



Città di
CAIRO
Montenotte

COMUNE DI CAIRO MONTENOTTE (PROVINCIA DI SAVONA)

REGOLAMENTO DEL FERRANIA FILM MUSEUM DI CAIRO MONTENOTTE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 in data 15/06/2023

PREMESSA

Il Ferrania Film Museum nasce per volontà delle amministrazioni comunali di Cairo Montenotte, è un museo di cultura industriale e territoriale che ha sede nel Palazzo Scarampi. È stato inaugurato nel 2018.

Il museo mostra e racconta le dinamiche socioculturali e territoriali della vita industriale dell'azienda F.I.L.M./Ferrania/3M, un tempo produttrice di materiale fotosensibile ed insediata nella frazione Ferrania di Cairo Montenotte, che ebbe rilevanza mondiale nella storia della cinematografia, fotografia e ricerca chimica durante il XX secolo.

L'azienda F.I.L.M./Ferrania/3M per decenni è stata una delle più importanti aziende a livello nazionale, unica produttrice italiana di materiale fotosensibile per l'industria fotografica e radiografica, che trasformò il nome del piccolo borgo della Val Bormida in un marchio di eccellenza tecnologica mondiale. Il museo ne narra la sua storia.

All'interno del museo sono esposti reperti come strumenti di misura, pellicole, quaderni di consegna e oggettistica proveniente dallo stabilimento, così come testimonianze audio-visive dei lavoratori sulle vicende che segnarono la storia della Ferrania, dagli anni della guerra fino ad arrivare a quelli più recenti.

Sono presenti inoltre postazioni multimediali, macchinari e strumenti per la creazione e l'elaborazione delle pellicole, gigantografie, riviste pubblicitarie consultabili e pannelli illustrativi che commentano i vari reparti.

La collezione del museo proviene prevalentemente dall'archivio fotografico dello stabilimento, dall'Archivio Giuseppe Reggio e dall'archivio della Fondazione 3M che ha fornito reperti fotografici e cinematografici, alcuni brevetti, l'archivio pubblicitario degli anni '50 - '60 e la raccolta della rivista "Ferrania" proveniente dall'Archivio Storico della Fondazione.

Quanto premesso si predispose il regolamento per la gestione del Ferrania Film Museum di Cairo Montenotte come da articolato che segue.

Art. 1

Denominazione e sede

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Ferrania Film Museum di Cairo Montenotte, sito nell'edificio comunale denominato Palazzo Scarampi.

Ha sede in Cairo Montenotte, Provincia di Savona, in Via Ospedale Baccino nr 28, Palazzo Scarampi.

Art. 2

Missione

Il Ferrania Film Museum museo è un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della Comunità Cairese e del suo sviluppo culturale. E' struttura aperta al pubblico che effettua ricerche sulle testimonianze dell'attività dello stabilimento della Ferrania, le acquisisce, le conserva, le comunica e le espone per scopi di studio, istruzione e culturali.

Il museo sviluppa al suo interno un percorso attraverso colori, codici visivi, animazioni video e approfondimenti. Inoltre, all'esterno del Palazzo è presente uno spazio espositivo con alcuni dei più importanti reperti storici della fabbrica.

Art. 3

Funzioni

Il Ferrania Film Museum, 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:

