

COMUNE DI CIRO’
REGOLAMENTO
MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO
POLO CULTURALE
MUSEO DEL VINO

Art. 1

E’ istituito IL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO – POLO CULTURALE a seguito del deposito dei beni storico archeologici provenienti prevalentemente dal territorio relativo al comune di CIRO’ e i comuni limitrofi. Esso ha la sua prima sede a Cirò Via Arenacchio , di proprietà comunale, ristrutturato appositamente a fini museali CON FONDI PON SICUREZZA. Resta intesa la facoltà di individuazione di sedi e/o sezioni distaccate in forma continuativa o temporanea. E’ altresì, istituito il MUSEO DEL VINO E DELLA CIVILTÀ’ CONTADINA, a seguito del deposito di beni e macchinari di epoca utilizzati per la lavorazione e la trasformazione del prodotto vitivinicolo, nonché altri beni e suppellettili della civiltà contadina Cirotana. Esso ha la sua sede nell’ex Palazzo Storico appartenente alla famiglia Zito, oggi di proprietà Comunale sito in Piazza della Repubblica, appositamente ristrutturato ed adeguato alle esigenze museali con fondi Comunitari.

Art. 2

IL MUSEO è un istituto culturale, scientifico, educativo, al servizio della comunità il cui scopo è la conservazione, la valorizzazione e la fruizione da parte dell’utenza (cittadini, visitatori, turisti e studiosi), dei beni storico-archeologici, e suppellettili vitivinicoli ed agricoli ,con particolare riguardo al territorio del comune di Cirò’ e alla zona circostante e, in generale alla storia e alla cultura della civiltà Cirotana.

Il museo persegue le seguenti finalità:

- a) Conservazione, catalogazione, restauro, studio e corretto allestimento dei beni in esso contenuti nell’esposizione permanente, nelle mostre temporanee e nei depositi ai fini della tutela valorizzazione, d’intesa con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, Soprintendenza competente per il territorio;
- b) Incremento del proprio patrimonio museale;

- c) Ricerca scientifica nel settore, in particolar modo promuovere e pubblicare studi e ricerche a carattere etnografico etnologico e culturale sugli usi costumi nell'ambito territoriale locale.
- d) Contribuire alla tutela dell'integrità dei beni archeologici storici artistici mobili e immobili e paesaggistici del territorio, e delle suppellettili della civiltà contadina locale segnalando agli organi competenti ogni eventuale minaccia di degrado, dispersione e distruzione
- e) Allestimento periodico di mostre scientifiche e divulgative per contribuire alla diffusione della conoscenza degli usi e costumi della civiltà locale, anche prestando la propria collaborazione e assistenza tecnica e organizzativa alla realizzazione di iniziative promosse dalla Regione, dalla Provincia o dai comuni, nonché di attività didattiche e di ricerca richieste dalla scuola di ogni ordine e grado, anche promuovendo iniziative ad essa adatte;
- f) Ospitare, tutelare e rendere fruibili beni di proprietà di terzi, previa convenzione da stipularsi caso per caso, promuovere ed aiutare la propaganda per la conservazione degli usi, costumi e tecnologie che sono patrimonio della comunità;
- g) Compilazione e pubblicazione di cataloghi e monografie sul proprio patrimonio e la propria attività
- h) Costante attività didattica in collegamento con le scuole di ogni ordine e grado e con altri organismi culturali anche promovendo iniziative ad essa correlate. Collaborare nel campo della ricerca con istituti universitari.
- i) Collaborazione assistenza tecnica e organizzativa per la realizzazione di iniziative promosse dalla Regione, la Provincia, dai comuni e le associazioni locali nell'ambito delle manifestazioni ed eventi culturali volti alla valorizzazione turistica culturale del patrimonio storico-ambientale e delle tradizioni popolari del territorio
- j) Organizzazione di convegni e conferenze, interrelazione di carattere culturale e di collaborazione nel settore della ricerca con altri musei, università ed altre istituzioni culturali italiane ed estere.
- k) Collaborazione con le Biblioteche scolastiche e territoriali, le altre istituzioni museali della regione della Provincia e di altri Comuni, per ciò che riguarda le pubblicazioni inerenti il patrimonio, le tradizioni, i beni artistici, culturali e ambientali del territorio, nonché nelle iniziative culturali proprie volte alla comunità.
- l) Il museo può inoltre organizzare corsi di aggiornamento, seminari e percorsi tematici, campagne di scavo archeologico previa necessarie autorizzazioni e/o convenzioni con la Soprintendenza e attività di laboratorio inerenti il patrimonio e le proprie sezioni.

