



COMUNE DI LACONI

**STATUTO E REGOLAMENTO DEL
MUSEO DELLA STATUARIA PREISTORICA
IN SARDEGNA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 24.05.2012

Articolo 1. Titolarità e istituzione	p.3
Articolo 2. Sede	p.3
Articolo 3. Organismo.....	p.4
Articolo 4. Finalità	p.4
Articolo 5. Missione.....	p.5
Articolo 6. Funzioni e compiti	p.6
Articolo 7. Patrimonio	p.6
<i>a) Inventari</i>	<i>p.7</i>
<i>b) Movimentazione e prestiti</i>	<i>p.7</i>
Articolo 8. Controllo del Museo	p.8
Articolo 9. Assetto finanziario	p.8
Articolo 10. Struttura del Museo.....	p.9
<i>a) Il responsabile della Direzione Scientifica</i>	<i>p.9</i>
<i>b) I collaboratori mussali</i>	<i>p.9</i>
<i>c) Il responsabile amministrativo</i>	<i>p.10</i>
Articolo 11. Rapporti con il territorio	p.10
Articolo 12. Modalità di fruizione	p.10
Articolo 13. Norme generali	p.11
Articolo 14. Rinvio	p.11
Articolo 15. Modifiche	p.12

Il presente Statuto e Regolamento, che disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo della Statuaria Preistorica in Sardegna di Laconi (Oristano), recepisce le linee indicate dal codice deontologico dell'ICOM (International Council of Museum) del 1986 con le relative successive modifiche.

Articolo 1

Titolarità e Istituzione

Il *Museo della Statuaria Preistorica in Sardegna* è di proprietà del Comune di Laconi che lo gestisce in aderenza alla normativa italiana e regionale sui musei (D. Lgs. 42/2004 “*Codice dei beni culturali e del paesaggio*” e successive modifiche, D. M. del 10 maggio 2001, “*Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei*” e L.R. 14/2006 “*Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura*”) operando in coerenza con la Programmazione generale e di settore e nel rispetto del Codice etico dell'ICOM per i musei.

Il Museo, denominato fino al 2010 *Museo Civico di Laconi*, è stato istituito con atto della Giunta Municipale n. 30 del 29/01/1982.

Articolo 2

Sede

Il Museo della Statuaria Preistorica in Sardegna ha sede in Piazza Marconi n. 10, nei locali dell'ottocentesco Palazzo Aymerich.

L'edificio fu commissionato all'architetto Gaetano Cima, dal Marchese Don Ignazio Aymerich, allora senatore del Regno di Sardegna, per destinarlo a residenza foranea della famiglia. Il corpo principale del Palazzo, ubicato al centro del paese dinnanzi alla sede del Municipio, si sviluppa su tre piani, ed è caratterizzato dalla facciata principale, in tipico stile neoclassico, scandita da numerose finestre ed eleganti balconcini, con ad un lato la cappella privata dei nobili. Il corpo principale venne destinato, oltre che ad abitazione, anche ad ambiente di rappresentanza, con pareti impreziosite da carte da parati e *papier - peints* (recentemente restaurate) coevi al palazzo, opera della casa francese Dufour che all'epoca arredava, con le sue tappezzerie, le corti europee e le residenze nobiliari più prestigiose.

Le tre ali di fabbrica, perpendicolari al predetto corpo principale, e quella posteriore, furono destinate ad ospitare tutti i servizi, mentre gli alloggi della servitù, le stalle, le rimesse, e le dispense delimitano due corti interne.

Il palazzo, di circa 5.500 mq di superficie, ha subito nel tempo vari interventi di manutenzione sia nel corpo principale che negli altri. Nel 2003 è stato acquistato dal Comune di Laconi che, tra 2004 e il 2008, ha provveduto a realizzare una imponente opera di restauro conservativo. Oggi il Palazzo Aymerich rappresenta un Polo culturale multifunzionale che, attualmente ospita al suo interno il succitato Museo della Statuaria Preistorica in Sardegna con i suoi uffici direzionali.

