



Comune di Genoni

Statuto

P.A.R.C. PALEO ARCHEO CENTRO

Indice.

Articolo 1 Istituzione.....	3
Articolo 2 Sede.....	3
Articolo 3 Organismo.....	3
Articolo 4 Titolarità.....	3
Articolo 5 Finalità.....	3
Articolo 6 Patrimonio.....	4
Articolo 7 Principi di gestione.....	5
Articolo 8 Organismi di governo.....	6
Articolo 9 Compiti del direttore.....	7
Articolo 10 Composizione e compiti del consiglio direttivo.....	7
Articolo 11 Funzioni e personale.....	8
Articolo 12 Assetto finanziario.....	9
Articolo 13 Rapporti con il territorio.....	9
Articolo 14 Entrata in vigore.....	10

Articolo 1

Istituzione

È istituito dal **comune di Genoni** con deliberazione di Consiglio N.28 del 18/10/2013 il museo denominato P.AR.C. – Paleo Archeo Centro.

Articolo 2

Sede

Il P.AR.C. ha sede in località Santu Antine, sn, 08030, Genoni (OR).

Articolo 3

Organismo

Il P.AR.C., organismo permanente, senza fini di lucro.

Il Museo è disciplinato nel proprio funzionamento dal presente Statuto e da eventuali disciplinari e/o regolamenti interni.

Articolo 4

Titolarità

La titolarità giuridica e la proprietà del museo è del Comune di Genoni

Articolo 5

Finalità e missione

Il P.AR.C. è una istituzione permanente, aperta al pubblico, che acquisisce, raccoglie, conserva, ordina, espone beni culturali, salvaguardando e portando a conoscenza dei cittadini testimonianze di cultura materiali e immateriali, a fini di studio, di educazione e di diletto. In particolare il P.AR.C. nasce con l'intento di valorizzare e preservare due aspetti caratterizzanti del nostro territorio:

- La geologia e paleontologia del territorio;
- L'archeologia del territorio.

Il museo si pone dal punto di vista scientifico come piccolo centro di ricerca e conservazione della paleontologia e archeologia del territorio con un occhio di riguardo per la didattica e le attività di laboratorio.

E' al servizio della società e del suo sviluppo, compie ricerche riguardanti le materie di competenza, le raccoglie, le conserva, le comunica e soprattutto le espone ai fini di studio ed educativi.

Il P.AR.C. partecipa alle iniziative culturali nel settore che gli è proprio e le promuove nell'ambito della vita cittadina.

Ha autonomia scientifica e di progettazione culturale. Nello svolgimento dei propri compiti, applicando le normative che regolano la materia e secondo le metodologie definite dai competenti organi pubblici:

- a. assicura la conservazione, l'ordinamento, lo studio e l'esposizione del patrimonio posseduto e del patrimonio ad esso affidato;
- b. assicura l'inventariazione e catalogazione dei beni posseduti;
- c. sviluppa la ricerca, la documentazione e l'informazione, perseguendo l'integrazione tra il Museo e i servizi informativi comunali;
- d. promuove la conoscenza, la valorizzazione e l'incremento del proprio patrimonio, dei beni custoditi e dei beni culturali del territorio di riferimento;
- e. organizza mostre, incontri, seminari e convegni;
- f. svolge continuativamente attività educative e didattiche;
- g. si confronta e si collega con istituzioni e enti analoghi a livello locale, regionale, nazionale e internazionale anche per sviluppare programmi di studio e di ricerca;
- h. offre servizi finalizzati alla divulgazione scientifica-didattica e turistico-culturale;
- i. svolge opera di sensibilizzazione circa i temi della salvaguardia del patrimonio culturale ed ambientale, agendo quale presidio per la tutela del territorio;
- j. attiva rapporti con l'imprenditoria locale per creare, nell'ambito gestionale, iniziative congiunte di valorizzazione e promozione, oltrechè azioni di sviluppo socio-economico della Comunità;
- K. si impegna nella diffusione della lettura e cultura in genere.

6. Al fine di rispondere a quei principi della responsabilità pubblica che richiedono la comunicazione e trasparenza degli impegni assunti e dell'utilizzo delle risorse il Museo adotta una propria "Carta dei Servizi" ed un documento di "Dichiarazione di missione".

