



**COMUNE di SANTO STEFANO DI CAMASTRA**  
**CITTA' DELLE CERAMICHE**

**REGOLAMENTO**  
**ISTITUZIONE MUSEO DELLA MEMORIA**  
**A**  
**PALAZZO ARMAO**

**APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 19 DEL 20.05.2013**

# **Comune di Santo Stefano di Camastra**

## **MUSEO DELLA MEMORIA REGOLAMENTO**

### **Art.1 – Istituzione**

Il Comune di Santo Stefano di Camastra istituisce il **Museo della Memoria** con l'intento di raccogliere e rileggere la storia del passato stefanese attraverso l'acquisizione, la conservazione e la valorizzazione di ogni tipo di testimonianza (foto, manoscritti, filmati, disegni, stampe, giornali, musiche e suoni, documenti di ogni tipo, oggetti e reperti vari) che documentano le abitudini, le ricorrenze, i momenti quotidiani, i luoghi, le tradizioni, i volti, i gesti, le attività sportive, le feste, il lavoro, di Santo Stefano di Camastra e del territorio.

### **Art.2 – Sede**

Il Museo ha sede a Santo Stefano di Camastra presso i locali dell'edificio di proprietà comunale denominato Palazzo Armao, sede della Biblioteca Comunale.

### **Art.3 – Finalità e Funzioni**

Il "Museo della Memoria" è un istituto culturale, scientifico, educativo, al servizio della comunità, il cui scopo è la conservazione, la valorizzazione e la fruizione da parte dell'utenza (cittadini, visitatori, turisti e studiosi), dei beni della cultura del Comune di Santo Stefano di Camastra e del territorio dei Nebrodi.

Il Museo, 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 il Museo:

- Conserva, cataloga, studia il corretto allestimento dei beni in esso contenuti nell'esposizione permanente, nelle mostre temporanee e nei depositi ai fini della tutela e della valorizzazione;
- Incrementa il proprio patrimonio museale;
- Promuove e pubblica studi e ricerche a carattere etnografico, etnologico e culturale sugli usi, i costumi e le tecnologie nell'ambito territoriale locale, attraverso il reperimento, l'acquisizione, la tutela e la valorizzazione delle testimonianze e dei documenti di valore locale;
- Contribuisce alla tutela dell'integrità dei beni culturali del territorio, segnalando agli organi competenti ogni eventuale minaccia di degrado, dispersione e distruzione;
- Allestisce periodicamente mostre e convegni per contribuire alla diffusione della conoscenza degli usi e costumi della civiltà locale, anche prestando la propria collaborazione e assistenza tecnica e organizzativa alla realizzazione di iniziative promosse dalla Regione, dalla Provincia o dai comuni, nonché di attività didattiche e di ricerca richieste dalla scuola di ogni ordine e grado, anche promuovendo iniziative

ad essa adatte;

- Ospita, tutela e rende fruibili beni di proprietà di terzi, previa convenzione da stipularsi caso per caso, promuove ed aiuta la propaganda per la conservazione degli usi, costumi e tecnologie che sono patrimonio della comunità;
- Compila e pubblica cataloghi e monografie sul proprio patrimonio e la propria attività;
- Svolge attività didattiche in collegamento con le scuole di ogni ordine e grado e con altri organismi culturali anche promuovendo iniziative ad essa correlate;
- Collabora 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 turistica culturale del patrimonio storicoambientale e delle tradizioni popolari del territorio;
- Organizza convegni e conferenze, interrelazioni di carattere culturale e di collaborazione nel settore della ricerca con altri musei, università ed altre istituzioni culturali italiane ed estere;
- Collabora con le Biblioteche scolastiche e territoriali, le altre istituzioni museali della regione e le associazioni per ciò che riguarda le pubblicazioni inerenti il patrimonio, le tradizioni, i beni artistici, culturali e ambientali del territorio, nonché nelle iniziative culturali proprie volte alla comunità;
- Organizza corsi di aggiornamento, seminari e percorsi tematici, e attività di laboratorio inerenti il patrimonio;
- Cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica. 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.

#### **Art.4 – Principi di Gestione**

Il Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Santo Stefano di Camastra. Il Museo viene gestito direttamente, con il personale del Comune. A detta struttura sono assegnate con Determinazione Sindacale risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che debbono essere perseguite, secondo i programmi che sono definiti dagli organi di governo.

#### **Art.5 – Organizzazione e Risorse Umane**

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali: direzione, conservazione e cura del patrimonio museale; servizi educativi e didattici; sorveglianza; custodia e accoglienza; funzioni amministrative gestionali; funzioni tecniche. Al Museo è garantita una dotazione stabile di personale, tra cui il Direttore del Museo della Ceramica e della Biblioteca Comunale e del personale addetto alla Biblioteca Comunale, ferma

restando la possibilità di erogare servizi accessori facendo ricorso, eventualmente, a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione. Per il migliore svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Museo, il personale è tenuto ad un aggiornamento costante della propria preparazione, partecipando a corsi di formazione e aggiornamenti professionali.

#### **Art.6 – Programmazione Risorse finanziarie**

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente approvati dall'Amministrazione Comunale. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo 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. Nel bilancio dell'Ente, sono individuate le entrate specifiche da destinare alle attività del Museo, integrandole se necessario con risorse aggiuntive. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia e gli altri enti pubblici e privati tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni.

#### **Art. 7 – Patrimonio del Museo -**

Il patrimonio culturale del Museo è costituito da:

- materiale storico-artistico regolarmente inventariato;
- inventari, cataloghi, fondi archivistici e documentari, materiali fotografici e audiovisivi;
- attrezzature ed arredi;
- materiale ricevuto a seguito di donazione, acquisto, ecc.

In particolare, le collezioni del Museo sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Comune che ne detiene la proprietà. Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi.

Tutto il materiale del Museo viene registrato in appositi inventari sia cartacei che elettronici, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente. Le operazioni di carico e scarico, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro. Nessun deposito potrà essere accettato senza formale atto deliberativo del competente Organo Comunale. Ogni deposito dovrà risultare da apposito verbale firmato dal Sindaco e dal Direttore del Museo. 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 e con formale atto deliberativo del competente Organo Comunale.

Le opere e gli oggetti concessi in prestito devono essere assicurati a cura e a carico dell'Ente richiedente per il valore che sarà concordato con gli organi competenti,

nella formula più ampia da chiedo a chiedo; la spedizione potrà aver luogo solo dopo la consegna al Museo della relativa polizza.

#### **Art. 8 – Servizi al Pubblico**

Il Museo garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo, nel rispetto degli standard di qualità. Il Museo è tenuto a garantire a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e i servizi al pubblico qui di seguito elencati;

- apertura al pubblico degli spazi espositivi, con eventuale possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare;
- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere);
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
  - servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
  - organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali;
  - realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
  - agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

#### **ART. 9 – Modalità di fruizione del Museo**

Per il pieno adempimento degli scopi propri del Museo, tutte le raccolte devono essere visibili e consultabili a richiesta. Tutte le opere e gli oggetti in esposizione devono essere corredati, singolarmente o a gruppi, di cartelli esplicativi con i dati di autore, soggetto, datazione e provenienza; nel caso di doni e di depositi dovrà essere prevista l'indicazione del donatore. Il Museo è di norma aperto al pubblico per dodici mesi l'anno, e per sei giorni alla settimana. Il Direttore del museo determina l'orario di apertura al pubblico, compatibilmente con la disponibilità del personale.

#### **ART.10 – Norme Finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale.