

# ORIGINALE

#### Città di Caiazzo

Piazzetta Martiri Caiatini, 1 C.A.P. 81013 Tel. 0823.868194 - Fax 0823.868000 www.comune.caiazzo.ce.it E-mail: info@comune.caiazzo.ce.it

DELIBERA N. 161 DEL 29/05/2001

6399

<i>N</i> .	PROT.
GEN. DEL	

**30 MAG. 2001** 

# VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	A PP	ROYA 210	NE	REG	OLAMEN	10
	DEL	MUSEO	CIVIC	0 -	PROWED	WE MI
			5° .	1	7 . 2	<u> </u>
				ä		1 1 1

L'anno DUEMILAUNO il giorno VENTINOVE del mese di MAGGIO alle ore 10.50, nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. NICOLA SORBO, nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg. Assessori:

					Presenti	Assenti
SIND	ACO		SORBO	Nicola	SI	11
ASSES			GIAQUINTO	Stefano	SI	115.,
66	66		SANFELICE	Donato	SI	
- 66	"Vice	Sindaco	MARRA	Walter	SI	
44	66		CAMPANA	Margherita	2	SI
66	"		SANTABARBA	RA Raffaele	SI	
66	46	1	ZACCARO	Antonio	SI	

Partecipa il Segretario Capo dott.ssa Carmela ZANNI incaricato della redazione del verbale.

IL PRESIDENTE constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

# CITTÀ DI CAIAZZO

#### REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO

(Deliberazione del Consiglio comunale n. 49 del 30.06.1998)

# CAPO I° - Disposizioni preliminari

Art. 1: Musei e Raccolte d'arte comunali

Formano oggetto del presente Regolamento il museo civico archeologico, le raccolte d'arte e ogni altra testimonianza di civiltà di proprietà comunale, collocati nel palazzo Mazziotti e negli altri edifici e aree di cui il Comune abbia la proprietà o un diritto di godimento.

#### Art. 2: Conservazione del Museo Civico

E' affidato all'Istituzione Pubblica Palazzo Mazziotti il compito di conservare i reperti, le opere d'arte e ogni altra testimonianza di civiltà ad essa affidati secondo le norme che regolano la materia, integrare ed accrescere le collezioni proponendo l'acquisto di oggetti di valore storico e/o artistico nei limiti dei fondi stanziati annualmente in bilancio, mettere le Collezioni stesse in condizione di essere visitate e consultate dal pubblico con la maggiore comodità e maggior profitto possibile, diffonderne la conoscenza e l'interessamento con mezzi opportuni.

Il suddetto ufficio partecipa alle iniziative culturali nel campo che gli è proprio e le promuove nell'ambito della vita cittadina.

Sono di competenza dell'Area Tecnica del Comune di Caiazzo gli eventuali lavori edilizi e la cura del palazzo Mazziotti e di altri edifici monumentali adibiti a sede museale.

Il Direttore dell'Istituzione Pubblica viene inoltre interpellato e tenuto al corrente su ogni provvedimento che li riguardi: disposizioni per l'ordine pubblico, occupazioni permanenti e temporanee per feste e riunioni ecc..

#### Art. 3: Bilancio

Per la conservazione, l'esercizio e l'incremento del museo civico, per il restauro di opere nonchè per le manifestazioni culturali saranno stanziati annualmente in Bilancio speciali fondi a seconda delle necessità e delle disponibilità.

## Art. 4: Personale direttivo e amministrativo

Il personale direttivo e amministrativo è quello contemplato nell'ambito del vigente Regolamento Organico.

# CAPO II° - Conservazione e incremento delle raccolte

#### Art. 5: Inventari

Gli oggetti di proprietà del Comune o ad esso affidati, saranno annotati in apposito registro d'inventario e contrassegnati con numero progressivo che sarà applicato all'opera stessa quando la natura dell'opera lo consenta.

Di ogni opera e di ogni oggetto sarà inoltre redatta la scheda di catalogazione scientifica corredata di fotografia.

Ogni scheda dovrà contenere oltre la descrizione dell'opera d'arte, il numero del registro generale d'inventario, la collocazione, la provenienza e l'annotazione di restauri, partecipazioni a mostre, spostamenti ed ogni altra informazione che potrà risultare utile per la conoscenza dell'opera stessa.

Periodicamente si provvederà alla verifica della consistenza dei materiali in confronto agli inventari.