Art. 3

Il patrimonio del museo è costituito:

- a. dal materiale ricevuto a seguito di donazione, acquisto, etc.;

b. da allestimenti;

c. dall'archivio fotografico e da eventuale sezione documentaria riservata agli studiosi

Art. 4

Inventari:

E' istituito un apposito registro di carico in cui sono descritte e registrate le opere custodite, la loro origine e proprietà con documentazione grafica e fotografica adeguata ed idonee schede. E' altresì istituito idoneo registro di scarico su cui è riportato la movimentazione delle stesse opere; verrà conservata anche copia dell'inventario dei beni ai sensi della normativa vigente. Ogni opera ed ogni oggetto che entra per acquisto, per donazione, lascito, o per qualsiasi altra causa nel museo, deve essere immediatamente registrato e segnalato alla competente Soprintendenza.

La numerazione progressiva originaria di inventario non può essere cambiata.

Art. 5

Depositi:

Per quanto riguarda i depositi di materiali, esclusi quelli di proprietà statale il depositante ne conserva la proprietà, ma non potrà ritirarli se non al termine concordato, che non sarà comunque inferiore ai cinque anni. Il deposito presso il Museo di materiale di proprietà dello Stato viene regolato da apposita convenzione da stipulare tra il competente Ministero ed il Comune di Ciro' . Nessun deposito potrà essere accettato senza il parere concorde del Conservatore, della Commissione per il Museo e senza formale atto deliberativo del competente Organo Comunale. Ogni deposito dovrà risultare da apposito verbale firmato dal Sindaco, dal Conservatore e dal depositante e verrà quindi trascritto nel registro generale depositi.

Art. 6

Prestiti:

Oltre quanto disposto dalle vigenti leggi sulla tutela dei beni di interesse archeologico, storico artistico, nessuna opera, nessun oggetto, potrà essere trasportato fuori dal museo, anche solo temporaneamente senza il parere concorde del Conservatore, della Commissione per il Museo, e senza formale atto deliberativo del competente Organo Comunale. Per il materiale di proprietà statale la materia è regolata dalla vigente normativa. I criteri per gli spostamenti saranno concordati con il Conservatore: comunque i beni dovranno essere rimossi dal luogo abituale di collocazione sotto il suo controllo. Il prestito, a mostre o a manifestazioni, dei beni di proprietà civica facenti parte delle raccolte del museo, potrà essere concesso (con la procedura di cui al comma 1 del presente articolo) limitatamente ai musei e agli enti di riconosciuto nome o per manifestazioni di alto valore scientifico.

Il Conservatore istruisce la pratica di richiesta di autorizzazione al prestito da inoltrare alla Soprintendenza Beni Archeologici, e provvede a corredarla di tutti gli elementi previsti dalla normativa vigente, acquisendo i pareri necessari.

Le opere e gli oggetti concessi in prestito debbono essere assicurati a cura e a carico dell'Ente richiedente per il valore che sarà concordato con la Soprintendenza competente, nella formula più ampia da chiodo a chiodo; la spedizione potrà aver luogo solo dopo la consegna al museo della polizza relativa.

Le uscite, per finalità di restauro di oggetti di proprietà statale disposti dalla Soprintendenza competente sono soggette alla disciplina del presente articolo ed alla vigente normativa.

Art. 7

Sponsorizzazioni e contributi.

Enti privati, ditte, organizzazioni o associazioni che contribuiscono alla realizzazione di iniziative promosse dal museo mediante l'erogazione di sovvenzioni e prestazione di beni e servizi, potranno godere di benefici pubblicitari autorizzati dall'Amministrazione Comunale. La Commissione per il Museo può attribuire la qualifica di "Amico sostenitore del Museo" a quei cultori di scienze etnografiche o storiche che hanno acquisito particolari meriti nella valorizzazione della cultura locale e a quelle persone che in qualsiasi modo si siano rese benemerite per lo sviluppo e il potenziamento del Museo. Per le stesse finalità riportate all'Art. 2 del presente Regolamento, contributi finanziari possono essere concessi al Museo, dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia di Udine e da altri Enti pubblici.

