



de fantasia

Comune di Vizzini

Città Metropolitana di Catania

REGOLAMENTO DEL MUSEO DELL'IMMAGINARIO VERGHIANO ED ETNO-ANTROPOLOGICO, SITO NELLA CASA DELLA MEMORIA E DELLE ARTI (PALAZZO TRAO-VENTIMIGLIA), VIA SANTA MARIA DEI GRECI, 12 - VIZZINI (CT).

Approvato con Delibera di C.C. n. del

Art. 1 - Definizione

1. Forma oggetto del presente regolamento il "MUSEO DELL'IMMAGINARIO VERGHIANO ED ETNO-ANTROPOLOGICO" del Comune di Vizzini, destinato a custodire i beni culturali di proprietà comunale, derivanti da acquisizioni e/o donazioni pubbliche e/o private.

Art. 2 - Finalità

1. Il Museo svolge la sua attività nel rispetto dello Statuto del Comune, del presente Regolamento e dell'attività amministrativa dei Servizi comunali "Cultura" e "Turismo".

2. Il Museo ha come finalità la conservazione e la valorizzazione dei beni storici, culturali e naturalistici, così come definiti dall'art. 2 del D. Lgs. 490/99, presenti nel territorio del Comune di Vizzini e di proprietà di quest'ultimo.

In particolare propone iniziative volte a perseguire la tutela e la promozione dei beni culturali presenti nel territorio attraverso prestiti intermuseali del patrimonio del museo pubblicazioni scientifiche, mostre, attività didattiche, visite guidate, conferenze e campagne di scavo, in collaborazione con la Soprintendenza ai Beni Culturali e Ambientali competente, gli istituti universitari italiani ed esteri, gli enti pubblici e/o privati che operano nel campo della ricerca.

Art. 3 - Sede museale

Il Museo ha sede presso i locali comunali della Casa della Memoria e delle Arti (Palazzo Trao-Ventimiglia) di Via Santa Maria dei Greci 12, in Vizzini, e attualmente è costituito da una Sezione "Etno-antropologica" e da una Sezione denominata "dell'Immaginario Verghiano". Si prevede, inoltre, l'eventuale realizzazione di altre sezioni (Sezione Archeologica, ecc.).

Art. 4 - Articolazione orario

L'articolazione dell'orario di apertura e chiusura del Museo è definita dall'Amministrazione Comunale con proprio provvedimento, tenendo conto delle esigenze del pubblico servizio e organizzative relative al fabbisogno del personale all'uopo necessario. Altresì, con successivi provvedimenti la superiore articolazione potrà essere modificata in relazione a nuove esigenze organizzative.

Art. 5 - Biglietto d'accesso

L'ingresso al Museo avviene dietro pagamento di un corrispettivo stabilito dall'Amministrazione Comunale con indicazione delle agevolazioni e/o esenzioni (in particolar modo, prevedendo l'esenzione totale per i cittadini residenti, limitatamente alle mostre permanenti, e i disabili con accompagnatori) delle categorie aventi diritto anche in occasione di mostre, esposizioni o manifestazioni.

Art. 6 - Risorse finanziarie del Museo

Per il buon funzionamento del Museo il Comune assicura adeguate risorse, attraverso l'allocazione su appositi capitoli di bilancio comunale di proventi a specifica destinazione:

- a) specifiche erogazioni ordinarie e straordinarie dello Stato, dell'Unione Europea, degli Enti Locali, di istituti di credito e finanziari, di altre persone giuridiche, fisiche e di associazioni;
- b) lasciti e donazioni, in natura e/o in denaro;

c) proventi da vendita dei biglietti d'ingresso.

Gli atti gestionali del Museo, ivi compresi quelli d'impegno di spesa, sono adottati dal Responsabile dell'Area 1 e dai Responsabili dei Servizi Comunali "Cultura" e "Turismo".

Art. 7 - Organi del Museo

Gli organi del Museo sono:

- a) Il Direttore che presta la sua opera a titolo gratuito e, in mancanza, i Responsabili dei Servizi "Cultura" e "Turismo";
- b) Uno o più curatori (che prestano la loro opera a titolo gratuito) della sezioni "Etno-antropologica" e "dell'Immaginario Verghiano";
- c) La Commissione Consiliare "Cultura" svolge funzioni di controllo sul Museo;

Art. 8 - Competenze per la gestione del Museo

La gestione del Museo è demandata:

- a) Ai Responsabili dei Servizi Comunali "Cultura" e "Turismo", che hanno il compito di provvedere a istruire gli atti amministrativi, su proposta del Direttore di concerto con l'Amministrazione Comunale, perseguendo gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione comunale;
- b) Al Direttore e al Curatore / i, che interagendo sinergicamente tra loro, hanno il compito di promuovere l'importante patrimonio attraverso azioni di organizzazione e promozione di attività culturali, al fine di incrementare la fruizione e la presenza turistica nel Museo, nella Città e sul territorio.

Art. 9 - Nomina e Revoca

I provvedimenti di nomina e revoca del Direttore e del Curatore/i sono di competenza del Sindaco, il quale provvederà alla nuova nomina entro 90 giorni in caso di revoca delle nomine o di dimissioni.

Art. 10 - Inventario dei beni

1. L'inventario dei beni è redatto in due esemplari: uno da conservare presso il Museo, l'altro presso il Comune. Inoltre, apposito elenco dei beni in esposizione sarà affisso presso ogni sala museale. L'aggiornamento dell'inventario è di competenza del Direttore che trasmette ai Responsabili dei Servizi "Cultura" e "Turismo" l'elenco delle nuove accessioni.
2. Il patrimonio del Museo costituito da: materiale librario e documentario, oggetti di interesse artistico, storico, scientifico, Etno-antropologico, mobili e attrezzature esistenti nei locali del Museo sono affidati con apposito verbale per la custodia e la conservazione al Direttore ed al Curatore/i, ai quali si applica la normativa dei consegnatari dei beni;
3. Di ogni opera e di ogni oggetto sarà redatta la scheda di catalogazione scientifica con annessa documentazione fotografica, progressivamente numerata;
4. Le norme su indicate valgono anche per opere ed oggetti ricevuti in deposito temporaneamente;
5. Per quanto riguarda i depositi da parte dei privati, il depositante conserva la proprietà delle cose depositate ma non potrà ritirarle se non al termine del concordato, risultante dall'apposito verbale firmato dal Depositante e dal Responsabile comunale dell'Area 1.
6. Il patrimonio del Museo è inalienabile, fatta salva ogni diversa decisione che il Consiglio Comunale potrà prendere, a maggioranza assoluta dei suoi componenti su specifici beni:

Art. 11 - Custodia e Manutenzione

Il Comune assicura un'adeguata custodia dei locali e dei beni museali e provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria, compresa la pulizia.

Art. 12 - Norme di Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, valgono le norme di legge, lo Statuto del Comune, i regolamenti comunali.
2. Eventuali modifiche allo Statuto e ai regolamenti comunali direttamente incidenti sul presente regolamento avranno efficacia immediata, senza bisogno di ulteriori atti modificativi dello stesso.