



Regolamento per il funzionamento del MUSEO DELLA EMIGRAZIONE DI SANTA NINFA



Approvato con Deliberazione di C.C. n° 13 del 19.04.2021

Ripubblicato ai sensi dell'art. 5, comma 5 dello Statuto Comunale dall'11.05.2021 al 26.05.2021 al n. 320

Esecutivo dal 26.05.2021

**Regolamento
per il funzionamento del
MUSEO DELLA EMIGRAZIONE DI SANTA NINFA**

PREMESSA.....	3
Art. 1 - DENOMINAZIONE - SEDE - LOGO	3
Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI.....	5
Art. 3 - PRINCIPI DI GESTIONE	6
Art. 4 - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE.....	6
Art. 5 - DIRETTORE DEL MUSEO.....	7
Art. 6 - CONSERVAZIONE DELLE RACCOLTE.....	7
Art. 7 - COMITATO SCIENTIFICO	8
Art.8 - FUNZIONAMENTO DEL COMITATO SCIENTIFICO	8
Art. 9 - COMPITI DEL COMITATO SCIENTIFICO	8
Art. 10 - RIUNIONI DEL COMITATO SCIENTIFICO.....	8
Art. 11 - REGISTRAZIONE DELLE OPERE E DEGLI OGGETTI	9
Art. 12 - PRESTITI DELLE OPERE E DEGLI OGGETTI	9
Art. 13 - VISIONE CONSULTAZIONE ESAME E STUDIO DELLE RACCOLTE	9
Art. 14 - IDENTIFICAZIONE DELLE OPERE E DEGLI OGGETTI.....	9
Art.15 - COMPORTAMENTO DEI VISITATORI.....	10
Art. 16 - CONVENZIONIE RETI MUSEALI	10
Art. 17 - SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI	10
Art. 18 SERVIZI AGGIUNTIVI	10
Art.19 - RINVIO ALLE DISPOSIZIONI VIGENTI.....	11
Art.20 - DISCIPLINA PER L'ENTRATA AL MUSEO	11
Art.21 - FINANZIAMENTI DEL MUSEO	11
Art. 22 - ESECUTIVITA' DEL REGOLAMENTO.....	11

**Regolamento
per il funzionamento del
MUSEO DELLA EMIGRAZIONE DI SANTA NINFA**

PREMESSA

La proposta di regolamento è stata realizzata tenendo conto delle direttive contenute nei seguenti atti normativi e di indirizzo:

- Codice etico dell'ICOM (International Council of Museums) per i Musei;
- Carta nazionale delle Professioni museali, approvata dalla II Conferenza dei musei italiani del 2006;
- Manuale europeo delle Professioni museali (ICOM 2008);
- Codice dei beni culturali e del paesaggio (decreto legislativo n. 42 del 22 Gennaio 2004), in particolare artt. 101 e 115;

Art. 1 - DENOMINAZIONE - SEDE - LOGO

Il Museo della Emigrazione di Santa Ninfa denominato " Museo della Emigrazione di Santa Ninfa" è stato istituito con delibera di Consiglio Comunale n. 129 del 12.12.2007 , al fine di creare una struttura in grado di garantire la tutela, la conservazione, lo sviluppo dei propri beni culturali attraverso la partecipazione della popolazione.

Il suddetto museo veniva inaugurato il 28/05/2010 , all'interno del Centro Sociale, nella Piazza A. Moro a Santa Ninfa;

Il Museo della Emigrazione di Santa Ninfa nasce all'interno di un progetto coordinato dalla Rete dei Musei Siciliani dell'Emigrazione con il preciso ruolo di rappresentare l'emigrazione dall'area trapanese e più in particolare l'emigrazione dalla Sicilia per cause politiche, diretto e coordinato dal Prof. Marcello Saija, già professore ordinario di Storia delle istituzioni politiche nell'Università di Messina, docente di Storia delle Relazioni Internazionali nella Facoltà di Scienze Politiche, Direttore del dipartimento di Studi politici internazionali, comunitari, inglesi ed anglo americani e responsabile della Rivista di studi politici Internazionali "Grotius". Ha al suo attivo numerose pubblicazioni, tra cui negli ultimi anni, parecchie di Storia dell'Emigrazione Italiana. Dirige la Rivista di Storia dell'Emigrazione Siciliana "Neos". Dal 2009 è membro del Comitato scientifico del Museo Nazionale dell'Emigrazione di Roma.

