

La Carta della qualità dei Servizi MAB

**A cura della Consulta per i Beni Culturali
Ecclesiastici della Conferenza Episcopale
Piemonte e Valle D'Aosta e della Regione
Piemonte**

DIOCESI DI CASALE MONFERRATO

Premessa:

Gli istituti culturali della Diocesi di Casale Monferrato sono il **Museo del Duomo – Sacrestia aperta**, l'**Archivio Diocesano** e la **Biblioteca del Seminario**.

La Biblioteca del Seminario è un ente dotato di personalità giuridica civile (decr. Ministro dell'Interno 3 agosto 1987), amministrato da un consiglio di amministrazione di cui presidente è il Vescovo e composto da vicepresidente, direttore, economo e consigliere, e gestito dal direttore e da un bibliotecario, con l'ausilio di personale volontario in occasione di eventi temporanei.

Il Museo del Duomo e l'Archivio Diocesano sono giuridicamente parte della Diocesi di Casale Monferrato, e la loro gestione amministrativa è in capo all'Ufficio Beni Culturali. Il Museo del Duomo si avvale della collaborazione di un curatore esterno e di personale volontario in occasione di eventi temporanei; l'Archivio Diocesano si avvale di personale interno per la gestione delle consultazioni e di collaborazioni esterne per le attività di riordino e catalogazione.

Tutti e tre gli istituti sono dotati di regolamento; la Biblioteca è provvista anche di un suo proprio statuto.

Museo del Duomo

1. PRESENTAZIONE DEL MUSEO

a. Elementi identificativi

Museo del Duomo – Sacrestia Aperta

Largo Monsignor Giuseppe Angrisani n. 1

15033, Casale Monferrato (AL) con ingresso dalla Cattedrale.

È possibile comunicare con il Museo ai seguenti contatti:

- per informazioni e prenotazioni di visite e laboratori: mail antipodescasale@gmail.com e telefono: 392.9388505 - referente dei contatti con il pubblico Sig.ra Salvina De Grandi;
- per informazioni e richieste in merito a studi, ricerche, prestiti per mostre, progetti scientifici, utilizzo e riproduzione di immagini: mail: ufficiobbcc@gmail.com – telefono: 0142.452219 (centralino Curia)

Facebook: Museo del Duomo di Casale Monferrato

Instagram: museodelduomodicasale

Sito internet www.mabcasalemonferrato.it

Direttore: Arch. Raffaella Rolfo

Curatrice Dott.ssa Chiara Mainini.

La presente carta dei servizi è stata compilata da Chiara Mainini

b. Caratteristiche essenziali

Il Museo del Duomo di Casale Monferrato, originariamente chiamato “Sacrestia aperta”, trova collocazione all’interno della Cattedrale stessa, negli ambienti a servizio dell’edificio da cui deriva il nome. Realizzato in più lotti, è aperto dal novembre 2003 e si presenta come un momento di approfondimento sulla storia e sulle collezioni della chiesa più importante della città, la cui fondazione risale almeno all’VIII secolo. Dopo i mesi di chiusura imposti dalla pandemia di Covid 19, il museo ha riaperto con la volontà di offrire ai cittadini e ai turisti spunti sempre nuovi di visita, che hanno portato a promuovere esposizione tematiche fortemente incentrate sulla storia e sulla devozione locale e organizzate in collaborazione con la Biblioteca del Seminario e con l’Archivio Diocesano. Tali occasioni offrono l’opportunità di selezionare, restaurare ed esporre a rotazione opere e manufatti solitamente non visibili al pubblico. Fin dalla sua fondazione, il museo non si è conformato come un museo diocesano vero e proprio in cui sono esposti i pezzi più significativi provenienti da tutta la Diocesi, ma come Museo del Duomo, capofila di un “sistema museale diocesano diffuso” che promuove la valorizzazione delle opere d’arte nel proprio contesto di origine. Per questo motivo la maggior parte delle opere esposte nel museo appartengono proprio al Duomo di Sant’Evasio, con qualche eccezione rappresentata dalle opere provenienti da chiese soppresse della città. Attualmente sono attivi altri tre musei

parrocchiali sul territorio aperti e custoditi dalle comunità di pertinenza: il Museo San Giacomo di Lu, il Museo parrocchiale di Moncalvo e il Museo parrocchiale di Grana Monferrato.

2. SEGNALETICA ESTERNA E ACCESSO

Il Museo si trova all'interno del Duomo di Sant'Evasio, in fondo alla navata destra, di fianco all'altare maggiore. L'entrata è preceduta da alcuni scalini, ma vi si può accedere anche attraverso la rampa che si trova a destra della scala.

Il Museo è individuabile mediante Google Maps e nelle vie limitrofe sono presenti indicazioni che conducono al Duomo, che si trova situato all'interno della zona a traffico limitato (ZTL). I parcheggi pubblici più vicini si trovano in Piazza Cesare Battisti a 300 m dal museo (feriali e sabato disco orario di un'ora, domenica libero) – in Piazza Statuto a 450 m dal museo (libero) – in Piazza Castello a 450 m dal museo (posti liberi e una parte a pagamento, ma gratuito la domenica). La stazione ferroviaria, invece, dista 800 m dal Museo.

3. SERVIZI DI ACCOGLIENZA.

a. Orari e biglietteria.

La prima barriera che il Museo ha voluto abbattere è quella economica. Per questo motivo tutti i visitatori possono entrare liberamente, e se lo desiderano possono sostenere il Museo con un'offerta libera. Il Museo è visitabile tutti i sabati e tutte le domeniche (tranne nel mese di agosto) dalle 15.00 alle 18.00. Dal martedì al venerdì mattina può essere visitato previa prenotazione.

