



COMUNE DI SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

PROVINCIA DI TREVISO

DECORATO CON MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

Piazza Martiri della Libertà, 1 - 31020 Sernaglia della Battaglia

(tel 0438/965311 - fax 0438/965363 - e-mail: comune@comune.sernaglia.tv.it)

DECRETO N. 1 IN DATA 26.03.2019

Oggetto: Nomina Direttore Museo CEA-MEP.

IL SINDACO

Premesso che:

- con deliberazione n° 36 Consiglio Comunale in data 26.11.2018 è stato istituito il Museo denominato Centro Educazione Ambientale – Museo Media Piave;

- con deliberazione n° 2 Consiglio Comunale in data 22.02.2019 è stato approvato il regolamento del Museo;

- ai sensi del 1° comma dell'art. 5 del suddetto Regolamento: “ Il Direttore è nominato dal Sindaco, con apposito atto, nel rispetto delle disposizioni vigenti nell'Ente in tema di incarichi di responsabilità e dovrà essere in possesso dei requisiti culturali nonché tecnico-professionali richiesti dalle caratteristiche della struttura, coerentemente con gli standard museali prescritti dalla Regione ed è individuato all'interno della struttura oppure acquisito all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato”;

- ai sensi del 2° comma del medesimo articolo 5: “Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e controllo svolte dagli organi di governo è responsabile della gestione complessiva del museo. In particolare, svolge i seguenti compiti:

- a) concorre alla definizione del progetto culturale ed istituzionale del Museo;
- b) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- c) sovrintende alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- d) coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
- e) sovrintende all'organizzazione, alla regolazione e al controllo dei servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati nella carte dei servizi;
- f) coordina l'attività del personale impiegato nella struttura;
- g) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- h) segnala agli uffici competenti gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambiente, delle strutture e degli impianti;
- i) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'attività degli addetti;
- j) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari;
- k) sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- l) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere;
- m) cura i rapporti con il Ministero per i Beni e le Attività culturali per il tramite dei suoi istituti territoriali (soprintendenze, Polo Museale del Veneto), con istituti di ricerca sui Beni Artistici, Culturali e Naturali presenti nel Veneto, con la Regione, la Provincia e altri Musei;
- n) autorizza l'accesso ai depositi e rilascia permessi per studi e riproduzioni;

Ritenuto in questa prima fase di individuare la figura del Direttore all'interno del Comune;

Valutato che la dott.ssa De Noni Paola, Segretario Comunale, è in possesso dei requisiti culturali e tecnico-professionali necessari per svolgere tale incarico;

Richiamato il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo

pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190", in particolare l'art. 20 che prevede l'obbligo del rilascio di apposita dichiarazione circa l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, quale condizione di efficacia dell'incarico;

Visto l'art. 50, comma 10, del TUEL approvato con D.Lgs. 18.8.2000, n. 267

DECRETA

- 1) di conferire, per i motivi esposti in premessa, alla dott.ssa Paola De Noni l'incarico di Direttrice del Museo Centro Educazione Ambientale – Museo Media Piave (CEA- MEP) per il periodo dal 1.04.2019 al 31.12.2019;
- 2) di dare atto che ai sensi dell'art. 5 del regolamento comunale al Direttore del Museo sono demandati i seguenti compiti:
 - a) concorre alla definizione del progetto culturale ed istituzionale del Museo;
 - b) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
 - c) sovrintende alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
 - d) coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
 - e) sovrintende all'organizzazione, alla regolazione e al controllo dei servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati nella carte dei servizi;
 - f) coordina l'attività del personale impiegato nella struttura;
 - g) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
 - h) segnala agli uffici competenti gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambiente, delle strutture e degli impianti;
 - i) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'attività degli addetti;
 - j) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari;
 - k) sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
 - l) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere;
 - m) cura i rapporti con il Ministero per i Beni e le Attività culturali per il tramite dei suoi istituti territoriali (soprintendenze, Polo Museale del Veneto), con istituti di ricerca sui Beni Artistici, Culturali e Naturali presenti nel Veneto, con la Regione, la Provincia e altri Musei;
 - n) autorizza l'accesso ai depositi e rilascia permessi per studi e riproduzioni;
- 3) di dare atto che il Direttore riceve in consegna la sede, le raccolte, gli arredi, le attrezzature e i relativi inventari e che lasciando l'incarico effettuerà la consegna di tutto quanto affidatogli;
- 4) di dare atto che è stata presentata apposita dichiarazione sostitutiva, attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, come previsto dal D.Lgs. n. 39/2013;
- 5) di consegnare copia del presente provvedimento al dipendente interessato.



IL SINDACO
dott.ssa Sonia Fregolent
Sonia Fregolent