

MUSEO STORICO-CULTURALE DELLA PROVINCIA DI BOLZANO

PARTE I

Disposizioni generali

Articolo 1

Denominazione

1) È istituito il Museo storico-culturale della Provincia di Bolzano con sede amministrativa a Tirolo, Castel Tirolo, denominato in seguito "Museo provinciale Castel Tirolo".

Articolo 2

Finalità

1) Il museo garantisce la conservazione della struttura immobiliare di Castel Tirolo, e la valorizza mediante congrue iniziative museali e museologiche, culturali ed espositive, e cura attività di rappresentanza e relazioni istituzionali.

2) Il museo, nell'ambito delle finalità di cui al comma 1, persegue, altresì, funzioni di ricerca scientifica relativa alla storia del Tirolo antico e delle articolazioni territoriali in cui lo stesso si è dipartito, in ordine agli specifici sviluppi sociali, economici, artistici e culturali.

3) Il museo gestisce, ove incaricato, nell'ambito delle proprie attività, anche altri compendi immobiliari di particolare rilevanza storico-culturale per la realtà provinciale, fra cui il Forte di Fortezza in località Fortezza, il Castello Montani di Sopra in località Laces, e il Castello Velthurns in località Velturmo.

PARTE II

Organi

Articolo 3

Organi

- 1) Gli organi del museo sono:
- a) il consiglio di amministrazione;
 - b) la/il presidente;
 - c) il comitato scientifico;
 - d) il collegio dei revisori dei conti.

Articolo 4

Il consiglio di amministrazione

- 1) Il consiglio di amministrazione è composto dai seguenti otto membri:
- a) il Presidente della Provincia;
 - b) l' assessore/a provinciale competente per i musei;
 - c) cinque persone scelte dalla Giunta provinciale;
 - d) un/a rappresentante del Tiroler Landesmuseum Ferdinandeum nominato dal Governo del Bundesland Tirolo.
- 2) Il consiglio di amministrazione è presieduto dal Presidente della Provincia. Funge da sostituto/a l' assessore/a competente per i musei.

3) Le funzioni di segretario del consiglio di amministrazione sono svolte dal direttore del Museo provinciale Castel Tirolo.

4) La composizione del consiglio di amministrazione deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici risultante dall' ultimo censimento generale della popolazione provinciale. Un membro deve appartenere al gruppo linguistico ladino.

Articolo 5

Membri del consiglio di amministrazione

1) I membri del consiglio di amministrazione di cui alla lettera c) articolo 3 sono nominati dalla Giunta provinciale e restano in carica per cinque anni. Possono essere riconfermati. Se un membro del consiglio di amministrazione durante il periodo in carica si dimette, viene sostituito dalla Giunta provinciale. Se almeno metà dei membri si dimettono oppure sono rimossi anticipatamente dal loro incarico, l' intero Consiglio di amministrazione decade.

Articolo 6

Compiti e competenze del consiglio di amministrazione

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

a) approvare l' indirizzo e l' impostazione scientifica del museo nell' ambito dei compiti e delle finalità dello Statuto;

b) approvare la pianificazione gestionale e finanziaria;

c) esaminare ed approvare il bilancio di previsione, le variazioni di bilancio ed il conto consuntivo del bilancio e del patrimonio;

d) approvare il programma annuale di attività e gli obiettivi pluriennali con le relative relazioni, proposti dal direttore e discussi dal Comitato Scientifico;

e) determinare la pianta organica del personale del museo, compreso il personale stagionale di cui alla lettera f);

f) assumere il personale stagionale, ai sensi dell' articolo 4, comma 3, della legge provinciale 23 agosto 1988, n. 38, nel testo vigente;

g) approvare il regolamento interno;

h) elaborare proposte per la modifica dello statuto;

i) nominare il comitato scientifico;

j) nominare commissioni di esperti per particolari esigenze;

k) autorizzare la stipulazione di contratti, convenzioni ed altri accordi con terzi, salvo quanto predisposto dalla lettera h) del comma 5 dell' articolo 11;

l) approvare i tariffari per tutte le prestazioni erogate dal museo;

m) accettare donazioni ed eredità;

n) approvare la cessione di beni artistici e di beni immobili;

o) procedere alla costituzione attiva o passiva in giudizio dinanzi ad autorità giudiziarie o extragiudiziarie.