Il Museo è caratterizzato anche dalla presenza di un percorso archeologico nei sottotetti percorribile con visita guidata ogni seconda domenica del mese in occasione di Casale Città Aperta, con turni di visita di massimo 15 persone con partenza alle ore 15.00, 16.00 e 17.00.

Il contributo minimo richiesto per la visita è di 5€, 4€ per under 12, over 65 e gruppi. Gratuito per under 5, sacerdoti, persone con disabilità.

Il Museo effettua la registrazione puntuale degli ingressi in modo manuale e con la collaborazione dei volontari della comunità socio-assistenziale dell'ASL di Casale "Casa Mia" impegnati nei servizi di accoglienza del pubblico.

b. Prenotazioni

Le visite guidate al Duomo, Museo, sottotetti e alle attività didattiche proposte possono essere prenotate via mail o telefono. È richiesta la prenotazione per le visite nei giorni e orari diversi da quelli in cui il museo è aperto e per scuole, gruppi e oratori, via mail antipodescasale@gmail.com e telefono: 392.9388505.

c. Punto informativo

All'ingresso del Duomo viene esposto un totem nei momenti di apertura e all'ingresso del museo sono presenti i volontari che accolgono e accompagnano i visitatori lungo il percorso di visita. Il personale del museo è identificabile dal cartellino riportante il logo dell'associazione per volontari per l'arte Antipodes e il nome.

Per considerazioni e reclami scrivere ad antipodescasale@gmail.com o telefonare al 392.9388505.

4. ACCESSIBILITA' PER TUTTI

L'entrata del museo è preceduta da alcuni scalini, ma vi si può accedere anche attraverso la rampa che si trova a destra della scala d'accesso. Rimangono attualmente non agibili con sedia a rotelle o passeggini la Cappella di Sant'Evasio, che può liberamente essere ammirata dall'esterno attraverso la porta vetrata che affaccia sulla navata destra del Duomo, e il percorso nei sottotetti che prevede la presenza di una settantina di gradini a salire e a scendere e una scala in spessore di muro; bambini e bambine possono prendervi parte senza alcun problema. È consigliabile per tutti l'utilizzo di scarpe basse, abbigliamento comodo e borse di ridotte dimensioni.

Presso l'ingresso principale del Duomo, all'interno dell'atrio, si trova un pannello visivo-tattile dotato di QR Code con video-audio descrizione della chiesa e delle principali opere in italiano e inglese, sottotitolati e in LIS.

Lungo il percorso sono disponibili sedute e servizi igienici per i visitatori.

5. SPAZI ESPOSITIVI E COLLEZIONI

a. Articolazione degli spazi.

La visita al Museo rappresenta la continuazione della visita della Cattedrale, che inizia con la visione dell'atrio medievale e della chiesa vera e propria. Il percorso, infatti, ha inizio dal deambulatorio e prosegue lungo il corridoio dei vescovi, la sacrestia monumentale, la base della torre campanaria in cui è custodito il tesoro e la cappella di Sant'Evasio. Tutti gli spazi allestiti in maniera permanente sono visitabili.

Sono in fase conclusiva i lavori che porteranno all'ampliamento dell'area museale in cui sarà incluso il cortiletto con vista sull'abside medievale e la nuova manica destinata alle mostre temporanee; mentre è in attesa di restauro la Sala Capitolare che porterà a poter fruire nuovamente di questo spazio di grande bellezza artistica e importanza storica.

b. Comunicazione e caratteristiche dell'allestimento.

Gli oggetti esposti sono dotati di didascalie in italiano. Il progetto scientifico dell'allestimento ha in parte dovuto tenere conto della storicità degli ambienti e della presenza di opere non amovibili, come nel caso dei mosaici murati alle pareti del deambulatorio nel XIX secolo.

c. Collezioni.

Data la sua conformazione e la sua disposizione all'interno del Duomo, il Museo espone principalmente le opere facenti parte del patrimonio storico e artistico della cattedrale. All'attività di valorizzazione e di conservazione di quanto esposto si aggiungono le operazioni di tutela e di salvaguardia del patrimonio del territorio mediante la gestione dei depositi diocesani, in cui vengono trasferite in modo permanente o temporaneo opere d'arte che non possono essere custodite nei luoghi di origine.

d. Depositi

Le opere conservate nei depositi vengono periodicamente esposte a rotazione in apposite esposizioni tematiche presso il Museo. Per motivi di studio e di ricerca è possibile richiedere la visione di opere non esposte.

6. IMPIANTI E SICUREZZA

Il museo adempie alla normativa in materia di sicurezza per le strutture, le persone e le opere conservate e si adopera per il superamento, ove possibile, delle barriere architettoniche.

Le sale espositive sono dotate di illuminazione adeguata alle esigenze conservative e di impianti illuminotecnici a norma e a risparmio energetico. Sono inoltre provviste di apposita strumentazione di regolazione dell'umidità.

Il museo effettua il monitoraggio e la manutenzione periodici delle attrezzature necessarie alla sicurezza e alla fruizione di spazi e sale, rilevamento e monitoraggio delle condizioni microclimatiche, monitoraggio e prevenzione di attacchi di organismi, manutenzione ordinaria del patrimonio e delle strutture di allestimento ed è provvisto di impianto antintrusione a segnale acustico.

Viene effettuata una pulizia adeguata della struttura e la manutenzione periodica degli impianti.

7. SPAZI PER IL PUBBLICO

Sono in corso di ultimazione i lavori di ampliamento del Museo che porteranno all'apertura al pubblico di una nuova area espositiva per mostre temporanee, che comprenderà anche un locale dedicato ai laboratori e un cortiletto interno e ombreggiato, in cui i visitatori potranno sostare, incontrarsi e socializzare. Al momento per le attività educative e per le conferenze vengono utilizzati appositi ambienti dislocati presso il palazzo della Curia vescovile (ex Seminario – piazza Nazari di Calabiana, 1).

8. VALORIZZAZIONE / ATTIVITÀ CULTURALI

Il Museo comunica il calendario delle proprie attività attraverso comunicati stampa, newsletter e social network, sito di Città e Cattedrali. Sul portale BeWeb, oltre ad essere pubblicate le diverse iniziative, è possibile prendere visione delle opere catalogate ed esposte all'interno della sezione permanente del museo.

a. Esposizioni temporanee.

Il Museo organizza mediamente due o tre esposizioni tematiche all'anno secondo una programmazione annuale e per lo più condivisa con gli altri due istituti del MAB diocesano (Biblioteca del Seminario e Archivio Diocesano). Inoltre, qualora richiesto, partecipa con il prestito delle proprie opere a manifestazioni espositive organizzate da altri istituti, dopo aver valutato la qualità del progetto scientifico.

b. Attività di promozione del patrimonio.

Il Museo promuove e ospita periodicamente manifestazioni e iniziative dedicate a bambini e famiglie e collabora annualmente all'organizzazione dei cicli di approfondimento formativo promossi dall'associazione di volontari per l'arte diocesani Antipodes ODV.

c. Pubblicazioni e Cataloghi.

Il Museo è attualmente dotato di quattro piccole pubblicazioni che offrono, a chi lo desiderasse, un approfondimento sui mosaici del deambulatorio, sulla sacrestia monumentale, sul tesoro del Duomo e sulla cappella di Sant'Evasio. In collaborazione con gli altri istituti del MAB diocesano vengono talvolta realizzate pubblicazioni sulle esposizioni temporanee e si partecipa alla pubblicazione di cataloghi e articoli scientifici con altre istituzioni.

9. DOCUMENTAZIONE SUI BENI CONSERVATI

Tutte le opere catalogate sono provviste di scheda informatica CEI-OA, disponibile al pubblico attraverso il portale BeWeb che consente l'accesso alle immagini catalogate nel rispetto della normativa in materia. Inoltre, le opere incluse nella campagna catalografica promossa nei decenni passati dalla Soprintendenza trovano corrispondenza online sul sito "Catalogo generale dei beni culturali". Le schede di restauro delle opere musealizzate sono disponibili solo su specifica richiesta da parte dell'utente. I visitatori, gli studiosi e i ricercatori sono autorizzati a effettuare fotografie durante la visita. Per la realizzazione di scatti professionali, per la richiesta di immagini ad alta definizione e per la loro pubblicazione è necessario presentare richiesta ufficiale via mail (ufficiobbcc@gmail.com).

10. SERVIZI EDUCATIVI

Il museo, sulla base di un piano redatto annualmente, svolge le seguenti attività educative: visite guidate per bambini, adulti, famiglie, persone con disabilità, scuole e oratori. Per il pubblico più giovane (3-15 anni) vengono organizzati laboratori specifici e differenti di anno in anno adatti a ogni fascia d'età.

11. SERVIZI SPECIALISTICI

Il Museo è integrato anche con:

- l'Archivio Diocesano
- la Biblioteca del Seminario

della Diocesi di Casale Monferrato con i quali si svolgono attività programmate annualmente e coordinate di valorizzazione (esposizioni, visite ecc.) e di studio del patrimonio. I tre istituti in accordo con l'Ufficio Beni Culturali progettano annualmente la suddivisione di risorse economiche valutando la necessità e la priorità degli investimenti e tenendo conto della possibilità di condivisione di beni strumentali. I referenti dei tre istituti offrono, qualora richiesto, supporto condiviso agli studiosi per consultazione, consulenza, visione materiale, servizio di riproduzione fotografica sulla base delle specifiche competenze di ciascuno.

12. RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Il museo del Duomo attualmente è parte del sistema museale Abbonamento Musei Piemonte e Valle d'Aosta e di quello cittadino MOMU, attraverso cui prende parte ogni secondo fine settimana del mese alla manifestazione Casale Città Aperta coordinata dal Comune. Fa inoltre parte dell'associazione AMEI (Associazione Musei Ecclesiastici Italiani). Nel corso degli ultimi anni sono state attivate collaborazioni con le altre istituzioni culturali della città (Museo Civico, Fondazione Ebraica, La Fabbrica di Santa Caterina ecc.) con cui vengono di volta in volta promosse e organizzate diverse iniziative. Il Museo collabora con la comunità Casa Mia – servizio socioassistenziale dell'ASL di Casale Monferrato con un progetto di inclusione degli ospiti nel servizio di accoglienza dei visitatori e con altre realtà assistenziali con cui vengono di volta in volta concordate attività specifiche.

13. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO e INIZIATIVE.

