

# COMUNE DI LICODIA EUBEA

## PROV. DI CATANIA

### MUSEO CIVICO

### STATUTO-REGOLAMENTO

approvato con delibera consiliare n.24 del 18/03/1997, convalidata dal CO.RE.CO. Centrale il col n. :

ART.1: E' istituito in Licodia Eubea il Museo Civico con sede provvisoria presso i locali comunali di Corso Umberto I n. , con deliberazione consiliare n. 14 del 28/02/1996, vistata dal CO.RE.CO. di Catania in data 4/04/1996, al n.4671;

ART.2: Il Museo ha lo scopo di conservare e raccogliere memorie, opere ed oggetti che documentino e illustrino nel tempo la storia e la cultura locale e che contribuiscano alla istruzione ed alla educazione dei cittadini, assicurandone il godimento pubblico in maniera stabile e regolare.

ART.3: Il Museo Civico si propone i seguenti compiti:

- a) curare l'inventariazione, la catalogazione e la classificazione dei materiali in esso conservati;
- b) esporre e valorizzare i materiali suddetti, garantendo con mezzi adeguati la loro sicurezza;
- c) incrementare con acquisti, donazioni, legati il proprio patrimonio con particolare riferimento alle testimonianze culturali del territorio;
- d) promuovere iniziative culturali ed attività didattiche, anche in collaborazione con le altre istituzioni culturali.

Per l'attuazione di tali fini il Museo Civico realizzerà in modo adeguato le strutture necessarie per una migliore conservazione, valorizzazione e fruizione del proprio patrimonio (schedari);

ART.4: Il Museo si articola nelle seguenti sezioni: PREISTORICA, ARCHEOLOGICA E NUMISMATICA, ETNO-ANTROPOLOGICA e comprende materiali di proprietà pubblica affidati con verbale di consegna dell'Ente proprietario e di proprietà privata affidati dagli stessi;

ART.5: Il Comune di Licodia Eubea provvede alla sede ed alle attrezzature, al mantenimento ed al funzionamento del Museo stanziando annualmente, a tal fine, nel bilancio ordinario, un apposito fondo di £. 5.000.000 (CINQUEMILIONI).

A Codesto verranno agganciati gli eventuali contributi ordinari e straordinari, che per gli stessi scopi sono concessi dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti pubblici o privati.

ART.6: Il Museo sarà dotato di impianti antifurto e antincendio.

L'apertura al pubblico dovrà essere autorizzata dall'apposita Commissione di Vigilanza con apposito atto scritto.

ART.7: La cura ed il funzionamento del Museo sono affidati al Direttore Onorario, che sarà nominato con atto del Sindaco e scelto fra le varie personalità di indiscussa competenza scientifica operanti nel settore. Prima della nomina sarà necessario acquisire parere non vincolante da parte della Soprintendenza ai BB.CC.AA. di Catania.

La carica del Direttore sarà conferita a titolo onorario e, pertanto, sarà completamente gratuita, salvo il rimborso delle spese documentate e sostenute per l'espletamento dell'incarico.

Il Direttore assumerà di fatto soltanto la responsabilità della gestione tecnico-scientifica del Museo. Per il resto sarà coadiuvato da un Istruttore-Direttivo Responsabile del Museo.

ART. 8: Al posto di Istruttore-Direttivo-Responsabile del Museo (Categoria D-posizione economica D1), si accede mediante pubblico concorso per titoli a cui possono partecipare i cittadini italiani forniti di diploma di laurea in lettere, laurea in archeologia, in conservazione dei beni culturali e tutte quelle lauree che consentono l'insegnamento della storia dell'Arte negli Istituti di istruzione secondaria, ed in possesso dei requisiti prescritti per l'accesso ai pubblici impieghi.

Al Responsabile è affidata la cura ed il funzionamento del Museo.

All'atto della nomina, il Responsabile riceve in consegna, con regolari verbali, dal Sindaco, la sede, le raccolte, i materiali e le attrezzature del Museo ed i relativi inventari. Viene con ciò ad assumere la piena e completa responsabilità nei confronti dell'Amministrazione, sia per il funzionamento e l'attività del Museo, sia per quel che riguarda la cura e la conservazione delle raccolte.

