



PROVINCIA DI CROTONE

REGOLAMENTO ISTITUZIONE MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA DI CROTONE

approvato con deliberazione consiliare n. 63 del 15/12/1997

ART. 1

(Oggetto)

1. La istituzione *Museo d'Arte Contemporanea di Crotone* costituita ai sensi dell'art. 61 dello Statuto provinciale, è disciplinata dal presente regolamento.

ART. 2

(Funzioni del Museo)

1. Il Museo ha come proprio fine quello di favorire la più ampia conoscenza, ricerca e sperimentazione dell'arte contemporanea.

Il Museo persegue la valorizzazione delle raccolte d'arte contemporanea e di tutto il complesso didattico e documentario di supporto, nonché la promozione delle manifestazioni espositive sull'evoluzione delle esperienze artistiche contemporanee.

2. In particolare, cura e promuove, anche in collegamento con altre istituzioni culturali della Provincia di Crotone, con altri enti locali, organi statali e comunitari, istituzioni italiane e straniere e con soggetti privati:

- a) la conservazione, l'incremento e l'esposizione del patrimonio artistico contemporaneo;
- b) l'informazione critica e divulgativa attraverso rassegne di carattere contemporaneo;
- c) un costante aggiornamento sulle ricerche e le tecnologie contemporanee anche attraverso attività laboratoriali;
- d) l'attività didattica, avvalendosi anche di una pluralità di servizi informativi;
- e) la documentazione e la promozione delle esperienze degli artisti locali, nonché dei giovani artisti;
- f) i rapporti con eventuali forme associative pubbliche e private operanti nel settore dell'arte contemporanea o aventi, come proprio scopo il sostegno dell'attività culturale dell'istituzione.

Art.3

(Accesso alle strutture)

L'accesso del pubblico alle strutture ed ai servizi del Museo è disciplinato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Provinciale.

Art. 4

(Principi di gestione)

In conformità a quanto stabilito dall'art. 61, comma 2, del vigente Statuto provinciale, il Museo è dotato di autonomia gestionale nell'esercizio dei compiti affidati al medesimo.

In particolare, spettano agli organi del Museo la gestione del personale, compreso l'orario di lavoro, e dei mezzi finanziari iscritti nel bilancio dell'istituzione medesima.

Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali il Museo dispone:

- a) di uno stanziamento annuo appositamente iscritto nel bilancio provinciale;
- b) di entrate proprie, costituite dalle tariffe dei servizi da esso offerti e dai proventi direttamente derivanti dalle sue specifiche attività;

c) dei contributi, dei lasciti e di ogni altra risorsa eventualmente messa a disposizione da terzi (sia enti pubblici che privati) per lo svolgimento del servizio, ivi compresi i contributi concessi dalla

pr Regione e dallo Stato.
Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio del Museo e sono da questa accertate e riscosse.
Art. 5

(*Servizi e programmi*)
11 Il Museo organizza la gestione dei servizi che gli sono affidati, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Provinciale, in base a quanto definito nel programma annuale.
Art.6

(*Organi della Istituzione*)
i Gli organi della Istituzione sono
a) il Consiglio di Amministrazione;
b) il Presidente;
e) il Direttore.

Ar17
(*Consiglio di Amministrazione*)
11 Il Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri e viene nominato dal Consiglio Provinciale in conformità a quanto disposto dall'art. 6 1 dello Statuto Provinciale. La revoca dei componenti il consiglio di amministrazione avviene secondo le norme previste dal vigente Statuto Provinciale per la revoca degli Assessori provinciali.
2 In caso di morte, dimissioni, revoca o altre cause di cessazione anticipata dei membri del Consiglio di Amministrazione, i consiglieri nominati in sostituzione restano in carica sino alla conclusione del mandato del Presidente.

3 I membri del Consiglio di Amministrazione sono nominabili; ad essi spetta un'indennità fissata dal Consiglio provinciale.

Art8
(*Poteri del Consiglio di Amministrazione*)
11 Il Consiglio di Amministrazione ha poteri di indirizzo, nel rispetto degli orientamenti espressi dal Consiglio provinciale e di controllo sull'attività del Museo; adotta i seguenti atti:
- Approvazione bilancio annuale
- Approvazione conto consuntivo
- approvazione tariffe dei servizi gestiti dal Museo
Impartisce direttive di carattere generale; regola inoltre i rapporti con eventuali associazioni pubbliche e private di sostegno all'attività dell'Istituzione.
2 Gli atti del Consiglio vengono trasmessi in copia alla Segreteria Generale della Provincia entro quindici giorni dalla loro adozione.
3 Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte dei suoi poteri al Direttore, determinandone l'ambito.

