



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 31 del registro Data: 29.09.2014	OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICA REGOLAMENTO MUSEO CIVICO DI CABRAS.
--	---

L'anno DUEMILAQUATTORDICI il giorno Ventinove del mese di Settembre alle ore 19,00 presso il locale sito in Corso Italia n° 108 in Cabras. Alla 1^a convocazione in seduta straordinaria, partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano presenti:

Consiglieri		presenti	assenti	Consiglieri		presenti	Assenti
CARRUS	<i>Cristiano</i>	X		FARA	<i>Antonello</i>	X	
				DEIALA	<i>Fabio</i>	X	
MURANA	<i>Alessandro</i>	X		CONTU	<i>Alessandro</i>		X
PINNA	<i>Federica</i>		X	CHERCHI	<i>Simone G.</i>		X
ATZORI	<i>Davide</i>	X		ABIS	<i>Andrea</i>	X	
ERDAS	<i>Fenisia G.</i>	X		CHERCHI	<i>Angela</i>		X
TRIFOLLIO	<i>Elisabetta</i>	X		TRINCAS	<i>Carlo</i>	X	
MELI	<i>Gian Piero</i>	X		MELE	<i>Paolo</i>	X	
MELI	<i>Sara</i>	X		ZOCCHEDDU	<i>Ivo G.G.</i>	X	
TOTALI PRESENTI						N. 13	
TOTALI ASSENTI						N. 4	

PRESIEDE il Sindaco Sig. **Carrus Cristiano**

PARTECIPA il Segretario Comunale Dr.ssa **Annarella Miscali**.

IL SINDACO

Passa la parola all'**Assessore Erdas Fenisia** per l'esposizione della proposta agli atti.

L'**Assessore Erdas Fenisia** riferisce che, nell'attuale momento culturale di particolare rilievo per il Comune di Cabras, mettendo mano alla documentazione relativa al Museo si è rilevato che la denominazione riportata nel regolamento non coincide con quella corretta di "Museo Civico Giovanni Marongiu", pertanto è necessario apportare la dovuta modifica. Riferisce inoltre che nel regolamento non sono specificate le figure del personale tecnico utilizzato per il funzionamento del museo ed illustra quindi la modifica all'articolo 8.

Il **Consigliere Zoccheddu Ivo** manifesta dei dubbi in merito all'integrazione dell'articolo 8 con l'indicazione di personale tecnico, in un articolo, peraltro, dal titolo "*Organismi di governo*". Chiede chiarimenti in merito alle decisioni che si stanno assumendo in quanto non è chiaro se si tratta di nuove assunzioni, in considerazione anche del fatto che esiste una convenzione, rinnovata annualmente, con la Cooperativa Penisola del Sinis per la gestione del Museo.

Il **Consigliere Abis Andrea** puntualizza che la modifica di un regolamento deve essere sempre accompagnata da una relazione che ne illustra le motivazioni. Reputa che la proposta presentata crei una sorta di rigidità del regolamento che al contrario deve avere un carattere generale ed a suo parere non deve entrare nello specifico di aspetti gestionali quali il numero delle figure professionali; infatti la necessità di un numero superiore o inferiore di figure comporterebbe la necessità di una modifica regolamentare. Ribadisce in ogni caso la collocazione sbagliata della modifica proposta in quanto non si tratta di organismi di governo. Ricorda che la Regione annualmente concede finanziamenti per il rinnovo delle convenzioni avviate con le cooperative che da molti anni operano nel settore dei beni culturali.

L'Assessore Erdas Fenisia replica che, come ha avuto modo di rilevare anche in altri regolamenti di musei, vengono specificate le figure minime del personale tecnico impiegato.