Art. 8

Programmazione della gestione finanziaria del Museo.

Il Comune di Ciriè provvede al mantenimento del Museo mediante un apposito fondo costituito dai proventi derivanti dalla vendita dei biglietti, da quelli derivanti da iniziative culturali, da fondi di bilancio ordinari, nonché da contributi ordinari e straordinari che per gli stessi scopi saranno concessi dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia di Udine, da altri Enti pubblici, e da eventuali sponsorizzazioni di privati cittadini, enti morali, ditte, organizzazioni o associazioni che liberamente intendono sostenerlo finanziariamente. Per mantenimento si intende la copertura dei costi inerenti la gestione ordinaria e straordinaria della struttura museale, delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, degli impianti e degli arredi, nonché più genericamente delle spese ritenute utili e necessarie per il raggiungimento dei fini di cui all'Art. 2 del presente Regolamento, nel rispetto degli indirizzi disposti dagli Organi competenti.

Il Responsabile della programmazione e gestione finanziaria.

La programmazione e gestione finanziaria del Museo è competenza del Responsabile dell'Ufficio Cultura, in possesso dei requisiti necessari per quanto disposto all'Art. 8 comma 1 del presente Regolamento e opera in collaborazione con l'Assessore competente in materia turistica. La contabilità del Museo è curata dal Servizio Economato e Ufficio Ragioneria del Comune di concerto con il Responsabile dell'Ufficio Cultura. Il Conservatore del Museo di cui all'Art.10, del presente Regolamento, presenterà la relazione annuale delle attività del Museo di concerto con il Responsabile della gestione finanziaria per la presentazione del regolare bilancio consuntivo e di previsione:

- entro il 30 novembre di ciascun anno il programma preventivo delle attività pianificate per l'anno seguente, unitamente al relativo piano economico comprendente le entrate e le uscite previste ai fini della predisposizione del bilancio di previsione del Comune;
- entro il mese di febbraio dell'anno successivo il bilancio consuntivo e la relazione sulle attività svolte nell'anno precedente, per l'approvazione dell'Organo competente dell'Ente locale proprietario. Il mancato rispetto di detto termine per la presentazione dell'idoneo rendiconto del fondo di gestione del capitolo Museo, comporterà la sospensione delle erogazioni stabilite dal Comune in favore del fondo stesso.

Art. 9

Commissione per i Musei

E' istituita la Commissione per il Museo con funzioni di vigilanza e pareri consultivi sulle iniziative previste nel presente Regolamento.

Essa è composta da:

- A) Il Sindaco del Comune di Cirò, o suo delegato, che assume le funzioni di Presidente.
- B) n°2 (due) Commissari, designati uno dalla maggioranza e uno dalla minoranza, e nominati dal Sindaco.
- C) L'Assessore alla Cultura.
- D) L'Assessore al Turismo.
- E) Un rappresentante espresso dalle istituzioni Scolastiche di Cirò.
- F) Un rappresentante espresso dalle Associazioni Culturali di Cirò.
- H) Il Responsabile della programmazione e gestione finanziaria del Museo o il Direttore amministrativo dei Civici Musei di Cirò , se e quando questi sarà insediato.

La Commissione può invitare di volta in volta e secondo necessità, uno o più rappresentanti di Enti pubblici o privati, esperti o consulenti esterni.

Svolge le funzioni di Segretario il Responsabile dell'Ufficio Cultura.

Sono compiti della Commissione per il Museo:

- vigilare sull'osservanza del presente Regolamento e formulare eventuali proposte di variazione da sottoporre all'Organo deliberante competente;
- collaborare nella programmazione delle linee generali della politica culturale dei Musei Civici;
- vigilare sui programmi di attività;

La suddetta Commissione ha durata equivalente a quella del Consiglio Comunale e decade con esso. I componenti sono rieleggibili e ai membri d'ufficio non è dovuto alcun compenso. Le sedute sono convocate dal Presidente, o suo delegato, con cadenza periodica, i componenti della Commissione sono informati della convocazione attraverso apposito avviso da comunicare entro e non oltre 5 giorni dalla data della seduta stessa. Le sedute della Commissione si svolgono presso la Sede Municipale o altra sede messa a disposizione dall'Amministrazione, e sono valide se partecipano ad esse il Presidente, o il suo delegato, ed almeno N°3 (tre) altri componenti. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art.10

Struttura del Museo.