Il laboratorio del Museo, che custodisce i reperti non musealizzati, è invece ubicato negli ambienti posti in sottopiano sull'ala posteriore dell'ottocentesco Palazzo Municipale, ambienti in origine destinati a carcere mandamentale e successivamente riadattati per accogliere il precedente Museo civico delle Statue Menhir.

Articolo 3

Organismo

Il Museo della Statuaria Preistorica in Sardegna è un organismo permanente che opera senza fini di lucro; gode di autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma il proprio operato a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico. A tal fine, assicura il pieno rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione come sarà descritto nella Carta dei servizi di prossima redazione.

Articolo 4

Finalità

Il museo è un istituto permanente, aperto al pubblico, che acquisisce, conserva, ed espone beni culturali, per finalità di studio, educazione e diletto. In particolare il Museo della Statuaria Preistorica in Sardegna, nell'ambito delle proprie competenze e nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni (possedute o in affidamento), promuove lo studio e la valorizzazione del patrimonio culturale (archeologico e monumentale) del territorio e si attiva con

diverse e specifiche attività per incoraggiare e incrementare nel pubblico la conoscenza e la coscienza dei beni culturali.

Articolo 5

Missione

Il Museo della Statuaria Preistorica in Sardegna ha la missione di rappresentare e manifestare alla comunità internazionale un particolare fenomeno della Preistoria Mediterranea e Continentale che è la grande statuaria, diretta filiazione dei menhir e del più antico megalitismo, che proprio in Sardegna, e in particolare a Laconi e nei territori contermini, ha raggiunto un pregevole livello per contenuti iconografici e artistici, tali da costituire un riferimento assoluto.

Uscendo dagli schemi di una rigida specializzazione il Museo si prefigge, inoltre, di conservare, ricercare e promuovere la conoscenza di tutti i beni archeologici del territorio, e di rappresentare un centro di produzione culturale in cui vari aspetti della cultura (materiali e immateriali) possono dialogare tra loro.

A questo scopo, il museo ha tra i suoi compiti:

- conservare le proprie collezioni e ampliarle mediante acquisizioni, scambi permanenti e temporanei, donazioni e lasciti;
- promuovere attività di ricerca e studio finalizzate ad accrescere una migliore diffusione e divulgazione della conoscenza dei beni culturali di proprietà del museo e di quelli ricadenti nel territorio;
- assicurare la pubblica fruizione dei beni posseduti, attraverso l'esposizione permanente e consentendo la fruizione dei materiali presenti in deposito;
- assicurare l'inventariazione, la catalogazione, la documentazione e l'ordinamento delle collezioni;
- assicurare le attività di gestione, valorizzazione e promozione del bene culturale, incrementando nel territorio i servizi al pubblico e migliorandone la qualità;
- garantire una chiara ed agevole comprensione e comunicazione dei contenuti del museo, articolata in relazione a diversi target di visitatori;
- realizzare attività educative rivolte al mondo della scuola;
- proporre iniziative finalizzate alla formazione di una cultura dei beni culturali attraverso l'organizzazione di mostre temporanee, eventi, seminari, convegni, pubblicazioni, ricerche, attività didattiche o divulgative, in collaborazione con soggetti economici, enti ed istituzioni pubblici e

privati (anche internazionali), curando con particolare riguardo i rapporti con la Soprintendenza archeologica competente, la Regione Sardegna, la Provincia di riferimento e le Università;

- collaborare attivamente alle iniziative di promozione del territorio e costituire un canale di accesso alla conoscenza per tutte le organizzazioni economiche e sociali di valenza turistico – culturale;

- avvalersi per tutti gli aspetti della sua attività di adeguate figure professionali, anche sulla base di apposite convenzioni. In quest’ottica è intenzione del Museo aderire ai dettami contenuti nel “Codice etico Professionale dell’ICOM” (International Council of Museum).