Il Responsabile tiene i registri di carico e scarico dei materiali, custodisce gli inventari, tiene i verbali delle adunanze della Commissione di cui all'art.11, conserva le chiavi delle vetrine.

ART.9: Spettano all'Istruttore Direttivo-Responsabile del Museo e rientrano nei suoi compiti:

- a) la sistemazione dei locali;
- b) la vigilanza delle condizioni;
- c) l'incremento delle raccolte;
- d) la costituzione e l'aggiornamento degli inventari;

- e) il disbrigo della corrispondenza e la tenuta del relativo registro protocollo;
- f) il coordinamento per la compilazione di guide e cataloghi illustrativi del Museo;
- g) la promozione di attività didattiche e culturali;
- h) il controllo e la sorveglianza sul personale dipendente;
- i) la disciplina della visita del pubblico e della consultazione del materiale da parte degli studiosi.

Per quel che riguarda la conservazione delle raccolte, il Responsabile ha l'obbligo di segnalare alle Soprintendenze competenti opere ed oggetti bisognosi di cure e di interventi e di riferirsi ad esse per ogni restauro.

Il Responsabile compie e svolge personalmente e con l'aiuto del personale dipendente, ma sotto la sua responsabilità, le mansioni suindicate ed in genere tutte le incombenze che, in rapporto alla sua carica, gli sono affidate dall'Amministrazione.

Alla fine di ogni anno, il Responsabile, è tenuto a presentare all'amministrazione una relazione sullo stato e l'attività del Museo, sugli incrementi, sui lavori compiuti, sull'affluenza del pubblico.

Lasciando la carica, il Responsabile effettua con regolari verbali la consegna della sede, delle raccolte e dei relativi inventari, dei materiali e delle attrezzature esistenti, al suo successore o ad un funzionario del Comune delegato dal Sindaco.

ART.10) Sovrintende al Museo una Commissione di Consulenza che coadiuva il Direttore nell'esplicazione dei suoi compiti. La Commissione, presieduta dal Sindaco o da un suo delegato, ha come componenti: 1) il Responsabile del Museo; 2) n.3 (tre) membri estranei all'Amministrazione Comunale, nominati dal Sindaco, che per studi, esperienze d'arte, istruzioni o particolari benemerienze verso il Museo o la cultura locale possano dare valida collaborazione di consiglio e di opera, anche come momento di partecipazioni delle Comunità; 3) i Presidenti, o loro delegati, delle Associazioni culturali presenti nel Comune e specificatamente referenziate dalla Soprintendenza per i BB.CC.-

La carica di Consigliere della Commissione è gratuita.

I componenti di cui ai punti 2) e 3) sono nominati dal Sindaco e durano in carica quattro anni;

ART.11) Spetta alla Commissione di esaminare tutti i provvedimenti d'ordine generale concernenti il Museo ed il suo funzionamento ed i progetti studiati dalla Direzione per quanto ha riguardo alla sede, alla sistemazione dei locali, all'ordinamento delle raccolte, alle provviste di attrezzature e quanto altro necessario per il funzionamento del Museo, e di trasmetterli con il proprio visto e parere all'Amministrazione; di fare, ogni anno, su motivata relazione del

Direttore, le proposte dello stanziamento ritenuto necessario per il funzionamento del Museo sul bilancio ordinario e su quello straordinario del Comune; di proporre le modifiche del Regolamento.

Il Responsabile deve inoltre sottoporre all'esame della Commissione tutte le proposte di acquisto, le offerte di doni e di depositi, i legati; ed esclusivamente su parere favorevole e su proposta della Commissione stessa il Consiglio Comunale potrà assumere definitivi provvedimenti di acquisto o di accettazione. L'acquisto di opere o di oggetti deve essere in relazione ai fini ed ai caratteri delle collezioni, limitatamente ai fondi disponibili in bilancio.

Non possono proporsi per l'acquisto opere e cose il cui autore od il cui proprietario siano membri del Comitato.

Nell'esplicazione dei suoi compiti ha la facoltà di interpellare le competenti Soprintendenze, e di chiedere e sentire, in determinati casi, il parere di esperti specializzati.