Il museo persegue i seguenti obiettivi:

- rinnovamento dell'apparato didascalico al fine non solo di aggiornare le informazioni sulla base delle nuove ricerche, ma anche di offrire al pubblico sia italiano che straniero le informazioni in modo più chiaro e accessibile
- è in fase di conclusione il progetto di ampliamento degli spazi che offrirà finalmente al Museo ambienti consoni alla realizzazione di esposizioni temporanee, allo svolgimento delle attività educative e alla socializzazione e all'incontro tra le persone
- miglioramento della strumentazione e dei piani di sicurezza
- miglioramento degli apparati di segnaletica esterna e interna
- incremento e miglioramento dei progetti scientifici di esposizioni temporanee anche in collaborazione con gli altri istituti del MAB diocesano

Archivio Diocesano

1. PRESENTAZIONE ARCHIVIO

a. Elementi identificativi

Archivio Diocesano

Piazza Nazari di Calabiana 1

15033 Casale Monferrato (AL).

È possibile comunicare con l'Archivio ai seguenti contatti:

mail: archivio@diocesicasale.it; telefono: 0142.452219 (centralino Curia)

Sito internet www.mabcasalemonferrato.it

Direttore arch. Raffaella Rolfo

Archiviste: dott.ssa Manuela Meni; dott.ssa Manuela Alotto

La presente carta dei servizi è stata compilata da Manuela Meni

b. Caratteristiche essenziali

La missione dell'archivio è la conservazione e la tutela del patrimonio documentario della diocesi nella molteplicità delle sue realtà: fondi storici e correnti della Cancelleria e delle parrocchie e realtà ad essa afferite, con specifiche azioni di versamento, deposito e conservazione fisica dei fondi documentari e inventariazione dei documenti.

L'archivio diocesano nasce con la fondazione della Diocesi nel 1474 e si presenta come raccolta aggregata e storicizzata nel tempo dei fondi dell'archivio dei vescovi (in particolare con le serie Sinodi, Visite Pastorali, Episcopato, Lettere e Patenti, Mensa Vescovile), dell'archivio della Curia e della Cancelleria (con le serie Parrocchie, *Regulares* e *Moniales*, Registri Parrocchiali, *Instrumenta*, Registri e Rescritti Matrimoniali, solo per citare le più consistenti) a cui si aggiungono gli Archivi capitolari di S. Evasio e di S. Maria di Piazza con le loro pergamene antiche a partire dal 1020, i carteggi di confraternite, associazioni, movimenti ecclesiali e opere pie, gli archivi aggregati di parrocchie ed enti soppressi, l'archivio riservato delle cause e dei processi di beatificazione.

L'archivio diocesano è un complesso documentario che diventa espressione del cammino e dell'evoluzione nel tempo della diocesi, delle sue istanze spirituali e delle sue esigenze pastorali, ma anche del suo apparato giuridico, amministrativo ed economico e che si rivela quale riflesso di rapporti e relazioni intercorsi con le comunità, il territorio, le istituzioni e le personalità ecclesiastiche e religiose, le rappresentanze delle forze laiche.

2. SEGNALETICA ESTERNA E ACCESSO

L'Archivio Diocesano è situato al secondo piano del Palazzo del Seminario Vescovile in Piazza Nazari di Calabiana, 1 a Casale Monferrato; per accedere citofonare a "Curia".

L'ingresso dell'archivio si trova in una zona non soggetta a traffico limitato; davanti all'ingresso sono presenti alcuni posti auto pubblici, ma spesso occupati. I parcheggi più vicini si trovano in Piazza Castello (gratuito), in piazza Venezia (gratuito), in piazza San Francesco d'Assisi (a pagamento), Piazza Cesare Battisti (Piazza della Posta – disco orario).

L'archivio è inserito negli strumenti di ricerca e localizzazione quali Google Maps.

3. SERVIZI DI ACCOGLIENZA

Il pubblico accede all'archivio previo contatto telefonico allo 0142.452219 o mail archivio@diocesicasale.it per concordare un appuntamento; può usufruire dei servizi di orientamento alla ricerca e alla consultazione degli inventari dei fondi conservati e delle risorse digitali, secondo le modalità previste nella presente Carta e le norme comportamentali indicate nel Regolamento; sono possibili consultazioni e ricerche a distanza, emissioni di certificati storici, su indicazione di specifico protocollo.

a. Orari:

L'archivio garantisce la regolarità e la continuità dell'accesso alla sala studio nei giorni di mercoledì e giovedì dalle 9.15 alle 13, escluse le festività e le ferie natalizie ed estive (agosto).

L'archivio effettua la registrazione puntuale degli ingressi e delle consultazioni.

b. Prenotazioni:

Per motivi di spazio della sala consultazione e della specificità del materiale archivistico e la sua delicata movimentazione, la prenotazione è obbligatoria: via mail archivio@diocesicasale.it; telefonicamente al centralino della Curia 0142.452219.

c. Collegamento WI-FI

L'archivio è dotato di collegamento WI-FI limitatamente alla sala di consultazione.

d. Dotazioni per l'accoglienza

La sala di consultazione dell'archivio è dotata di n. 5 posti per gli studiosi, tutti provvisti di presa elettrica per l'utilizzo di PC e altri device. È presente un'area ristoro dotata di distributore automatico per bevande calde al primo piano dell'edificio.

4. ACCESSIBILITA'

L'accesso all'archivio è garantito alle persone con disabilità o ridotta capacità motoria grazie alla possibilità di utilizzare:

- un parcheggio riservato (previa comunicazione anticipata)
- rampe inclinate
- ascensore con cabina in cui può accedere agevolmente una sedia a ruote
- servizi igienici riservati

5. SPAZI PER IL PUBBLICO

a. Articolazione degli spazi

L'archivio si articola in una sala di consultazione a disposizione dell'utenza e relative funzioni, uno spazio interno come anticamera e guardaroba, uno spazio al piano terra, presso i servizi igienici, condiviso con gli altri uffici.

Sono presenti, inoltre, due spazi riservati al personale interno e in stretta connessione con la sala di consultazione.

6. IMPIANTI E SICUREZZA

L'archivio adempie alla normativa in materia di sicurezza per le strutture, le persone e la documentazione conservata. Le sale di consultazione sono dotate di impianti di illuminazione a norma e a risparmio energetico.

