



COMUNE DI LAMON
Provincia di Belluno

***Regolamento per il funzionamento
del Museo Civico Archeologico di Lamon***

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 29 settembre 2010

Il presente elaborato, avendo natura informativa, non costituisce testo ufficiale del regolamento. Per detto testo si rinvia alle sopra citate deliberazioni.

(ISTITUZIONE E FINI)

1. Il Comune di Lamon istituisce il Museo denominato: “Museo Civico Archeologico di Lamon”. Il Museo ha sede nel fabbricato di proprietà comunale sito a Lamon in Via Resenterra.

2. Il Museo, ai sensi dell'art.101 del Decreto Legislativo n.42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), è un istituto culturale e una struttura permanente che acquisisce, conserva, ordina ed espone beni culturali per finalità di educazione e di studio. In particolare, il Comune individua per il Museo la seguente missione:

- a) promuovere, coordinare e compiere ricerche e studi a carattere archeologico e storico per lo sviluppo della conoscenza in tali campi;
- b) raccogliere, conservare, esporre e valorizzare reperti e testimonianze del passato con particolare riferimento a quelle del territorio comunale di Lamon;
- c) promuovere e rendere accessibile a tutte le fasce di utenza (cittadini, visitatori, turisti e studiosi) la conoscenza della storia, dell'arte e della cultura anche in riferimento alle tradizioni locali.

3. Nel Museo sono conservati ed esposti i reperti di proprietà dello Stato concessi in deposito, sulla base di apposito atto formale, con particolare riferimento al materiale rinvenuto durante le campagne di scavo relative alla necropoli di epoca romana in località Piasentot di San Donato.

4. I beni conservati nel Museo sono protetti da sistemi di sicurezza ai sensi di legge.

5. Il Museo riconosce come propri compiti la tutela, la conservazione e la valorizzazione dei beni presenti all'interno delle raccolte e delle realtà archeologiche territoriali d'intesa con i competenti organi del Ministero per i Beni e le Attività Culturali attraverso:

- l'inventariazione, la catalogazione, l'ordinamento, la conservazione ed il restauro delle raccolte;
- lo studio e la ricerca negli ambiti e nei settori di specifica competenza;
- la garanzia della più ampia fruizione pubblica dei beni presenti;
- il monitoraggio e la salvaguardia dell'antica realtà territoriale anche in collaborazione con altri Enti ed Istituzioni del territorio;
- la programmazione di iniziative di ricerca scientifica e di attività didattica che contribuiscano alla conoscenza del patrimonio culturale esistente nel territorio;
- la collaborazione con la Biblioteca Civica e le altre Istituzioni Museali della Regione in tutte le iniziative culturali.

ART. 2 (FUNZIONAMENTO)

1. Il Comune di Lamon provvede alla sede, al mantenimento ed al funzionamento del Museo stanziando annualmente apposite risorse finanziarie in relazione alle effettive necessità dello stesso e secondo le disponibilità di bilancio.

2. A tali risorse vanno aggiunti i contributi concessi dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti, eventuali donazioni e/o lasciti di privati, nonché sponsorizzazioni di soggetti privati e risorse autogenerate da specifiche attività e servizi al pubblico.

3. Il Museo Civico è aperto al pubblico con orario stabilito dall'Amministrazione Comunale consentendo la fruizione ad un numero maggior possibile di utenti. Per particolari categorie di utenti sarà possibile ricorrere a convenzioni per il godimento di modalità agevolate di ingresso.

ART. 3 (CONSERVATORE)

1. La cura, il funzionamento e la direzione scientifica del Museo, fatte salve le competenze gestionali del responsabile di ufficio competente, sono affidate ad un Conservatore, dipendente o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi della vigente normativa. Dette funzioni possono anche essere svolte in forma associata con altri enti locali ai sensi degli artt. 30 e ss del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 13 della L. R. n. 50/1984. Il Conservatore deve essere in possesso di diploma di laurea e di curriculum professionale che comprovi la preparazione tecnica e scientifica nel settore di ricerca specifico del Museo e nella sua gestione.

