

**MIBACT
DIREZIONE REGIONALE MUSEI DELL'UMBRIA**

STATUTO DEL CASTELLO BUFALINI IN SAN GIUSTINO

PREAMBOLO

Il Castello Bufalini in San Giustino, antico fortilizio medievale al confine tra l'Umbria e la Toscana, fu trasformato nel corso del Cinquecento in residenza nobiliare, circondata da un ampio parco. La visita delle stanze affrescate e riccamente arredate, come il salone del trono, la sala degli stucchi e la camera del cardinale, costituisce un'occasione per rivivere ogni momento della sua lunga storia, attraverso le testimonianze ancora vive e coinvolgenti di condottieri e dame, alti prelati e giuristi, nobili e letterati.

Il complesso monumentale, quale residenza estiva della nobile famiglia Bufalini, rappresenta da secoli il fulcro di attività culturali e economiche del territorio di San Giustino. Si pone, ancora oggi, al centro di un crocevia di importanza nazionale per i collegamenti tra i versanti adriatico e tirrenico, in particolare tra le città di Urbino, Firenze e Roma. Grazie alla raffinata committenza dei Bufalini, che vantano legami di stretta parentela con il cardinale Giulio Mazzarino, la famiglia d'Este e Carlo Borromeo, il Castello è stato nel tempo sottoposto a interventi architettonici da parte di architetti della cerchia dei Sangallo.

Numerose sale presentano pregevoli cicli pittorici di Cristofano Gherardi detto il Doceno (Sansepolcro, 1508 – Sansepolcro, 1556), principale collaboratore di Giorgio Vasari. Oltre agli arredi originali, al suo interno sono presenti una rara collezione archeologica, la biblioteca e soprattutto l'integro e ricco archivio familiare che costituisce una delle principali fonti per la storia e la cultura della famiglia e delle comunità dell'alta Valtiberina.

Nel luglio del 1989 il Castello Bufalini è stato acquisito al demanio culturale dello Stato. Dopo una serie di interventi di accurato restauro delle componenti strutturali e decorative, è stato destinato a sede museale.

CAPO I

DENOMINAZIONE, SEDE, MISSIONE, FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE

Art. 1

Denominazione e sede

Il Castello Bufalini in San Giustino, dotato di autonomia tecnico-scientifica, è ufficio di livello non Dirigenziale della Direzione Regionale Musei dell'Umbria

La sede è in Largo Crociani, 1 – 06016 San Giustino (Perugia)

Art. 2

Missione

Il Castello Bufalini è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale della città al fine di perseverare e rafforzare il legame culturale e sociale con le comunità del territorio, rappresentate in primo luogo dalle istituzioni scolastiche, dal Comune di San Giustino e dalle Associazioni culturali, ma anche di contribuire alla valorizzazione culturale e turistica dell'area territoriale di particolare interesse e suggestione tra Umbria, Marche e Toscana.

Art. 3

Funzioni

Il Castello Bufalini, 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 il museo:

- 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, istituendo un biglietto di ingresso. 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 dei 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 dell'Umbria;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- apre al pubblico la biblioteca specializzata, l'archivio, la fototeca, la mediateca;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi e 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 Castello Bufalini è articolazione della Direzione Regionale Musei dell'Umbria cui afferisce.

Direzione Regionale 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 Castello Bufalini 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 Castello Bufalini è diretto da un direttore non avente la qualifica di ufficio dirigenziale il cui incarico è conferito dal Direttore della Direzione Regionale Musei dell'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 dell'Umbria per l'attuazione; coordina il personale; con il Direttore della Direzione Regionale Musei dell'Umbria è responsabile dei beni indicati nell'inventario e di quelli a qualsiasi titolo affidati formalmente al museo.

Il direttore propone al Direttore della Direzione Regionale Musei dell'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.

Il direttore 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.

Il direttore, d'intesa con il Direttore della Direzione Regionale Musei dell'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.

Il direttore del museo concorda col Direttore della Direzione Regionale gli obiettivi specifici dell'attività del museo nell'ambito della sua missione e individua le misure necessarie al raggiungimento degli stessi; cura gli adempimenti di propria competenza per assicurare la massima tempestività dei pagamenti disposti dalla Direzione Regionale.

Il direttore può essere delegato dal Direttore della Direzione Regionale alla firma dei contratti e delle concessioni. In tali ipotesi dovrà osservare i criteri indicati dal Direttore della Direzione Regionale per il perfezionamento di tali atti negoziali. Salva espressa previsione contraria, rimane riservata al Direttore della Direzione regionale la sottoscrizione degli atti di concessione a titolo gratuito.

Il museo utilizza, ove possibile, spazi espositivi coperti, laboratori, depositi, spazi di servizio ad uso ufficio, organizzati nelle seguenti aree funzionali: a) direzione; b) cura e gestione delle collezioni, studio, didattica e ricerca, c) servizi per i rapporti con il pubblico, pubbliche relazioni; d) amministrazione, finanze e gestione delle risorse umane; e) strutture allestimenti e sicurezza. Le suddette aree funzionali sono articolate secondo la seguente struttura: Servizio per lo studio e la presentazione delle collezioni; Servizio per la conservazione; Servizio per la didattica; Servizio di registrazione, inventario e catalogo; Servizio di *fundraising*, promozione e *marketing*; Servizio amministrativo contabile e gestione del personale; Servizio di accoglienza e vigilanza; Servizio tecnico, logistico e di manutenzione generale. Ove necessario, alcune delle dette funzioni possono essere svolte dal direttore del museo.

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 personale 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 i servizi affidati in concessione, il museo si impegna per 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:

- a) proventi derivanti da concessioni d'uso del museo e da ogni altra forma di ricavo autonomo dell'Istituzione, inclusa la bigliettazione;
- b) sponsorizzazioni;
- c) donazioni o disposizioni testamentarie, ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore dello Stato con espressa destinazione al museo;
- d) 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;

e) stanziamenti provenienti dal bilancio dello Stato;

Le risorse di cui sopra sostengono anche le eventuali attività strumentali, accessorie, connesse.

Art. 7

Patrimonio e collezioni del museo

Il patrimonio del museo è costituito da:

- a) complesso monumentale composto da edificio principale, annessi e parco
- b) affreschi;
- c) dipinti di tela e tavola
- d) arredi lignei;
- e) ceramiche;
- f) vetrerie
- g) manufatti lapidei;
- h) tessuti
- i) tappeti
- j) disegni
- k) archivio storico
- l) biblioteca storica
- m) oggetti vari
- n) alberi siepi monumentali

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

a) per i beni immobili:

- a.1) luogo, denominazione e qualità;
- a.2) dati mappali e riferimenti cartografici e documentali;
- a.3) titolo di provenienza;
- a.4) dati aggiornati relativi al valore economico e alla destinazione dei beni;

b) per i beni durevoli:

- b.1) luogo in cui il bene è collocato;
- b.2) denominazione e descrizione del bene;
- b.3) prezzo d'acquisto o valore di stima.

Il direttore del museo, all'accettazione dell'incarico, è responsabile dei beni che risultano inventariati e che costituiscono patrimonio del museo.

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 del Direttore della Direzione Regionale Musei dell'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 dell'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 sul museo, patrimonio, sui servizi e sul territorio sono disponibili anche online, in più lingue.

E', altresì, disponibile una breve guida del museo, anche in lingua straniera.

Il Museo assicura assistenza 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 dell'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 del Castello Bufalini di San Giustino 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 dal 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.