L'archivio effettua il monitoraggio e la manutenzione periodici delle attrezzature necessarie alla sicurezza e alla fruizione di spazi e sale. È dotata di impianto antintrusione e allarme, illuminazione a norma e a risparmio energetico, certificato prevenzione incendi e certificato di conformità degli impianti.

7. VALORIZZAZIONE

- l'archivio si occupa di riordinare e inventariare il proprio patrimonio mediante la produzione di strumenti repertoriali sia online (riversati sul portale BeWeb) che a stampa.
- l'archivio comunica il calendario delle proprie attività attraverso il sito web, newsletter, stampa locale e sito di Città e Cattedrali; l'archivio organizza esposizioni temporanee condivise con Museo e Biblioteca secondo una programmazione annuale.
- l'archivio è dotato di inventari scientifici e catalogo topografico.

8. DOCUMENTAZIONE SUI BENI CONSERVATI

L'archivio diocesano è un archivio di concentrazione: oltre ai propri fondi (archivio di Curia e vescovile), conserva l'archivio del Capitolo cattedrale, l'archivio del Seminario, archivi parrocchiali, archivi di confraternite, enti e opere pie, archivi di sacerdoti defunti. Tali fondi sono frutto di donazione ma soprattutto dell'attività programmatica di versamento in archivio diocesano ai fini della tutela della documentazione.

L'attività di versamento della documentazione è accompagnata da specifiche azioni di censimento, riordino e inventariazione dei fondi e di informatizzazione e pubblicazione di tali inventari; per alcune serie o documenti si attua una programmata digitalizzazione.

Al momento sono inventariati ca. 400 metri lineari appartenenti a 12 tra fondi e archivi.

La consultazione degli atti è consentita in rispetto della legislazione sulla privacy e di alcune specifiche indicazioni dell'Ordinario Diocesano espresse dal Regolamento.

9. SERVIZI SPECIALISTICI:

L'archivio è integrato anche con:

- la Biblioteca del Seminario
- il Museo del Duomo

della Diocesi di Casale Monferrato con i quali si svolgono attività programmate annualmente e coordinate di valorizzazione (esposizioni, visite ecc.) e di studio del patrimonio. I tre istituti in accordo con l'Ufficio Beni Culturali progettano annualmente la suddivisione di risorse economiche valutando la necessità e la priorità degli investimenti e tenendo conto della possibilità di condivisione di beni strumentali. I referenti dei tre istituti offrono, qualora richiesto, supporto condiviso agli studiosi per consultazione, consulenza, visione materiale, servizio di riproduzione fotografica sulla base delle specifiche competenze di ciascuno.

10. RAPPORTI CON IL TERRITORIO

L'archivio svolge un'attività di supervisione e consulenza sul materiale archivistico custodito presso le parrocchie in materia di conservazione e tutela.

11. OBIETTIVI E INIZIATIVE DI MIGLIORAMENTO

L'archivio persegue i seguenti obiettivi:

- proseguimento della schedatura e inventariazione del patrimonio archivistico
- messa a disposizione dei repertori
- collaborazione con gli altri istituti MAB diocesani
- miglioramento della strumentazione e dei piani di sicurezza
- miglioramento degli apparati di segnaletica esterna e interna
- incremento e miglioramento dei progetti scientifici di esposizioni temporanee anche in collaborazione con gli altri istituti del MAB diocesano

Biblioteca del Seminario

1. PRESENTAZIONE BIBLIOTECA

a. Elementi identificativi

Biblioteca del Seminario
Piazza Nazari di Calabiana, 1
15033 Casale Monferrato (AL)
Tel. 0142.452219 (centralino Curia)

È possibile comunicare con la Biblioteca ai seguenti contatti:

- per ricerche sul materiale bibliografico, consultazione del materiale antico e informazioni sul patrimonio scrivendo a biblsem@virgilio.it
- per visite alla Sala Storica chiamando il 392.9388505 oppure scrivendo a antipodescasale@gmail.com – referente sig.ra Salvina De Grandi

Facebook: Biblioteca del Seminario di Casale Monferrato

Instagram: bibliotecaseminariodicasale

Sito internet: www.mabcasalemonferrato.it

Direttore: arch. Raffaella Rolfo

Bibliotecaria: dott.ssa Bruna Curato

La presente carta dei servizi è stata compilata da Bruna Curato.

b. Caratteristiche essenziali

Le missioni della Biblioteca del Seminario sono la conservazione e la valorizzazione del patrimonio e si attuano attraverso attività di:

- Catalogazione del materiale librario antico e moderno
- Collaborazione a progetti di censimento di carattere nazionale e internazionale (delle legature di pregio, dei frammenti di manoscritti ebraici e altro)
- Restauro
- Esposizioni tematiche
- Eventi a carattere divulgativo (conferenze, visite guidate, laboratori...)

STORIA

La Biblioteca del Seminario di Casale fu fondata nel 1738 da Monsignor Girolamo Caravadossi Vescovo di Casale Monferrato. Nel 1807 il seminario e la sua biblioteca si trasferirono dalla primitiva sede collocata in

Via Palestro al convento dei padri dell'Oratorio di San Filippo Neri, il cui ordine era stato soppresso, dove si trovano tuttora.

Tra gli anni '20 e '30 dell'800 venne costruita una sala destinata ad accogliere tutti i libri della Biblioteca, realizzata su disegno dell'architetto Antonio Vigna ed abbellita con dipinti murali attribuiti ai fratelli Ivaldi soprannominati "i Muti", e nel 1832, i libri vennero collocati negli scaffali lignei tuttora esistenti commissionati proprio in quell'anno a don Tommaso Audisio di Moncalvo.