Il Museo della Emigrazione di Santa Ninfa illustra i flussi migratori da un comparto molto vivace dal punto di vista economico e politico. Un'area con una emigrazione precoce verso la Tunisia che però ha carattere stagionale e saltuario. Una emigrazione politica che interviene dopo la tragica conclusione dei fasci siciliani, a partire dal 1894 e un successivo filone di espatri verso le Americhe che tocca punte emorragiche dopo l'arrivo della fillossera nel 1897. L'emigrazione politica, però, trova nel Museo di Santa Ninfa una rappresentazione che difficilmente è reperibile altrove. Grazie al ritrovamento, di un diario compilato da un santaninfese negli anni trenta, si è stati in grado di ricostruire l'affascinante storia dell'emigrazione santaninfese dopo i fasci siciliani il trasferimento delle due Società di Mutuo Soccorso nell'area di Brooklyn, i contrasti politici intervenuti e la riunificazione con la fondazione del "Galileo Temple", un sontuoso edificio costruito con il fundraising tra gli emigrati del paese, ma anche con onerosi mutui bancari che dopo la crisi finanziaria del 1929 determineranno la perdita dell'immobile da parte della comunità. Nonostante ciò, la vicenda dei santaninfesi in America resta esemplare per ricostruire il ruolo politico della emigrazione siciliana. I principali esponenti divengono col tempo influenti dirigenti delle Unions e non pochi trovano la strada per affermarsi economicamente. Tra questi, il Museo della Emigrazione di Santa Ninfa racconta la storia di Peter Cardella, figlio di un santaninfese protagonista della prima stagione migratoria e fondatore del Galileo Temple. Cardella, dopo una infanzia ed una adolescenza fatta di diversi lavori, riesce ad avviare

una industria tessile fungendo anche da punto di riferimento per la comunità dopo la perdita del Galileo Temple. Da così continuità all'associazionismo paesano creando il "Citizen Senior Service" che si afferma come centro sociale e politico di notevole importanza. A tale compito, la struttura del Museo è vocata e per la posizione geografica e per la caratteristica peculiare della storia migratoria santaninfese che ha conosciuto, sia sotto il profilo delle cause, sia sotto quello delle comunità derivate, una forte caratterizzazione in senso radicale.

Il Museo della Emigrazione di Santa Ninfa, dotato di grandi spazi (un grande salone e quattro sale per complessivi 300 mq) descrive, nella prima sezione, le ragioni che presiedettero al grande esodo della fine dell'Ottocento e dei primi anni del '900. Insieme con 4 pannelli introduttivi che indicano il dato quantitativo, le cadenze temporali e le destinazioni dei flussi, vengono descritte, in 5 pannelli, gli esiti dei moti rivoluzionari connessi ai fasci siciliani e le condizioni economiche delle zone d'esodo. Parecchi pannelli sono poi dedicati alla pressione degli agenti migratori, in un quadro complessivo che tenta di fare il punto sul rapporto tra cause esogene e cause endogene. Il viaggio e l'arrivo ad Ellis Island di New York costituiscono la tappa successiva con l'illustrazione dei momenti topici dell'ingresso nel continente americano. Nella seconda sezione viene descritta in 20 pannelli, la storia delle comunità derivate dall'emigrazione santaninfese, con puntuale enfasi sull'associazionismo mutualistico e sull'impegno sociale a cui si dedicarono le Elites e larghi strati delle comunità del Belice. La vicenda qui narrata è particolarmente ricca, per l'apporto offerto dai santaninfesi d'America che hanno donato al museo, documenti, lettere, foto e testimonianze di grande impatto emotivo. Una sala multimediale, collegata alla Rete madre ed ai siti internazionali di ricerca, permette, poi, i necessari approfondimenti in diverse direzioni. Ed è possibile vedere il documentario realizzato in forma esclusiva per i sette musei siciliani della Rete sulla Grande Emigrazione dei Siciliani in America 1870 – 1924. Nel salone terminale, infine, si amplia lo sguardo all'intera emigrazione trapanese, cogliendo, con l'aiuto di immagini, bacheche espositive ed altri supporti mediatici, i nodi problematici dell'intero territorio provinciale e le relative dinamiche d'esodo. Anche in questa sezione, particolare attenzione è dedicata all'associazionismo mutualistico ed all'emigrazione politica trapanese in Australia. Le ultime sale del Museo sono poi dedicate a descrivere la storia delle altre Società di Mutuo Soccorso dell'area trapanese ed in particolare di Marsala, Salemi, Partanna, Santa Margherita Belice.

