



COMUNE DI BUTTRIO
PROVINCIA DI UDINE

REGOLAMENTO COMUNALE DEL MUSEO DELLA CIVILTÀ DEL VINO -
CENTRO DI DOCUMENTAZIONE – LABORATORIO DI RICERCA

Approvato con deliberazione consiliare n°35/2000

Revisione n° 1 – deliberazione consiliare n° 2 del 15 febbraio 2013

Revisione n° 2 – deliberazione consiliare n° 19 del 29 maggio 2015

ART. 1 - ISTITUZIONE

E' istituito nell'ambito delle attività culturali del territorio del Comune di Buttrio il "MUSEO DELLA CIVILTÀ DEL VINO - CENTRO DI DOCUMENTAZIONE - LABORATORIO DI RICERCA".

Esso ha sede presso il Municipio di Buttrio.

Art. 2 - FINALITÀ'

Con l'istituzione del suddetto Museo il comune di Buttrio si prefigge il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) Lo studio, la ricerca socio economica, il reperimento, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale, etnografico, artigianale espressione del lavoro e della cultura materiale relativa alla viticoltura;
- b) La ricerca, lo studio, la raccolta, la conservazione e valorizzazione di tutte le espressioni artistico - culturali - bibliografiche e medialie riguardanti la vitivinicoltura.

Art.3 - COMPETENZE

Il museo dipende direttamente dal comune di Buttrio e non ha autonomia gestionale. Compete al museo provvedere ai seguenti servizi pubblici diretti alla comunità:

- a) conservazione, catalogazione, restauro e ordinata collocazione nell'esposizione permanente, nelle mostre a rotazione e nei depositi, dei beni che gli sono affidati;
- b) incremento del proprio patrimonio;
- c) ricerca scientifica nel settore di competenza;
- d) allestimento periodico di mostre scientifiche e divulgative;
- e) compilazione e pubblicazione di cataloghi e monografie sul proprio patrimonio e sulla propria attività;
- f) reperimento, acquisizione, tutela e valorizzazione delle testimonianze e dei documenti;
- g) costante attività didattica in collegamento con le scuole di ogni ordine e grado;
- h) avviare e/o promuovere eventuali rapporti di cooperazione tecnico - scientifica anche con prestito temporaneo del proprio materiale, con istituzioni universitarie, centri di ricerca, altri istituti museali e con studiosi per i temi contemplati come finalità del museo stesso;
- i) organizzazione di corsi residenziali di studio, simposio, convegni e conferenze sulla civiltà del vino.

Il museo ha inoltre l'obbligo di segnalare ai competenti organi statali, regionali e locali, i beni, i complessi architettonici e gli ambienti naturali in via di degradazione o di cui sia minacciata la dispersione o la distruzione.

ART.4 - COMMISSIONE DI GESTIONE E DI VIGILANZA

La cura e il governo del museo spettano all'Amministrazione comunale di Buttrio che li esercita con lo strumento della "Commissione di Gestione e Vigilanza" composta da 9 persone come di seguito:

- a) Sindaco o suo delegato;
- b) Assessore alla Cultura;
- c) Assessore all'Agricoltura;
- d) Direttore del museo, scelto tra persone ritenute in grado per specifica competenza di svolgere i compiti relativi alla carica, nominato dalla Giunta, che funge anche da segretario della commissione;
- e) Due consiglieri comunali, uno espresso dalla maggioranza e uno dalla minoranza, nominati dal Consiglio comunale;
- f) Due esperti da scegliere fra persone che per studi ed esperienza possono garantire validi contributi alla crescita, all'evoluzione, al prestigio e alla qualità del museo, salvaguardando le finalità dello stesso, nominati dalla Giunta
- g) Un rappresentante designato dalla Pro Loco Buri;

La Presidenza della Commissione spetta di diritto al Sindaco che può nominare in sua vece presidente un altro membro della commissione, mediante apposita delega. La Commissione rimane in carica per tutta la durata della legislatura.

La Commissione può deliberare la presenza di ulteriori esperti ogni qualvolta l'attività museale lo dovesse rendere necessario.

La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga necessario, su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti e comunque almeno due volte l'anno.

Non è previsto alcun tipo di compenso per i componenti della Commissione per l'attività che esplicano, basandosi tale attività sul volontariato e/o sull'accettazione dell'incarico senza esigere compensi.