PATRIMONIO

- SALA STORICA

Collocata al piano terra del palazzo del Seminario, la Sala Storica è uno spazio di grande fascino, arredato con scaffalature in legno disposte su due piani contenenti il nucleo originale del patrimonio della Biblioteca del Seminario. Gli estremi cronologici di questo grande fondo – circa 30.000 volumi – vanno dagli inizi del '500 fino ai primi decenni del '900.

- INCUNABOLI

Verosimilmente nato dall'estrapolazione dal nucleo librario originale delle edizioni più antiche e preziose per la loro rarità, il fondo contiene 204 incunaboli (libri a stampa prodotti dalla seconda metà del '400 fino all'anno 1500) e circa 110 edizioni del '500 e '600.

- MANOSCRITTI

Il fondo Manoscritti custodisce circa 300 volumi interamente manoscritti che coprono un arco temporale che va dal XIV al XIX secolo. La catalogazione di questo fondo è iniziata nel 2024, grazie ai fondi 8xmille alla Chiesa Cattolica.

- LA BIBLIOTECA MODERNA

Al secondo piano dell'edificio del Seminario è stata creata la cosiddetta Biblioteca Moderna, in continuo accrescimento e rivolta a un pubblico più ampio. Accanto al fondo di teologia, infatti, qui hanno iniziato a confluire le biblioteche degli ultimi vescovi della diocesi di Casale, quelle di alcuni sacerdoti venuti a mancare, si è costituito il fondo di Storia Locale e grazie ai contributi ministeriali per le biblioteche non statali è stato creato un ricco fondo librario di soggetto storico, artistico e architettonico.

2. SEGNALETICA ESTERNA E ACCESSO

La Sala Storica della Biblioteca è situata al piano terra del palazzo del Seminario Vescovile in Piazza Nazari di Calabiana, 1, a Casale Monferrato.

La Biblioteca Moderna e la sala di consultazione sono collocate al secondo piano del Palazzo del Seminario Vescovile; per accedere citofonare a "Curia".

L'ingresso della Biblioteca si trova in una zona non soggetta a traffico limitato; davanti all'ingresso sono presenti alcuni posti auto pubblici, ma spesso occupati. I parcheggi più vicini si trovano in Piazza Castello

(gratuito), in piazza Venezia (gratuito), piazza San Francesco d'Assisi (a pagamento), Piazza Cesare Battisti (Piazza della Posta – disco orario).

La Biblioteca è individuabile mediante Google Maps.

3. SERVIZI DI ACCOGLIENZA

I cittadini italiani e stranieri possono accedere alla Biblioteca e usufruire dei suoi servizi secondo le modalità previste nella presente Carta e le norme comportamentali indicate nel regolamento.

a. Orari

- La sala di consultazione della Biblioteca Moderna (con possibilità di consultazione dei fondi moderni e di studio su testi propri) è aperta nei seguenti orari:
Martedì 9-13 e 14.30-18
Venerdì 9-13
- Per effettuare ricerche sul materiale antico è necessario fissare un appuntamento scrivendo a: biblsem@virgilio.it
- Le visite alla Sala Storica si effettuano, su prenotazione, contattando il 392.9388505 oppure antipodescasale@gmail.com

b. Collegamento WI-FI

La Biblioteca è dotata di collegamento WI-FI limitatamente alla sala di consultazione.

c. Dotazioni

La Biblioteca è dotata di servizio di riproduzione digitale e/o fotocopiatrice di materiale librario esclusivamente moderno, secondo la normativa vigente.

Nella sala di consultazione sono a disposizione n. 8 posti per gli studiosi, tutti dotati di presa elettrica per l'utilizzo di PC e altri device.

È presente un'area ristoro dotata di distributore automatico di bevande calde al primo piano dell'edificio.

4. ACCESSIBILITA'

L'accesso alla Biblioteca è garantito alle persone con disabilità o ridotta capacità motoria grazie alla possibilità di utilizzare:

- un parcheggio riservato (previa comunicazione anticipata)
- rampe inclinate
- ascensore con cabina in cui può accedere agevolmente una sedia a ruote
- servizi igienici riservati

5. SPAZI PER IL PUBBLICO

La Biblioteca si articola in: una Sala Storica, che custodisce parte del materiale antico ed è riservata a mostre, eventi temporanei e visite guidate; una sala di consultazione per lo studio su testi propri e la consultazione di materiale antico e moderno dell'ente, con un ingresso adibito a guardaroba; depositi e magazzini contenenti materiale antico e moderno, non accessibili al pubblico; servizi igienici e area ristoro.

È inoltre presente uno spazio riservato al personale interno e in stretto contatto con la sala di consultazione.

6. IMPIANTI E SICUREZZA

La Biblioteca adempie alla normativa in materia di sicurezza per le strutture, le persone e la documentazione conservata. Le sale di consultazione sono dotate di impianti di illuminazione a norma e a risparmio energetico.

La Biblioteca effettua il monitoraggio e la manutenzione periodici delle attrezzature necessarie alla sicurezza e alla fruizione di spazi e sale. È dotata di impianto antintrusione e allarme, rilevazione fumi, illuminazione a norma e a risparmio energetico, certificato prevenzione incendi e certificato di conformità degli impianti.

7. DOTAZIONI PER IL PUBBLICO

Tutti possono accedere alla consultazione del materiale librario, antico e moderno, previa compilazione dell'apposito modulo di richiesta di autorizzazione.

