

COMUNE DI STIO PROVINCIA DI SALERNO

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N.07 DEL 03/04/2009

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL MUSEO LABORATORIO DI ARTE MODERNA.

L'anno **duemilanove** il giorno **tre** del mese di **aprile** alle ore **17.35**, nella sala delle adunanze del Comune, convocato con appositi avvisi scritti notificati ai componenti come da referto agli atti, si è riunito il Consiglio Comunale,.

Presiede l'adunanza il Sig. **Avv.Pasquale CAROCCIA**, nella sua qualità di **SINDACO** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Signori:

N. d'ord.	COGNOME E NOME	Presente	Assente
1	CAROCCIA PASQUALE	SI	
2	TROTTA GIANCARLO	SI	
3	TROTTA GERARDO	SI	
4	PRINZO ANTONIO	SI	
5	D'AMBROSIO GABRIELLA	SI	
6	FEOLA DOMENICO	SI	
7	CURCIO ANGELO	SI	
8	D'AMBROSIO ROBERTO	SI	
9	D'ANDREOLI PIETRO	SI	
10	BARBATO NATALINO		SI
11	SANTANGELO ANTONIO	SI	
12	CARLONE ARMANDO		SI
13	TROTTA PIETRO	SI	

Fra gli assenti sono giustificati (art. 289 del T.U.L.C.P. 4 febbraio 1915, n. 148), i Signori: **BARBATO-Natalino- CARLONE Armando.**

E' presente, senza diritto al voto, l'assessore esterno **Trotta Pasquale.**

Partecipa il Segretario Comunale **Dr. Antonio MARTORANO** con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97 D. Lgs. N. 267/2000).

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n.25 del 19/07/2001 è stato determinato di approvare lo schema di accordo di programma da stipularsi tra l'Amministrazione Comunale e l'Amministrazione Provinciale di Salerno per il restauro e l'allestimento del Museo di Arte Moderna nel Centro Storico di Stio;

-che detto accordo è stato sottoscritto in data 31.01.2002 tra il Presidente dell'Amministrazione Provinciale ed il Sindaco del Comune di Stio;

-che, per effetto dell'intervenuto accordo, detta struttura museale viene gestita dal Comune;

Considerato che il Museo può rappresentare indubbiamente per la comunità una opportunità strategica per la valorizzazione e lo sviluppo (non solo culturale ed artistico, ma anche turistico ed economico) per il territorio;

Ritenuto necessario approvare, quale strumento di orientamento, strutturazione e funzionamento, un regolamento per il Museo in questione ai sensi e in conformità a quanto previsto dalla L.R. n.12 del 23 febbraio 2005, nonché in armonia con le direttive nazionali in materia;

Visto lo schema di regolamento predisposto dall'Assessore competente;

Dato atto che la bozza proposta è stata discussa dalla Commissione comunale per lo statuto ed i regolamenti nella seduta del 19.02.2009;

Ritenuto dover provvedere alla sua approvazione, in modo da garantire un insieme di norme per un'efficace ed efficiente organizzazione e gestione del Museo;

Acquisito il parere favorevole del Responsabile dell'Area Socio - Culturale in ordine alla regolarità tecnica previsto dall'art.49 del D.Lgs.18.8.2000, n.267 (T.U.E.L.);

Con n.10 voti favorevoli, voti contrari n.1 (Trotta Pietro) espressi, per alzata di mano;

DELIBERA

1-Di approvare il Regolamento Comunale per la gestione del "Museo di Arte Moderna", composto da n.17 articoli che viene allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale (All. A);

2-Di dare atto che il Regolamento approvato è in armonia con le direttive nazionali in materia, nonché con quanto prevede la Legge Regionale n.12 del 23 febbraio 2005;

3-Di trasmettere copia della presente deliberazione alla Giunta Regionale della Campania, Assessorato Istruzione, Educazione, Formazione Professionale, Politiche Giovanili - Settore Musei e Biblioteche ed all'Amministrazione Provinciale;

4-Di dare atto che l'allegato regolamento entrerà in vigore a seguito della pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio, ad avvenuta esecutività della presente deliberazione.

VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione.

Stio, Li 01.04.2009

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rag.Nicola PETRULLO



REGOLAMENTO DEL MUSEO LABORATORIO DI ARTE MODERNA

TITOLO I°-DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 DEFINIZIONE

Il Museo "Laboratorio di Arte Moderna" è sito nel centro storico del Comune di Stio, ed è stato realizzato dalla Provincia di Salerno.

Le spese di gestione della Galleria e di manutenzione ordinaria è affidata al Comune di Stio (accordo di programma del 31/01/2002).

Il funzionamento e la gestione del Museo sono disciplinati dal presente regolamento.

ART. 2 SCOPI

Il Museo ha carattere permanente e senza scopo di lucro.

