



COMUNE DI
S.MARCO D'ALUNZIO

PROVINCIA DI MESSINA

STATUTO -
REGOLAMENTO

MUSEO DELLA CULTURA E
DELLE ARTI FIGURATIVE
BIZANTINE E NORMANNE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. ____ del _____

Art. 1

E' istituito in San Marco D'Alunzio (ME) *con deliberazione del Consiglio Comunale n 75 del 30.11.1996*, il civico "Museo della cultura e delle arti figurative Bizantine e Normanne" con sede nei locali dell'ex monastero di San Teodoro. Il museo può avere sedi o sezioni staccate e *collaborare con Enti o istituti di Cultura anche extranazionali e promuove interazioni anche in sede locale.*

Art. 2

Il museo ha lo scopo di conservare e raccogliere memorie, opere e reperti che documentino ed illustrino nel tempo gli aspetti della Cultura Bizantina e Normanna dei Nebrodi e della Sicilia con particolare riferimento alle arti figurative, **nonché gli aspetti storici ed archeologici legati alla città di Alunzio e di Demenna** e che contribuiscano alla istruzione e all'educazione dei cittadini, assicurandone il godimento pubblico in maniera stabile e regolare.

Art. 3

Il museo si propone i seguenti compiti:

- a) curare l'inventariazione, **l'acquisizione, la salvaguardia**, 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 all'arte figurativa Bizantina e Normanna nonché alla cultura del popolo siciliano;
- d) promuovere iniziative culturali e attività didattiche anche in collaborazione con altre istituzioni culturali, gruppi di volontariato, singoli cultori.

Per l'attuazione di tali fini il Museo realizzerà in modo adeguato le strutture necessarie per una migliore conservazione e fruizione del proprio patrimonio; all'uopo sono istituiti i servizi interni di: schedari; biblioteca; fonoteca; diateca; videoteca; archivio; etc.

Art. 4

Il Museo è di natura storico - artistica ed iconografica *e archeologica* e comprende materiali di proprietà comunale e materiali affidati in deposito da Enti statali, regionali, provinciali, morali, legalmente riconosciuti o privati, con specifico verbale di consegna. Comprende altresì materiali, prodotti a supporto dei reperti esposti, di natura documentaria o didattica.

Art. 5

Il Comune di S. Marco d'Alunzio provvede alla sede ed alle attrezzature, al mantenimento ed al funzionamento del Museo stanziando annualmente al tal fine nel bilancio ordinario, un apposito fondo al cui capitolo di imputazione verranno agganciati eventuali contributi ordinari e straordinari che per gli stessi scopi saranno concessi dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti o soggetti pubblici o privati.

Art. 6

Il Museo è dotato di misure di sicurezza. L'attività del Museo sarà promossa **anche** con mostre tematiche, giornate di studio, convegni, pubblicazioni etc.

Art. 7

La cura ed il funzionamento del Museo sono affidati ad un "**Direttore Onorario**" e ad un "Direttore Amministrativo", la rappresentanza politica del Museo spetta al Sindaco.

Art. 8

Il Direttore Onorario collabora ed indirizza il Museo per la scelta e la ricerca dei materiali da esporre; la verifica delle condizioni delle opere; la gestione tecnico - scientifica del Museo; l'allestimento espositivo; la schedatura scientifica; la promozione di attività didattiche e culturali; la rappresentanza nelle manifestazioni culturali; la tenuta dei contatti scientifici con Istituti ed associazioni di Cultura;

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. _____ del _____

Ad esso **si attesta** il coordinamento per la compilazione di guide e cataloghi del Museo e delle sue attività.

Il titolo di **Direttore Onorario è conferito** dal Sindaco tra i cultori della materia che, per studi, pubblicazioni, esperienze culturali e particolari benemerienze verso il Museo, possa offrire valida guida, consiglio ed opera.

Il titolo di " **Direttore Onorario** ", è affidato dopo avere esercitato la funzione di Coordinatore Scientifico per almeno un decennio.

Art. 9

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

Esso è nominato tra i dipendenti comunali, curando di scegliere quello in possesso di particolare predisposizione, con determinazione del Sindaco.

Ad Esso il Sindaco affida, con regolari verbali, la sede, le raccolte, i materiali e le attrezzature nonché i relativi inventari.

Viene con ciò ad assumere la piena e completa responsabilità nei confronti dell'Amministrazione per il funzionamento del Museo sia per quel che riguarda la cura delle raccolte e dei materiali.

Il Direttore opera di concerto ed in armonia con il **Direttore Onorario**; tiene i registri di carico e scarico; custodisce gli inventari; gestisce il personale assegnato; gestisce il protocollo del Museo, conserva copia delle chiavi delle vetrine e degli armadi e cura il rapporto con gli uffici interni del Comune.

Art. 10

Il Direttore e il **Direttore Onorario**, a firma congiunta hanno l'obbligo di segnalare al Sindaco ed alla Soprintendenza competente opere ed oggetti bisognosi di cure e di interventi e di riferirsi a Questi per ogni restauro.

Al Direttore e al **Direttore Onorario** spettano *la presentazione all'Amministrazione di una programmazione delle attività da svolgere ai fini della relativa approvazione* e la presentazione di una relazione sullo stato e l'attività del Museo, sugli incrementi, sui lavori compiuti, sull'affluenza del pubblico.

