



Piazza del Comune 1 - 07015 Padria (SS)

STATUTO COMUNALE PER ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL MUSEO CIVICO ACHEOLOGICO



Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 06/02/2017



Piazza del Comune 1 - 07015 Padria (SS)

INDICE

Art. 1 - DENOMINAZIONE E SEDE	Pag. 3
Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI	Pag. 3
Art. 3 - PRINCIPI DI GESTIONE	Pag. 5
Art. 4 - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	Pag. 6
Art. 5 - DIRETTORE DEL MUSEO	Pag. 7
Art. 6 - CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE	Pag. 9
Art. 7 - SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI	Pag. 11
Art. 8 - PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE	Pag. 12
Art. 9 - PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO	Pag. 13
Art. 10 - NORME FINALI	Pag. 14



Piazza del Comune 1 - 07015 Padria (SS)

Art. 1 - DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente Statuto disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo civico archeologico ubicato in Padria(SS) Via Nazionale, 3.

La sede museale è di proprietà del Comune di Padria, che lo ha inaugurato nel dicembre del 1989, ha sede all'interno dell'ex Monte granatico, costruito alla fine del 1800 poco distante dalla chiesa di Santa Giulia. Conserva una ricca collezione, venutasi a formare attraverso campagne di scavo, donazioni e raccolte di superficie in varie località del territorio. L'esposizione segue un criterio cronologico e topografico. Le ridotte dimensioni dell'ambiente, con due soli locali, hanno costretto ad una selezione dei pezzi da esporre.

Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

Il Museo Civico Archeologico è un istituto culturale permanente, senza fini di lucro, aperto al pubblico e, quindi, al servizio della Comunità e dell'utenza (cittadini, visitatori, turisti, studiosi, studenti di ogni ordine e grado scolastico).

La sede museale ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale riferibile al territorio di Padria e alla sua Comunità, con finalità di educazione, formazione e diletto e, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, attraverso diverse e specifiche attività.

In particolare si perseguono le seguenti finalità:

- a. promuovere la valorizzazione del Museo Civico Archeologico e delle sue collezioni;
- b. preservare l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità, assicurandone la conservazione, la manutenzione ed il restauro;
- c. sviluppare a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;



Piazza del Comune 1 - 07015 Padria (SS)

- d. svolgere attività educative e didattiche, in collegamento con le scuole di ogni ordine e grado e con altri organismi culturali, anche promuovendo iniziative ad esse correlate, ed attivando tirocini didattici e formativi;
- e. svolgere ricerca scientifica nel settore storico-archeologico, con particolare attenzione al territorio di Padria, collaborando con Università, Soprintendenze e altre Istituzioni culturali, italiane ed estere;
- f. collaborare con istituzioni ed enti analoghi a livello locale, nazionale ed internazionale;
- g. 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;
- h. assicurare la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente;
- i. incrementare il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte ed alle proprie finalità;
- j. garantire l'inalienabilità delle collezioni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- k. curare in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo propri criteri, coerenti con quelli individuati Ministero per i Beni e le Attività Culturali e/o adottati dalla Regione Sardegna;
- l. organizzare e condurre campagne di scavo archeologico (previe necessarie autorizzazioni e/o convenzioni con la Soprintendenza competente) ed attività di laboratorio inerenti il patrimonio culturale;
- m. curare la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- n. organizzare mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- o. partecipare ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati anche con il prestito delle opere;
- p. aderire, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei e/o altre istituzioni culturali, in aggregazione territoriale o tematica;



Piazza del Comune 1 - 07015 Padria (SS)

q. collaborare e fornire assistenza tecnica e organizzativa per la realizzazione di iniziative promosse dalla Regione, dalla Provincia, dai Comuni e dalle Associazioni locali, nell'ambito delle manifestazioni ed eventi culturali volti alla valorizzazione turistico-culturale del patrimonio storico-ambientale e delle tradizioni popolari del territorio;

r. collaborare con le biblioteche territoriali e con altre istituzioni museali ed associazioni, per ciò che riguarda le pubblicazioni inerenti il patrimonio, le tradizioni, i beni culturali e ambientali del territorio;

s. stipulare accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale;

t. ospitare, tutelare e rendere fruibili beni di proprietà di terzi, previa convenzione (da stipularsi caso per caso), per promuovere la conoscenza del patrimonio culturale nella comunità.

Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività. Uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico assicurando a tal fine il pieno rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione e dettagliati all'interno della Carta dei servizi.

Art. 3 - PRINCIPI DI GESTIONE

Il Museo Civico Archeologico non ha personalità giuridica propria ha come Ente titolare il Comune di Padria, che affida la gestione delle attività ad Enti terzi con comprovata esperienza in attività gestionale di strutture museali, con particolare riferimento alla conoscenza ed allo studio del territorio di Padria.

In ogni caso, viene assicurato un adeguato controllo in merito agli standard di qualità, prescritti dalla Regione e recepiti dal Comune.

Art. 4 - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

L'organizzazione del *Museo Civico Archeologico* prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

a) direzione;



Piazza del Comune 1 - 07015 Padria (SS)

- b) conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- c) sorveglianza, custodia ed accoglienza;
- d) servizi educativi e didattici;
- e) funzioni amministrative e gestionali;
- f) funzioni tecniche.

Per lo svolgimento di tali funzioni il Comune di Padria, ente proprietario della sede museale, affida la gestione della struttura museale ad un Ente terzo che garantisce una dotazione di personale di comprovata competenza, i cui profili professionali ed i requisiti di accesso devono rispondere ai principi promossi dal D.M.10 maggio 2001 "Atto d'indirizzo sui criteri tecnico scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei Musei" e dalla Legge Regionale n.14 del 20.09.2006 "Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi di cultura".

Per svolgere compiutamente le sue funzioni, l'Ente gestore può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile e/o di stagisti e tirocinanti, provenienti da Istituti Secondari superiori o da Corsi di Laurea delle Università, il cui indirizzo di studi sia coerente con le finalità e la natura dell'attività svolta. In tali casi l'apporto alle attività non può costituire un surrogato delle necessarie

prestazioni professionali qualificate, bensì rappresenta un significativo momento formativo, offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento delle attività gestionali, il personale è tenuto ad un costante aggiornamento della propria preparazione; l'Ente gestore provvede alle esigenze di formazione ed aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 5 - DIRETTORE DEL MUSEO

Il Direttore, facente parte dell'organizzazione interna dell'Ente gestore e dietro incarico di quest'ultima, svolge i seguenti compiti:

- a. collabora all'attuazione delle direttive dell'Amministrazione Comunale recepite dall'Ente gestore;



Piazza del Comune 1 - 07015 Padria (SS)

- b. elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive sulle attività svolte, da trasmettere all'Amministrazione Comunale, al fine di verificarne la conformità alle linee programmatiche generali dell'Amministrazione stessa;
- c. provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- d. coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze e sulle tipologie dei visitatori;
- e. organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità, fissati sulla Carta dei servizi;
- f. dirige e coordina il personale scientifico, tecnico ed amministrativo impiegato nella struttura;
- g. supporta le attività di formazione delle risorse umane organizzate dall'Ente gestore, al fine di un'adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità agli standard museali;

- h. fornisce parere e indicazioni sull'utilizzo delle risorse finanziarie provenienti da fondi regionali, assegnati al Comune di Padria e finalizzati all'attività museale;
- i. coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- j. coordina gli interventi necessari per garantire la sicurezza delle persone, l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- k. sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- l. assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- m. sovrintende alla gestione scientifica ed alla formazione di piani di ricerca e dà il parere per il prestito ed il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure, coadiuvato dal Conservatore e sentito il parere delle competenti Soprintendenze e, nel caso di beni di proprietà comunale, anche del Comune di Padria;
- n. cura i rapporti con Soprintendenze, Regione, Provincia, Musei, Università, Scuole ed altri centri di ricerca;



Piazza del Comune 1 - 07015 Padria (SS)