Il Sindaco propone che venga votata la prima modifica relativa alla denominazione del Museo, mentre reputa siano necessari ulteriori approfondimenti per la modifica all'articolo 8 e pertanto ritira la relativa proposta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione di pari oggetto;

ACQUISITO sulla stessa, il parere favorevole ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n° 267 del Responsabile del Servizio competente in ordine alla regolarità tecnica;

Visto il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n° 42, recante "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e successive modifiche ed integrazioni;

Richiamata la deliberazione C.C. n° 28 del 21.03.1980 con la quale è stato istituito in Cabras il Museo Civico Archeologico con sezione etnografica attribuendogli la denominazione di "Museo del Sinis";

Richiamata la deliberazione G.R. n° 36/5 del 26.07.2005 recante ad oggetto "Sistema regionale dei musei. Piano di razionalizzazione e sviluppo. Documento d'indirizzo politico-amministrativo", in particolare la parte seconda che al punto 10, ambito 1 – Status giuridico, individua tra i requisiti atti a definire l'identità del museo e garantirne il carattere permanente, la dotazione di un regolamento scritto;

Vista la L.R. 20 settembre 2006, n° 14 recante "Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura", in particolare l'art. 9, comma 4 riportante "I musei assolvono ai propri compiti mediante personale professionalmente qualificato, si dotano di un proprio statuto o regolamento approvato dagli organi competenti e provvedono alla rilevazione dei dati sui propri servizi, attività e utenti";

Vista la deliberazione C.C. n. 111 del 18.012.2006, di approvazione del Regolamento del Museo Comunale;

Considerato:

- a) che la denominazione del Museo indicata nel Regolamento non coincide con quella corretta di "Museo Civico Giovanni Marongiu", come indicato nella deliberazione G.C. n. 336 del 19.10.1998;

Ritenuto opportuno provvedere alla modifica del Regolamento modificando la denominazione del Museo in "Museo Civico Giovanni Marongiu";

Si procede alla votazione, resa per alzata di mano, per la modifica relativa alla denominazione del Museo, che dà il seguente risultato:

Presenti: n° 13 - Voti favorevoli: n° 13 - Unanimità

Visto l'esito della votazione Unanime

DELIBERA

DI APPROVARE la modifica al Regolamento del Museo Civico di Cabras, come segue:

- a) all'art. 1 la denominazione "Museo del Sinis" è sostituita con quella corretta di "Museo Civico Giovanni Marongiu";

DI APPROVARE il testo coordinato del Regolamento allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

Vista l'ora tarda il Consigliere Abis chiede che la interrogazione da discutere venga discussa nella prossima seduta al primo punto.

La seduta termina alle ore 21,59

VERBALE FATTO E SOTTOSCRITTO

Il PRESIDENTE
F.to(Cristano Carrus)

Il Segretario Comunale
F.to (Dr.ssa Annarella Miscali)

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

CHE

La presente deliberazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio Online **dal 03.10.2014 al 18.10.2014** (art.124,Dlgs 267/2000)

Il Segretario Comunale
F.to (Dr.ssa Annarella Miscali)

È inviata il **03 Ottobre 2014** ai Capi Gruppo Consiliari - al Revisore dei Conti - ai Responsabili dei servizi:
 affari generali finanziario polizia municipale servizi sociali tributi tecnico produttivi
demografici ufficio legale area marina protetta.

Il Segretario Comunale
F.to (Dr.ssa Annarella Miscali)

E' divenuta esecutiva il
Perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art.134, c.4°- Dlgs 267/2000);
Perché trascorsi 10 gg. dalla data di pubblicazione (Art.134, c.3°- Dlgs 267/2000);

Il Segretario Comunale
F.to (Dr.ssa Annarella Miscali)

Testo coordinato Regolamento “Museo Civico Giovanni Marongiu”

Approvato con deliberazione C.C. N° 31 del 29.09.2014

Titolo I

Art. 1

Denominazione e sede

E' istituito in Cabras con deliberazione del Consiglio Comunale n° 28 del 21.03.1980 un Museo Archeologico che assume la denominazione di “Museo Civico Giovanni Marongiu”, nel quale sono stati depositati, prevalentemente, i beni storici archeologici provenienti dal territorio di Cabras.

Il Museo ha sede in Cabras, via Tharros.

Art. 2

Natura

Il museo archeologico di Cabras è un organismo permanente del Comune senza scopo di lucro.

Art. 3

Missione e Finalità

Il Museo Archeologico comunale 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 del Comune di Cabras. Esso favorisce il diritto alla cultura e allo studio anche in collegamento con tutti gli altri attori istituzionali del Territorio ed in particolare, con le Università.

