



STATUTO

Museo Civico per la Preistoria del Monte Cetona

Art. 1

Il Museo Civico per la Preistoria del Monte Cetona è struttura organizzativa del comune di Cetona attraverso la quale tale ente persegue in modo permanente e senza fini di lucro le finalità culturali e di promozione territoriale meglio specificate nel successivo articolo 2.

Esso è organizzato ed opera secondo le norme del presente regolamento, i criteri tecnico-scientifici e gli standard disciplinati dal D.M. 10 maggio 2001, il Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio D.Lgs. n. 42/2004 e la normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Art. 2

Il Museo è strumento culturale di ricerca scientifica al servizio dei cittadini e, con criteri di imparzialità e nel rispetto delle varie opinioni, concorre a promuovere le condizioni che rendono effettiva la valorizzazione del patrimonio culturale, in stretta correlazione al territorio, e il diritto alla cultura e allo studio, anche in collegamento con le strutture culturali di educazione permanente e con gli organi collegiali della scuola.

Come tale esso ottempera ai seguenti compiti:

- a) contribuire alla identificazione, al reperimento, all'acquisizione, alla raccolta, alla conservazione, all'ordinamento, all'inventario, alla catalogazione e alla valorizzazione del patrimonio preistorico archeologico e storico, del territorio di pertinenza;
- b) promuovere la fruizione pubblica dei propri beni, attuando iniziative didattiche e contribuendo alla conoscenza del territorio;
- c) raccogliere reperti e materiali provenienti da collezioni private, eventualmente donati, o altrimenti reperiti, nonché collezioni di materiali non strettamente preistorici ma comunque collaterali ed integrative di quelle specifiche del museo;
- d) curare la formazione di documentazioni relative ai beni posseduti e ad ogni altro materiale rilevante ai fini delle proprie raccolte;
- e) contribuire alla conoscenza e alla valorizzazione dei beni culturali e ambientali presenti nel territorio, attraverso la ricerca scientifica nell'ambito dei settori di pertinenza;
- f) curare, in collaborazione con gli altri enti interessati, l'allestimento e lo svolgimento di mostre e di altre iniziative.

Esso, nell'ambito della propria attività e dei settori di competenza, ricerca l'apporto culturale, didattico e scientifico della scuola, delle università e delle associazioni culturali di rilevanza regionale, nazionale ed internazionale.

Art. 3

Il museo ha sede a Cetona, in Via Roma.

Art. 4

L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire, ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente:

- a) il funzionamento dell'istituto ai fini scientifici, culturali e didattici ad esso propri, ne dispone gli orari di apertura al pubblico, provvede a tutte le necessità dell'ente, stanziando a tale scopo nel bilancio comunale un apposito fondo;
- b) la disponibilità di appositi servizi gratuiti, definendo gli orari di apertura e le modalità di accesso;
- c) la disponibilità di strutture e servizi adeguati alla conservazione, alla custodia e alla sicurezza dei beni;
- d) l'istituzione e la tenuta di appositi inventari e cataloghi secondo gli indirizzi regionali e comunque in riferimento alle norme statali per la compilazione del catalogo, nei quali siano indicati tutti i beni.

Art. 5

Il Museo è inserito nel Servizio Cultura del Comune di Cetona.

Esso può essere gestito direttamente dal Comune, anche attraverso affidamento in appalto di specifici servizi, o da soggetti esterni tramite apposito contratto di servizio redatto secondo l'articolo 115 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, D.Lgs. n. 42/2004.

Art. 6

Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale.

Art. 7

Per il raggiungimento dei fini indicati all'Art. 2 del presente regolamento, è prevista la partecipazione del museo ad Enti, Associazioni, Fondazioni a carattere museale ed in particolare alla Fondazione Musei Senesi e all'A.M.A.T. (Associazione dei Musei Archeologici della Toscana). Ogni adesione ad organismi di tale tipo sarà comunque subordinata ai poteri di indirizzo e controllo del Consiglio Comunale.

Art. 8

Al direttore sono affidati la cura ed il funzionamento dell'istituto. Rientrano nei suoi compiti:

- a) formulare, d'intesa con il responsabile del settore cultura, il programma annuale di attività da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione Comunale
- b) redigere la relazione consuntiva dell'attività svolta nell'anno precedente da presentare all'Amministrazione Comunale;
- c) curare e coordinare le attività culturali e didattiche espresse dal museo e vigilare sul regolare

funzionamento dei servizi;

d) controllare il personale dipendente;

e) curare la gestione amministrativa dei servizi di riferimento;

f) curare l'ordinamento delle raccolte segnalando inoltre al Comune, alla Regione Toscana e alla competente Soprintendenza opere urgenti che abbiano bisogno di cure ed interventi nonché furti, asportazioni e danneggiamenti del materiale conservato;

g) redigere e tenere aggiornato l'inventario delle raccolte dei materiali e delle attrezzature del museo, curandone la relativa catalogazione;

h) sovrintendere, con i funzionari a tale scopo incaricati dalla Soprintendenza per i Beni Archeologici della Toscana, alle attività di ricerca e di scavo autorizzati dal competente ministero.

Nel caso che il direttore venisse a mancare per qualsiasi motivo, durante il periodo necessario alla sua sostituzione, l'Amministrazione Comunale nominerà un direttore *pro-tempore*.