- o. regola la consultazione dei beni conservati presso la sede *del Museo Civico Archeologico* ed autorizza l'accesso ai depositi, sentito il parere delle Soprintendenze competenti;
- p. rilascia permessi per studi e riproduzioni, sentito il parere delle Soprintendenze competenti;
- q. sovrintende al corretto svolgimento delle attività e ad eventuali pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- r. sovrintende alla sistemazione delle sale espositive, dei laboratori, dei depositi ed al collocamento dei materiali;
- s. organizza il Servizio Didattico, d'intesa con il Conservatore, elaborando annualmente un Programma da inviare alle scuole.

l'Ente gestore, dietro parere del Direttore può avvalersi di personale tecnico-scientifico specializzato esterno (studiosi, esperti del settore, restauratori, architetti, fotografi, grafici, ecc.) e di collaboratori generici per l'espletamento delle funzioni sopra elencate.

Art. 6 - CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO

La conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni richiede professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, cura ed incremento del patrimonio museale; alla inventariazione e catalogazione dei materiali; all'individuazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti; alla documentazione e ricerca. Al fine di garantire l'espletamento di questa funzione in modo efficiente e continuativo, è prevista una specifica figura professionale, denominata "Conservatore" facente parte dell'organizzazione interna dell'Ente gestore; ad esso vengono affidate le attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni del Museo, in accordo con il Direttore.

Il Conservatore, in particolare, svolge i seguenti compiti:

- a. collabora con il Direttore alla definizione dell'identità e della finalità stessa del Museo;
- b. collabora con il Direttore alla stesura dei programmi scientifici delle attività del Museo ed ai programmi generali delle attività finalizzate alla valorizzazione e promozione del Museo stesso e ne cura lo svolgimento;



Piazza del Comune 1 - 07015 Padria (SS)

- c. programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni, secondo gli standard nazionali e regionali;
- d. contribuisce all'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati, attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche;
- e. predispone in accordo con il Direttore i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- f. coadiuva il Direttore nella predisposizione del programma espositivo annuale;
- g. partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- h. segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno ed all'interno del Museo;
- i. assicura le attività di studio e di ricerca scientifica, in collaborazione con il Direttore;
- j. contribuisce ad elaborare i criteri ed i progetti di esposizione delle raccolte;
- k. collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- l. coadiuva il Direttore nella progettazione e nel coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria;
- m. coadiuva il Direttore nella cura, nella progettazione scientifica nonché nella realizzazione di mostre temporanee;
- n. verifica e controlla i progetti di allestimento delle mostre temporanee e del percorso espositivo permanente;
- o. coadiuva il Direttore nella cura di cataloghi e di pubblicazioni relativi alle esposizioni e contribuisce alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione dell'evento di cui è responsabile;
- p. contribuisce all'organizzazione ed alla partecipazione alle manifestazioni ed iniziative didattiche o divulgative che si svolgono presso i musei locali, su proposta della Regione Sardegna, del Ministero per i Beni e le Attività Culturali od altre istituzioni;
- q. promuove l'immagine del Museo e del territorio attraverso la realizzazione di progetti multimediali relativi ai beni archeologici conservati, nonché la realizzazione di uno specifico sito



Piazza del Comune 1 - 07015 Padria (SS)

Internet, da aggiornarsi periodicamente, il quale sia fruibile anche attraverso link predisposti sui principali siti tematici, realizzati da Comune, Provincia, Regione o da altre prestigiose istituzioni;

r. coadiuva il Direttore nella cura dei rapporti con Soprintendenze, Regione, Provincia, Musei, Università, Scuole ed altri centri di ricerca.

Art. 7 - SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

Per i servizi educativi, L'Ente gestore fa ricorso a professionalità adeguate, con riferimento alla definizione dei programmi; alle attività di elaborazione e coordinamento dei progetti didattici; alla cura dei rapporti con il mondo della scuola e con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa.

