



**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE
E FUNZIONAMENTO DEL MUSEO
"CASTELLO DEL BUONCONSIGLIO,
MONUMENTI E COLLEZIONI PROVINCIALI"
ISTITUITO CON LEGGE PROVINCIALE 11 MAGGIO 2000, N. 5.**

Art. 1

Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Museo "Castello del Buonconsiglio, monumenti e collezioni provinciali", di seguito denominato "Museo", nel rispetto delle disposizioni della legge istitutiva e dei principi della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, recante "Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento".
2. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle strutture della Provincia autonoma di Trento, nonché all'ordinamento del personale provinciale.

Art. 2

Finalità del Museo

1. Il Museo svolge la propria attività nel rispetto degli scopi istituzionali e in conformità alle direttive impartite dalla Giunta provinciale ai sensi della legge provinciale 11 maggio 2000, n. 5.
2. Nell'ambito delle proprie finalità il Museo svolge le seguenti attività:
 - a) cura la gestione dei beni culturali messi a disposizione dalla Giunta provinciale provvedendo alla loro conservazione e promuovendone il pubblico godimento attraverso mostre, attività didattiche e di ricerca ed altre iniziative culturali;
 - b) pone in atto o partecipa ad iniziative volte allo studio, alla conservazione e alla valorizzazione dei beni culturali rientranti nelle proprie competenze;
 - c) instaura rapporti di collaborazione con istituzioni culturali, studiosi ed esperti volti allo sviluppo della propria attività scientifica;
 - d) cura forme di collaborazione e scambio con altre istituzioni museali italiane e straniere;
 - e) cura iniziative di informazione, di promozione e di pubblicizzazione della propria attività;
 - f) svolge opera di informazione scientifica nei settori di competenza;
 - g) fornisce supporto alle strutture provinciali competenti in materia di archivi, beni e attività culturali per l'attuazione di iniziative di promozione e di valorizzazione rientranti nei programmi di gestione annuali approvati dalla Giunta provinciale.

Art. 3

Attribuzioni del direttore

1. Al Museo è preposto il direttore, nominato dalla Giunta Provinciale ai sensi dell'art. 2 della legge provinciale 11 maggio 2000. n. 5. Il rapporto di lavoro conseguente alla nomina è regolato da contratto di diritto privato di durata quinquennale, rinnovabile alla scadenza. Il trattamento economico del direttore è stabilito dalla Giunta Provinciale con riferimento a quanto previsto dalla contrattazione collettiva per il personale con qualifica dirigenziale.
2. Al Direttore è attribuita la gestione tecnico - scientifica, finanziaria e amministrativa del Museo.
3. Il Direttore esercita i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate nei limiti del bilancio di previsione e in relazione al programma di attività approvati dalla Giunta Provinciale; la determinazione della misura di prezzi, tariffe, canoni dovrà attenersi ai quanto stabilito dalla Giunta Provinciale in esecuzione della convenzione concernente la messa a disposizione dei beni di proprietà provinciale, perfezionata in data 28 maggio 2002, racc. n. 30747, reg. 465.
4. Il Direttore esercita le funzioni di ufficiale rogante dei contratti in cui è parte il Museo, secondo le disposizioni della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e s.m. e del relativo regolamento di attuazione.
5. In relazione ad interventi di particolare rilevanza il Direttore può richiedere all'Assessore competente in materia di cultura, di verificare la coerenza del provvedimento da adottare con gli obiettivi e le direttive precedentemente formulate.
6. Gli atti del Direttore sono pubblicati secondo le disposizioni dell'art. 31 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.
7. La valutazione dell'attività svolta del Direttore è effettuata dalla Giunta provinciale mediante il nucleo di valutazione di cui all'art. 19 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

Art. 4

Struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa del Museo è costituita dalla direzione e dagli uffici.
2. Gli uffici, nel numero massimo di due, di cui uno in area amministrativa/museale e uno in area tecnica/architettonica/museale, sono articolazioni del Museo.

Art. 5

Direttori di ufficio

1. Agli uffici di cui all'art. 4 è preposto personale in possesso della qualifica di direttore.
2. Qualora ai fini del comma 1 il Museo non si avvalga di personale in possesso della qualifica di direttore posto a disposizione dalla Giunta provinciale, si procede, previa autorizzazione della medesima, alla copertura dei relativi posti in organico mediante concorso pubblico, secondo le disposizioni della legge provinciale n. 7/1997. Il personale provinciale risultante eventualmente vincitore del concorso è posto a disposizione del Museo a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico. La Presidenza della commissione di concorso è attribuita a personale in possesso della qualifica di dirigente dipendente della Provincia Autonoma di Trento.
3. Per la valutazione del personale dipendente preposto agli uffici il Museo si avvale del Nucleo di valutazione della Provincia.

Art. 6

Personale

1. La dotazione organica del personale è stabilita nell'allegato A) al presente regolamento.
2. Nei limiti della dotazione organica prevista al comma 1), il Museo si avvale di personale provinciale posto a disposizione dalla Giunta provinciale ai sensi dell'art. 4, comma 1) della legge provinciale n. 5/2000.
3. Fermo restando quanto previsto agli articoli 3 e 5, il Museo può altresì procedere alla copertura di posti in organico attraverso personale proprio previa distinta autorizzazione della Giunta provinciale.
4. In sede di prima applicazione, i posti stabiliti nella dotazione organica di cui al comma 1) sono automaticamente adeguati in corrispondenza alle superiori qualifiche eventualmente conseguite a seguito di procedure di progressione professionale del relativo personale messo a disposizione dalla Giunta provinciale entro il 31 dicembre 2004, salvo che per tale personale, a seguito del nuovo inquadramento, non venga a cessare lo stato di dipendenza funzionale a favore del Museo. Il Direttore, con propria determinazione, provvede a dare atto della modifica intervenuta nella dotazione organica e della conseguente nuova composizione della stessa.
5. Il Museo può altresì avvalersi di rapporti di collaborazione con soggetti esterni per attività specialistiche o attività che possano comunque essere svolte senza vincolo di subordinazione.