- 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;
- assicura la registrazione progressiva e univoca in entrata del patrimonio/o inventario patrimoniale, cura l'inventariazione e la catalogazione di tutti i beni e la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e dalla Regione Liguria;
- attribuisce ad ogni bene delle proprie collezioni, sulla base delle stime di mercato, un valore economico, riportato nei documenti contabili;
- garantisce la conservazione del patrimonio in esposizione e nei depositi;
- provvede al monitoraggio periodico delle condizioni ambientali e fisiche, alla manutenzione ordinaria delle opere e delle strutture;
- adotta tutte le misure atte a prevenire i danni alle strutture, ai beni e alle persone che accedono e che lavorano nel museo, nel rispetto della normativa vigente;
- definisce il Piano di sicurezza ed emergenza anche in sinergia con altre istituzioni della città e del territorio;
- cerca di incrementare le sue collezioni attraverso depositi, acquisti o donazioni verificando scrupolosamente la provenienza lecita dei beni;
- redige un documento programmatico in merito alla politica di acquisizioni e implementazioni del patrimonio coerente con la missione del museo;
- sviluppa lo studio, la ricerca, la documentazione e l'interpretazione delle collezioni e dei loro contesti territoriali nell'ottica di favorire la ricomposizione del patrimonio, ricostruendo e comunicando alla collettività il sistema di relazioni e di valori di cui le opere sono espressione. A tal fine promuove collaborazioni con università, enti di ricerca e altri musei italiani e stranieri;
- ordina le proprie collezioni ed espone le opere sulla base di un progetto scientifico, conservando la documentazione delle eventuali trasformazioni degli ordinamenti e degli allestimenti;
- assicura l'ordinamento e la conservazione dei beni non esposti secondo criteri di funzionalità e sicurezza e favorisce l'accesso e la fruizione dei depositi;
- assicura l'accesso alla struttura e alle collezioni e favorisce il superamento delle barriere architettoniche, culturali, cognitive e psicosensoriali, anche temporanee, individuando almeno un percorso minimo garantito;
- assicura l'apertura in orari e giorni definiti tenendo conto della domanda del pubblico e della collocazione geografica e territoriale;
- registra regolarmente gli ingressi gratuiti, ridotti o a pagamento, le visite scolastiche e dei gruppi;
- analizza i flussi dei visitatori e conduce indagini periodiche sul gradimento della visita e sui risultati delle attività intraprese;
- concorre a diffondere e implementare la fruizione pubblica del patrimonio ad esso affidato promuovendone la conoscenza e la comunicazione in considerazione della pluralità e della diversa tipologia di visitatori;
- redige programmi in merito alla politica di esposizioni temporanee sulla base del quale organizza o partecipa a mostre anche con il prestito di opere, fatti salvi i principi di conservazione e di sicurezza e secondo quanto stabilito dalla normativa in materia;
- promuove incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento e partecipa ad iniziative analoghe promosse da altri soggetti pubblici e privati;
- cura o promuove la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- concorre con altre istituzioni, e in particolare con istituti scolastici e università, a diffondere, attraverso progetti educativi, la conoscenza delle testimonianze storiche, della creazione artistica e delle tradizioni del territorio e promuove con ogni mezzo l'integrazione della popolazione, lo sviluppo sostenibile, la coesione sociale e un senso di appartenenza e di cittadinanza;
- tende a garantire la qualità dei servizi di fruizione e valorizzazione erogati.

Art. 4

Natura giuridica e principi di gestione

Il Ferrania Film Museum è gestito dall'amministrazione comunale di Cairo Montenotte nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente. Svolge le proprie attività secondo gli indirizzi dell'amministrazione comunale e in sinergia con gli altri settori e servizi del Comune in base alle diverse competenze e funzioni. L'amministrazione comunale garantisce al museo la dotazione di mezzi e personale anche avvalendosi di affidamento verso terzi nel rispetto della normativa vigente. L'amministrazione comunale garantisce altresì la dotazione di locali e degli strumenti necessari all'assolvimento degli obiettivi assegnati.

Le risorse finanziarie necessarie a garantire i compiti istituzionali sono individuate all'interno del bilancio comunale.

La gestione della struttura museale deve avvenire nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Art. 5

Organizzazione e compiti del Direttore

Il Ferrania Film Museum è diretto dall'Assessorato Comunale con delega alla Cultura tramite il servizio cultura del Comune all'interno del quale viene individuata la figura che svolge le funzioni di Direttore.

La direzione del Museo può essere altresì affidata mediante incarico a figura esterna al Comune mediante nomina del Sindaco su proposta della Giunta Comunale previa apposita selezione sulla base di curriculum professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del museo.

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e amministrativi, è responsabile della gestione complessiva del museo.

In particolare, anche mediante l'apporto del personale che opera all'interno della struttura museale, svolge i seguenti compiti:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del museo;
- elabora i programmi annuali e pluriennali delle attività scientifiche ed educative da sottoporre all'approvazione degli organi amministrativi e di governo per l'attuazione;
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate;
- provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate individuando le strategie di reperimento delle risorse economiche;
- dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo e il personale di custodia assegnato alla struttura;
- opera affinché all'interno del museo vi sia una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità con i livelli minimi di qualità e che il personale sia adeguatamente formato e aggiornato;
- coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
- coordina le attività di informazione, promozione e comunicazione con il pubblico;
- coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza e la sicurezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- sovrintende alle attività di conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- cura i rapporti con le Soprintendenze statali e con le altre Istituzioni pubbliche;
- regola la consultazione dei beni e autorizza l'accesso ai depositi;
- rilascia permessi per studio e riproduzioni;
- redige la Carta dei Servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione dei livelli di qualità e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

Il direttore del museo si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo e per proporre e accogliere iniziative che possano favorirne la crescita sociale, culturale ed economica. Il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altro personale dotato della necessaria professionalità.

Il Direttore propone 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.