# Art. 6: Donazioni e legati

Il Comune può accettare donazioni o legati di raccolte o singoli oggetti d'arte, sentito il parere del competente ufficio periferico del Ministero delle Attività Culturali. Di ogni oggetto verrà riportata l'indicazione sul registro generale d'inventario e sarà compilata una scheda corredata di fotografia, in conformità di quanto previsto nell'articolo precedente.

Sarà inoltre tenuto un indice a scheda dei nomi dei donatori con riferimento al registro d'inventario.

#### Art. 7: Didascalie

Tutte le opere e gli oggetti esposti debbono essere corredati di cartelli esplicativi con i dati d'autore, soggetto, data, provenienza, e nel caso di doni, di legati, o di depositi, con l'indicazione del donatore, del legatario, del depositario.

#### Art. 8: Prestiti

Nessun oggetto del museo civico e delle raccolte artistiche del Comune, può essere allontanato dalla sua sede se non per restauro.

Per ragioni di prestito ad esposizioni di speciale importanza, l'Amministrazione Comunale, sentito il parere dell'Istituzione Pubblica Palazzo Mazziotti e prese le necessarie cautele, può deliberare sotto determinate condizioni, l'allontanamento temporaneo degli oggetti.

Di norma non viene autorizzato l'allontanamento fuori del Comune di Caiazzo di opere d'arte di notevole valore e importanza.

Le opere e gli oggetti concessi in prestito debbono essere assicurati a cura e a carico del museo o dell'ente richiedente per il valore che verrà stabilito dall'Istituzione Pubblica Palazzo Mazziotti, nella formula più ampia da chiodo a chiodo. La spedizione potrà aver luogo solo dopo la consegna della polizza relativa. Le opere e gli oggetti temporaneamente trasportati fuori del museo civico per motivi differenti dal prestito dovranno essere assicurati a carico del Comune o dell'Istituzione Pubblica Palazzo Mazziotti.

# Art. 9: Inamovibilità degli oggetti e delle opere d'arte

Gli oggetti e le opere esposte al pubblico nel museo civico non possono essere rimosse dalla loro sede per la decorazione e l'arredamento di sedi e uffici del Comune e di qualsiasi altro Ente. Per questo scopo potranno essere adoperati quegli oggetti e quelle opere che si trovano nei depositi dei musei, previo parere dell'Istituzione pubblica Palazzo Mazziotti. Di tali opere si tiene accuratamente aggiornata registrazione ed annualmente si provvede ad una revisione sul posto diretta anche ad accertarne lo stato d'uso.

# CAPO III - Disciplina

# Art. 10: Riproduzioni fotografiche

Il permesso di fotografare opere d'arte nel museo civico, a scopo professionale e commerciale, può essere concesso dall'Istituzione Pubblica Palazzo Mazziotti di volta in volta, dietro presentazione di domanda scritta. Il richiedente deve inoltre impegnarsi a consegnare all'Istituzione Pubblica copia del fotocolor o del negativo, qualora ciò sia ritenuto opportuno dalla stessa. E' altresì dovuto un esemplare della pubblicazione quando le riproduzioni siano utilizzate in modo da costituire editorialmente parte sostanziale.

Chiunque riproduca a stampa o in copie fotografiche materiali del museo civico si impegna per ciò stesso ad indicare sotto la riproduzione l'appartenenza dell'originale al relativo museo.

A chi non ottempera alle suddette disposizioni sarà negato il permesso di ulteriori riproduzioni, salve sempre le azioni da far valore in sede amministrativa e giudiziaria. Il permesso di riproduzione sarà negato quando per il cattivo stato di conservazione possa derivarne danno all'oggetto.

Poiche di norma l'esecuzione di fotografie professionali non potrà avvenire durante le ore di apertura dei musei al pubblico, dovranno essere presi accordi fra l'Istituzione Pubblica e il richiedente, riguardanti il rimborso delle spese che l'Istituzione stessa sosterrà per lo straordinario servizio di vigilanza. Saranno inoltre sempre richiesti i rimborsi riguardanti il consumo dell'energia elettrica.

I turisti muniti di macchina fotografica portatile senza particolari attrezzature potranno eseguire fotografie nel museo civico con le limitazioni che l'Istituzione Pubblica riterrà di dover apportare in base a ragioni di ordine tecnico.

### Art. 11: Riprese filmate

Le riprese filmate all'interno del museo civico, dovranno essere autorizzate dall'Istituzione Pubblica.

L'Istituzione Pubblica, per garantirsi il risarcimento degli eventuali danni provocati dalle attrezzature, richiederà il versamento di una congrua cauzione.

