

Delib.G.P. 26 maggio 1997, n. 2210 (¹)

Approvazione dello statuto del Museo provinciale dell'Alto Adige per la cultura e storia ladina.

Museum provinzial de Sudtirool pur la cultrua y la storia ladina

Südtiroler Landesmuseum für Kultur und Geschichte der ladinischen Volksgruppe

Museo provinciale dell'Alto Adige per la cultura e storia ladina

Art. 1

Denominazione, sede, finalità.

1. È istituito il Museo storico-culturale della Provincia di Bolzano per il gruppo etnico ladino con sede amministrativa nel castello di S.Martino in Badia, denominato in seguito "Museum Ladin Ciastel de Tor".

2. Il "Museum Ladin Ciastel de Tor" è un luogo storico e contemporaneamente un centro per le esigenze riguardanti la cultura e la storia dei Ladini. Il castello di S.Martino per la sua importanza storica si adatta particolarmente quale luogo di rappresentanza e di incontro. Il "Museum Ladin Ciastel de Tor" per il raggiungimento dei propri fini può anche allestire una o più mostre.

3. Il museo persegue le seguenti finalità:

a) ricerca e illustra la storia nel più ampio contesto dei principali avvenimenti storici. In particolare il museo si occuperà di preistoria e protostoria, dello sviluppo geofisico, di storia della cultura e degli insediamenti, dello sviluppo del turismo ecc. nei territori ladini. L'illustrazione avviene mediante una presentazione museale permanente, integrata da mostre temporanee. La mediazione museale deve in particolar modo tener conto della didattica museale. Nell'ambito delle sue finalità il "Museo Ladin Ciastel de Tor" promuove anche la concezione, pianificazione e l'organizzazione di manifestazioni scientifiche e culturali;

b) raccoglie, ordina, conserva e ricerca oggetti e materiali significativi per la storia e lo sviluppo del turismo della Ladinia, i quali possono essere acquisiti direttamente dal museo o consegnati in custodia;

c) promuove e favorisce le ricerche scientifiche e le pubblicazioni negli ambiti di cui al punto a);

d) diffonde le conoscenze nei settori predetti tramite mezzi didattici e relazioni pubbliche;

e) collabora con istituzioni pubbliche e private che perseguono scopi affini, specialmente con i musei già esistenti nelle valli ladine e con l'Istituto Culturale "Micurà de Rü".

¹ Pubblicata nel B.U. Trentino-Alto Adige 8 luglio 1997, n. 30.

Art. 2
Organi.

1. Sono organi del "Museum Ladin Ciastel de Tor":

- a) il consiglio di amministrazione
- b) il presidente del consiglio di amministrazione
- c) il direttore
- d) il collegio dei revisori dei conti.

Art. 3
Consiglio di amministrazione.

1. Il consiglio di amministrazione è composto da nove membri:

- a) da due persone stabilite dalla Giunta provinciale;
- b) da un rappresentante designato dai sindaci della Val Gardena e uno dai sindaci della Val Badia;
- c) un rappresentante designato dall'Istituto Culturale Ladino;
- d) un rappresentante designato dall'Istituto Pedagogico Ladino;
- e) un rappresentante designato dai musei privati esistenti nelle due valli ladine dell'Alto Adige;
- f) due persone designate dalla consulta culturale ladina;

Tutte le persone da proporre per il presente consiglio di amministrazione dovrebbero possibilmente essere esperte nel campo museale.

2. I membri del consiglio di amministrazione appartengono al gruppo linguistico ladino.

3. Come segretario del consiglio di amministrazione funge il direttore del "Museum Ladin Ciastel de Tor".

4. L'Assessore competente per i musei convoca il consiglio di amministrazione neoeletto per la riunione costitutiva. In questa occasione i membri del consiglio di amministrazione eleggono a presidente uno degli stessi membri.

Art. 4
Membri del consiglio di amministrazione.

1. I membri del consiglio di amministrazione di cui al §3 sono nominati dalla Giunta provinciale e restano in carica per la durata della legislazione provinciale. Possono essere riconfermati. Se un membro del consiglio di amministrazione durante il periodo in carica si

dimette, viene sostituito dalla Giunta provinciale e rimane in carica fino alla fine della legislatura.