Il Conservatore, in accordo con la Direzione:

- a. collabora alla definizione dell'identità e delle finalità delle attività; dei progetti di ricerca e di organizzazione espositiva delle collezioni, per valorizzarne la componente educativo didattica;
- b. sviluppa e coordina i servizi educativi, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente;
- c. progetta e coordina attività, percorsi e laboratori didattici, in relazione alle collezioni permanenti ed alle esposizioni temporanee;
- d. elabora una proposta di piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza ed alle risorse disponibili;
- e. analizza le caratteristiche ed i bisogni dell'utenza reale e potenziale, attraverso ricerche mirate ed indagini statistiche;
- f. individua le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;
- g. coordina le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio;
- h. progetta e coordina le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
- i. elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici, funzionali alle attività programmate;
- j. predisporre strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.



Piazza del Comune 1 - 07015 Padria (SS)

L'attività dei servizi educativi può essere affidata dall'Ente gestore ad operatori interni oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità dei soggetti incaricati.

Art. 8 - PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

L'attività si esplica in attuazione delle linee strategiche di mandato e con gli indirizzi di programmazione di cui alla Relazione previsionale e programmatica del Comune di Padria, approvata dagli organi di governo.

Il Comune di Padria, nei limiti della disponibilità di bilancio, assicura al *Museo Civico Archeologico* le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico, individuando le entrate specifiche che prevede di destinare alle attività del Museo, integrandole, se necessario, con risorse aggiuntive.

In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dall'Ente gestore, per i quali possono intervenire la Regione, la Comunità Europea, lo Stato, la Provincia tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati, anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

Gli organi gestionali provvedono alla realizzazione delle attività programmate in conformità alle norme di contabilità previste dall'ordinamento. Sono previste relazioni periodiche agli organi di governo, al fine di assicurare un corretto monitoraggio dei programmi. Promuovono altresì l'attivazione di forme di rilevazione contabile (sia economiche-patrimoniali sia analitiche) al fine di attivare idonee forme di controllo della gestione, sia sotto il profilo dell'economicità sia sotto il profilo della trasparenza.

Art. 9 - PATRIMONIO E COLLEZIONI



Piazza del Comune 1 - 07015 Padria (SS)

Il patrimonio *del Museo civico Archeologico* è costituito da collezioni di materiale archeologico e storico in parte provenienti dall'antiquarium comunale e in parte proveniente dagli scavi nell'area di San Giuseppe, Palattu e Chiesa di Santa Giulia.

Di particolare interesse e di un certo valore artistico è la collezione di terrecotte provenienti dal deposito votivo rinvenuto nel sito di San Giuseppe da riferirsi al centro romano di *Gurulis Vetus*, sopra cui sorge l'odierno abitato di Padria. Il deposito, databile tra il I sec. a.C. e il III sec. d.C., comprende terrecotte anatomiche, animali, frutti, statuine umane, interpretabili come ex voto. È presente una collezione di reperti punico-romani di proprietà del Comune: sono notevoli i vasi a vernice nera, i "*thymiateria*" a testa di dea "*kernophoros*", gli unguentari, le urne cinerarie e le lucerne. Nella sezione nuragica sono presenti le riproduzioni grafico-fotografiche di reperti provenienti dal territorio di pertinenza del comune di Padria, ma che sono conservati presso i musei archeologici nazionali di Cagliari e Sassari (Il Trofeo di Spade, due navicelle ed un arciere bronzei). Viene favorito l'incremento delle collezioni, che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica ed i contenuti stabiliti nei documenti programmatici e nel presente Statuto.

Le collezioni, di proprietà od in deposito da parte di altri enti (Stato, Curia, ecc.), sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, accessibili ai visitatori; per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito, previa autorizzazione del Direttore, sentito il parere delle Soprintendenze competenti.

L'accesso ai depositi viene annotato su apposito registro, con identificazione e sottoscrizione di ogni singolo visitatore.

Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale, comunque acquisito, spettano al Direttore in accordo con il Conservatore e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.



Piazza del Comune 1 - 07015 Padria (SS)

Il materiale del Museo viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica, in formato digitale e cartaceo, contenente i dati previsti dalla normativa vigente. Le operazioni di carico e scarico, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro.

Il prestito delle opere è, di norma, consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione del Direttore, sentito il parere del Conservatore ed ottenuta l'autorizzazione delle Soprintendenze competenti e degli Enti proprietari.

Art. 10 - NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito Regionale, Nazionale e Europeo.