3. Le funzioni di cui al precedente comma 1, qualora non sia reperibile la figura professionale corrispondente al ruolo del Conservatore, possono essere delegate ad una associazione avente finalità sociali di carattere culturale la quale dovrà comunque garantirle con persona in possesso del suddetto titolo di studio e competenze tecnico-scientifiche. L'affidamento di dette funzioni deve essere regolato da apposita convenzione.

4. All'atto della nomina o incarico il Conservatore riceve in consegna, con la redazione di appositi verbali, 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 comunale e della competente Soprintendenza sia per il funzionamento e l'attività del Museo sia per quello che riguarda la cura e la conservazione delle raccolte.

5. In caso di furto e/o danneggiamento il Conservatore ha l'obbligo di darne immediata comunicazione scritta al responsabile dell'ufficio il quale provvederà a denunciare il fatto alle autorità competenti.

ART. 4 (COMPITI DEL CONSERVATORE)

1. Spettano al Conservatore e rientrano nei suoi compiti, nel rispetto delle competenze gestionali del responsabile di ufficio competente:

- a) la gestione tecnico-scientifica del Museo,
- b) la sistemazione dei locali,
- c) la cura, l'ordinamento e l'incremento delle raccolte,
- d) la costituzione e l'aggiornamento degli inventari,
- e) il disbrigo della corrispondenza,
- f) la compilazione di guide e cataloghi illustrativi del Museo,
- g) la vigilanza sul materiale,
- h) la disciplina delle visite del pubblico e delle consultazioni dei materiali da parte degli studiosi.

2. Il Conservatore mantiene un costante rapporto con le Soprintendenze competenti per tutto quanto concerne la tutela dei beni archeologici e segnala all'Amministrazione Comunale la necessità di interventi manutentivi all'interno del Museo per la salvaguardia e sicurezza dei beni in esso contenuti e dei visitatori.

3. Per quanto riguarda la conservazione delle raccolte, il Conservatore ha l'obbligo di segnalare immediatamente alla Amministrazione Comunale le opere e gli oggetti bisognosi di cure e di interventi per l'avvio delle pratiche tese al restauro in osservanza delle vigenti norme di tutela. -

4. Il Conservatore svolge personalmente, anche avvalendosi dell'ausilio del personale tecnico-

scientifico dipendente o incaricato, ma sempre sotto la sua responsabilità, le mansioni suindicate ed in genere tutte le incombenze che gli vengono affidate dall'Amministrazione Comunale.

5. Alla fine di ogni anno il Conservatore è tenuto a presentare una relazione all'Amministrazione Comunale sullo stato del Museo, sugli incrementi, sui lavori compiuti, sulle attività di ricerca e culturali svolte e sull'affluenza dei visitatori.

ART. 5 (COMITATO DEL MUSEO)

1. Qualora ritenuto utile alla promozione e allo sviluppo del Museo, può essere istituito il Comitato del Museo che concorre nella formazione dell'indirizzo culturale del Museo e che vigila e coadiuva il Conservatore nell'esercizio dei suoi compiti.

2. Il Comitato del Museo è composto dal Sindaco o Assessore delegato e da un numero da 3 a 5 membri, di cui almeno 1 in rappresentanza della minoranza eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato. In relazione alla stretta attinenza dei servizi museali con quelli inerenti la Biblioteca, il Consiglio Comunale può stabilire di istituire un unico Comitato della Biblioteca e del Museo avente la predetta composizione. In tal caso troveranno applicazione le disposizioni di cui ai seguenti commi fatta salva la partecipazione del bibliotecario per le questioni inerenti la biblioteca.

3. Alle riunioni del Comitato partecipa, con voto consultivo, il Conservatore. Possono inoltre partecipare, con voto consultivo, rappresentanti di associazioni culturali locali e del mondo della scuola.