2. I membri del consiglio di amministrazione ai sensi delle lettere b) c) d) e) ed f) del §3 sono scelti e nominati dalla Giunta provinciale rispettivamente da una terna di proposte.

Art. 5

Compiti e competenze del consiglio di amministrazione.

1. Il consiglio di amministrazione ha i seguenti compiti e le seguenti competenze:

a) esamina ed approva il bilancio di previsione, le variazioni di bilancio ed il conto consuntivo del bilancio del patrimonio;

b) propone il ruolo organico del personale del museo;

c) è competente per l'attività amministrativa del museo;

d) approva l'indirizzo scientifico e le direttive;

e) esamina e approva la relazione annua del direttore;

f) formula eventuali proposte di variazione del presente statuto da sottoporre all'approvazione della Giunta provinciale;

g) può nominare il direttore come funzionario delegato per la gestione finanziaria ai sensi del §15 e 16 di questo statuto per servizi e lavori in economia.

Art. 6

Regolamento interno del consiglio di amministrazione.

1. Regolamento interno del consiglio di amministrazione:

a) il consiglio di amministrazione è convocato dal presidente in seduta ordinaria e si riunisce almeno tre volte all'anno. Può essere convocato in seduta straordinaria dal presidente o su richiesta di almeno tre membri;

b) il consiglio di amministrazione è validamente riunito quando è presente la metà più uno dei componenti;

c) il consiglio di amministrazione delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del presidente.

Art. 7

Il presidente del consiglio di amministrazione.

1. Il presidente del consiglio di amministrazione:

a) è il rappresentante legale del museo;

b) sottoscrive, insieme con il direttore del museo, i verbali delle riunioni del consiglio di amministrazione;

c) ha la vigilanza sulla regolare esecuzione delle delibere e impartisce direttive in conformità alla legge, ai regolamenti ed alle delibere del consiglio di amministrazione;

d) adotta, in caso di necessità, le opportune misure d'urgenza e le sottopone alla successiva riunione del consiglio di amministrazione per la ratifica;

e) esegue tutti gli altri compiti attribuitigli dal consiglio di amministrazione;

f) destina il suo sostituto.

Art. 8 *Il direttore.*

1. Il direttore viene nominato in base alle disposizioni vigenti in materia di ordinamento del personale provinciale. Il direttore, quale funzionario dirigente, è responsabile dell'esecuzione delle delibere del consiglio di amministrazione e dell'amministrazione ordinaria su istruzione del consiglio di amministrazione e del presidente.

2. Il direttore assolve i seguenti compiti:

1) è preposto al personale del museo. Gli compete ai sensi delle disposizioni vigenti la gestione del personale nell'ambito del museo;

2) tiene i contatti con istituzioni, enti e scienziati secondo le direttive impartite dal comitato scientifico;

3) provvede, in base alle decisioni del consiglio di amministrazione ed alle direttive del comitato scientifico, all'acquisto di oggetti e materiali di interesse del museo;

4) è responsabile della conservazione degli oggetti d'esposizione e degli altri oggetti custoditi nel museo;

5) è responsabile della documentazione scientifica e delle pubblicazioni del museo;

6) prepara la relazione annuale sull'attività del museo nonché il bilancio preventivo, le variazioni di bilancio ed il conto consuntivo;

7) firma gli ordini di riscossione e, assieme con il presidente del consiglio di amministrazione, i titoli di spesa.

Art. 9 *Collegio dei revisori dei conti.*

1. Il collegio dei revisori dei conti si compone di tre membri effettivi e di due membri supplenti.

2. I membri del collegio dei revisori dei conti appartengono al gruppo linguistico ladino.

3. I revisori dei conti sono nominati dalla Giunta provinciale, la quale stabilisce anche il presidente, per la durata in carica del consiglio di amministrazione.

4. Il collegio dei revisori dei conti riferisce annualmente al consiglio di amministrazione ed alla Giunta provinciale sui risultati della sua attività.

Art. 10
Emolumenti.

1. Ai membri del consiglio di amministrazione e del collegio dei revisori dei conti sono corrisposti, in quanto spettino, gli emolumenti previsti dalla vigente normativa provinciale.

Art. 11
Patrimonio.