2) Le deliberazioni di cui alle lettere c), d), e), h) e n) del comma 1 sono da sottoporre all' approvazione della Giunta provinciale.

3) Il Consiglio di amministrazione può, qualora lo ritenga opportuno, delegare compiti amministrativi al Presidente o al direttore. Sono escluse dalla possibilità di delega le competenze di cui alle lettere a), c) d), e), g), h), i) e n) del comma 1.

4) Le nomine previste nel presente articolo 5 non possono superare la data di scadenza del mandato del Consiglio di amministrazione che le ha deliberate.

Articolo 7

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. Egli si riunisce almeno tre volte all' anno. Può essere convocato in seduta straordinaria dal presidente o per richiesta di almeno tre membri. La convocazione deve indicare l' ordine del giorno, la data, l' ora ed il luogo della seduta e deve essere recapitata almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. In caso d' urgenza, deve essere recapitata almeno 24 ore prima;
- b) il consiglio di amministrazione è validamente riunito quando è presente la metà più uno dei suoi componenti;
- c) Il consiglio di amministrazione delibera a maggioranza dei presenti.

Articolo 8

La/il presidente

1) Il presidente presiede il consiglio di amministrazione.

2) Compiti sono:

- a) essere il rappresentante legale del museo;
- b) convocare e presiedere il Consiglio di amministrazione e sottoscrivere con il direttore i verbali delle sedute
- c) vigilare sulla regolare esecuzione delle deliberazioni ed impartire direttive in conformità alla legge, ai regolamenti ed alle deliberazioni del consiglio di amministrazione;
- d) adottare le opportune misure d' urgenza e le sottoporle nella successiva riunione al Consiglio di amministrazione per la ratifica;
- e) autorizzare missioni e la partecipazione a corsi di formazione e di educazione permanente all' estero;
- f) nominare eventualmente il direttore come funzionario delegato;
- g) farsi carico di tutti gli altri compiti a lui o a lei attribuiti dal Consiglio di amministrazione.

3) In caso d' assenza o d' impedimento è sostituito dal vicepresidente.

4) Al Presidente competono anche le competenze del direttore ai sensi dell' articolo 11, se la funzione è vacante e non è stato nominato un suo sostituto ai sensi dell' articolo 11 comma 1.

Articolo 9

Il comitato scientifico

1) Presso il Museo provinciale Castel Tirolo è istituito un comitato scientifico.

2) Il comitato scientifico è nominato dal consiglio di amministrazione per la durata in carica del medesimo e sono composti da un minimo di tre ed un massimo di otto esperti, tra i quali il consiglio di amministrazione nomina il Presidente.

3) Alle sedute del comitato scientifico possono partecipare, senza diritto di voto, il presidente ed i membri del consiglio di amministrazione.

4) Il comitato scientifico può essere convocato anche in seduta straordinaria su dal presidente o su richiesta di due membri. La convocazione deve indicare l' ordine del giorno, la data, l' ora ed il luogo della seduta e deve essere recapitata almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. In caso d' urgenza, deve essere recapitata almeno 24 ore prima.

Articolo 10

Compiti del comitato scientifico

- 1) Il comitato scientifico elabora su incarico del consiglio di amministrazione l'indirizzo scientifico del museo nonché le direttive di ricerca promossa dal museo e la collaborazione con istituzioni affini. Vigila sul lavoro scientifico del museo ed esprime raccomandazioni su questioni di fondamentale importanza scientifica.
- 2) In particolare il comitato scientifico ha le seguenti funzioni:
 - a) dare consulenza nei confronti del direttore e del consiglio di amministrazione;
 - b) esprimere la valutazione scientifica delle acquisizioni e dei progetti di esposizioni stabili;
 - c) discutere e valutare i programmi annuali dell'attività e gli obiettivi pluriennali del museo da sottoporre all'approvazione del consiglio di amministrazione;
 - d) promuovere in osservanza dei criteri dettati dagli obiettivi pluriennali la realizzazione di ricerche scientifiche;
 - e) promuovere la collaborazione con istituti ed organizzazioni aventi finalità analoghe nonché con istituti universitari e privati, informandone il consiglio d'amministrazione.