Art. 6 Personale

Il Ferrania Film Museum opera mediante personale del Comune e può altresì avvalersi, nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, di affidamenti contrattuali a soggetti esterni dell'amministrazione e/o rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, soggetti pubblici e privati, comprese le associazioni di volontariato ed enti di servizio civile tramite apposita convenzione e/o contratto di servizi.

Art.7 Spazi e dotazioni strutturali e funzionali

Il museo è dotato di spazi adeguati per l'esposizione e la conservazione dei beni, per lo svolgimento delle attività e per l'accoglienza e i servizi al pubblico. La struttura si divide in sei sale tematiche:

- "La fabbrica sensibile" (dedicata alle macchine, ai lavoratori e ai loro saperi);
- "Made in Ferrania" (dedicata ai prodotti, al mercato e alla comunicazione);
- "La fabbrica del cinema" (dedicata alla pellicola cinematografica italiana);
- "Filmisti! La fabbrica sociale" (dedicata alle case, alle famiglie e al dopolavoro);
- "Adelasia" (dedicata alla scelta ambientale della fabbrica);
- "Dalla parte della cultura" (dedicata alle scritture, alle immagini e all'archivio).

Sono soddisfatte le disposizioni di legge relative alla sicurezza e sono messe in atto tutte le misure necessarie affinché i rischi alle persone, alle collezioni e alle strutture siano ridotti nella misura massima possibile.

Art. 8 Assetto finanziario

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il museo, salva diversa disposizione di legge, utilizza le seguenti risorse:

- stanziamenti provenienti dai capitoli di spesa del Bilancio del Comune;
- contributi provenienti da enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati ai sensi di legge;
- finanziamenti straordinari dell'Unione Europea o dello Stato;
- ricavi dei biglietti d'ingresso;
- proventi derivanti da concessioni d'uso degli spazi o dell'immagine del museo e royalties sui servizi accessori (libreria, caffetteria etc.);
- sponsorizzazioni;
- donazioni o disposizioni testamentarie ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore del museo e/o dell'amministrazione che lo gestisce con espressa destinazione al museo.

Il Direttore del museo redige annualmente un documento contabile contenente la descrizione dei ricavi (con distinzione delle entrate derivanti da fonti esterne o da autofinanziamento) e dei costi (spese ripartite tra funzionamento ordinario, gestione e cura della struttura, gestione e cura delle collezioni, servizi per il pubblico, attività culturali, investimento e sviluppo).

Art. 9

Patrimonio e collezioni del museo

Il patrimonio del museo è costituito da beni culturali mobili e immobili elencati in apposito inventario, annualmente aggiornato e depositato formalmente, con l'indicazione dei seguenti elementi:

- per i beni immobili: luogo, denominazione e qualità; dati mappali e riferimenti cartografici e documentali; titolo di provenienza; dati aggiornati relativi al valore economico e alla destinazione dei beni;
- per i beni mobili: luogo in cui il bene è collocato; la denominazione e descrizione del bene, il 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.

Art. 10

Servizi al pubblico

Il museo assicura l'accesso a tutti i visitatori 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.

Al visitatore, in sede e in remoto attraverso il sito web, sono fornite le informazioni essenziali sulle modalità di accesso, sulle collezioni del museo e sui servizi disponibili.

Attraverso strumenti diversi (ad es. didascalie, schede e pannelli, guide e cataloghi, visite guidate, sussidi audiovisivi) il museo fornisce gli elementi conoscitivi indispensabili (di tipo storico, antropologico, storico-artistico, iconografico) per comprendere la natura delle proprie collezioni e la tipologia, la storia, le tecniche e i significati delle opere esposte.

Lo staff del museo si impegna a far in modo che la visita costituisca per tutti un'occasione di arricchimento e di esperienza culturale in senso lato.

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

Le condizioni della visita, le norme di sicurezza e i divieti sono precisati in avvisi esposti al pubblico o evidenziati sinteticamente all'interno della struttura.

La descrizione puntuale dei servizi offerti e degli standard qualitativi assicurati, nonché le modalità di reclamo, sono contenuti nella Carta della qualità dei servizi, approvata dal Direttore e resa pubblica attraverso il sito web del museo e l'affissione o distribuzione a chi ne faccia richiesta.

Alcuni servizi (ad es. biglietteria, bookshop, visite guidate) possono essere gestiti da società private tenendo conto delle esigenze del pubblico e della missione del museo, nei termini previsti dal contratto di concessione stipulato e dalla normativa vigente in materia.

Art. 11

Disciplina dei beni d'uso

I beni ricadenti nella competenza del museo appartengono al patrimonio del Comune e sono destinati in uso al museo stesso, nel rispetto della normativa vigente.

Art.12

Norme finali

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