● Consultazione materiale librario, lettura e studio in sede

La consultazione dei cataloghi e del patrimonio bibliografico e documentario è libera presso la sala di consultazione, previa compilazione di modulo di richiesta ed esibizione del documento di identità. In caso di danni alla documentazione l'utente è tenuto al risarcimento. In caso di reato al patrimonio il nome dell'utente potrà essere reso noto anche ad altre biblioteche a scopo cautelativo.

● Prestito a domicilio o interbibliotecario

La Biblioteca non fornisce servizio di prestito né di prestito interbibliotecario.

● Reference, consulenza bibliografica

La Biblioteca offre un servizio in presenza e a distanza di consulenza bibliografica e di assistenza alle ricerche sul proprio patrimonio. Il servizio di reference viene attuato durante l'orario di apertura della Biblioteca e a seconda della disponibilità del bibliotecario, è quindi consigliata la prenotazione. In caso di necessità la Biblioteca effettua il servizio anche su richiesta telefonica.

I cataloghi messi a disposizione sono cartacei e online.

● Uso di Internet

La Biblioteca dispone di n. 2 postazioni informatiche ad uso esclusivo per la consultazione dei cataloghi informatizzati e del materiale antico digitalizzato.

È fatto divieto di installare programmi, alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni, utilizzare programmi o visitare siti che per i contenuti o immagini siano in contrasto con la finalità e la sicurezza pubblica del servizio o moralmente inaccettabili. È altresì vietato svolgere qualunque attività in contrasto con la normativa vigente, sia italiana che internazionale.

L'utente è direttamente responsabile delle attività svolte durante la connessione e riconosce che la Biblioteca non è in alcun modo responsabile per contenuto, qualità, validità dell'informazione e per le azioni compiute

durante l'utilizzo. In caso di uso improprio l'utente viene sospeso e/o escluso dall'accesso al servizio. La Biblioteca non è in grado di assicurare agli utenti la riservatezza dei percorsi di ricerca.

● Servizio di riproduzione documenti

La Biblioteca permette la riproduzione del proprio patrimonio nel rispetto delle normative vigenti e delle disposizioni relative al diritto d'autore, e successive modifiche e integrazioni, per le pubblicazioni moderne.

Consente la riproduzione, dove le condizioni di conservazione del bene materiale lo permettono, del proprio patrimonio soggetto a sua tutela, come testi e documenti antichi, rari o di pregio, sia ad uso personale e di studio sia a fini commerciali, dietro compilazione di modulo di richiesta e previa autorizzazione.

In caso di riproduzione di materiale antico in precarie condizioni di conservazione, o per la riproduzione integrale di un volume, la Biblioteca affiderà le operazioni a un laboratorio fotografico specializzato, previa accettazione scritta da parte del richiedente di regolare preventivo di spesa per il lavoro.

Non è consentita alcuna riproduzione o pubblicazione, su qualsiasi supporto e online, senza specifica autorizzazione scritta (da richiedere via mail a biblsem@virgilio.it). È fatta richiesta di consegnare una copia (anche digitale) di qualsiasi pubblicazione abbia per oggetto o citi materiale custodito dalla Biblioteca.

● Donazioni e Scarto:

La Biblioteca valuterà le modalità e i criteri di accettazione delle donazioni in base alla natura del fondo librario donato, alla quantità dei volumi donati e allo spazio della Biblioteca ricevente. La Biblioteca potrà valutare anche un protocollo di scarto del materiale esistente seguendo le regole dello scarto della Soprintendenza di pertinenza sul territorio.

8. VALORIZZAZIONE

● La Biblioteca promuove la ricerca ed è luogo d'incontro, di scambio e di partecipazione. La Biblioteca organizza attività di studio e ricerca, attività didattiche, incontri culturali, conferenze, dibattiti e altre iniziative, volte a far conoscere le proprie collezioni, aspetti di storia e della cultura locale e di quella religiosa, nel rispetto della diversità e multiculturalità. Partecipa con altre istituzioni a eventi e mette gratuitamente a disposizione di istituzioni o enti la sua sala studio per lezioni e seminari sul suo patrimonio.

● La Biblioteca comunica il calendario delle proprie attività attraverso il proprio sito web, newsletter, canali social, stampa locale e sito di Città e Cattedrali.

9. DOCUMENTAZIONE SUI BENI CONSERVATI

Il patrimonio della Biblioteca (in fase di catalogazione) è costituito da:

- Oltre 30.000 volumi antichi (di cui circa 300 manoscritti, 204 incunaboli e oltre 3000 cinquecentine).
- Fondi moderni attualmente catalogati e disponibili al pubblico (Fondi Zaccheo, Catella, Busto, Storia Locale, Consultazione).
- Periodici di soggetto religioso (tramite abbonamento annuale).

10. SERVIZI EDUCATIVI

La Biblioteca, sulla base di un piano redatto annualmente, svolge le seguenti attività educative: visite guidate per bambini, adulti, famiglie, persone con disabilità, scuole e oratori.

11.SERVIZI SPECIALISTICI

La Biblioteca è integrata anche con:

- l'Archivio Diocesano
- il Museo del Duomo

della Diocesi di Casale Monferrato con i quali si svolgono attività programmate annualmente e coordinate di valorizzazione (esposizioni, visite ecc.) e di studio del patrimonio. I tre istituti in accordo con l'Ufficio Beni Culturali progettano annualmente la suddivisione di risorse economiche valutando la necessità e la priorità degli investimenti e tenendo conto della possibilità di condivisione di beni strumentali. I referenti dei tre istituti offrono, qualora richiesto, supporto condiviso agli studiosi per consultazione, consulenza, visione materiale, servizio di riproduzione fotografica sulla base delle specifiche competenze di ciascuno.