Al fine di assicurare le attività generali del Museo, il Comune può mettere a disposizione, personale comunale; può altresì stabilire convenzioni con associazioni di volontariato, con Cooperative o altri Enti, inclusi quelli interessati alla gestione. I collaboratori museali costituiscono il personale anche non specializzato con funzioni di coadiutore all'attività del responsabile del Museo: curano i servizi di biglietteria, apertura e assistenza al pubblico, segreteria, custodia, sorveglianza delle sale espositive, manutenzione ordinaria dei beni esposti. Per le eventuali attività di visite guidate, attività di laboratorio, allestimento mostre temporanee, il personale viene introdotto ed aggiornato sui temi e contenuti trattati nel Museo dal Responsabile, ricevendone da esso gli indirizzi e le disposizioni necessarie all'espletamento delle funzioni previste e all'assistenza sotto il profilo tecnico scientifico e operativo.

Le forme di affidamento per la gestione di alcune attività inerenti al Museo e di quelle correlate al Museo, possono essere: dirette, in appalto, in convenzione, verso associazioni, cooperative, o altri enti, e sono stabilite dagli organi deliberanti secondo le competenze individuate dal Testo Unico 267/2000. L'affidamento della gestione a soggetti privati è regolato da apposito capitolato o convenzione, che prevede l'integrale osservanza del presente Regolamento.

Modalità di fruizione dei Musei .

Per il pieno adempimento degli scopi propri dei Musei , tutti le raccolte devono essere visibili e consultabili a richiesta. Le opere e gli oggetti di particolare pregio o fragilità e le raccolte conservate nei depositi potranno essere inoltre esaminate da studiosi previa domanda, con speciali cautele e alla presenza del responsabile o di personale da esso stesso incaricato. Tutte le opere e gli oggetti in esposizione devono essere corredati, singolarmente o a gruppi, di cartelli esplicativi con i dati di autore, soggetto, datazione e provenienza; nel caso di doni, di legati e di depositi dovrà essere prevista l'indicazione del donatore. Per la visita alle sale di esposizione viene stabilito un diritto di ingresso suscettibile di adeguamento

nel tempo. In sede di prima applicazione la tariffa è quella stabilita dall'Amministrazione comunale. In caso di mostre e manifestazioni culturali di carattere straordinario il competente Organo Comunale potrà deliberare tariffe diverse in rapporto all'importanza dell'evento stesso. La relativa contabilità è curata dal Servizio Economato del Comune, di concerto con il Responsabile dell'Ufficio Cultura. E' contemplata la riduzione del diritto di ingresso per comitive scolastiche, turistiche, gruppi familiari, associazioni convenzionate e le categorie previste dalla legge; è inoltre contemplata l'istituzione di una card museale che preveda la fruizione coordinata del Museo con altre strutture culturali del territorio pubbliche e private. Nell'ambito del Museo è consentita la vendita di materiale promozionale a nome e per conto dello stesso, anche ad opera di soggetti o associazioni opportunamente autorizzati e nel rispetto della normativa vigente.

Art. 13

Norme generali.

I visitatori debbono tenere nel Museo un contegno conforme alle regole della civile educazione. E' rigorosamente vietato al pubblico toccare le cose esposte, fumare, portare bastoni od ombrelli e compiere qualsiasi atto che possa recare danno o mettere in pericolo le cose esposte o recare disturbo agli altri visitatori. Per quanto non espressamente disposto dal presente regolamento vengono rispettate:

- le disposizioni di legge dello Stato in materia di servizio museale e dei beni soggetti a tutela;
- le leggi regionali sul pubblico servizio dei musei e ogni altra norma che abbia riferimento al funzionamento e alla attività del Museo stesso.

Copia del presente regolamento dovrà restare sempre affissa all'albo del museo.

Art.14

Eventuali modifiche al presente Regolamento saranno apportate nel rispetto delle procedure di legge.