4. La prima riunione del Comitato è convocata dal Sindaco o Assessore delegato.

5. Il Comitato elegge nel proprio ambito, con voto segreto, il Presidente ed il Vice Presidente. Le funzioni di Segretario vengono svolte dal Conservatore, ovvero, in caso di sua assenza, da un membro designato dal Presidente.

Il Presidente:

- convoca e presiede il Comitato;
- rappresenta ufficialmente il Comitato nei rapporti esterni e la sua azione è strettamente vincolata alle deliberazioni del Comitato.

6. Per la validità delle riunioni del Comitato è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti dei presenti.

7. Il Comitato rimane in carica quanto l'organo che lo ha nominato.

8. Le cariche sono gratuite.

ART. 6 (INVENTARI)

1. Viene istituito un apposito registro inventariale in cui sono descritte e registrate tutte le opere presenti nel Museo con riferimento alla proprietà e alla provenienza.

2. Qualsiasi opera od oggetto che entri per acquisto, dono, legato, deposito o comodato al Museo, deve essere immediatamente registrata con i principali dati di riconoscimento (dimensioni, materia,

tecnica, soggetto, età e, se possibile, autore e provenienza e proprietà) segnalando l'ingresso agli organi pubblici preposti alla tutela e alla valorizzazione (Ministero per i Beni e le Attività Culturali, Regione del Veneto).

3. I beni di cui al precedente comma dovranno essere trascritti negli inventari delle raccolte con il valore presunto di stima.

4. All'opera od oggetto viene assegnato un numero distintivo e progressivo che non dovrà essere più mutato.

5. Di ogni oggetto sarà redatta, a cura del Conservatore, la scheda di catalogazione scientifica corredata del numero delle fotografie conservate insieme al negativo nell'apposito catalogo fotografico.

6. Gli inventari sono costituiti e tenuti aggiornati secondo le norme, statali e regionali, vigenti in materia.

7. Il deposito presso il Museo di materiale di proprietà dello Stato viene regolato da un'apposita convenzione ai sensi della normativa vigente da stipulare tra il competente Ministero e l'Amministrazione Comunale.

ART. 7 (DEPOSITI)

1. Nel caso di deposito di beni, che deve essere sottoposto al preventivo parere del Comitato del Museo, il depositante ne conserva la proprietà ma non potrà ritirarli prima del termine concordato.

2. Nessun deposito potrà essere proposto per un termine minore di anni cinque.

3. Ogni deposito dovrà risultare da apposito verbale che dovrà essere sottoscritto dal depositante, dal presidente del Comitato di gestione, dal Conservatore e dal Sindaco o suo delegato. Il verbale dovrà essere trasmesso al Conservatore che lo trascriverà su apposito registro.

4. Il Comune ha verso i depositanti i soli obblighi determinati dal codice civile sul deposito volontario.

5. Il deposito dei beni di proprietà statale dovrà essere finalizzato alla valorizzazione degli stessi.

ART. 8 (PRESTITI)

1. Fatte salve le disposizioni di norme vigenti in materia di tutela del patrimonio per quanto attiene i beni di particolare interesse archeologico, storico, artistico e culturale, nessun bene può essere trasportato fuori dal Museo senza l'autorizzazione della Soprintendenza competente, dell'Amministrazione Comunale e del Conservatore.

2. I beni concessi in prestito devono essere assicurati a cura ed a carico del Museo o dell'Ente richiedente per il valore stabilito dal Conservatore nella formula "chiodo a chiodo". La spedizione avrà luogo solamente dopo la consegna della polizza al Conservatore e l'autorizzazione e della competente Soprintendenza per i beni archeologici.

3. Per le modifiche e l'eventuale nuova sistemazione delle opere all'interno del Museo è richiesta l'autorizzazione della competente Soprintendenza.