Sarà inoltre richiesto il rimborso delle spese sostenute dall'Istituzione per il servizio straordinario e per gli eventuali consumi.

#### Art. 12: Copie

L'Istituzione Pubblica potrà consentire ad artisti ed artigiani, di eseguire copie di dipinti, miniature e disegni, anche a scopo di commercio, a condizione che le copie stesse siano di dimensioni notevolmente diverse da quelle dell'originale e che siano contrassegnate con la parola "copia" impressa con apposito timbro indelebile.

Nel caso di artisti viventi occorre il consenso degli autori.

Chiunque richiede di essere ammesso a copiare, dovrà comprovare la propria perizia ai sensi dell'art.14 del R.D. 30 gennaio 1913 n.363.

Agli ammessi a copiare è proibito di rimuovere le opere dal loro posto, trarre lucidi, applicare reticolati, accostare spatole e pennelli per mettere a confronto le tinte.

E'assolutamente vietato ai copisti di esporre e mettere in vendita nei locali del museo, le loro opere.

Chi compie tali atti verrà privato per sempre del permesso di copiare. L'autorizzazione dovrà essere richiesta in carta legale al Direttore dell'Istituzione Pubblica Palazzo Mazziotti.

#### Art. 13: Calchi

I calchi sono vietati, salvo casi eccezionali, che dovranno essere autorizzati volta per volta dall'Istituzione Pubblica e previa autorizzazione Ministeriale, ai sensi dell'art.51 della Legge 1° giugno 1939, n.1089.

#### Art. 14: Vendita di pubblicazioni

Nei locali del museo civico può essere effettuata la vendita di guide, pubblicazioni d'arte, fotografie e cartoline purchè autorizzata dall'Istituzione Pubblica.

Nessuna autorizzazione può essere concessa per la vendita di miniature, copie di opere d'arte, oggetti ricordo e qualsiasi altra cosa.

#### Art. 15: Orario del Museo - Tariffe

Il museo civico è aperto al pubblico con orario per ciascuno stabilito dall'Istituzione Pubblica, la quale fisserà altresì le tariffe d'ingresso al museo stesso.

#### Art. 16: Divieti

- 1. E' vietato toccare le opere esposte.
- 11. E' vietato fumare nelle sale di esposizione e nei locali del deposito del museo.
- III. Devono essere depositati all'ingresso ombrelli e borse.
- IV. Il personale è obbligato a far osservare i divieti predetti.

#### Art. 17: Accesso ai depositi

E' vietato agli estranei l'accesso ai locali di deposito del museo, salvo speciale autorizzazione dell'Istituzione Pubblica e con l'accompagnamento di un dipendente del museo.

# Art. 18: Archivio fotografico

Il Direttore dell'Istituzione pubblica può autorizzare la consultazione dell'archivio fotografico del museo e concedere a studiosi che ne facciano motivata richiesta di ottenerne copie conservate nell'archivio stesso, a spese del richiedente.

# Art. 19: Ingresso gratuito e concessioni speciali

Sono esonerate dal pagamento della tassa d'ingresso al museo civico, dietro semplice esibizione di un documento che li qualifichi ed a seguito della registrazione di tale qualifica in apposito registro, le sottoelencate categorie di persone:

- I Membri dell'Alta Corte Costituzionale;
- II. I Deputati e i Senatori;
- III. Il Presidente, gli Assessori e i Consiglieri della Regione Campania
- IV. I Prefetti e i Questori;
- V. Gli Ambasciatori, i Ministri plenipotenziari e i Consoli di stati esteri accreditati presso il Presidente della Repubblica nonchè gli addetti culturali delle ambasciate e legazioni estere;
- VI. I Presidenti e i Direttori delle Aziende di Promozione Turistica;
- VII. Il Presidente e il Segretario del Touring Club Italiano;
- VIII. Gli Ispettori onorari dei Monumenti, delle Gallerie e delle Biblioteche;
- IX. I Direttori dei Musei, delle Gallerie e degli Istituti Artistici italiani e stranieri ed i funzionari preposti all'Antichità e Belle Arti;
- I Direttori delle Biblioteche pubbliche e di quelle private aperte al pubblico nonchè i Direttori degli Archivi Storici e i loro funzionari;
- XI. I Rettori delle Università, nonchè gli insegnanti universitari, gli assistenti e i liberi docenti universitari che insegnino materie letterarie, storiche o artistiche;
- XII. Gli insegnanti delle scuole statali e non statali che insegnino materie letterarie, storiche o artistiche.
- XIII. Gli studenti iscritti alle Facoltà di Lettere e Filosofia, Architettura, Ingegneria, Accademia di Belle Arti e quelli iscritti ai corsi per stranieri.
- XIV. Gli studenti dei licei, dell'istituto magistrale, dell'istituto d'arte e dell'istituto centrale del restauro, forniti di apposito documento rilasciato dal Capo dell'Istituto, comprovante l'appartenenza dello studente ai suddetti istituti.
- XV. Gli insegnanti e gli studenti delle università straniere con sede di esami in Italia;
- XVI. Gli alunni delle scuole italiane e straniere di ogni ordine e grado che si presentino in comitiva accompagnati dai loro insegnanti, purchè siano stati presi preventivi accordi con l'Istituzione Pubblica Palazzo Mazziotti;
- XVII. I gruppi di militari dei corpi armati dello Stato, inquadrati, a seguito di accordi con l'Istituzione Pubblica Palazzo Mazziotti;