Il Museo della Emigrazione di Santa Ninfa trovandosi all'interno del Centro Sociale, nella Piazza A. Moro a Santa Ninfa, dove è presente la Biblioteca Comunale e il Museo Nino Cordio, oltre a rappresentare un luogo di attrazione da parte di moltissimi visitatori, rappresenta soprattutto un polo multiculturale dove vengono svolte attività sociali, culturali, valorizzazione e promozione del territorio, incontri, manifestazioni, attività didattiche, ecc;

Il Museo della Emigrazione di Santa Ninfa fa parte anche della Rete Museale e Naturale Belicina.

Il Museo della Emigrazione di Santa Ninfa assume come proprio Logo la rappresentazione di una ghiera in ferro semicircolare, composta da otto raggi decorati con all'interna la sigla "SN" e sottostante la dicitura "MUSEO DELLA EMIGRAZIONE DI SANTA NINFA".

Essa rappresenta il portale che esisteva a New York, nell'antica sede del Galileo Temple, dove la sigla SN, rappresentava la comunità di Santa Ninfa.



Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

Il Museo della Emigrazione di Santa Ninfa individua nella definizione di "museo" formulata dall'International Council of Museums (ICOM) la propria missione:

"Un Museo è un'istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo. È aperto al pubblico e compie ricerche che riguardano le testimonianze materiali e immateriali dell'umanità e del suo ambiente: le acquisisce, le conserva, le comunica e soprattutto le espone a fini di studio, di educazione e di diletto".

Il Museo della Emigrazione di Santa Ninfa ne condivide le finalità generali e ne dà attuazione secondo la natura dell'istituto, le categorie di materiali di propria pertinenza e gli ambiti disciplinari di riferimento, in relazione alla storia e alla cultura della comunità santaninfese, dalle origini ai nostri giorni e ai suoi rapporti con le comunità degli altri centri.

Il Museo della Emigrazione di Santa Ninfa nello svolgimento dei propri compiti assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica dei suoi beni e collezioni, attraverso diverse e specifiche attività. Ciò avviene congiuntamente con gli altri istituti culturali comunali, come la Biblioteca e in collaborazione con gli Enti statali, con gli altri enti pubblici territoriali, con le strutture di educazione permanente, con associazioni culturali e di volontariato, in partenariato con università, istituti scolastici, istituti culturali, nei limiti delle competenze definite dalla normativa.

Il Museo della Emigrazione di Santa Ninfa non ha fini di lucro. Esso intende perseguire esclusivamente finalità di solidarietà sociale, con particolare attenzione alla raccolta e divulgazione di documentazione relativa alla storia contemporanea ed al fenomeno dell'emigrazione italiana. Scopo del Museo è contribuire e collaborare, sia alla gestione diretta del Museo, sia allo svolgimento di attività nel settore della raccolta e conservazione di tutta la documentazione e dei materiali storici e antropologici inerenti la vita degli emigrati italiani, siciliani e in particolare, santaninfesi nel mondo. Il Museo si propone di essere: centro di ricerca permanente per analizzare i diversi aspetti dell'emigrazione; laboratorio didattico per le scuole, in grado di costruire un percorso di conoscenza della storia regionale; promotore di attività editoriali inerenti i temi dell'emigrazione; cineteca e centro audiovisivo che raccolga i filmati sull'emigrazione; promotore di convegni, mostre e seminari; assegnatario di borse di studio e di ricerca; punto di riferimento per gli emigrati e le associazioni siciliane che si trovano all'estero.

Il Museo della Emigrazione di Santa Ninfa dovrà anche avere un ruolo di concentrazione e colleganza con similari associazioni regionali, nazionali, europee e mondiali, per potenziare il museo e per l'approfondimento dello studio del fenomeno emigrazione – immigrazione.