1. Il patrimonio del museo è costituito:

a) dalle proprie entrate;

b) dai contributi della Provincia;

c) dagli oggetti e dalle collezioni scientifiche acquisiti dal museo;

d) da apparecchiature, suppellettili e materiale bibliografico, scientifico e di documentazione del museo nonché da donazioni di enti e privati per le finalità di cui al paragrafo 1;

e) da altre attività o passività patrimoniali.

2. I beni mobili ed immobili del museo sono elencati sotto la responsabilità del direttore, in registri contenenti tutte le indicazioni necessarie ad una corretta inventarizzazione dei beni e più precisamente:

a) la denominazione e descrizione degli oggetti;

b) la quantità, qualità ed il valore degli stessi;

c) il luogo in cui si trovano.

3. Il registro di inventario viene sempre aggiornato relativamente ai carichi ed agli scarichi, nonché alle variazioni della qualità del valore dei beni mobili.

4. I beni mobili possono essere alienati previa autorizzazione del consiglio di amministrazione.

5. L'amministrazione dei beni mobili è conforme alle disposizioni vigenti per la Provincia.

Art. 12

Esercizio finanziario e bilanci.

1. L'esercizio finanziario del museo coincide con l'anno solare. Le delibere relative al bilancio di previsione, alle modifiche di bilancio ed al conto consuntivo devono essere presentate alla Giunta provinciale per l'approvazione.
2. Il bilancio di previsione deve essere approvato entro la fine di settembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce ed il conto consuntivo entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello cui si riferisce. Entrambi gli atti devono venire presentati alla Giunta provinciale unitamente alla relazione dei revisori dei conti.
3. Ove non disposto diversamente si applicano al bilancio ed alla gestione finanziaria del museo le disposizioni vigenti per la provincia in materia di bilancio e contabilità generale.

Art. 13

Gestione finanziaria.

1. I pagamenti delle spese sono disposti in uno dei seguenti modi:

a) con mandati diretti;

b) con apertura di credito presso la tesoreria del museo, autorizzate dal consiglio di amministrazione. A queste ultime si provvede mediante ordini di accreditamento a favore del direttore. Gli impegni di spesa a carico del bilancio del museo competono al consiglio di amministrazione ed ai funzionari delegati riepettivamente nei limiti degli stanziamenti di bilancio e delle aperture di credito autorizzate.

2. Le aperture di credito sono ammesse entro i limiti di importo previsti dal *decreto del Presidente della giunta provinciale 31 maggio 1995, n. 25* per le spese da effettuarsi in economia e per le spese di qualsiasi natura per le quali il consiglio di amministrazione ritenga di avvalersi del funzionario delegato.

3. I mandati diretti e gli ordini di accreditamento sono firmati dal presidente del consiglio di amministrazione e dal direttore del museo. Le entrate del museo sono riscontrate mediante ordinativi di incasso, anche cumulativi, sottoscritti dal direttore del museo.

Art. 14

Servizi in economia.

1. Valgono per i servizi e lavori da gestire in economia le disposizioni in vigore per la Provincia. Si possono eseguire in economia i seguenti servizi e lavori:

a) acquisto di oggetti di cancelleria e spese d'ufficio in genere;

b) spese per materiale di pulizia, per riscaldamento e per illuminazione;

c) acquisto di carburanti e ogni altra spesa necessaria per il funzionamento degli automezzi;

d) manutenzione dell'arredamento, delle serrature, degli impianti d'allarme e degli immobili;

e) spese di pubblicità: informazioni, cataloghi e guide;

f) spese per il funzionamento dell'officina, incluso l'acquisto di materiale di consumo;

g) acquisto di libri e materiale fotografico;

h) acquisto, trasporto e restauro degli oggetti d'esposizione nonché di altri oggetti conservati nel museo;

i) acquisto e manutenzione degli arredi necessari per il funzionamento del museo e per la sistemazione esterna;

j) spese per l'allestimento di mostre, nonché per l'organizzazione di altre iniziative nel settore di competenza.

2. Il direttore del museo è l'esecutore ed il direttore responsabile dei servizi in economia di cui sopra.

Art. 15
Servizio di tesoreria.

1. Il museo affida il proprio servizio di tesoreria all'istituto di credito del servizio di tesoreria della provincia oppure, alle medesime condizioni, ad un istituto di credito locale.

Art. 16
Scioglimento.

1. In caso di scioglimenti i beni dell'ente sono trasferiti al patrimonio della Provincia.