ART. 9 (FRUIZIONE DEI BENI)

1. Al fine del corretto assolvimento delle finalità culturali del Museo, tutte le raccolte devono essere visibili e consultabili. Esse devono essere corredate di cartellini esplicativi singolarmente o per gruppi. Nel caso di doni, legati e depositi si dovrà indicare il donatore, il legatario ed il depositante.
2. Tutte le opere e gli oggetti del Museo non esposti al pubblico potranno essere esaminati e fruiti previa presentazione di domanda e consenso formale dell'Amministrazione comunale di concerto con la Soprintendenza.

ART. 10 (RIPRODUZIONI DI OPERE)

1. Il Conservatore, fatte salve le vigenti disposizioni in tema di beni statali, può rilasciare permessi per fotografare, copiare e riprodurre opere ed oggetti di proprietà comunale su domanda scritta degli interessati.
2. L'esecuzione di fotografie per scopi commerciali dovrà essere espressamente autorizzata dalla Amministrazione Comunale, sentito il parere del Conservatore e fatto salvo il pagamento di diritti di riproduzione eventualmente deliberati dall'amministrazione Comunale. Il Museo ha diritto al deposito del doppio originale di ogni foto ed al negativo di ogni riproduzione eseguita.
3. Le riprese filmate all'interno del Museo, quando non abbiano finalità commerciali, potranno essere autorizzate dal Conservatore. In caso contrario si applica la disciplina del comma precedente.
4. Il calco è vietato salvo l'autorizzazione ministeriale.

ART. 11 (ACCESSO DEL PUBBLICO)

1. Il Museo è aperto al pubblico in conformità all'orario stabilito con atto dal Sindaco sentiti il Comitato del Museo ed il Conservatore. Il Sindaco, sentiti il Comitato del Museo ed il Conservatore, può stabilire con propria ordinanza ulteriori e più specifiche disposizioni atte ad assicurare l'attuazione del presente regolamento.
2. L'ingresso è gratuito, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale. In caso di ingresso a pagamento dovranno essere previste apposite misure atte a favorire la fruizione del Museo da parte degli studenti, delle comitive, degli studiosi e delle fasce deboli della popolazione.

ART. 12 (COMPORAMENTO DEL PUBBLICO)

1. E' rigorosamente vietato toccare gli oggetti esposti, fumare e compiere qualsiasi atto che possa recare danno alle cose esposte o ai visitatori o mettere in pericolo l'integrità delle raccolte museali.

ART. 13
(SERVIZIO DI CUSTODIA E DI VALORIZZAZIONE)

1. Il servizio di custodia e di protezione della sede e delle raccolte del Museo e per la promozione di attività museali è assicurato dal Comune direttamente, con proprio personale dipendente o incaricati, o affidato ad associazioni. In tal caso l'affidamento del servizio deve essere regolato da apposita convenzione.
2. Nel caso il personale addetto alla custodia verifichi danni, abusi o sottrazioni deve immediatamente avvisare il Conservatore e redigere apposito verbale.

ART. 14
(VOLONTARIATO)

1. L'Amministrazione Comunale può avvalersi dell'opera offerta volontariamente ed a titolo gratuito da studiosi ed appassionati di storia locale. Per detti volontari l'Amministrazione comunale dovrà provvedere alla copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e contro gli infortuni, ove questa non sia già prevista in polizze precedentemente stipulate ed in corso di validità.
2. Sulla base di specifiche convenzioni, i volontari possono collaborare con il Conservatore nell'ordinamento dei materiali del Museo, nella catalogazione, nella schedatura, nella registrazione e nell'organizzazione delle mostre e manifestazioni varie.

ART. 15
(NORMA FINALE)

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, ed in particolar modo per quanto riguarda la tutela dei beni archeologici di proprietà statale, si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni in materia ed, in particolare al D. Lgs. n. 42/2004 ed al Decreto del Ministro per i beni e le attività Culturali 10 maggio 2001.