12. RAPPORTI CON IL TERRITORIO

La Biblioteca svolge un'attività di supervisione e consulenza sul materiale librario custodito presso le parrocchie in materia di conservazione e tutela.

La Biblioteca fa parte del Sistema Bibliotecario del Monferrato, del Sistema delle Biblioteche Ecclesiastiche del Piemonte (Sibep) e dell'Abel (Associazione Bibliotecari Ecclesiastici Italiani).

13. OBIETTIVI E INIZIATIVE DI MIGLIORAMENTO

La Biblioteca persegue i seguenti obiettivi:

- Catalogazione del suo patrimonio, antico e moderno
- Restauro dei volumi antichi
- Valorizzazione del patrimonio attraverso esposizioni, post sui canali social, collaborazioni con enti, Università e studiosi
- Acquisto di nuovi titoli in particolare dedicati alla storia locale, alla storia dell'arte e del libro, alle materie teologiche.
- Miglioramento della strumentazione e dei piani di sicurezza
- Miglioramento degli apparati di segnaletica esterna e interna
- incremento e miglioramento dei progetti scientifici di esposizioni temporanee anche in collaborazione con gli altri istituti del MAB diocesano

Comunicazione e soddisfazione MAB

COMUNICAZIONE

La Carta della qualità dei servizi è pubblicata sul sito internet del MAB diocesano www.mabcasalemonferrato.it ed è disponibile in formato cartaceo all'ingresso di ciascun istituto.

REVISIONE E AGGIORNAMENTO

La Carta è sottoposta ad aggiornamento periodico; ultimo aggiornamento settembre 2025.

INDAGINI DI SODDISFAZIONE. Il museo, l'archivio e la biblioteca svolgono un'attività di rilevazione ed analisi della fruizione attraverso la presenza di un "quaderno visitatori" su cui l'utenza può liberamente scrivere la propria esperienza di visita.

RECLAMI, PROPOSTE E SUGGERIMENTI

I tre istituti si stanno attrezzando per fornire al pubblico appositi moduli per accogliere proposte, suggerimenti, formali e informali volti al miglioramento dell'organizzazione e dei servizi erogati. Al momento ciascun utente può liberamente inviare comunicazione in merito mediante mail indirizzata agli indirizzi dei rispettivi istituti.

Normativa di riferimento

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”;
- DPCM 11 ottobre 1994 “Direttiva sui principi per l'istituzione e il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico”;
- D.Lgs. n. 286/1999, art. 11 “Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 11 della Legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- D.M. 10 maggio 2001 “Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei” rif. Art. 150, comma 6, D.Lgs. 112/1998;
- D.Lgs. n. 150/2009, art.11 (principio di trasparenza);
- D.Lgs. n. 198 20 dicembre 2009, art. 1, comma 1 (definizione standard di qualità);
- Delibera CIVIT 88/2010, Linee guida per la definizione degli standard di qualità (art.1, comma 1 del D.Lgs 20 dicembre 2009 n.198) e Delibera CIVIT 3/2012, Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici;
- Delibera CIVIT 3/2012 “Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici”;
- decreto “cresci Italia” convertito in L. n. 27/2012, art. 8, sancisce il valore vincolante delle carte dei servizi;
- D.Lgs. n. 33/2013 mod. D. Lgs. 97/2016 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, art. 32;
- D.M. 21 febbraio 2018 n. 113 “Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del sistema museale nazionale”;
- D.Lgs. n. 222/2023 Art. 7 c. 1. *Le pubbliche amministrazioni che erogano **servizi** e i concessionari di pubblici **servizi** sono tenuti ad indicare nella **carta** dei **servizi** i livelli di qualità del **servizio** erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità, evidenziando quanto previsto dalla normativa vigente nello specifico settore di riferimento, indicando chiaramente ed in maniera accessibile per le varie disabilità i diritti, anche di natura risarcitoria, che gli utenti possono esigere nei confronti dei gestori del **servizio** e dell'infrastruttura e le modalità con cui esigerli, anche attraverso gli organi o le autorità di controllo preposte. Art. 8 c. 1. All'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «, nonché dalla mancata attuazione o violazione dei livelli di qualità dei **servizi** essenziali per l'inclusione sociale e l'accessibilità delle persone con disabilità contenuti nelle **carte** dei **servizi** oppure degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia».*

Norme ISO:

Secondo la norma ISO 8402/1995: *“la Qualità è il grado in cui un insieme di caratteristiche intrinseche soddisfa i requisiti”* e in questa Carta dei Servizi MAb Ecclesiastica si farà riferimento alla norma ISO 9004/2018: *“Sistemi di gestione qualità - Linee guida per il miglioramento delle prestazioni”*

Riguardo gli Istituti Culturali ecclesiastici, si faccia riferimento a Anagrafe istituti culturali ecclesiastici (AICE) esistente dal 2009: <https://beweb.chiesacattolica.it/istituticulturali/> ; Le relazioni su *“La funzione pastorale dei musei ecclesiastici”* (Bologna, 28 ottobre 2005),

https://www.vatican.va/roman_curia/pontifical_commissions/pcchc/documents/rc_com_pcchc_20051028_musei-ecclesiastici_it.html

“La funzione pastorale degli archivi ecclesiastici” (Città del Vaticano, 2 febbraio 1997)

https://www.vatican.va/roman_curia/pontifical_commissions/pcchc/documents/rc_com_pcchc_19970202_archivi-ecclesiastici_it.html,

“Le biblioteche ecclesiastiche nella missione della Chiesa” (Roma, 19 marzo 1994)

https://www.vatican.va/roman_curia/pontifical_commissions/pcchc/documents/rc_com_pcchc_19940319_biblioteche-ecclesiastiche_it.html.