Articolo 6

Funzioni e compiti

Il Museo della Statuaria Preistorica in Sardegna opera per la salvaguardia, difesa, conservazione e valorizzazione dei beni culturali (secondo le finalità e la missione di cui agli articoli 4 e 5) nonché dei beni culturali di proprietà pubblica insistenti sul territorio secondo le disposizioni della vigente legislazione.

Il Museo è, pertanto, tenuto ad assicurare gli spazi adeguati e le condizioni ambientali idonee allo svolgimento della propria missione.

Deve, inoltre, garantire al pubblico l’accessibilità alle proprie collezioni, avendo particolare cura nei confronti delle persone con esigenze specifiche; deve individuare e mettere in atto tutte le misure opportune a proteggere pubblico, personale, collezioni e altre risorse del Museo da calamità naturali o provocate dall’uomo; deve garantire adeguati sistemi di sicurezza per proteggere le collezioni contro il furto e i danni nelle aree espositive, nelle mostre, nelle aree di lavoro o di deposito e durante il trasporto.

Articolo 7

Patrimonio

Il patrimonio del museo è costituito da:

- beni mobili (allestimenti) conferiti dall’Ente Locale che ha istituito il museo

- beni mobili (collezioni) conferiti dalla *Soprintendenza Archeologica di Sassari* con atti del 13/07/1988 prot. n. 4643 (“*deposito temporaneo statue menhir esposte nell’allestendo Museo Civico*”) e 16/07/1993 prot. n. 6373 (“*Laconi- Museo Civico- Consegna materiale archeologico*”).
- lasciti, donazioni ed erogazioni di qualsiasi genere, accettate dall’organo direttivo

Il patrimonio, nonché le rendite che ne derivino, sono vincolati al perseguimento delle finalità statutarie.

Il Direttore del Museo, all’accettazione dell’incarico, è responsabile dei beni che risultano inventariati e che costituiscono il patrimonio del museo.

In caso di chiusura permanente del Museo, acquisisce la titolarità del patrimonio museale il Comune in cui il museo ha la sede principale, che deve garantirne un’adeguata conservazione e una pertinente destinazione, nel rispetto delle scelte che hanno ispirato la costituzione del Museo.

a) Inventari

I reperti che entrano definitivamente nel Museo (per acquisto, dono o qualsiasi altra causa) devono essere immediatamente registrati con i principali dati di riconoscimento (materia, dimensioni, tecnica, soggetto, età e se possibile, autore e/o proprietario, e provenienza) nell’Inventario dei materiali (sia nella versione cartacea che in quella digitale) entro il più breve tempo possibile.

Di ogni reperto dovrà essere redatta una scheda scientifica di catalogazione, e ciascuno di essi dovrà essere contrassegnato da sigla e numero distintivo.

b) Movimentazione e prestiti:

Oltre quanto stabilito dalle vigenti leggi sulla tutela dei beni di interesse archeologico, storico artistico, nessun reperto, potrà essere trasportato fuori dal museo, anche solo temporaneamente senza il parere del Direttore.

Le norme per gli spostamenti verranno concordate con il Direttore, e comunque, i beni dovranno essere rimossi dal luogo abituale di collocazione sotto il suo controllo.

Il prestito a mostre o a manifestazioni dei beni di facenti parte delle raccolte del museo, potrà essere concesso ai musei e agli enti di riconosciuto nome oppure per manifestazioni di alto valore scientifico. Il Direttore avvia la pratica di richiesta di autorizzazione al prestito da inoltrare alla competente Soprintendenza per i Beni Archeologici, e provvede a corredarla di tutti gli elementi previsti dalla normativa vigente, acquisendo i pareri necessari.

Le opere e gli oggetti concessi in prestito debbono essere assicurati a cura e a carico dell’Ente richiedente per il valore che sarà concordato con la Soprintendenza, nella formula più ampia da

chiedo a chiodo; la movimentazione dei reperti potrà aver luogo solo dopo la consegna al museo della polizza relativa.