Art. 8

Collegio arbitrale

1. Per il personale dipendente Il Museo si avvale del collegio arbitrale di cui al comma 6 dell'art. 51 della legge provinciale 3 aprile 1997, n.7, previa stipula di apposita convenzione con la Provincia Autonoma di Trento.

Art. 8

Patrimonio e mezzi

1. Il patrimonio del Museo è costituito dal complesso di beni mobili, di beni immobili e di rapporti giuridici attivi e passivi suscettibili di valutazione.
2. I beni sono elencati in apposito inventario redatto secondo la disciplina di cui alla legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e s.m..
3. Le entrate del Museo sono costituite:
 - a) dall'assegnazione annua disposta dalla Provincia autonoma di Trento per il raggiungimento degli obiettivi programmatici e lo svolgimento dei compiti istituzionali;
 - b) dalle assegnazioni di fondi disposti da altri enti pubblici o privati e da organismi comunitari;
 - c) dal reddito della gestione del patrimonio;
 - d) da trasferimenti in denaro o titoli di credito per donazione, lascito o legato;
 - e) da sponsorizzazioni;

Art. 9

Gestione finanziaria

1. Il Direttore del Museo, nel rispetto degli strumenti di programmazione e delle competenze attribuite, adotta entro il 30 novembre di ogni anno il programma di attività, unitamente ad un bilancio di previsione annuale e pluriennale, che sottopone all'approvazione della Giunta provinciale.
2. Il programma di attività, predisposto sulla base delle eventuali direttive impartite dalla Giunta provinciale, individua gli obiettivi da realizzare nel periodo di riferimento e

le priorità per il perseguimento dei risultati, delineando i contenuti degli interventi previsti nonché il relativo fabbisogno finanziario.

3. Il programma di attività costituisce il programma di gestione del Museo. Le risorse finanziarie a disposizione del Direttore per l'attuazione del programma di gestione corrispondono alle previsioni di bilancio, secondo la specificazione del relativo documento tecnico di accompagnamento.
4. Contestualmente all'adozione di provvedimenti di variazione o assestamento di bilancio, il Direttore può adeguare il programma di attività, ridefinendo eventualmente gli obiettivi e gli interventi previsti.
5. L'autorizzazione all'esercizio provvisorio è concessa dalla Giunta Provinciale secondo la disciplina di cui agli artt. 35, comma 4 e 36 della legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 e s.m..
6. Il Direttore può disporre compensazioni tra capitoli compresi nella medesima unità previsionale di base, nonché tra capitoli relativi a tipologie di spesa omogenee ed aventi carattere obbligatorio per il funzionamento dell'ente, individuati in apposito allegato al bilancio; il Direttore può altresì disporre prelievi dai fondi di riserva per integrare gli stanziamenti dei capitoli di spesa individuati nel documento tecnico di specificazione del bilancio.
7. Il controllo di regolarità contabile è esercitato dal responsabile dell'Ufficio dell'area amministrativa. Qualora tale figura non risulti individuata, il controllo di regolarità contabile è effettuato dal Direttore del Museo.
8. Il conto consuntivo, accompagnato da una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi programmatici, è sottoposto all'approvazione della Giunta provinciale entro il 30 aprile dell'anno successivo.
9. Presso il Museo funziona un servizio di cassa e di economato per provvedere alle spese minute di ufficio, all'acquisto di materiale di consumo, alle erogazioni per servizi inerenti l'attività museale che necessitino di urgenza e tempestività, le cui modalità di funzionamento saranno disciplinate con provvedimento del Direttore. L'incaricato del servizio economale è nominato dal Direttore fra i dipendenti in possesso dei requisiti prescritti.
10. Il Museo ha facoltà di avvalersi del servizio di spedizione gestito dalla Provincia Autonoma di Trento, ferma restando la copertura finanziaria sul bilancio del Museo. Previa autorizzazione del Presidente della Giunta provinciale Il Museo può avvalersi con le medesime modalità di eventuali altri servizi generali gestiti dalla stessa Provincia.
11. Il Direttore può disporre l'assunzione di spese di rappresentanza del Museo, attenendosi alla corrispondente disciplina vigente presso la Provincia Autonoma di Trento.

12. Il servizio di tesoreria del Museo è affidato all'istituto di credito titolare del servizio di tesoreria della Provincia alle medesime condizioni.

Art. 10

Funzionamento del Comitato scientifico

1. Con il provvedimento di nomina del Comitato scientifico la Giunta Provinciale individua il componente che svolge le funzioni di presidente.
2. I componenti del Comitato rimangono in carica per un periodo di cinque anni.
3. Direttore del Museo partecipa alle sedute del Comitato, senza diritto di voto.
4. Il Comitato è convocato dal proprio presidente almeno due volte all'anno.
5. Le funzioni di segreteria sono svolte da un funzionario del Museo.
6. Il Comitato delibera a maggioranza dei presenti; in caso di parità decide il voto di chi presiede.
7. Il Comitato esprime pareri e proposte sull'attività scientifica del Museo e sul programma di attività ivi comprese specifiche iniziative di studio, ricerca o valorizzazione, nel rispetto delle direttive impartite dalla Giunta provinciale, ai sensi dell'art. 3 della legge istitutiva.
8. I compensi dei componenti del Comitato sono determinati con provvedimento del Direttore in base alle disposizioni della legge provinciale 20 gennaio 1958, n. 4 e s.m.