Il Museo della Emigrazione di Santa Ninfa potrà svolgere attività direttamente connesse a quelle istituzionali, ovvero accessorie in quanto integrative delle stesse, nei limiti consentiti dal D. Lgs. 4 dicembre 1997 n. 460 e successive modifiche ed integrazioni.

In particolare il Museo:

- espleta un servizio pubblico;
- incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- garantisce l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e adottati dalla Soprintendenza BB.CC.AA di Trapani;
- promuove lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;

- partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere; svolge attività educative, didattiche e di divulgazione attraverso l'utilizzo delle più moderne modalità di comunicazione con particolare riferimento alla multimedialità e alla interattività;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni ed enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;
- aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.

Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo:

- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con la Soprintendenza BB.CC.AA. di Trapani e Palermo, con i Comuni, con l'Università e con gli altri enti di ricerca;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

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. 3 - PRINCIPI DI GESTIONE

Il Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Santa Ninfa.

Il Museo viene gestito direttamente con il personale dell'Ente e avvalendosi di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione o contratto di servizio, ai sensi della normativa vigente. In ogni caso viene assicurato un adeguato controllo in merito agli standard di qualità. La gestione del Museo rientra nell'Area Affari Generali individuata dall'organigramma dell'Ente; le competenze gestionali spettano in linea generale al responsabile di tale unità organizzativa, secondo il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatti salvi i compiti affidati al Direttore del Museo dal presente regolamento o da altri atti di natura organizzativa.

Art. 4 - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- direzione scientifica
- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale
- servizi educativi e didattici
- sorveglianza, custodia e accoglienza
- funzioni amministrative

- funzioni tecniche

Al Museo è garantita una dotazione di personale con competenze e in quantità adeguate sia attraverso risorse interne all'Ente, sia soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione o contratto di servizio. Per lo svolgimento dei propri compiti e il raggiungimento degli obiettivi in relazione alle finalità del Museo il Comune può avvalersi della collaborazione di Enti e Istituti di ricerca scientifici, in primo luogo l'Università, con particolare riferimento alle caratteristiche proprie della struttura e delle ricerche in corso, per l'espletamento di alcune delle specifiche funzioni fondamentali.

Art. 5 - DIRETTORE DEL MUSEO

Il ruolo di Direttore viene assegnato, con atto del Sindaco a una figura professionale idonea, tra le personalità che si siano distinte nello studio e nella ricerca del settore dell'emigrazione, della ricerca storica, dello studio di materie inerenti l'etnografia e nelle attività culturali, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato. Il direttore non percepisce nessuna indennità.

Ad esso spetta il rimborso delle spese di viaggio, ed eventualmente di missione, nelle misure previste dalle vigenti disposizioni.

Il Direttore riceve in consegna la sede, le raccolte, gli arredi, le attrezzature e i relativi inventari; lasciando l'incarico, il Direttore effettua la consegna di tutto quanto affidatogli.

Il Direttore dura in carica l'intera legislatura e può essere riconfermato.

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, svolge i seguenti compiti:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte; coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
- individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico, sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- cura i rapporti con Soprintendenze, Regione, Provincia, Musei, Università e altri enti di ricerca;
- regola la consultazione dei materiali scientifici e autorizza l'accesso ai depositi, rilascia permessi per studi e riproduzioni.

Art. 6 - CONSERVAZIONE DELLE RACCOLTE

Per quel che riguarda la conservazione delle raccolte, il Direttore ha l'obbligo di segnalare alla Soprintendenza competente opere ed oggetti bisognosi di cure e di interventi e di riferirsi ad essa per ogni restauro. Il Direttore compie e svolge personalmente e con l'aiuto del personale dipendente, ma sotto la sua responsabilità, le mansioni su indicate ed in genere tutte le incombenze che, in rapporto alla sua carica, gli sono affidate dall'Amministrazione.

Alla fine di ogni anno, il Responsabile è tenuto a presentare all'Amministrazione una relazione sullo stato e sull'attività del Museo, sugli incrementi, sui lavori compiuti, sull'affluenza del pubblico.