7. Per meglio perseguire i fini a cui è chiamato il Museo potrà dotarsi di Servizi aggiuntivi secondo le norme ed indirizzi espressi nel vigente "Codice dei beni Culturali e del Paesaggio".

8. Il Museo ricerca, anche sulla base di apposite convenzioni, l'attivazione di ogni forma collaborativa idonea a perseguire le proprie finalità in accordo con la Regione Autonoma della Sardegna, la Provincia di Oristano ed ogni altro Ente pubblico e privato nell'interesse del Museo.

Articolo 6

Patrimonio

Il patrimonio del museo è costituito da:

- collezioni permanenti di proprietà del comune/comodato d'uso o in concessione costituite dal materiale espositivo, didascalico, diorami, riproduzioni, foto, attrezzature da laboratorio, reperti fossiliferi e archeologici.

- beni mobili e immobili dell'Ente Locale che ha istituito il museo

- lasciti, donazioni ed erogazioni di qualsiasi genere, accettate **dagli organi comunali competenti**

I beni del Museo sono elencati in apposito inventario, redatto annualmente **dal personale del comune in collaborazione con il direttore del museo, e quando necessario, con la Soprintendenza per i Beni Archeologici e Paleontologici** aggiornato e depositato formalmente, con l'indicazione dei seguenti elementi:

a) per i beni immobili: - luogo, denominazione e qualità; - dati mappali e riferimenti cartografici e documentali; - titolo di provenienza; - dati relativi al valore e alla destinazione dei beni;

b) per i beni durevoli: - luogo in cui il bene è collocato; - denominazione e descrizione del bene; - prezzo d'acquisto o valore di stima. Il Direttore del Museo/Azienda appaltante, all'accettazione dell'incarico, è responsabile dei beni che risultano inventariati e che costituiscono patrimonio del museo.

In caso di chiusura permanente del Museo, il patrimonio museale **rientra nella disponibilità del Comune di Genoni che ne garantisce l'adeguata conservazione.**

Articolo 7

Principi di gestione

1. L'operatività culturale, scientifica e gestionale del Museo si fonda sugli orientamenti espressi in materia:

- dal Comune di Genoni nello Statuto,
- dalla Regione Autonoma della Sardegna nella Legge Regionale n.14 del 20/09/2006 "Norme in materia di beni culturali, Istituti e luoghi della cultura", e negli obiettivi di qualità per i musei contenuti nelle "Linee guida per il riconoscimento dei musei e delle raccolte museali" approvate con deliberazione di G.R. n.36 del 27/07/2005 (da ora in poi "Linee guida").
- dall'ICOM (International Council of Museums) nella definizione di museo e codice deontologico

2. Il Museo viene gestito dal Comune di Genoni, avvalendosi di personale dipendente, soggetti esterni privati, tramite apposita concessione /appalto di servizio, ai sensi del D.Lgs 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), art. 115, e in conformità alla normativa regionale in materia. In ogni caso viene assicurato un adeguato controllo in riferimento agli standard di qualità prescritti dalla Regione.

3. La gestione del Museo rientra nella struttura a ciò preposta in base all'organigramma dell'Ente; le competenze gestionali spettano in linea generale al Responsabile di tale unità organizzativa, secondo il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, supportato dal personale assegnato al Museo e fatti salvi i compiti affidati al personale assegnato al Museo da altri atti di natura organizzativa.

Il Museo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie.

Il museo è gestito dal Comune di Genoni attraverso soggetto esterno che propone un piano annuale di attività, stanziando le dotazioni finanziarie necessarie, valuta le esigenze e le richieste di miglioramento della qualità e verifica il raggiungimento degli obiettivi.

Il P.A.R.C. si propone come un eventuale articolazione del sistema museale regionale/provinciale e pertanto le sue attività sono programmate compatibilmente con gli obiettivi generali del sistema al fine di realizzare una migliore valorizzazione, promozione e gestione delle risorse.

Articolo 8

Organismi del museo

Gli organi del Museo sono:

- a. il consiglio direttivo;
- b. il Direttore;

La prestazione dei componenti del consiglio direttivo è a titolo gratuito.