Art. 4

Funzioni e compiti

Il Museo ha i seguenti compiti e funzioni:

- 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 e valorizzazione, d'intesa con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali;
- b) qualificare e potenziare il patrimonio esistente al fine di garantire una migliore e congrua fruizione;
- c) agire in raccordo con gli altri Musei, siti archeologici e biblioteche del territorio;
- d) incremento del proprio patrimonio museale;
- e) curare la formazione di documentazione relativa ai beni posseduti;
- f) ricerca scientifica nel settore, in particolar modo al fine di promuovere e pubblicare studi e ricerche;
- g) reperimento, acquisizione, tutela e valorizzazione delle testimonianze e dei documenti di valore locale;
- h) contribuire alla tutela dell'integrità dei beni archeologici storici artistici mobili ed immobili e paesaggistici del territorio, segnalando agli organi competenti ogni eventuale minaccia di degrado, dispersione e distruzione;
- i) realizzare azioni di promozione per aumentare il numero dei visitatori e per diffondere la conoscenza dei beni posseduti sia in rapporto alla storia e alle tradizioni locali che alla realtà contemporanea;
- j) curare l'allestimento periodico di mostre scientifiche e divulgative anche in collaborazione con altri enti, istituti e associazioni per contribuire alla diffusione della conoscenza della storia, degli usi e dei costumi della civiltà locale;
- k) fornire la propria collaborazione e l'assistenza tecnica e organizzativa per la realizzazione di iniziative promosse dalla Regione, dalla Provincia, Comune ed altre istituzioni culturali;

- l) collaborare con le Istituzioni Scolastiche per la promozione di iniziative ad esso dedicate;
- m) ospitare, tutelare e rendere fruibili beni di proprietà di terzi, previa convenzione da stipularsi caso per caso;
- n) acquisire la nomenclatura relativa alle componenti degli oggetti, degli arredi e degli strumenti presi in esame, organizzare i dati raccolti, compilare e provvedere alla pubblicazione di cataloghi e monografie sul proprio patrimonio e la propria attività;
- o) organizzare convegni, conferenze, corsi di aggiornamento, seminari, percorsi tematici, attività di laboratorio di carattere culturale. interrelazione di carattere culturale e di collaborazione nel settore della ricerca con altri musei, università ed altre istituzioni culturali italiane ed estere.

Art. 5 Fruibilità

La sistemazione dei reperti archeologici è ordinata secondo i principi e i criteri stabiliti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia e secondo le esigenze logistiche accolte dall'Amministrazione comunale in riferimento alle condizioni di efficacia e di efficienza del miglior rendimento del servizio pubblico al quale sono destinate. L'Amministrazione comunale ha cura di assicurare alla sede museale il massimo consentito di adeguatezza e di funzionalità, tenuto conto delle caratteristiche del locale e degli scopi e dei servizi d'istituto.

Titolo II Finanziamenti, programmazione e gestione

Art. 6 Finanziamenti

Per il mantenimento della sede, intesa come copertura dei costi inerenti la gestione ordinaria e straordinaria della struttura museale, delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile adibito a Museo, degli impianti e degli arredi, per l'organizzazione dei lavori di ricerca e studio, per le mostre tematiche e manifestazioni varie di arte e cultura da tenersi presso il Museo, nonché più genericamente delle spese ritenute utili e necessarie per il raggiungimento delle finalità di cui al presente regolamento, nel rispetto degli indirizzi disposti dagli Organi competenti, il Comune provvederà annualmente, con stanziamenti nel bilancio ordinario di appositi fondi i cui importi potranno essere determinati in relazione alle necessità e secondo i contributi finanziari che per gli stessi scopi potranno essere concessi dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti.

In particolare, alle spese per l'attività e funzionamento del Museo si farà fronte:

- con il contributo dei fondi comunali che potrà essere variato di volta in volta in relazione alle esigenze del servizio, ai proventi derivanti dalla vendita dei biglietti, da quelli derivanti da iniziative culturali ed considerate le disponibilità di Bilancio.
- con il contributo della Regione;
- con le donazioni e con i contributi di altri Enti e di privati cittadini, anche nella forma di prestazioni di beni e servizi.

Art. 7 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Museo e le sue variazioni vengono determinate con deliberazioni della Giunta Comunale.

L'organizzazione strutturale si modula sulle attività che concretamente devono essere svolte.