Articolo 11

Il collegio dei revisori dei conti

- 1) Il Collegio dei revisori dei conti, di seguito denominato Collegio, si compone di tre membri effettivi e di due membri supplenti. Almeno uno dei tre membri effettivi deve essere iscritto all'albo dei revisori dei conti.
- 2) La composizione del Collegio deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici risultante dall'ultimo censimento generale della popolazione provinciale.
- 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. I revisori non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili.
- 4) Il Collegio esercita funzioni di controllo sull'attività della gestione del museo, redigendo, oltre al bilancio di previsione ed al conto consuntivo, una relazione. Il Collegio esprime un parere obbligatorio sulle eventuali variazioni di bilancio.
- 5) I revisori possono esercitare il loro mandato anche individualmente e possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio di amministrazione.

PARTE III

Uffici e personale

Articolo 12

Il/la direttore/direttrice

- 1) La direzione del museo, costituita a termini dell'articolo 3, comma 2, della legge provinciale 23 aprile 1992, n. 10, e successive modifiche ed integrazioni, e del presente statuto, provvede a tutti gli adempimenti riguardanti le questioni organizzative e gestionali del museo stesso, al coordinamento generale delle attività museali e culturali, e ad ogni altra incombenza necessaria per l'attuazione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione.

2) Il direttore opera alle dipendenze funzionali del presidente del consiglio di amministrazione. Egli emana direttive di ordine tecnico-amministrativo e di carattere generale, ed esercita, inoltre, le funzioni di segretario del consiglio di amministrazione e del comitato scientifico.

3) In caso di assenza o impedimento, le funzioni del direttore sono disimpegnate dal vicedirettore, nominato ai sensi della legge provinciale 23 aprile 1992, n. 10, e successive modifiche ed integrazioni, cui il direttore può delegare specifiche funzioni.

Articolo 13

Personale

1) La Giunta provinciale mette a disposizione del museo il personale necessario per lo svolgimento dei compiti istituzionali e l'amministrazione del patrimonio dello stesso. Per quanto riguarda la gestione del personale, valgono le disposizioni di cui all'articolo 13 della legge provinciale 23 aprile 1992, n. 10, e successive modifiche. Alla gestione del personale e la sua assunzione provvede la ripartizione provinciale competente.

2) Al personale è vietato, salvo espressa autorizzazione scritta del direttore, lo svolgimento di qualsiasi attività di lavoro autonomo o commerciale.

3) Ai sensi della lettera f) del comma 1 dell'articolo 5, il consiglio di amministrazione può, su richiesta scritta e motivata del direttore, assumere ulteriore personale per un limitato periodo di tempo. Tali incarichi possono essere assegnati nei limiti della dotazione organica prevista per il personale degli stagionali. I relativi contratti non possono avere una durata superiore ai 10 mesi, salvo altri limiti inferiori previsti dalla normativa in materia. Le spese per il personale stagionale sono a carico del bilancio del museo.

Articolo 14

Indennità

1) Al presidente, ai membri del consiglio di amministrazione, del comitato scientifico, nonché del collegio dei revisori dei conti sono corrisposti, in quanti spettino, gli emolumenti previsti dalla vigente normativa provinciale.

2) I rimborsi delle spese per missioni e viaggi si effettuano in base alla normativa provinciale vigente.

PARTE IV

Patrimonio e finanze

Articolo 15

Esercizio finanziario, bilancio e rendiconto

1) L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

2) Il bilancio di previsione ed il piano di attività per ciascun esercizio finanziario devono essere approvati entro il 30 novembre dell'anno precedente ed inoltrati alla Giunta provinciale. Entro il 31 marzo successivo all'esercizio finanziario concluso devono essere approvati ed inoltrati alla Giunta provinciale il rendiconto e la relazione finale dell'anno precedente.