Il Museo di STIO è una realtà culturale al servizio di tutti i cittadini ed ha lo scopo di:

- a) Contribuire alla ricerca storica e scientifica delle materie di cui si occupa il Museo ed alla divulgazione delle stesse, tese soprattutto alla valorizzazione delle potenzialità artistiche locali;
 - b) Organizzare animazioni ludiche, mostre, attività didattiche, visite guidate, manifestazioni, conferenze ed ogni altra iniziativa atta ad individuare i Musei come servizi culturali pubblici e polifunzionali;
 - c) Promuovere e stipulare intese di collaborazione con le istituzioni scolastiche od altri soggetti aventi gli stessi interessi;
 - d) rappresentare un punto di riferimento per ogni attività di ricerca necessarie all'acquisizione di creazioni artistiche connesse alla storia ed alla cultura del territorio;
- Per l'attività di ricerca il Museo instaura ogni possibile forma di collaborazione con le competenti Soprintendenze. E' cura del responsabile/conservatore promuovere le necessarie iniziative ed ottenere le relative autorizzazioni.

Il Museo, oltre a costituire una fonte di documentazione, si fa promotore di iniziative tendenti ad un arricchimento e approfondimento della documentazione stessa e si pone come uno dei destinatari dei risultati delle ricerche eventualmente svolte.

ART. 3 SEDE

Il Museo Laboratorio di Arte Moderna, ha sede nel centro storico di Stio piazzetta Adua.

Il Comune assicura un'adeguata custodia dei locali e dei beni del Museo, l'apertura al pubblico e idonei sistemi di sicurezza.

ART. 4 SEZIONI DEL MUSEO

Il Museo è costituito da una sezione principale esposizione delle opere artistiche e da una parte di ricerca e studio;

ART. 5 FINANZIAMENTI

Per il buon funzionamento dell'istituzione il Comune di STIO assicura adeguate risorse economiche e strumentali attraverso allocazione su appositi capitoli del bilancio comunale. Altri proventi possono derivare da:

- a) Contributi regionali o di altri enti pubblici;
- a) attività didattiche svolte dal Museo;
- b) donazioni ed offerte;
- c) contributi da cittadini o imprese private.

ART. 6 ACCESSO AL MUSEO

Il Museo è aperto al pubblico per un orario che garantisca gli standards minimi previsti dal Piano Settoriale Regionale.

La visita al museo è gratuita per scopi didattici e scientifici.

TITOLO II° - REPERTI

ART. 7 INALIENABILITA' DEI BENI

I beni del Museo sono inalienabili.

Art. 8 INVENTARIAZIONE

Il Museo è dotato di un registro inventariale nel quale devono essere debitamente elencate tutte le opere ed i reperti in dotazione al Museo, anche quelli eventualmente custoditi fuori sede.

Ogni opera ed ogni reperto che entra a far parte definitivamente della dotazione museale per acquisto, per donazione, per legato o sotto qualsiasi altra forma, deve essere registrato dal responsabile e segnalato alla competente Soprintendenza.

Nell'inventario devono essere indicati: numero progressivo di registro, data di entrata, descrizione sommaria di ogni pezzo, misure (per il materiale proveniente dalle collezioni di Stato si può copiare la descrizione presente negli inventari statali), quantità dei pezzi (quando si tratta di più frammenti raggruppabili sotto una unica voce), provenienza (ivi compresa l'indicazione di tutte le notizie conosciute circa la originaria collocazione ed i recenti trasferimenti del bene da inventariare), collocazione, riferimento alle schede di catalogazione (od a foto e disegni), annotazioni (situazioni di deposito, eventuale numero di inventario delle collezioni di Stato, ecc.).

Devono essere, altresì, annotate tutte le eventuali uscite temporanee o definitive dei beni conservati nel Museo.

La numerazione progressiva originaria di inventario non può essere mutata.

ART. 9 CATALOGAZIONE

Delle opere inventariate è redatta la scheda di catalogazione, possibilmente informatizzata, secondo i criteri seguiti dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD) in collaborazione con le Soprintendenze competenti e con gli uffici regionali preposti alla realizzazione del Sistema Informativo Regionale Beni Culturali (SIRBeC).

ART. 10 DEPOSITO DEI MATERIALI

Il deposito temporaneo dei materiali di proprietà dello Stato è effettuato dalla Soprintendenza competente con le modalità stabilite da apposita convenzione, da stipulare tra la Soprintendenza stessa ed il Comune.

E' altresì possibile il deposito temporaneo di materiali di proprietà di individui singoli, collettivi e di istituzioni.

Il Responsabile nominato dal Sindaco o suo sostituto ne accusa ricevuta con atto formale e assume da quel momento tutte le responsabilità civili e penali inerenti alla sicurezza e la conservazione.

