

DIREZIONE REGIONALE MUSEI UMBRIA STATUTO DEL PALAZZO DUCALE DI GUBBIO

PREAMBOLO

Il Palazzo Ducale di Gubbio viene costruito per Federico da Montefeltro fra il 1470 e il 1480 su un preesistente complesso di edifici medievali. La progettazione è affidata al senese Francesco di Giorgio Martini, che articola la costruzione in due corpi di fabbrica, uniti da un cortile trapezoidale che si inserisce nell'area già occupata dalla *Platea Communis*, la piazza medievale che separava il primo Palazzo Comunale gubbino dalla cattedrale.

Con la morte nel 1631 di Francesco Maria II, è disposta la devoluzione del Ducato allo Stato della Chiesa, mentre le proprietà della casata sono ereditate dalla nipote Vittoria della Rovere. Nel 1666 l'amministratore dei beni della duchessa cede il Palazzo in enfiteusi alla famiglia Galeotti e poi ai Balducci, con la clausola di impiantarvi un qualche opificio per la popolazione locale. Nel 1773 l'immobile, passato intanto tra i beni della Camera Apostolica, è comperato dalla famiglia Balducci per 1000 scudi romani. I nuovi proprietari avviano la vendita sistematica di quanto era rimasto degli arredi interni, fino all'alienazione nel 1874 del celeberrimo Studiolo, oggi nel Metropolitan Museum di New York e sostituito da una pregevole copia.

Il 31 marzo 1905 il Palazzo, già dichiarato monumento nazionale tre anni prima, è acquistato dallo Stato per 11.500 lire. Si avvia da questo momento un lento e graduale lavoro di restauro strutturale e, per quanto possibile, filologico degli spazi. Dal 2008, a seguito di un accordo tra il MiBACT - Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici dell'Umbria, il Comune di Gubbio e la Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia, le sue sale ospitano anche arredi e dipinti di proprietà comunale che documentano la cultura figurativa di quest'area tra XVI e XIX secolo. Di notevole pregio le 8 tavolette del senese Taddeo di Bartolo, già parte di una grandiosa macchina d'altare in San Domenico a Gubbio, di recente acquisite dallo Stato. Completano la visita l'area archeologica con preesistenze di XI-XII e le strutture medievali appartenenti alla prima residenza comunale.

CAPO I

DENOMINAZIONE, SEDE, MISSIONE, FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE

Art. 1

Denominazione e sede

Il Palazzo Ducale di Gubbio, dotato di autonomia tecnico-scientifica, è ufficio di livello non Dirigenziale della Direzione Regionale Musei Umbria.

La sede è in via della Cattedrale 1, 06024 Gubbio (PG).

Tel. 075 9275872

drm-umb.ducalegubbio@beniculturali.it

drm-umb@beniculturali.it

Art. 2

Missione

Il Palazzo Ducale di Gubbio è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale della città.

L'interazione delle potenzialità del Palazzo Ducale con la notorietà e la reputazione culturale, la qualità architettonica del paesaggio costruito della città e con il sistema dei beni culturali urbani e diffusi nel territorio, rappresenta, infatti, una leva di grandissima portata per disegnare nel prossimo futuro politiche culturali capaci di attrarre flussi ingenti di visitatori, progettandone l'impatto economico desiderabile e mirando a dimensioni gestibili e sostenibili sotto il profilo della pressione antropica e del rapporto tra residenti e flussi di visitatori.

Art. 3

Funzioni

Il Palazzo Ducale di Gubbio, in attuazione della sua missione e delle sue funzioni istituzionali e nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, favorendo la partecipazione attiva degli utenti e garantendo effettive esperienze di conoscenze e di pubblico godimento. In particolare:

- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere, svolge attività educative e didattiche;
- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione; assicura la fruizione dei beni posseduti in orari e giorni coerenti con la domanda del pubblico, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro visione o consultazione;
- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- cura la sicurezza sul lavoro e antincendio;
- incrementa il suo patrimonio attraverso la raccolta di contributi economici privati;
- cura con tempestività le gare per eventuali servizi accessori evitando proroghe;
- raccoglie donazioni di denaro o di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione, sponsorizzazioni o altre forme di mecenatismo ricorrendo, conseguenzialmente, alla richiesta di contributi pubblici in via sussidiaria;
- garantisce l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione di beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e adottati dalla Regione;
- attribuisce ad ogni bene delle proprie collezioni un preciso valore economico sulla base delle stime di mercato che dovrà essere riportato nei documenti contabili da trasmettere successivamente alla Direzione generale Musei per il tramite della Direzione Regionale Musei Umbria;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;
- aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica e aderisce al SNM.

Nell'ambito delle proprie competenze, il museo:

- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato, con la Provincia, con i Comuni e con l'Università di riferimento;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

Il museo è dotato di autonomia tecnico-scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, assicura il

pieno rispetto degli standard di qualità approvati dalla normativa dettagliati all'interno della Carta dei servizi.

Art. 4

Organizzazione e compiti del direttore

Il Palazzo Ducale di Gubbio è articolazione della Direzione Regionale Musei Umbria cui afferisce. La Direzione Regionale Musei Umbria vigila e controlla l'attività del museo, approva il piano annuale di attività, conferisce le dotazioni finanziarie necessarie, valuta le esigenze e le richieste di miglioramento della qualità e verifica il raggiungimento degli obiettivi.

Il Palazzo Ducale di Gubbio costituisce un'articolazione del sistema museale regionale e pertanto programma le sue attività compatibilmente con gli obiettivi generali del sistema al fine di realizzare una migliore valorizzazione, promozione e gestione delle risorse.

Il Palazzo Ducale di Gubbio è affidato a un direttore non avente la qualifica di ufficio dirigenziale il cui incarico è conferito dal Direttore della Direzione Regionale Musei Umbria, mediante apposita selezione sulla base di un *curriculum* professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del museo.

Il direttore elabora i programmi annuali e pluriennali di attività e li propone al Direttore della Direzione Regionale Musei Umbria per l'attuazione, concordando gli obiettivi specifici dell'attività del museo nell'ambito della sua missione e individua le misure necessarie al raggiungimento degli stessi. Il direttore inoltre:

- coordina il personale;
- con il Direttore della Direzione Regionale Musei Umbria è responsabile dei beni indicati nell'inventario e di quelli a qualsiasi titolo affidati formalmente al museo;
- propone al Direttore della Direzione Regionale Musei Umbria le condizioni per l'affidamento delle attività museali a soggetti esterni che operano in forma di impresa, nonché le modalità di svolgimento delle attività di volontariato;
- propone accordi con le Università o con le istituzioni scolastiche per tirocini e per il rilascio di crediti formativi;
- partecipa alle riunioni dei direttori dei musei che appartengono ai sistemi museali;
- attua, per le parti di sua competenza, i piani definiti nelle riunioni di coordinamento e contribuisce in tale sede alla definizione di interventi integrati volti a migliorare la qualità dell'offerta culturale;
- d'intesa con il Direttore della Direzione Regionale Musei Umbria, si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo e per proporre e accogliere iniziative che possono favorirne la crescita sociale, culturale ed economica.
- cura gli adempimenti di propria competenza per assicurare la massima tempestività dei pagamenti disposti dalla Direzione Regionale Musei Umbria.

Art. 5

Personale

Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, il museo può condividere il personale con altri istituti, avvalersi di unità non di ruolo e rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, nonché con organizzazioni di volontariato ed enti di servizio civile.