ART.12) La commissione si riunisce obbligatoriamente due volte all'anno, oltre che per i provvedimenti di sua spettanza, per rendersi conto, su relazione del Responsabile, della condizione del Museo, dello stato delle raccolte, degli inventari e del lavoro svolto.

Queste ed altre riunioni che si rendessero necessarie, sono indette e prefissate dal Sindaco. Perchè la riunione sia valida è necessaria la presenza di metà dei componenti la Commissione, oltre al Direttore.

In mancanza del numero legale, sarà indetta una seconda adunanza.

Questa sarà valida, qualunque sia il numero dei presenti.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti e, a parità di voti, la decisione spetta al Presidente.

Delle adunanze sarà steso particolare verbale a cura del Responsabile.

I verbali delle sedute dovranno essere comunicate alla Soprintendenza competente.

ART.13) Per quanto riguarda i depositi da parte di privati, il depositante conserva la proprietà delle cose depositate, ma non potrà ritirarle se non nel termine concordato.

Il Comune ha verso i depositanti i soli obblighi e diritti determinati dal Codice Civile sul deposito volontario.

Ogni deposito sarà fatto risultare da apposito verbale e regolamentari testimoniali firmati dal Sindaco, dal Direttore, dal Responsabile e dal Depositante, e verrà quindi trascritto nel registro generale dei depositi.

ART.14) Ogni opera ed ogni oggetto che entra definitivamente o per acquisto, o per dono o per legato o per qualsiasi altra causa nel Museo deve essere a cura del Responsabile immediatamente registrato con i principali dati di riconoscimento ( materia, dimensioni, tecnica, soggetto, età e, se possibile, autore e provenienza ), nel Registro Generale di entrata, nel più breve tempo;

quindi, trascritto con i dati suddetti e con il presunto valore di stima, nell'inventario delle raccolte.

Qui l'oggetto o l'opera vengono contrassegnati da un numero distintivo, che non dovrà più essere mutato. Gli inventari sono costituiti e tenuti aggiornati seguendo le norme del Regolamento 26 Agosto 1927, n.1917 e successive, per la custodia, la conservazione e la contabilità dei materiali archeologici ed artistici dei Musei ed Istituti Governativi.

Gli inventari così costituiti terranno luogo degli inventari prescritti dall'art.246 della Legge Comunale e Provinciale del 3 marzo 1934, n.383 e saranno trasmessi in copia alla Ragioneria ed alla Segreteria del Comune, oltre che alla Soprintendenza competente, organi cui il Responsabile dovrà comunicare volta per volta le variazioni avvenute.

Di ogni opera e di ogni soggetto sarà, inoltre, redatta la scheda di catalogazione scientifica. Le norme suindicate per gli inventari e gli schedari delle raccolte valgono anche per le opere e gli oggetti ricevuti in depositi, che saranno registrati nell'inventario dei depositi e saranno contrassegnati con una numerazione propria di colore diverso da quello delle cose di proprietà del Museo.

Spetta al Responsabile sotto la propria responsabilità di curare i registri di carico e scarico dei materiali, custodire gli inventari, i registri generali di carico delle raccolte, i verbali delle riunioni della Commissione e le chiavi delle vetrine, attendere al protocollo e controllare il servizio di custodia. Ha anche le funzioni di Segretario della Commissione di Consulenza.

ART.16 ) Il servizio di custodia, di protezione e di vigilanza delle raccolte è affidato a custodi in numero adeguato alla consistenza delle raccolte.

Il personale di custodia ha l'obbligo di vigilare sulle sale, sulle cose esposte, impedendo che il pubblico abbia a toccarle e metterne in pericolo o comprometterne lo stato di conservazione.

Egli attende all'apertura e, dopo una attenta e minuta ispezione, alla chiusura del Museo; ad ogni lavoro che si rendesse necessario per l'ordinamento delle sale e la pulizia dei materiali esposti. Tocca al custode di prendere, in caso di urgenza, i primi provvedimenti a suo giudizio necessari per la salvaguardia e la tutela del Museo e delle raccolte. Nel caso che si verifichi qualsiasi danno, abuso o sottrazione, il custode deve darne immediato avviso al Responsabile o al Direttore, e stendere successivamente un rapporto scritto.