3) Per quanto riguarda il bilancio, il conto finanziario ed il rendiconto del museo si applicano le norme della legge provinciale 29 gennaio 2002, n. 1 e successive modifiche. Il bilancio deve rispettare il principio del pareggio finanziario.

4) Il rendiconto generale comprende il conto consuntivo finanziario relativo alla gestione del bilancio ed il conto del patrimonio.

5) L' avanzo o disavanzo di amministrazione risultante dal conto consuntivo di ciascun esercizio finanziario deve essere tempestivamente iscritto nel bilancio di previsione del successivo esercizio.

Articolo 16

Entrate

1) Le entrate del museo sono costituite da:

- a) i proventi dalle attività riguardanti la gestione e le finalità de museo;
- b) i contributi, i finanziamenti e le assegnazioni della Provincia e di altri organismi pubblici o privati;
- c) i proventi di lasciti, offerte e donazioni di terzi;
- d) i proventi derivanti dalla alienazione di beni patrimoniali del museo.

2) Le entrate del museo sono accertate mediante atti di riscossione singoli o cumulativi, sottoscritti dal direttore.

Articolo 17

Spese

1) Al pagamento delle spese del museo si provvede secondo le seguenti modalità:

- a) con mandati diretti sottoscritti dal Presidente e dal direttore del museo;
- b) con aperture di credito autorizzate dal Consiglio di amministrazione a favore del funzionario delegato, al quale si provvede mediante ordini di accreditamento presso il tesoriere del museo, sottoscritti dal Presidente. Può essere nominato funzionario delegato il direttore del museo. Egli utilizza le somme messe a sua disposizione mediante l' emissione di ordinativi in favore dei creditori, ovvero buoni di prelevamento in proprio favore per i pagamenti in contanti.

2) Gli impegni di spesa a carico del museo sono assunti dal Consiglio di amministrazione e dai funzionari delegati nei limiti delle disponibilità del bilancio e dell' ammontare delle aperture di credito.

Articolo 18

Patrimonio

1) Costituiscono il patrimonio del museo:

- a) i beni e le attrezzature tecniche connessi con il funzionamento del museo;
- b) i beni artistici e culturali, sia singoli che in collezioni, connessi con le funzioni museali dell' Ente, nonché il materiale scientifico, bibliografico e documentaristico acquistati o ricevuti in donazione , eredità o qualunque altra forma di lascito da parte di terzi;
- c) tutte le altre attività e passività finanziarie e patrimoniali del museo.

- 2) I beni mobili ed immobili sono iscritti, ai sensi della legge provinciale 21 gennaio 1987, n. 2, e successive modifiche, in registri d' inventario, sotto la responsabilità del direttore.
- 3) L' inventario è suddiviso in un inventario per i beni mobili ed uno per i beni immobili. Gli inventari sono costantemente da aggiornare per quanto riguarda gli incrementi, le riduzioni o la trasformazione, sia in relazione alla composizione che al valore dei beni stessi. I registri sono da tenersi ai sensi della legge provinciale 21 gennaio 1987, n. 2, e successive modifiche, del relativo regolamento di esecuzione e delle norme generali provinciali.
- 4) Nel caso in cui è introdotto in Alto Adige un sistema unificato di catalogazione dei beni culturali, anche il museo dovrà applicare le relative linee guida e gli standard previsti.
- 5) Beni artistici e culturali possono essere alienati dal Consiglio di amministrazione, previa approvazione della Giunta provinciale.

Articolo 19

Servizio di tesoreria

- 1) Il museo ha un proprio servizio di tesoreria, affidato allo stesso tesoriere che compie il servizio per la Provincia autonoma di Bolzano oppure lo affida, alle medesime condizioni, ad un istituto di credito locale.

Articolo 20

Scioglimento

- 1) In caso di soppressione del museo, per qualsiasi causa, la Provincia autonoma di Bolzano subentra nella titolarità dei relativi beni ed in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi del museo. In sede di prima applicazione del presente statuto può essere nominato quale direttore del museo a termini un direttore già preposto ad una struttura dirigenziale dell'amministrazione provinciale.