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. 8

Controllo del Museo

Il Museo della Statuaria Preistorica in Sardegna è controllato dal Comune di Laconi, che ne approva il piano attività, conferisce le dotazioni finanziarie necessarie, valuta le esigenze e le richieste di miglioramento della qualità e verifica il raggiungimento degli obiettivi.

Art. 9

Assetto finanziario.

Il Comune di Laconi provvede al mantenimento del Museo mediante: *a)* fondi del bilancio Comunale; *b)* proventi derivanti dalla vendita dei biglietti e di altre attività del Museo (vedere Convenzione stipulata con società di gestione del Museo); *c)* contributi ordinari e straordinari che per gli stessi scopi saranno concessi dalla Regione Autonoma della Sardegna e da altri Enti pubblici o privati; *d)* eventuali sponsorizzazioni di privati cittadini, enti morali, ditte, organizzazioni o associazioni che liberamente intendono sostenerlo finanziariamente.

A tale proposito coloro che contribuiscono alla realizzazione di iniziative promosse dal museo mediante l'erogazione di sovvenzioni e prestazioni gratuite di beni e servizi, potranno godere di benefici pubblicitari autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

Per mantenimento del Museo si intende la copertura dei costi inerenti la gestione ordinaria e straordinaria della struttura museale, delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, degli impianti e degli arredi, nonché più genericamente delle spese ritenute utili e necessarie per il raggiungimento dei fini di cui agli Artt. 4-5 del presente Regolamento-Statuto.

La gestione amministrativa del Museo è di competenza del Responsabile del Settore Amministrativo.

Il Direttore del Museo, annualmente, prima della predisposizione del bilancio di previsione dell'Ente presenterà all'Amministrazione una bozza di progetto sulle attività previste e sulle relative spese.

Art. 10

Struttura del Museo.

L'organigramma del Museo comprende le seguenti figure:

a) Il Responsabile della Direzione

Il Direttore del Museo è nominato dall'Ente Gestore sulla base di un curriculum che ne comprovi le competenze scientifiche e manageriali nel settore di attività del Museo. La figura del Direttore è comunque soggetta ad approvazione da parte del Sindaco e della Giunta Comunale. All'atto dell'incarico il Direttore riceve in consegna le raccolte ed i relativi inventari, la sede, le attrezzature, gli arredi; viene con ciò ad assumere la completa responsabilità circa la cura e conservazione, la custodia e valorizzazione di quanto affidatogli. Allo stesso spetta anche la direzione scientifica della ricerca.

Il Direttore, in accordo con il Comune di Laconi, stabilisce le condizioni per l'affidamento delle attività museali a soggetti esterni, che operano in forma di impresa, e le modalità di svolgimento delle attività di volontariato. Stabilisce, inoltre, accordi con le Università o con le istituzioni scolastiche per tirocini e per il rilascio di crediti formativi.

Il Direttore, tenuto conto dell'entità dell'attività da svolgersi, può valersi di personale tecnico e scientifico specializzato (studiosi, esperti del settore, restauratori, architetti, fotografi, grafici ecc.) e di collaboratori generici di cui all'Art. 10/b, per l'espletamento delle funzioni indicate agli Artt. 4 e 5 di codesto Statuto.

b) I collaboratori museali

Al fine di assicurare le attività generali del Museo, il Comune può mettere a disposizione, anche a mezzo di uno degli istituti di legge, personale comunale; può altresì stabilire convenzioni con associazioni di volontariato, con Cooperative o altri Enti, inclusi quelli interessati alla gestione.

I collaboratori museali costituiscono il personale specializzato e non specializzato con funzioni di coadiutore all'attività del Direttore del Museo: curano i servizi di biglietteria, apertura e assistenza al pubblico, segreteria, custodia, sorveglianza delle sale espositive, manutenzione ordinaria dei beni esposti, accompagnamento, ausilio per laboratori didattici, attività di catalogazione.