ART. 11 PRESTITI

Eventuali prestiti devono essere deliberati dalla Giunta Comunale, previa acquisizione del parere del Responsabile.

Le opere e gli oggetti concessi in prestito devono essere assicurati a cura e a carico del Museo o dell'ente richiedente, per il valore che sarà indicato

ART. 12 RILASCIO AUTORIZZAZIONI

Il Responsabile concede, su istanza scritta, l'autorizzazione ad eseguire ricerche, fotografie e comunque riproduzioni degli oggetti e dei documenti, in base alla norma vigente.

TITOLO III° - DIREZIONE DEL MUSEO

ART. 13 ORGANI DI COORDINAMENTO DI DIREZIONE E DI GESTIONE DEL MUSEO

Il funzionamento del museo è affidato al responsabile nominato dal Sindaco.

ART. 14 IL RESPONSABILE E/O CONSERVATORE

Il Responsabile/Conservatore del museo ha la responsabilità dell'attuazione delle politiche museali e della gestione complessiva del museo, della conservazione, valorizzazione e godimento pubblico dei beni culturali in esso contenuti.

Il Responsabile conservatore è nominato dal Sindaco. Dura in carica per la durata del mandato amministrativo; può essere revocato per gravi motivi, con la stessa procedura.

Al Comune spetta l'inventariazione e catalogazione, acquisizioni, ordinamento ed allestimento delle collezioni, documentazione.

Spettano al Comune di Stio e rientrano nei suoi compiti nel dettaglio: la gestione tecnico e amministrativa del museo, la sistemazione ordinaria dei locali, la cura, l'ordinamento, l'incremento delle raccolte, la costituzione e l'aggiornamento degli inventari, il disbrigo della corrispondenza, la compilazione di guide e cataloghi illustrativi del museo, la vigilanza del patrimonio, la disciplina delle visite del pubblico e delle consultazioni del materiale da parte degli studiosi o degli utenti interessati. Alla fine di ogni anno il Comune è tenuto a presentare una relazione sullo stato del museo, sugli incrementi, sull'attività svolta.

I servizi di custodia, di accoglienza e di collaborazione scientifica possono essere affidati ad Associazione Culturale di settore attinente alla tipologia del Museo, con cui l'Amministrazione stipula convenzione.

Il Museo può avvalersi anche della collaborazione di esperti.

TITOLO IV° - CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI

ART. 15 REQUISITI DELL'ASSOCIAZIONE E SUOI COMPITI

Il Comune può stipulare convenzione con una o più Associazioni in ordine alla gestione del Museo anche al fine di migliorarne i requisiti.

L'associazione per potersi convenzionare deve operare in ambiti culturali attinenti la tipologia del museo:

- deve essere formalmente costituita;
- iscritta al registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato;
- senza scopo di lucro;
- con propri organi di gestione;
- con proprio bilancio;

a) La Convenzione fra Associazione e Museo può riguardare l'apertura al pubblico del museo, la fornitura di personale d'accoglienza, di personale tecnico "per fare da guida" o per gestire laboratori didattici, o qualsiasi altra attività proposta dal museo. Tutte le persone proposte agli incarichi dovranno essere soci dell'Associazione.

a) L'Associazione può altresì proporre e/o realizzare con il Museo attività, scambi di relazioni, promozioni per i propri soci e/o per il pubblico, dal punto di vista di un vicendevole interesse, accrescimento ed arricchimento (da qui la ribadita necessità che l'Associazione sia strettamente attinente alla tipologia del Museo).

b) Alla fine di ogni anno il Presidente dell'Associazione è tenuto a presentare una relazione all'Amministrazione Comunale sulle situazioni in atto e sui lavori compiuti con e per il museo.

c) E' prevista la revoca della suddetta Convenzione, ante tempore, a seguito di atti o fatti che possono costituire irregolarità o violazione di norme di legge e di comportamento.

ART. 16 NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

ART.17 ENTRATA IN VIGORE

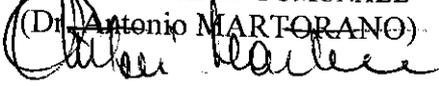
Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
(Avv. Pasquale CAROCCIA)



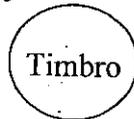
IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Antonio MARTORANO)



Atto pubblicato in copia all'Albo Pretorio comunale, n. ¹⁴⁸ per quindici giorni consecutivi, a far data dal ^{08 APR 2009} (Art. 124 D. Lgs. 267/2000);

Atto immediatamente eseguibile;

Dalla Residenza Municipale, li 08 APR 2009



Il Responsabile di Segreteria
(Dr. Antonio MARTORANO)

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il giorno ;

Dalla Residenza Municipale, li 08 APR 2009



Il Responsabile di Segreteria
Dr. Antonio MARTORANO