ART. 5 - COMPETENZE DELLA COMMISSIONE

Alla Commissione spetta :

- a) la stesura, entro il 31 ottobre di ogni anno, del programma di gestione per l'anno successivo, con relativi indirizzi, criteri di funzionamento e linee di politica culturale del museo;
- b) l'invio alla Giunta entro il 5 novembre di ogni anno del programma di gestione per l'anno successivo al fine di armonizzare le eventuali necessità finanziarie con il bilancio comunale e che, comunque, devono essere previste e trovare copertura finanziaria all'interno del bilancio comunale;
- c) esprimere parere preventivo sulle variazioni al presente regolamento;
- d) formulare alla Giunta comunale esigenze di richieste di contributi, sovvenzioni e sponsorizzazioni a enti pubblici e/o privati, proponendo alla Giunta comunale successivamente la destinazione e l'impiego dei finanziamenti pervenuti;
- e) provvedere all'ordinaria gestione del museo;
- f) proporre al comune di Buttrio tutti i provvedimenti necessari e opportuni per lo sviluppo

e il miglioramento del museo;

g) formulare le necessità d'acquisto e manutenzione delle attrezzature per il funzionamento del museo;

h) formulare le necessità d'acquisto e manutenzione di materiali per la collezione del museo;

i) fissare gli orari di apertura al pubblico tenendo conto delle esigenze degli utenti;

j) esprimere parere vincolante sugli eventuali atti riguardanti acquisizioni e lavori di costruzione, sistemazione, adeguamento e ampliamento dei locali adibiti a museo o di pertinenza del museo;

k) invitare, qualora lo ritenga opportuno, a partecipare alle sedute della stessa rappresentanti di realtà museali, rappresentanti di istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado ed esperti tecnico - scientifici.

ART. 6 - COSTITUZIONE DEL PATRIMONIO MUSEALE

Il museo acquisisce materiali e documenti per il suo patrimonio espositivo con le soluzioni ritenute più convenienti, gli stessi diventeranno di proprietà del Comune e, quindi, del museo, e saranno catalogati nel registro dell'inventario del Comune e nel "Registro dell'inventario della raccolta" con le modalità previste dall'art. 7.

Il museo può altresì ricevere e ospitare attrezzi, documenti o altro proveniente da privati, istituti, enti e associazioni, sotto forma di deposito. Ogni deposito è verbalizzato dal direttore su apposito registro e controfirmato dal proprietario, che concorda anche i tempi di deposito del materiale.

La Commissione a sua discrezione può valutare, in accordo con il proprietario, l'eventuale recupero e restauro del materiale in solo deposito, vincolandolo a un periodo minimo di stazionamento nel museo.

Il depositante un attrezzo, un documento, conserva la proprietà della cosa depositata ma non può ritirarla se non al termine del periodo concordato.

Ogni deposito deve risultare verbalizzato come previsto dal presente articolo. Nel periodo stesso il museo si riserva di avviare studi sul materiale stesso preservandone comunque l'integrità.

Il museo ha verso i proprietari i soli obblighi e diritti determinati dal codice civile sul deposito volontario.

ART.7 - CATALOGAZIONE

I materiali e documenti acquisiti e/o in deposito sono catalogati e fotografati nel più breve tempo possibile, a cura del direttore del museo secondo le direttive in atto presso il centro Regionale di catalogazione dei beni mobili e immobili del Friuli Venezia Giulia, e immediatamente trascritto con i dati e con il presunto valore di stima nel "Registro dell'inventario della raccolta". Ogni oggetto viene contrassegnato da un numero distintivo permanente corrispondente alla scheda di catalogazione scientifica.

Inoltre, per i materiali in deposito, devono essere eseguite immagini fotografiche per un

numero sufficiente a documentare lo stato e la conservazione dell'oggetto al momento del deposito, e contrassegnati con numerazione e colore diverso da quelli di proprietà del museo.

ART. 8 - FRUIZIONE PUBBLICA

La sede e i rispettivi locali del museo sono aperti al pubblico secondo gli orari stabiliti dalla Commissione di gestione e vigilanza.

ART. 9 - PRESTITI

I reperti del Museo della Civiltà del Vino possono essere prestati, a titolo gratuito, a musei ed altre istituzioni esclusivamente per mostre/manifestazioni temporanee a carattere pubblico. E' obbligatoria, a carico del richiedente, una assicurazione per i valori indicati dal Museo della Civiltà del Vino per ciascun pezzo e per la durata del prestito. Copia della polizza deve essere consegnata al Comune di Buttrio prima del prelievo degli oggetti.

Tutti gli oneri derivanti dal prestito (prelievo, carico, trasporto e viceversa) sono a carico del richiedente.

I reperti devono essere prelevati e restituiti nelle modalità e nei termini concordati e restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati prelevati.

Accanto ai reperti esposti dal richiedente deve essere indicata la provenienza, in prestito, dal Museo della Civiltà del Vino di Buttrio.

ART. 10 - DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono le norme contenute nello Statuto comunale di Buttrio e le norme dello Stato e della Regione Friuli Venezia Giulia nella specifica materia.