Art. 7 - COMITATO SCIENTIFICO

Sovrintende al Museo un Comitato scientifico, nominato dal Sindaco che coadiuva il Direttore nello svolgimento dei suoi compiti.

I membri del Comitato scientifico sono scelti tra studiosi e rappresentanti delle problematiche dell'emigrazione e durano in carica per l'intera legislatura.

Il Comitato Scientifico, presieduto dal Direttore è composto da:

- dal Sindaco o suo delegato;
- dal Dirigente dell'Area di riferimento o suo delegato;
- da un Consulente Scientifico esperto in materia di emigrazione
- da due esperti di storia locale e dell'emigrazione.

Art.8 - FUNZIONAMENTO DEL COMITATO SCIENTIFICO

La carica di Consigliere della Comitato è gratuita.

Ad essi spettano i rimborsi delle spese di viaggio, ed eventualmente di missione, nelle misure previste dalle vigenti disposizioni.

Art. 9 - COMPITI DEL COMITATO SCIENTIFICO

Spetta alla Comitato di esaminare tutti i provvedimenti d'ordine generale concernenti il Museo e il suo funzionamento o formulare progetti e/o proposte concernenti eventuali modifiche, aggiornamenti e miglioramenti dell'allestimento per sottoporli, previo parere dell'Amministrazione, alle autorità competenti.

In particolare Il Comitato Scientifico ha il compito di :

- a) esprimere parere sullo schema di Statuto e sulle sue modifiche;
- b) elaborare proposte e programmi specifici di attività del Museo;
- c) esprimere parere sulle proposte di attività presentate dal Direttore del Museo e ogni volta che il parere stesso sia richiesto dal Direttore del Museo;
- d) promuovere la conferenza programmatica annuale per la redazione dei piani annuale e/o triennale di attività del Museo da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.

Alle riunioni del Comitato scientifico prende parte il Direttore del Museo con diritto di voto.

Ad esse possono essere invitati esperti e specialisti con particolari competenze sui temi in discussione, nonché rappresentanti degli enti locali e rappresentanti di amministrazioni ed enti pubblici territoriali, nazionali ed internazionali o privati che della materia siano rappresentativi.

Art. 10 - RIUNIONI DEL COMITATO SCIENTIFICO

Il Comitato si riunisce obbligatoriamente almeno una volta all'anno, oltre che per i provvedimenti di sua spettanza, per rendersi conto, su relazione del Direttore, della condizione del Museo, dello stato delle raccolte, degli inventari e del lavoro svolto.

Queste ed altre riunioni che si rendessero necessarie sono indette e prefissate dal Sindaco.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti e a parità di voti la decisione spetta al Presidente.

Art. 11 - REGISTRAZIONE DELLE OPERE E DEGLI OGGETTI

Ogni opera ed ogni oggetto che, in aggiunta a quelli affidati in deposito alla competente Soprintendenza, entra definitivamente o per acquisto o per dono o per qualsiasi altra causa al Museo, deve essere a cura del Responsabile immediatamente registrata con i principali dati di riconoscimento (materia, dimensioni tecnica soggetto, età e se possibile autore e provenienza), nel registro generale di entrata quindi trascritto con i dati suddetti e con il presunto valore di stima nell'inventario delle raccolte. Qui l'oggetto e l'opera vengono contrassegnati da un numero distintivo.

Gli inventari vanno redatti in base alle vigenti disposizioni legislative.

Di ogni opera e di ogni oggetto sarà inoltra redatta la scheda di catalogazione scientifica secondo i modelli e le norme vigenti.

Art. 12 - PRESTITI DELLE OPERE E DEGLI OGGETTI

Per quanto riguarda il prestito di cose che fanno parte delle raccolte del Museo a mostre ed a manifestazioni, sia in Italia, sia all'estero, l'Amministrazione Comunale può concedere con i dovuti superiori consensi e limitazioni ai Musei e ad Enti per manifestazioni di carattere scientifico, il prestito di oggetti e di opere sempre che la Commissione di Consulenza Scientifica abbia dato parere favorevole, previo N.O. della Soprintendenza, secondo la normativa vigente.

Le opere e gli oggetti concessi in prestito debbono essere assicurati a cura ed a carico del Museo o dell'Ente richiedente per il valore che sarà stato stabilito dalla Commissione Consultiva Scientifica o dalla direzione del Museo nella formula più ampia da chiodo a chiodo e la spedizione potrà avere luogo solo dopo la consegna al Museo della polizza relativa.