XVIII. I Commissari di Pubblica Sicurezza, gli agenti di polizia, gli ufficiali e sottufficiali e i militi dei Carabinieri e della Guardia di Finanza;

XIX. I ragazzi minori di dodici anni accompagnati da persone munite di regolare biglietto;

XX. Le medaglie d'oro, i mutilati e invalidi di guerra e civili per servizio;

E' concessa la riduzione del 50% sul prezzo del biglietto ai gruppi di almeno 10 persone, purchè organizzati. L'Amministrazione potrà concedere a sua discrezione, sentito il parere dell'Istituzione Pubblica Palazzo Mazziotti, speciali tessere di libero ingresso, dietro presentazione di domanda scritta.

# 3

# CAPO IV° - Personale di custodia

#### Art. 20: Custodia e pulizia

Al servizio di custodia e di sorveglianza del museo civico, l'Istituzione Pubblica provvede con personale proprio o di altro Ente con il quale ha stipulato apposita convenzione, che ha anche il compito di accudire alla pulizia sia dei locali che delle suppellettili.

Nel museo un custode appositamente delegato cura, secondo le norme in vigore, l'esazione dei diritti di ingresso e versa settimanalmente il ricavato ad un impiegato dell'Istituzione Pubblica a ciò addetto.

Il numero degli addetti alla custodia del museo, le norme di assunzione, i doveri, il trattamento economico, le condizioni di carriera ecc. sono determinati dal regolamento organico comunale.

Nel museo un capo-custode vigila sul regolare funzionamento dei servizi di custodia e di pulizia di cui risponde verso il Direttore dell'Istituzione Pubblica, annota giornalmente su apposito registro quanto si verifica nel museo stesso, ed ha in consegna le chiavi.

# Art. 21: Compiti di vigilanza

I custodi dal momento in cui iniziano il servizio di vigilanza delle sale, sono responsabili della conservazione degli oggetti in esse contenuto.

Perciò dovranno accertarsi quotidianamente che nessun oggetto manchi o sia danneggiato, che le vetrine siano chiuse e che tutto sia in ordine.

l custodi dovranno vigilare sopra lo stato di conservazione degli oggetti esposti onde informare i superiori di eventuali deterioramenti.

Devono altresì far osservare ai visitatori il divieto di fumare e toccare gli oggetti esposti.

#### Art. 22: Divieti

Durante l'apertura del museo i custodi non possono abbandonare il loro posto se non con l'autorizzazione dei superiori. Anche per brevissime assenze devono informare i colleghi delle sale attigue così da garantire in sala una costante sorveglianza.

Non possono leggere nè intrattenersi in conversazione tra loro o con estranei. Devono rispondere con cortesia e premura alle domande dei visitatori cercando di essere brevi per non essere distratti dal servizio. Non possono offrirsi ai visitatori per guida nè possono accettare mance.

#### Art. 23: Uniforme

Durante l'orario di servizio tutti i custodi devono portare con proprietà e decoro l'uniforme che viene fornita dall'Istituzione Pubblica.

#### Art. 24: Norma transitoria

Nelle more della costituzione degli organi e degli uffici dell'Istituzione Pubblica Palazzo Mazziotti, i relativi compiti e funzioni dell'Istituzione Pubblica sono affidati rispettivamente all'Amministrazione comunale ed al personale del Comune di Caiazzo, secondo i ruoli e le funzioni assegnati dal vigente regolamento per la dotazione organica dell'Ente.