Il direttore può essere un dipendente dell'Ente Locale o avere un contratto di collaborazione. Il direttore altresì può essere un socio o il presidente dell'ente/società gestore del museo e in tal caso il compenso per l'esercizio delle funzioni è compreso sul corrispettivo concordato per la prestazione del servizio

Articolo 9

Compiti del direttore

Il Direttore del Museo può essere individuato dal gestore del servizio ovvero è nominato dal consiglio direttivo sulla base di un curriculum professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del museo. Ha la rappresentanza legale del Museo; dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio direttivo, dopo averne concordato termini, tempi e risorse umane e finanziarie e provvede agli atti relativi alla gestione ordinaria; elabora e attua programmi annuali e pluriennali di attività; dirige e coordina il personale; è il responsabile della sicurezza ovvero ne nomina uno scelto fra quelli operanti all'interno del sistema museale; è responsabile dei beni indicati nell'inventario e di quelli a qualsiasi titolo affidati formalmente al Museo.

Il direttore, in accordo con l'Ente e il Consiglio direttivo, stabilisce le condizioni per lo svolgimento delle attività museali e le modalità di svolgimento delle attività di volontariato. Stabilisce accordi con le Università o con le istituzioni scolastiche per tirocini e per il rilascio di crediti formativi.

Il direttore partecipa alle riunioni dei direttori di museo che appartengono ai sistemi museali; attua, per le parti di sua competenza, i piani definiti nelle riunioni di coordinamento e contribuisce in tale sede alla definizioni di interventi integrati volti a migliorare la qualità dell'offerta culturale.

Si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo, e per proporre a e accogliere iniziative che possono favorirne la crescita sociale, culturale ed economica.

Articolo 10

Composizione e compiti del consiglio direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto da 3 membri, compreso il Presidente, nominati dalla Giunta Comunale e scelti tra persone che per studi, esperienza d'arte, istruzione o particolari benemerienze verso l'istituzione o la cultura locale possano dare valida collaborazione di consiglio e di opera. La presidenza è assunta dal Sindaco in carica/commissario prefettizio.

I membri del Consiglio direttivo restano in carica sino alla scadenza del mandato amministrativo comunale e sono rinominabili.

Il **Consiglio Direttivo** è organo consultivo di indirizzo e controllo e ha i seguenti compiti:

Esprime pareri obbligatori su:

1. programmi annuali o pluriennali di attività;
2. proposte e richieste di finanziamento da presentare alla RAS, provincia e comune ;
3. regolamento concernente l'ordinamento del personale del Museo;
4. su tutta l'attività inerente all'organizzazione del Museo non demandata ad altri organi;
5. presenza e l'attività del volontariato;
6. orari e modalità di ingresso al museo e relative tariffe;
7. proposte di variazione dello statuto.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente, con preavviso scritto di 3 giorni, salvo casi di urgenza anche via mail. Il Consiglio direttivo è convocato anche a richiesta di 2 dei consiglieri o del Direttore del Museo. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Il Consiglio direttivo delibera a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Il Consiglio direttivo delibera a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Articolo 11

Funzioni e personale

1. Al fine di svolgere i compiti organizzativi, culturali e gestionali che gli sono affidati il Museo utilizza personale adeguatamente preparato avvalendosi, in forma diretta, del proprio organico, in forma associata, di personale in condivisione con altri Enti e in forma di gestione indiretta mediante affidamento, di personale esterno, in ottemperanza agli obiettivi di qualità indicati nelle "Linee guida" punto 10, ambito 4, requisito 6.

A tal fine il museo si dota delle seguenti funzioni:

a) Funzioni di direzione:

- comportano la responsabilità della direzione scientifico-culturale del Museo ed in tal senso di tutte le funzioni e mansioni previste dal presente regolamento e di tutte quelle previste dalle normative di settore. Comportano la responsabilità principale delle attività culturali del Museo, compreso il coordinamento dei laboratori scientifici, di restauro, di ricerca, di didattica e delle attività editoriali;
- collaborazione con l'organo d'indirizzo nella predisposizione delle politiche museali;
- operare per il raggiungimento degli obiettivi indicati nei programmi poliennali ed annuali del Museo;
- operare per la realizzazione, consolidamento e sviluppo degli obiettivi di qualità del Museo;
- partecipare, alla predisposizione e realizzazione di programmi e progetti;
- svolgere le attività in autonomia tecnico-scientifica e secondo quanto stabilito nell'incarico assegnato.

b) Funzioni curatoriali

comportano:

- le attività di inventariazione e catalogazione, acquisizioni, ordinamento e allestimento delle collezioni del museo;
- l'organizzazione culturale delle esposizioni permanenti e temporanee del Museo;
- la documentazione, studio e ricerca del museo.