Lasciando la carica il Direttore e il **Direttore Onorario** effettuano con regolare verbale le consegne di competenza al successore o ad un funzionario del Comune delegato dal Sindaco.

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. _____ del _____

Art. 11

Collabora al Museo un "Centro studi e documentazioni del Medioevo e della cultura mediterranea" e supporta il Direttore ed il Direttore Onorario nell'esplicazione dei compiti di ricerca.

Il "Centro" è composto da un numero illimitato di componenti, comunque non inferiore a cinque e da un Presidente, nominato dal Sindaco su proposta dei Direttori. I componenti sono scelti, dal Sindaco, sentiti i Direttori, tra studiosi che per esperienza, competenza, particolari benemerienze nei confronti del Museo o della cultura possano dare valida collaborazione di consiglio e di opera.

Art. 12

Il "Centro" propone al gruppo di Direzione del Museo, manifestazioni, pubblicazioni, attività, azioni e, ove necessario, collabora alla realizzazione. Propone, altresì, acquisti per l'incremento delle collezioni e, se richiesto, esprime la propria opinione circa le iniziative di acquisizione, deposito, accettazione di donazioni etc. . Inoltre promuove azioni tendenti alla valorizzazione del Museo.

Art. 13

Il "Centro" si riunisce almeno tre volte l'anno. Le riunioni sono indette dal Presidente e concordate con i Direttori. Le sedute sono valide qualsiasi sia il numero dei presenti e le eventuali deliberazioni sono assunte a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Delle riunioni viene redatto verbale sottoscritto dai Direttori.

Il "Centro" può nominare tra i propri componenti delle commissioni di ricerca tematica, individuandone un responsabile primario. Le risultanze dovranno essere comunicate al "Centro" ed agli Organismi del Museo le cui rappresentanze possono intervenire nelle commissioni stesse.

Art. 14

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, dai Direttori e dal Depositante, e verrà quindi trascritto nel registro generale dei depositi.

Art. 15

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 dei Direttori 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, 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 soggetti all'eventuale controllo della Soprintendenza competente, a richiesta.

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 deposito, che saranno registrate negli inventari dei depositi e saranno contrassegnati con una numerazione propria di colore diverso da quello delle cose di proprietà del Museo e proceduta da eventuali lettere alfabetiche contraddistinguenti la collezione depositata.

Art. 16

Il Direttore e il **Direttore Onorario** del Museo sono coadiuvati da collaboratori, individuati tra il personale dipendente.

Spetta ai collaboratori, sotto la propria responsabilità e secondo le disposizioni del Direttore, il compito di curare i registri di carico e scarico dei materiali, custodire gli inventari, i registri generali di carico delle raccolte, i verbali delle riunioni, le chiavi delle vetrine, attendere al protocollo e controllare il servizio di custodia.

Uno di loro ha anche le funzioni di Segretario verbalizzante durante le riunioni del "Centro".

Art. 17

Il servizio di custodia, di protezione e di vigilanza delle raccolte è affidato a custodi in numero adeguato alla consistenza delle raccolte, individuati tra il personale dipendente.

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 un'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 ai Direttori e stendere successivamente un rapporto scritto.

Nelle ore di visita il custode deve vestire con decoro e comunque recare chiaro contrassegno di riconoscimento. 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 al Museo e delle raccolte.

Art. 18

Oltre a quanto disposto dalle leggi vigenti sulla tutela di interesse archeologico, artistico ecc.. nessuna opera, nessun oggetto può essere trasportato fuori dal Museo, anche solo

temporaneamente, per nessun motivo e da nessuna persona senza la previa autorizzazione dell'amministrazione Civica, senza l'autorizzazione dei Direttori. 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, che all'Estero, l'Amministrazione Comunale può concedere, con i dovuti superiori consensi e limitatamente ai Musei ed a Enti di riconosciuto nome e per manifestazioni di carattere scientifico, il prestito di oggetti e di opere, acquisito il nulla osta tecnico della Soprintendenza. Sullo stato dell'opera o dell'oggetto e sulla convenienza o meno, agli effetti della conservazione del prestito, occorre anche il parere favorevole della Direzione del Museo.

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

Art. 19

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

Tutte le opere e gli oggetti in esposizione debbono, a cura della Direzione, 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. 20

Il Direttore e il **Direttore Onorario** possono rilasciare permessi di fotografare, purché 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 Direzione Museo, o, in caso di materiale di proprietà regionale, della Soprintendenza competente.

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. _____ del _____

Art. 21

Il Museo è normalmente aperto al pubblico secondo i calendari annuali approvati dalla Direzione del Museo.

Art. 22

Ai 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 recare danno ad esse o disturbo agli altri visitatori, altresì è vietato di portare durante la visita, borse, pacchi, ombrelli ed altro materiale simile.

Art. 23

Al Museo possono collaborare associazioni di volontariato, senza fini di lucro per la promozione del Museo stesso e per la ricerca scientifica. Il **Direttore Onorario** e il Direttore ammetteranno alla collaborazione associazioni richiedenti, previo parere favorevole della Giunta Municipale.

Art. 24

*Il presente Regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo **alla pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di adozione.***