Gli Uffici del Servizio di competenza si organizzeranno in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture, in relazione ai progetti che debbono essere realizzati e agli obiettivi che debbono essere conseguiti.

Art. 8

Organismi di governo

Sono Organi di indirizzo e di gestione tecnica, ciascuno per le sue competenze:

- il Consiglio Comunale;
- la Giunta Comunale;
- Il Responsabile del servizio Cultura;
- Il Direttore del Museo;
- Il Curatore/i;
- Il Responsabile/i didattico/i;
- Il personale tecnico.

Art. 9

Competenze degli organi istituzionali del Comune

Il Consiglio Comunale:

- delibera i Regolamenti, le relative variazioni e gli indirizzi programmatici generali;
- delibera sulle eventuali acquisizioni.

La Giunta Comunale:

- vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Comunale;
- disciplina gli orari di apertura al pubblico del servizio;
- disciplina le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- provvede alla specificazione dei programmi indicati generali indicati dal Consiglio Comunale.

Il Responsabile dell'Ufficio Cultura provvede all'attività di gestione finanziaria del servizio museale.

Art. 10

Competenze del Direttore del Museo

Il Direttore del Museo ha le seguenti competenze:

- a) sovrintende al coordinamento tecnico-scientifico del Museo, mantenendo i rapporti con l'Ente proprietario;
- attua a livello operativo tramite il servizio addetto, le indicazioni programmatiche approvate dal Consiglio Comunale;
 - elabora e propone, gli schemi dei programmi pluriennali e/o annuali e ha cura della loro attuazione;
 - fornisce eventuali pareri sulle convenzioni con Associazioni, Enti o privati;
 - organizza forme e modalità di promozione e collaborazione con Associazioni locali e non;
 - espleta tutte quelle azioni che risultino necessarie, opportune e convenienti al fine di assicurare il miglior funzionamento del Museo, in conformità con gli indirizzi dell'Amministrazione comunale ed in coerenza con le finalità del Museo;
 - presenta, alla fine di ogni anno, una relazione sullo stato del Museo, sull'affluenza di pubblico e sulle attività generali;
 - provvede in collaborazione con l'Amministrazione comunale alla definizione dello Statuto del Museo.

Art. 11

Il Curatore

E' compito del curatore provvedere:

- ✓ alla cura delle collezioni, alla loro conservazione, catalogazione, incremento, valorizzazione, esposizione. Provvede in particolare, alla compilazione di un registro d'ingresso dei beni ed alla predisposizione di schede di inventariazione dei beni esposti ed in deposito;
- ✓ alla realizzazione di attività di ricerca finalizzata alla migliore conoscenza delle collezioni;

- ✓ alla collaborazione per la definizione per le finalità dei programmi.

Art. 12

Il Responsabile per la didattica

E' compito del Responsabile per la didattica:

- ✓ provvedere alla elaborazione e gestione di servizi di comunicazione didattica e divulgazione;
- ✓ provvedere alla predisposizione di programmi attuativi relativi a tale ambito e curare la loro esecuzione;
- ✓ concorrere alla definizione dei programmi generali e alla realizzazione delle finalità del Museo.

Art. 13

Il personale

Il museo è dotato di personale adeguato alle sue dimensioni, tipologia e funzioni, nonché all'esigenza di garantire la continuità del servizio, secondo quanto specificato nel progetto di gestione approvato dall'Amministrazione comunale.

Art. 14

Il patrimonio

Il patrimonio del Museo è costituito da:

- materiale di esposizione e in deposito;
- dal materiale ricevuto a seguito di donazione, acquisto, etc.;
- arredi e tecnologie espositive;
- archivio fotografico ed eventuale sezione documentaria riservata agli studiosi;
- materiale bibliografico, di documentazione e scientifico in genere;
- materiale archeologico.

Art. 15

Assetto finanziario

Il piano finanziario è definito dal progetto di gestione approvato dall'Amministrazione comunale.

Art. 16

Depositi

Per quanto riguarda i depositi di materiali, esclusi quelli di proprietà statale, il depositante conserva la proprietà delle cose depositate, ma non potrà ritirarle se non dopo il termine concordato. Nessun deposito potrà essere accettato per un termine inferiore a tre anni.