Il Curatore del Museo può essere individuato dal gestore del servizio ovvero è nominato dal consiglio direttivo sulla base di un curriculum professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del museo;

c) Funzioni amministrative

comportano

- la cura dell'istruttoria, la predisposizione e redazione dei provvedimenti relativi all'attività amministrativa, finanziaria ed economica del Museo.

d) Funzioni educative e didattiche

comportano:

- l'elaborazione e la gestione dei servizi di comunicazione didattica e di divulgazione;
- la predisposizione dei programmi relativi a tale ambito e la cura della loro esecuzione;
- il concorso nella definizione di programmi e delle finalità del Museo.

e) Funzioni comunicative e promozionali

comportano:

- lo svolgimento di indagini relative ai flussi delle visite e alla composizione e preferenze del pubblico, la definizione di piani di comunicazione e di marketing e la loro attuazione.

f) Funzioni di sorveglianza e accoglienza

comportano

- accoglienza del pubblico scolastico e gestione delle attività didattiche;
- accoglienza del pubblico, servizio di biglietteria e cura dei servizi aggiuntivi;
- vigilanza, guardiania e custodia degli spazi espositivi e della struttura museale;
- controllo del funzionamento ottimale degli impianti espositivi, antintrusione, antincendio e illuminazione;

e) Il Responsabile della sicurezza:

- è responsabilità delle attività volte a garantire la sicurezza delle persone e dei beni mobili e immobili, in ottemperanza a quanto prescritto del D.M. n 569/1992 e dal D. Legs n 626/1994 e dalle "Linee guida" punto 10, ambito 5, requisito 7. Tale responsabilità è affidata ad una professionalità già individuata dal Comune di Genoni.

2. Le funzioni di Direttore e di Conservatore, sussistendone i requisiti professionali, possono essere affidate alla medesima persona.

Articolo 12
Assetto finanziario

1. Le risorse finanziarie occorrenti al funzionamento del Museo devono essere assicurate da:

- Comune di Genoni con fondi del proprio bilancio
- contributi da privati ed enti pubblici
- dai proventi derivanti dai servizi essenziali e accessori

Sarà compito dell'Amministrazione individuare altre fonti di finanziamento

2. Annualmente dovrà essere redatto un piano economico ove vengano individuate:

- le entrate derivanti da autofinanziamento
- le entrate derivanti da contributi pubblici e privati
- le entrate derivanti da sponsorizzazioni ed erogazioni liberali
- le spese relative al personale
- le spese relative al funzionamento dei servizi e alle attività culturali e didattiche
- le spese connesse alla gestione delle collezioni

3. a fine anno il piano di cui al comma precedente dovrà essere integrato da una relazione a consuntivo della gestione del servizio museale

4. Il bilancio annuale di previsione del comune deve prevedere le spese che conseguono dal piano approvato e le relative fonti di finanziamento. Nel caso in cui durante l'anno sorgano nuove opportunità di finanziamento, l'organo amministrativo del comune valuta l'opportunità di realizzare altre attività museali non indicate nel piano approvato.

5. Tutte le entrate e tutte le spese devono essere iscritte in bilancio.

6. Alla liquidazione delle spese provvede il responsabile del servizio comunale competente

Articolo 13
Rapporti con il territorio

Il museo attraverso il direttore si relaziona con gli operatori economici e sociali, con le istituzioni scolastiche e universitarie, con i soggetti pubblici e privati che partecipano alla creazione dell'offerta turistica, in modo da definire un' offerta culturale coordinata con i piani provinciali e regionali di valorizzazione del territorio.

Articolo 14
NORME FINALI

Norme di rinvio

Per quanto non presente dal presente Statuto si fa rinvio alle normative regionali e nazionali vigenti in materia.

Entrata in vigore

Il presente Statuto entra in vigore all'atto dell'esecutività del provvedimento di approvazione.

Dall'entrata in vigore del presente Statuto sono abrogate le disposizioni precedentemente adottate dall'Ente nelle materie da esso disciplinate. Resta in essere l'eventuale regolamento o accordi economici disciplinati da appalti di gestione o documenti similari.