Museo è convalidata dalla Giunta comunale.
4. La durata delle cariche dei responsabili scientifici e conservatori è normalmente di 5 anni, ma può essere diversamente stabilita dal direttore, sulla base delle esigenze scientifiche del Museo, sentito il parere del consiglio di amministrazione. Al termine del loro incarico, i responsabili scientifici e conservatori possono essere riconfermati.
5. Qualora non si individuino momentaneamente per una o più sezioni del Museo la persona idonea a fungere da responsabile scientifico e conservatore, tali cariche restano provvisoriamente vacanti, senza che ciò arrechi impedimento alle attività del comitato scientifico.
6. I responsabili scientifici e conservatori possono fregiarsi della loro carica non soltanto nelle attività culturali, scientifiche e professionali svolte in relazione al Museo, ma anche in quelle svolte in altri ambiti.
7. Alle sedute del comitato scientifico può partecipare il presidente del consiglio di amministrazione.
8. Il comitato scientifico si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno e ogni qualvolta il direttore lo ritenga opportuno, con un preavviso di almeno cinque giorni.
9. La convocazione in seduta straordinaria avviene su richiesta di almeno un terzo dei membri del comitato scientifico, con un preavviso di almeno cinque giorni.
10. Le riunioni sono valide se è presente la metà dei membri, ove non disposto diversamente.
11. Il comitato scientifico delibera a maggioranza dei presenti, ove non disposto diversamente. In caso di parità di voti, la parte condivisa dal direttore è preponderante per l'esito finale.

## **Art. 8**

### **Compiti del comitato scientifico**

1. Il comitato scientifico ha le seguenti funzioni:
  - a) è responsabile della documentazione scientifica e delle pubblicazioni del Museo;
  - b) stabilisce le direttive scientifiche generali del Museo, con riferimento alle sue finalità istituzionali;
  - c) propone al consiglio di amministrazione l'accettazione in nome del Museo di doni, legati e depositi da parte di terzi per l'integrazione delle collezioni ed esposizioni, previo accertamento della legalità della loro provenienza e della possibilità di poterli adeguatamente valorizzare, valutandone inoltre la rilevanza e la conformità rispetto alle finalità istituzionali del Museo;
  - d) esamina programmi e progetti scientifici e presenta al consiglio di amministrazione il programma scientifico annuale;
  - e) ricerca, raccoglie, ordina, cura, tutela, studia e valorizza collezioni e documenti riguardanti i temi delle sezioni del Museo, ivi compresi gli oggetti eventualmente prestatati da privati;
  - f) promuove e svolge attività scientifiche, di divulgazione, marketing e pedagogia museale che possono contribuire a fare conoscere e apprezzare l'esistenza del Museo in un ambito quanto più ampio possibile;
  - g) definisce i temi delle esposizioni temporanee o permanenti del Museo;

- h) organizza l'esposizione temporanea o permanente di collezioni e documenti riguardanti i temi delle sezioni del Museo, anche in connessione con particolari aspetti degli stessi o con operazioni di recupero, restauro o acquisizione;
- i) individua e organizza itinerari di visita a beni culturali e ambientali diversi, anche in collaborazione con gli enti e organi competenti per il turismo;
- j) collabora con scuole di ogni ordine e grado e istituzioni di educazione permanente a iniziative dirette a favorire l'integrazione delle attività culturali con quelle relative alla istruzione scolastica e alla formazione professionale;
- k) svolge attività di consulenza per il consiglio di amministrazione, per il presidente del consiglio stesso e per il direttore riguardo a tutte le questioni di carattere tecnico-scientifico;
- l) coopera e si consulta con istituti, fondazioni, università e privati che perseguono fini analoghi;
- m) individua studiosi e ricercatori idonei a cooperare direttamente alle attività del Museo;
- n) propone al consiglio di amministrazione l'istituzione di nuove sezioni del Museo;
- o) sottopone al direttore i nominativi di studiosi e ricercatori idonei a ricoprire la carica di responsabili scientifici e conservatori delle sezioni del Museo;
- p) è competente per ogni altro compito scientifico che non sia attribuito ad altri organi.

2. Il parere del comitato scientifico è vincolante per il consiglio di amministrazione nelle questioni che concernono la salvaguardia materiale e morale delle collezioni e dei documenti del Museo.

3. A singoli membri del comitato scientifico può essere concesso un compenso, con delibera del consiglio di amministrazione, qualora essi, al di fuori della partecipazione alle sedute ordinarie, vengano incaricati di svolgere attività e programmi scientifici, nonché attività di consulenza per il Museo.