Ar19
(*Convocazione del Consiglio di Amministrazione.*)
11 Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, di norma, almeno tre volte l'anno e comunque, quando il Presidente ne ravvisi l'opportunità o gliene facciano richiesta motivata per iscritto almeno due componenti il collegio, oppure su richiesta del Presidente della Provincia.
2 La convocazione effettuata con lettera raccomandata almeno otto giorni prima della riunione.

Art10
(*Validità delle sedute*)
1 Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide quando intervengono almeno tre membri.
2 Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente o di chi lo sostituisce.
Art11
(*Presidente*).
11 Il Presidente, ai sensi dell'art. 61, 3° comma dello Statuto, nominato dal Consiglio Provinciale con

Voce separata, da effettuarsi prima di quella degli altri membri del consiglio di amministrazione.
2 Il Presidente rappresenta la Istituzione e ne sovrintende il corretto funzionamento, verificando l'osservanza del presente regolamento e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Provinciale e dal

Consiglio di Amministrazione.

3 In caso di assenza o di impedimento, il Presidente è sostituito dal consigliere più anziano di età.

Art.

12

(Direttore)

Il Direttore è nominato per pubblico concorso per titoli ed esami. Il Direttore ha la responsabilità generale della gestione scientifica ed amministrativa del Museo, in particolare:

- a) elabora il piano annuale e contribuisce alla formazione degli indirizzi culturali del Museo, sulla base degli orientamenti espressi dal Consiglio Provinciale;
- b) elabora il progetto di bilancio preventivo e consuntivo;
- c) cura la corretta gestione amministrativa dell'istituzione e vigila sul mantenimento dell'equilibrio di bilancio, proponendo al Consiglio di Amministrazione i opportuni provvedimenti correttivi eventualmente necessari;
- d) sottoscrive i contratti, i mandati di pagamento e le reversali;
- e) partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione

O cura la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio.

In caso di assenza o impedimento, il Direttore viene sostituito dal dirigente o funzionario appositamente delegato oppure, qualora questo non sia individuato, dal dirigente o funzionario più alto in grado.

Art.3

(Comitato

scientifico)

Il Comitato scientifico è l'organo consultivo del cui contributo l'Istituzione deve avvalersi per la definizione dei propri indirizzi culturali. Il Comitato è nominato dal Consiglio di Amministrazione e può essere composto da un massimo di dieci membri rieleggibili, scelti, al di fuori del Consiglio, per specifica professionalità e competenza nelle discipline storico artistiche e nell'organizzazione di attività concernenti l'arte contemporanea.

La cessazione della carica del Presidente per qualunque causa comporta l'automatica decadenza del Comitato Scientifico. Gli stessi membri esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.

2 L'assenza ingiustificata a più di due riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica.

3 In caso di morte, dimissioni, revoca, o altre cause di cessazione anticipata dei membri del Comitato scientifico, i membri nominati in sostituzione restano in carica sino alla conclusione del mandato del Presidente.

4 Il Comitato è presieduto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da un suo delegato scelto nell'ambito del Consiglio stesso. Viene convocato almeno due volte l'anno e, comunque, quando il Presidente ne ravvisi l'opportunità o gliene facciano richiesta motivata per iscritto almeno un quarto dei componenti il Collegio, oppure il Direttore.

5 Alle riunioni del Comitato partecipa il Direttore (del Museo, con voto consultivo).

Art.4

(Beni e mezzi).

1 Sono a carico dell'Istituzione le spese per il conseguimento dei fini di istituto, comprese quelle per il funzionamento dei uffici e degli immobili, per gli acquisti di beni e servizi, compresi al fine dell'attività dell'istituzione e per ordinata manutenzione dei beni mobili e immobili ad essa attribuiti o successivamente acquisiti.

2 Per il raggiungimento delle sue finalità, al Museo viene concesso, da parte della Provincia di Crotone, l'uso dei beni mobili ed immobili provinciali, individuati con deliberazione della Giunta.

Art.

15

(Personale)

1 Per l'esercizio delle proprie funzioni, il Museo potrà utilizzare

- a) personale provinciale appositamente assegnato, anche assunto, su proposta del Consiglio di Amministrazione, con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato;
- b) personale distaccato da altri Enti;
- c) personale volontario, nei limiti e con le modalità previsti dalla legge.