Eventuali depositi presso il Museo di materiale di proprietà dello Stato viene regolato da apposita convenzione da stipulare tra il competente Ministero ed il Comune di Cabras.

Gli obblighi e i diritti del Comune verso i depositanti sono determinati dal Codice Civile sui depositi volontari. L'atto di deposito sarà regolato da una apposita convenzione sottoscritta dal sindaco, dal Responsabile del Servizio e dal depositante e verrà quindi trascritto nel Registro generale dei depositi.

Art. 17

Inalienabilità

I beni archeologici in deposito o allestimento presso il Museo sono inalienabili.

Art. 18

Inventari

Ogni oggetto, che entra definitivamente o per l'acquisto o per dono o per qualsiasi altra causa nel Museo deve essere immediatamente registrata con i principali dati di riconoscimento (materia, dimensioni, tecnica, soggetto, età e, se possibile, autore e/o proprietario e provenienza, eventuale documentazione grafica e fotografica adeguata) nel Registro di carico. E' altresì istituito idoneo registro di scarico su cui è riportata la movimentazione delle stesse opere; verrà conservata anche copia dell'inventario dei beni ai sensi della normativa vigente, nel quale i beni vengono contrassegnati da un numero distintivo che non dovrà più essere mutato. Gli inventari, costituiti e tenuti aggiornati seguendo le norme delle Leggi Regionali e Nazionali, saranno trasmessi in copia all'Ufficio Cultura del Comune al quale si dovrà comunicare volta per volta le avvenute variazioni. Di ogni oggetto sarà redatta inoltre una scheda scientifica di catalogazione. Le norme suindicate per gli inventari valgono oltre che per gli oggetti, anche per gli arredi ricevuti in deposito, i quali ultimi verranno registrati negli inventari dei depositi e contrassegnati con la numerazione propria. La numerazione progressiva originaria di inventario non può essere cambiata.

Art. 19

Prestiti

L'Amministrazione comunale, sentito il parere del Responsabile del servizio, può concedere temporaneamente, con i dovuti superiori consensi e limitatamente a Musei ed Enti di riconosciuto nome e per manifestazioni di carattere scientifico, il prestito di beni in deposito o esposizione. Gli oggetti, le opere e gli arredi concessi in prestito debbono essere assicurati a cura e a carico del Museo e/o Ente richiedente per il valore che sarà concordato con la Soprintendenza competente. La spedizione e/o prestito potrà aver luogo solo dopo la consegna al Comune di Cabras della relativa polizza.

I prestiti di eventuale materiale di proprietà statale sono regolati dalla vigente normativa.

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. 20

Forme di gestione

Le attività di valorizzazione dei beni culturali di appartenenza pubblica possono essere gestite in forma diretta o indiretta.

Art. 21

Autorizzazioni e riproduzioni

L'Amministrazione comunale può rilasciare permessi per fotografare arredi e oggetti del Museo.

Il Museo può richiedere due copie di ogni riproduzione eseguita. I calchi sono vietati, salvo casi eccezionali che dovranno essere autorizzati volta per volta dall'Amministrazione comunale, previa autorizzazione ministeriale, ai sensi della normativa vigente.

Art. 22

Rapporti con il territorio

Il Museo promuove presso il proprio pubblico gli altri musei, raccolte museali, siti archeologici tramite la diffusione di materiale promozionale e informativo dagli stessi fornito.

Art. 23

Orario

Il Museo è normalmente aperto al pubblico nei giorni feriali e nei giorni festivi.

L'ingresso al Museo è soggetto al pagamento del biglietto d'ingresso salvo particolari esenzioni che potranno essere disposti dall'Amministrazione comunale. E' in ogni caso garantito l'accesso gratuito ai portatori di handicap. Gli orari e le relative variazioni, il prezzo d'ingresso vanno adeguatamente comunicati al pubblico.

Art. 24
Disciplina

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 e ombrelli, compiere qualsiasi atto che possa portare danno e mettere in pericolo le cose esposte o recare disturbo agli altri visitatori.

Per quanto non espressamente disposto dal presente regolamento si rinvia alle L.R. 14/2006 e alle altre norme di settore.

Copia del presente regolamento dovrà restare sempre affissa presso la sede del museo.