Art.13 - VISIONE CONSULTAZIONE ESAME E STUDIO DELLE RACCOLTE

Per il pieno adempimento degli scopi del Museo, tutte le raccolte devono essere visibili o consultabili previa autorizzazione da parte della Soprintendenza competente.

Le opere e gli oggetti di particolare pregio o delicatezza o fragilità e le raccolte conservate nei depositi potranno essere esaminati e studiati con speciali cautele alla presenza del direttore o da chi lo sostituisce o lo coadiuva.

Art. 14 - IDENTIFICAZIONE DELLE OPERE E DEGLI OGGETTI

Tutte le opere e gli oggetti in esposizione debbono, a cura della Direzione, essere corredate o singolarmente o per gruppi, da cartellini esplicativi con i dati di autore soggetto datazione provenienza e nel caso di dono di legati, di depositi con l'indicazione del donatore, del legatario del depositante;

Art.15- COMPORTAMENTO DEI VISITATORI

Ai fini statistici deve essere regolarmente registrato il numero giornaliero dei visitatori.

Questi ultimi debbono tenere nel Museo un abbigliamento ed un contegno conforme alle regole della civile educazione.

E' vietato al pubblico di fumare, di toccare le cose esposte e di compiere qualsiasi atto che possa portare danno ad esse o disturbo agli altri visitatori, altresì è vietato portare durante la visita, borse, pacchi, ombrelli ed altro materiale simile.

Art. 16 - CONVENZIONIE RETI MUSEALI

L'Amministrazione Comunale, sentita la Commissione di Consulenza Scientifica, può stipulare, secondo quanto previsto dallo Statuto convenzioni con altri Musei allo scopo di incrementare il numero di visitatori e divulgare il più possibile il Museo della Emigrazione di Santa Ninfa

Art. 17- SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

Il museo ha il compito di definire i programmi, le attività di elaborazione e coordinamento dei progetti didattici, cura i rapporti con il mondo della scuola e con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa, in accordo con la Direzione.

La responsabilità dei servizi educativi può essere affidata a personale specializzato interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

Art. 18 SERVIZI AGGIUNTIVI

Sono da considerarsi servizi aggiunti altri ambienti e servizi che si trovano all'interno del Centro Sociale in particolar modo, nell'ottica di una nuova fruizione museale:

- la Biblioteca
- il Museo Nino Cordio
- la Sala Convegni
- altri ambienti disponibili.

I servizi aggiuntivi potranno essere gestiti direttamente dall'ente pubblico o affidati a terzi (privati) mediante le forme previste dalla legge vigente.

Art.19- RINVIO ALLE DISPOSIZIONI VIGENTI

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alla vigente legislazione in materia.

Art.20- DISCIPLINA PER L'ENTRATA AL MUSEO

Per l'entrata al museo può essere prevista l'istituzione di un biglietto di ingresso il cui importo è determinato dall'Amministrazione Comunale a seguito di specifico accordo tra Comune e la Soprintendenza.

Lo stesso può prevedere delle agevolazioni o riduzioni per cittadini residenti nonché per scolaresche, comitive, anziani, soggetti diversamente abili e loro accompagnatori compresa la gratuità dell'ingresso nella fase iniziale, in periodi particolari dell'anno ed in occasioni e ricorrenze.

Art.21 - FINANZIAMENTI DEL MUSEO

Le entrate del Museo sono costituite:

- a) Da un fondo annuale assegnato dal Comune per il suo funzionamento e da altri stanziamenti eventualmente in suo favore disposti;
- b) Il Museo, oltre che dal bilancio del Comune, può ricevere donazioni da enti e da privati cittadini ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
- c) Esso può, altresì, concordare, per la valorizzazione dei suoi scopi istituzionali, interventi di enti pubblici, istituti finanziari, enti economici, imprenditori privati, associazioni o enti culturali, fondazioni e università.
- d) Dagli introiti derivanti dall'eventuale vendita di servizi.

Art. 22- ESECUTIVITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento diverrà esecutivo decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune ad avvenuta esecutività della relativa delibera di approvazione.