Art. 9

La dotazione patrimoniale del Museo è costituita dalla collezione, dagli arredi e strumenti, dagli archivi di catalogazione e documentazione, dal fondo bibliotecario specializzato.

La collezione del Museo è costituita da materiale archeologico:

a) di proprietà demaniale, ricevuto in deposito dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali;

b) di proprietà comunale, acquisito per effetto di donazioni od acquisti;

c) di proprietà privata, affidato in deposito dai legittimi proprietari.

Essa può essere incrementata con le modalità previste dalle norme vigenti in materia.

Gli archivi e i cataloghi sono costituiti dai materiali di documentazione (fotografici, grafici, video, cartacei e informatici) prodotti per la schedatura e la fruizione della collezione.

Art. 10

Ogni reperto ed ogni oggetto che entra nel museo deve essere immediatamente registrato ed inventariato nel rispetto delle leggi regionali e statali e del regolamento comunale. Nessun bene potrà essere rimosso o trasportato fuori dal museo senza l'autorizzazione da parte degli enti competenti. Identiche norme saranno applicate per la concessione ed il prestito dei beni.

Art. 11

Tutte le raccolte sono visibili e consultabili; quelle conservate nei depositi possono essere esaminate e studiate su permesso del direttore del museo e in osservanza delle norme previste dalle leggi nazionali, riguardanti l'uso dei beni di proprietà statale in deposito presso il museo.

La riproduzione dei materiali appartenenti alla collezione museale è consentita nei limiti e con le modalità di cui all'art. 107 del D.Lgs. 22.01.2004, n. 42, e, per quanto riguarda i calchi, al successivo decreto ministeriale di attuazione.

Art. 12

L'orario di apertura al pubblico è stabilito dalla Giunta Comunale.

Per la visita è stabilito il diritto di ingresso esigibile mediante la vendita di 5 tipi di biglietto:

- a) intero
- b) ridotto per comitive non inferiori a 10 persone
- c) ridotto per ragazzi dai 6 ai 14 anni e per anziani di oltre 60 anni
- d) ridotto per scolari e studenti in visita collettiva
- e) cumulativo con il Parco archeologico naturalistico di Belverde

Il prezzo del biglietto e le relative riduzioni sono stabilite dalla Giunta Comunale sentito il parere del direttore.

Art. 13

L'ingresso gratuito è consentito ai minori di 6 anni, agli accompagnatori di gruppi organizzati, alle comitive scolastiche del territorio comunale, nonché ai residenti nel comune di Cetona. Il direttore può rilasciare permessi di ingresso gratuito al museo ed al parco archeologico, per periodi non superiori ad un mese, eventualmente rinnovabili, a studenti e ricercatori che ne facciano richiesta motivata, I permessi saranno annotati su un apposito registro.

Art. 14

Il Comune gestore dota il Museo di personale qualificato alle esigenze, in numero sufficiente ad assicurare i servizi e le attività previste, e ne cura la formazione e l'aggiornamento con l'obiettivo di valorizzare le risorse umane nell'ambito del più generale perseguimento del miglioramento della qualità dei servizi.

Il personale in servizio presso il Museo possiede profili professionali specifici, definiti in base alla Carta nazionale delle professionalità museali approvata a Milano il 4 luglio 2005 dalla Conferenza Permanente delle Associazioni Museali Italiane.

Tali profili professionali specifici devono essere posseduti anche dal personale dei soggetti terzi eventualmente affidatari in appalto, concessione od altro titolo di uno o più servizi museali.

Nella Dotazione Organica dell'ente è inserita la figura di un Direttore/Responsabile scientifico, a cui si applicano tutte le disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti per il restante personale dipendente del Comune.

Art. 15

Il reperimento del personale avviene in conformità della normativa statale, regionale e locale, nonché dei criteri generali individuati a livello nazionale.

Tra le prove di esame per il reclutamento del personale dipendente dovranno essere comprese le materie attinenti al tipo dei beni conservati ed ai servizi da svolgere in ambito museale.

I bandi di gara per l'acquisizione di servizi da soggetti terzi dovranno analogamente prevedere criteri di selezione in base a professionalità e *curricola* attinenti.

Art. 16

Il museo sostiene e favorisce la formazione di associazioni collaterali, di volontariato e senza fini di lucro, i cui scopi statutari siano esplicitamente in linea con la missione dichiarata nel presente

regolamento e preferibilmente aderenti a federazioni nazionali e internazionali.

Art. 17

Entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, il direttore del Museo Civico, elabora e propone all'Amministrazione Comunale l'adozione della *Carta dei servizi*, nella quale sono dettagliati gli standard minimi di erogazione dei servizi e le condizioni di tutela degli utenti. Di tale documento è data informazione e comunicazione nelle modalità più ampie, anche con accesso remoto, in almeno una lingua straniera.

L'eventuale stipula di contratti di servizio per l'affidamento a terzi della gestione dovrà in ogni caso tener conto di quanto richiesto dall'art. 3, comma 461, della L. 24.12.2007, n. 244, a tutela dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici locali.

Art. 18.

Per tutto 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 ed ogni altra norma che abbia riferimento al funzionamento e alla attività del museo stesso.