## **Art. 9**

### **Il revisore dei conti**

1. Il revisore dei conti è nominato dalla Giunta comunale
2. Il revisore dei conti resta in carica per 5 anni.
3. Il revisore dei conti provvede a tutte le verifiche necessarie per garantire una regolare amministrazione del Museo e riferisce annualmente al consiglio di amministrazione e alla Giunta comunale.

## **Art. 10**

### **Gestione indiretta**

1. Il Museo è gestito in economia dal Comune di Usseglio, che può altresì deliberare di affidarne la gestione operativa a terzi che ne condividano gli scopi di promozione culturale e turistica e accettino la regolamentazione gestionale di cui al presente atto.
2. Nel caso che la gestione operativa del Museo sia affidata a terzi, l'art. 3 del presente statuto resta inattivo ed è l'associazione affidataria che ha il compito di costituire un consiglio di amministrazione e nominarne un presidente, fermi restando tutti i compiti e le responsabilità per essi stabiliti dagli altri articoli del presente statuto.

3. Qualora l'affidatario non provveda per almeno 6 mesi ad assicurare il funzionamento di uno o più degli organi del Museo di sua competenza, il Comune di Usseglio ha la facoltà di revocare la delibera di affidamento e di riattivare l'art. del 3 del presente statuto. La nomina del nuovo consiglio di amministrazione deve avvenire entro 30 giorni dalla revoca della delibera di affidamento.

## **Art. 11**

### **Emolumenti**

1. Ai membri del consiglio di amministrazione non sono corrisposti emolumenti. Al direttore, ai membri del comitato scientifico, agli esperti e consulenti esterni invitati alle sedute e al revisore dei conti possono essere corrisposti emolumenti, in quanto spettino.

## **Art. 12**

### **Patrimonio**

1. Il patrimonio comunale indisponibile destinato al funzionamento del Museo è costituito:

- a) dalle entrate del servizio;
- b) dai finanziamenti del Comune, di altri enti pubblici e di privati;
- c) dalle donazioni e dai legati di enti e privati volti al conseguimento delle sue finalità istituzionali;
- d) dalle collezioni e dai documenti raccolti nel corso delle sue attività istituzionali;
- e) da suppellettili, apparecchiature tecniche, attrezzature e materiale bibliografico, scientifico, documentario e didattico;
- f) da altre attività o passività patrimoniali.

2. I beni mobili e immobili del Museo sono inventariati sotto la responsabilità del presidente del consiglio di amministrazione, in registri contenenti:

- a) la denominazione e descrizione degli oggetti;
- b) la quantità, la qualità e il valore degli stessi;
- c) il luogo in cui essi si trovano.

3. I beni mobili di cui al comma 1, lettere d-e, sono inventariati a cura del comitato scientifico.

4. I registri d'inventario sono aggiornati di continuo relativamente ai carichi e agli scarichi, nonché alle variazioni della qualità e del valore dei beni mobili.

5. I beni del Museo non possono essere alienati senza autorizzazione del consiglio di amministrazione e sentito il parere vincolante del comitato scientifico. Le deliberazioni del consiglio di amministrazione concernenti questa materia devono essere prese all'unanimità e in presenza di tutti i membri.

6. I beni del Museo sono amministrati secondo la vigente normativa nazionale in materia di amministrazione patrimoniale.

7. Beni di proprietà di terzi possono essere esposti nel Museo in forma permanente, fermo restando il diritto di proprietà dei terzi stessi.

## **Art. 13**

### **Gestione finanziaria**

1. La riscossione delle entrate del Museo è riscontrata mediante ordinativi di incasso, anche cumulativi, sottoscritti dal presidente del consiglio di amministrazione.
2. Gli impegni di spesa per le attività del Museo competono al consiglio di amministrazione e al funzionario delegato nei limiti degli stanziamenti di bilancio e delle aperture di credito autorizzate.
3. Alla liquidazione delle spese provvede il presidente del consiglio di amministrazione.

## **Art. 14**

### **Lavori, provviste e servizi da eseguirsi in economia**

1. I lavori, le provviste e i servizi da eseguirsi in economia sono effettuati secondo la vigente normativa nazionale.
2. Il presidente del consiglio di amministrazione è il diretto responsabile delle attività di cui al comma 1.

## **Art. 15**

### **Scioglimento**

1. In caso di chiusura definitiva del Museo, i beni dello stesso rientrano nel patrimonio del Comune di Usseglio che provvede alla loro destinazione a norma di legge, mentre i beni di proprietà di terzi sono restituiti senza vincolo alcuno alle persone o istituzioni o enti che ne sono legittimi proprietari.

Usseglio, 20/12/2003