2 Spetta al Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore, proporre all'Amministrazione provinciale la dotazione organica dell'istituzione, verificandone annualmente la coerenza con il piano programma e con le risorse disponibili a tal fine in bilancio. Nel determinare il proprio contributo annuo al Museo, la Provincia terrà debito conto della eventuale differenza fra il personale previsto per l'attuazione del piano

programma e quello assegnato dalla Provincia tesa presso il Museo.
 3 Spetta al direttore, in relazione agli indirizzi del Consiglio di Amministrazione sui servizi da prestarsi, determinare l'orario giornaliero di lavoro, nel quadro della vigente regolamentazione contrattuale.
 4 La disciplina dello stato giuridico e il trattamento economico del personale provinciale dell'istituzione sono quelli stabiliti per i dipendenti della provincia; per il personale assunto con contratto di diritto privato, la disciplina del rapporto di lavoro ed il trattamento economico saranno stabiliti nell'apposito contratto.
 5 La valutazione dei risultati conseguiti dal Direttore, anche ai fini della determinazione del trattamento economico accessorio, compete al Presidente, sentito il Consiglio di Amministrazione.
 6 L'attribuzione degli incentivi di produttività previsti dall'ordinamento per il personale compete al Direttore, il quale potrà tenere conto, nella determinazione, dei benefici derivanti all'istituzione dai Proventi delle attività e delle erogazioni di contributi conseguiti.
 7 Perciò quanto non esplicitamente previsto in materia di personale nel presente regolamento, si applicano i vigenti accordi contrattuali nazionali ed aziendali.

Art. 16
 (*Bilancio* *Gestione* *finanziaria*)

1 La gestione finanziaria dell'istituzione si svolge in base al bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare, redatto in termini di competenza.

2 Il consiglio di Amministrazione, entro il 30 settembre di ogni anno, presenta alla Giunta provinciale, per la discussione in Consiglio Provinciale, il programma del Museo per l'anno successivo, entro 30 giorni dalla data di adozione della delibera di approvazione del bilancio provinciale di previsione, in coerenza con le risorse finanziarie attribuite all'istituzione del medesimo bilancio, le eventuali modifiche del programma rese opportune e il Bilancio di previsione dell'istituzione connesso a tale piano.

3 Il Bilancio è vincolato all'obbligo del pareggio e all'equilibrio tra entrate ed uscite.

4 La gestione di bilancio è sottoposta alla vigilanza del Collegio dei revisori dei conti secondo quanto disposto dall'art. 61 comma 4, dello Statuto della Provincia; il Direttore e gli uffici dell'istituzione sono tenuti a fornire all'organo di revisione ogni collaborazione utile all'espletamento della funzione dell'istituto.

5 Il Consiglio di Amministrazione approva le variazioni di bilancio che durante l'anno finanziario si rendano opportune e le trasmette alla Giunta.

6 Il contributo del Comune, previsto dall'art. 5 comma 3 del presente regolamento, viene erogato entro il 31 gennaio dell'anno a cui si riferisce.

7 In caso di esercizio provvisorio del Bilancio Provinciale, viene erogato, entro la stessa data, lo stanziamento previsto per l'anno precedente e il rimanente entro 30 giorni dalla data di esecutività

della delibera di approvazione del Bilancio Provinciale.

8 Qualora motivate ragioni di difficoltà di cassa rendano onerosa l'erogazione del contributo, la

Provincia provvederà comunque, su richiesta del Direttore dell'istituzione controfirmata dal

Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'erogazione di quella quota parte necessaria ad affrontare le spese per il funzionamento dell'istituzione. In caso di esercizio provvisorio tale parte non potrà eccedere l'erogazione stabilita per l'anno precedente.

9 Per il servizio di tesoreria e cassa, l'istituzione si avvale dell'istituto di credito tesoriere della Provincia.

10 Il Consiglio di Amministrazione, entro il 30 aprile di ogni anno, previo esame dell'apposita relazione redatta dal Collegio dei revisori dei conti, presenta alla Giunta provinciale, che provvederà a trasmetterne copia al Consiglio Provinciale, il conto consuntivo della gestione, che si chiude il 31 dicembre dell'anno precedente, elaborato dal Direttore entro il 31 marzo e accompagnato da una propria relazione sull'attività svolta.

Art. 17
 (Disposizioni transitorie) *efina4j*

Vengono fatte salve le convenzioni, gli accordi e ogni altro rapporto instaurato dalla Provincia con

Enti pubblici e privati, riguardante il Museo, che subentrerà nei rapporti in essere col preventivo : assenso del J

Enti contraenti.
•: 2 8mo all'approvazione della dotazione organica dell'istituzione da parte del Consiglio su proposta del COFISIJo di istituzione, ai sensi dell'ad. i 5 comma 2 del presente regolamento, la

3 specifica garanzia del personale sufficiente per la gestione del servizio museale
3 specifico provvedimento si provvederà ad assegnare alla Istituzione Museo d'arte Contemporanea le risorse finanziarie attualmente previste per il medesimo servizio nel corrente Bilancio di previsione.

4 Attivare ogni meccanismo utile Per il centro di tutti i beni artistici e culturali appartenenti alla Provincia sia a titolo originario do. vo.
5 Disporre che il presente regolamento sia suscettibile di modifiche in riferimento a nuove norme legislative in materia di beni culturali.