Nelle ore di visita il custode deve vestire la divisa e portarla con il maggiore decoro. Nei rapporti con il pubblico deve tenere un contegno corretto e cortese, fornire garbatamente le informazioni richieste, ma deve fare fermamente rispettare le norme che regolano la visita del Museo e delle raccolte.

Il Comune altresì provvede ad assicurare la sicurezza nelle ore di chiusura e nelle ore notturne, mediante l'installazione di idonei sistemi di allarme collegati anche con la Caserma dei Carabinieri.

ART.17) Oltre a quanto disposto dalle leggi vigenti sulla tutela delle cose di interesse archeologico, artistico etc. nessuna opera, nessuno oggetto può essere trasportato fuori dal Museo, anche solo temporaneamente, per nessun motivo e da nessuna persona senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione civica, sentito il parere del Direttore, nè senza l'autorizzazione del Direttore, nessuna opera, nessun oggetto può essere rimosso dal posto dove si trova.

Per quanto riguarda il prestito di cose che fanno parte delle raccolte del Museo a Mostre ed a manifestazioni, sia in Italia, sia all'estero, l'Amministrazione Comunale può concedere, con i dovuti superiori consensi e limitatamente ai Musei e ad Enti di riconosciuto nome e per manifestazioni di carattere scientifico, il prestito di oggetto e di opere; sempre che la Commissione Consultiva, sentito anche il parere tecnico della Soprintendenza sullo stato dell'opera o dello oggetto e sulla convenienza o meno, agli effetti della conservazione del prestito, abbia dato parere favorevole.

Le opere e gli oggetti concessi in prestito debbono essere assicurati a cura e a carico del Museo e dell'Ente richiedente per il valore che sarà stato stabilito dalla Commissione Consultiva o dalla Direzione del Museo nella formula più ampia da chiodo a chiodo, e la spedizione potrà aver luogo solo dopo la consegna al Museo della polizza relativa.

ART.18) Per il pieno adempimento degli scopi propri di un Museo, tutte le raccolte devono essere visibili o consultabili. Le opere e gli oggetti di particolare pregio o delicatezza o fragilità, e le raccolte conservate nei depositi, potranno essere esaminati e studiati dietro domanda, o con speciali cautele, alla presenza del Responsabile.

Tutte le opere e gli oggetti in esposizione debbono, a cura, del Responsabile, essere corredate o singolarmente o per gruppi, di cartellini esplicativi con i dati di autore, soggetto, datazione, provenienza e, nel caso di doni, di legati, di depositi, con l'indicazione del donatore, del legatario, del depositante.

ART.19) Il Responsabile può rilasciare permessi per fotografare, purchè non a scopo di lucro, opere ed oggetti editi conservati nel Museo.

Il Museo ha diritto a due copie di ogni foto ed è vietato a chiunque di pubblicarle senza l'autorizzazione della Commissione di Consulenza, o, in caso di materiale di proprietà regionale, dalla Soprintendenza competente.

I calchi sono vietati, salvo casi eccezionali e nel caso le condizioni del materiale lo consentono; essi dovranno essere autorizzati di volta in volta

dall'Amministrazione Comunale, previa autorizzazione superiore ai sensi dell'art.51 della legge 1 giugno 1939, n.1089.

ART.20) L'orario di apertura del Museo, il prezzo del biglietto d'ingresso, i casi e le condizioni di visite gratuite, saranno stabilite con determina sindacale;

ART.21) A fini statistici deve essere regolarmente registrato il numero giornaliero dei visitatori. Questi ultimi debbono tenere nel Museo un contegno conforme alle regole della civile educazione.

E' vietato al pubblico di fumare, di toccare le cose esposte e di compiere qualsiasi atto che possa portare danno ad esse o disturbo agli altri visitatori, altresì è vietato di portare, durante la visita, borse, pacchi, ombrelli ed altro materiale simile.

ART.22) In attesa dell'espletamento del concorso di cui all'art.8, il Comune di Licodia Eubea provvederà al funzionamento del Museo con proprio personale e/o con personale soggetto a direttive comunali oppure affidando in gestione ad Associazioni culturali di volontariato presenti sul territorio e referenziati dalla competente Soprintendenza ai Beni Culturali, i servizi previsti dall'art.47 quater della Legge 22/03/1995, n.85.