Per eventuali servizi affidati in concessione, il direttore del museo si impegna ad assicurare la tempestività delle gare per la selezione del contraente e verifica che gli stessi servizi siano svolti da personale qualificato, nel rispetto degli standard individuati dal Ministero e delle indicazioni precisate nei contratti di servizio.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del museo, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione; conseguentemente, il museo provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 6

Assetto finanziario

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il museo, salva diversa disposizione di legge, utilizza le seguenti risorse, con tendenziale preferenza di fonti economiche autonomamente acquisite:

- proventi derivanti da concessioni d'uso del museo e da ogni altra forma di ricavo autonomo dell'Istituzione, inclusa la biglietteria;
- sponsorizzazioni;
- donazioni o disposizioni testamentari, ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore dello Stato con espressa destinazione al museo;
- contributi provenienti da enti territoriali o da altri enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati, ai sensi di legge, dal Ministero con altre amministrazioni pubbliche o organismi di diritto pubblico;
- stanziamenti provenienti dal bilancio dello Stato;

Le risorse di cui sopra sostengono anche le eventuali attività strumentali, accessorie, connesse. Il patrimonio, nonché le rendite che ne derivino, sono vincolati al perseguimento delle finalità statutarie.

I beni del museo sono elencati in apposito inventario, annualmente aggiornato e depositato formalmente, con l'indicazione dei seguenti elementi:

- a) luogo in cui il bene è collocato;
- b) denominazione e descrizione del bene.

Il direttore della Direzione Regionale Musei Umbria, all'atto di consegna dei beni, e il direttore del museo, all'atto di accettazione dell'incarico, sono responsabili dei beni che risultano inventariati e che costituiscono il patrimonio del museo.

Art. 7

Patrimonio e collezioni del museo

Il patrimonio del museo è costituito da:

- affreschi;
- arredi lignei;
- ceramiche;
- arredi in arenaria e manufatti lapidei;
- dipinti a tempera;
- oggetti vari.

I beni del museo sono elencati in apposito inventario, annualmente aggiornato e depositato formalmente, con l'indicazione dei seguenti elementi:

- a) luogo in cui il bene è collocato;
- b) la denominazione e descrizione del bene;
- c) prezzo d'acquisto e valore di stima.

Per quanto concerne le collezioni, esse sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Ministero, che ne detiene la proprietà. Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite donazioni, lasciti testamentari, depositi e acquisti, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti.

Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, accessibili ai visitatori; per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito previa autorizzazione della Direzione Regionale Musei Umbria. Il museo garantisce l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche.

Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al direttore e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

Il materiale del museo viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa

vigente. Le operazioni di carico e scarico, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro. Il prestito delle opere è consentito, fatti salvi i principi di conservazione e di sicurezza e su autorizzazione del Direttore della Direzione Regionale Musei Umbria, secondo quanto stabilito dalla normativa sulla tutela e dalle disposizioni ministeriali.

Art. 8

Servizi al pubblico

Il Museo assicura l'accesso a tutti i visitatori italiani e stranieri e promuove la più ampia partecipazione della popolazione locale attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

A tal fine, dispone di una buona segnaletica, inclusa quella di identificazione dei materiali esposti, in grado di orientare il visitatore, anche con disabilità fisica.

Gli orari, i giorni di apertura, il prezzo del biglietto, le attività, nonché tutto il materiale informativo del museo, patrimonio, sui servizi e sul territorio sono disponibili anche online, in più lingue.

Sono, altresì, disponibili cataloghi e/o breve guida del museo, anche in lingua straniera.

Il Museo assicura assistenza, strumenti e attività specifiche per le persone con disabilità.

Le condizioni della visita, le norme di sicurezza e i divieti sono descritti in Regolamenti esposti al pubblico ed evidenziati sinteticamente con icone.

La *Carta della qualità dei servizi*, previa approvazione del Direttore della Direzione Regionale Musei Umbria, è resa pubblica attraverso sistemi informatici, affissione e/o distribuzione a chiunque faccia richiesta di copia.

Art. 9

Disciplina dei beni d'uso

I beni ricadenti nella competenza di Palazzo Ducale di Gubbio appartengono al patrimonio dello Stato e sono concessi in uso al museo stesso.

Per tali beni si osservano le norme previste dalla legge e dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e le disposizioni in merito emanate dal MEF – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. I beni sono assunti in consegna con debito di vigilanza del direttore del museo. La consegna si effettua per mezzo degli inventari.

Per le gestioni dei consegnatari e dei cassieri si osservano le disposizioni contenute nel regolamento emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 4 settembre 2002, n. 254.