Per le eventuali attività di visite guidate, attività di laboratorio, allestimento mostre temporanee, il personale viene introdotto ed aggiornato sui temi e contenuti trattati nel Museo dal Direttore Scientifico, ricevendone da esso gli indirizzi e le disposizioni necessarie all'espletamento delle

funzioni previste e all'assistenza sotto il profilo tecnico scientifico e operativo. Di regola, per le operazioni sui materiali, dovrà essere utilizzato personale specializzato nel settore dei BB.CC.

Le forme di affidamento per la gestione di alcune attività inerenti al Museo e di quelle correlate al Museo, possono essere dirette, in appalto, in convenzione, verso associazioni, cooperative, o altri enti, e sono stabilite dagli organi deliberanti secondo le competenze individuate dal vigente ordinamento sugli Enti Locali.

L'affidamento della gestione a soggetti privati è regolato da apposito capitolato o convenzione, che prevede l'integrale osservanza del presente Regolamento.

c) Il Responsabile amministrativo.

La responsabilità amministrativa è di competenza del Responsabile Amministrativo del Comune di Laconi, persona in possesso di curriculum che comprovi la competenza tecnica necessaria in materia amministrativa.

In qualità di responsabile è tenuto a 1) coordinare la struttura amministrativa del Civico Museo (sentito il Direttore per la parte di sua competenza); 2) curare l'esecuzione delle decisioni dell'Ente locale proprietario; 3) collaborare con gli uffici competenti all'ordinata conservazione del patrimonio edilizio, delle attrezzature e degli arredi del Museo.

Art. 13

Rapporti con il territorio

Il museo 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 e culturale, in modo da definire un' offerta culturale coordinata con i piani provinciali e regionali di valorizzazione del territorio.

Art.14

Modalità di fruizione

Per il pieno adempimento degli scopi propri del Museo, tutte le raccolte devono essere visibili e consultabili a richiesta.

I reperti di particolare pregio o fragilità e le raccolte conservate nei depositi potranno essere, esaminate da studiosi previa domanda, con speciali cautele e alla presenza del Direttore Scientifico o di personale da esso stesso incaricato.

Tutte le opere e gli oggetti in esposizione devono essere corredati, singolarmente o a gruppi, di cartelli esplicativi con i dati relativi all'oggetto, alla datazione e provenienza; nel caso di doni, di legati e di depositi dovrà essere prevista l'indicazione del donatore.

I calchi e dovranno essere autorizzati volta per volta dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali, ai sensi della normativa vigente.

Il Museo è aperto al pubblico per dodici mesi all'anno, per sei giorni alla settimana.

La tariffa è stabilita dall'Amministrazione comunale in accordo col Direttore Scientifico. In caso di mostre e manifestazioni culturali di carattere straordinario potranno essere stabilite tariffe diverse in rapporto all'importanza dell'evento stesso.

E'contemplata la riduzione del biglietto di ingresso per comitive scolastiche, turistiche, associazioni convenzionate e per le categorie previste dalla legge; è inoltre auspicata la possibilità di Istituire una card museale che preveda la fruizione coordinata del Museo con altre strutture culturali del territorio pubbliche e private.

Nell'ambito del Museo è consentita la vendita di materiale promozionale a nome e per conto dello stesso, anche ad opera di soggetti o associazioni opportunamente autorizzati e nel rispetto della normativa vigente.

Art. 15

Norme generali

I visitatori debbono tenere nel Museo un contegno conforme alle regole della civile educazione.

E' rigorosamente vietato al pubblico compiere qualsiasi atto che possa recare danno o mettere in pericolo le cose esposte o recare disturbo agli altri visitatori.

Art. 16

Rinvio

Per 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 e ogni altra norma che abbia riferimento al funzionamento e alla attività del Museo stesso.

Copia del presente regolamento dovrà restare affissa all'albo del museo.

Art.17

Modifiche

Eventuali modifiche al presente Regolamento saranno apportate nel rispetto delle procedure di legge.

Art. 18

Entrata in vigore

Qualunque norma regolamentare o statutaria precedentemente adottata in contrasto con il presente statuto viene abrogata. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.