



COMUNE VENTOTENE
Provincia di Latina

Regolamento Comunale per
il funzionamento del “*Centro
di ricerca e documentazione
sul confino politico e la
detenzione – Isole di
Ventotene e Santo Stefano*”

Approvato con D.C.C. n.28 del 07.11.2017

Art. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del “*Centro di ricerca e documentazione sul Confino politico e la detenzione – Isole di Ventotene e Santo Stefano*” (d'ora in poi “Centro”) del Comune di Ventotene.

Il Centro valorizza la promozione di attività culturali inerenti la ricerca, gli studi e la didattica del territorio e dei dintorni, mediante la sensibilizzazione della cittadinanza verso iniziative culturali finalizzate al recupero, conservazione e valorizzazione dell'Archivio Storico, evidenziando l'importanza che l'isola riveste quale luogo simbolo per l'integrazione europea con il suo Manifesto. Il Centro è di proprietà del Comune di Ventotene che lo ha istituito con atto consiliare n. 28 del 07.11.2017. Esso ha sede presso i locali dell'Archivio Storico presso il Centro Polivalente *Umberto Elia Terracini*, sito in via Granili Loc. Campi Sportivi.

Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

Il Centro è un'Istituzione comunale permanente senza fini di lucro e, in quanto organismo strumentale del Comune, è dotato di autonomia gestionale per le attività in esso svolte, secondo linee guida generali impartite dall'Amministrazione Comunale. Si tratta di uno strumento al servizio della comunità, aperto al pubblico che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale del territorio in esso contenuti. Il Centro, nello svolgimento dei propri compiti, persegue finalità tendenti alla promozione e alla salvaguardia dello sviluppo socio-culturale, valorizzando altresì il patrimonio storico culturale del territorio. Esso è attivato nell'ambito del protocollo d'Intesa che questo Ente, ai sensi alla D.G.C. n. 81 del 15.06.2015, ha sottoscritto con l'Università degli Studi di Milano, il Centro interuniversitario di ricerca Altro Diritto (ALDIR), il Comune di Saluzzo, la Regione Campania, il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria (DAP) del Ministero della Giustizia al fine di stabilire rapporti di collaborazione nel campo delle ricerche storiche e socio – giuridiche e del loro insegnamento, con particolare riferimento alla storia contemporanea, alla sociologia giuridica, alla sociologia ed alla storia della carcerazione e dell'internamento con particolare attenzione al loro uso nella repressione del dissenso, alla Costituzione Italiana e dei suoi valori.

Il Centro si propone di:

- ✓ promuovere lo studio e la ricerca nell'ambito delle questioni fondamentali della storia contemporanea e della sociologia della pena mediante convegni, mostre seminari;
- ✓ creare e partecipare a progetti di ricerca congiunti a livello nazionale, europeo e internazionale, organizzare eventi culturali, attivare interventi diversi nel campo della didattica e della formazione storica, socio-giuridica e sociologica;
- ✓ collaborare al recupero e alla conservazione del patrimonio documentale relativo alla detenzione e all'internamento disperso negli archivi dell'amministrazione penitenziaria;
- ✓ organizzare laboratori e corsi rivolti agli studenti ed ai frequentatori dei corsi di dottorato di ricerca, in particolare delle discipline socio-giuridiche, umanistiche e sociologiche, che possano costituire occasioni di didattica integrativa nel contesto dei diversi corsi di laurea, con il riconoscimento di crediti per l'attività di studio e ricerca;
- ✓ organizzare stages per gli studenti delle università e delle scuola secondarie di primo e secondo grado;
- ✓ individuare temi specifici di interesse comune da sottoporre agli studenti delle università quali argomenti per temi e ricerche;
- ✓ collaborare congiuntamente ed eventualmente con terze parti alla realizzazione di attività per le finalità della presente intesa;

Art. 3 – PRINCIPI DI GESTIONE

Il Centro non ha personalità giuridica propria in quanto costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Ventotene. Viene gestito direttamente con il personale dell'Ente oppure avvalendosi di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, in conformità alla normativa vigente in materia. Organi di governo del Centro sono il

Sindaco o suo delegato, in qualità di Presidente del Centro stesso, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale. Il Centro viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie.

Organi gestionali del Centro Studi sono gli uffici amministrativi dell'Ente e il Comitato Tecnico-Scientifico, che in fase di prima attivazione è così composto:

- ✓ Sindaco di Ventotene (o suo delegato);
- ✓ dott. Anthony SANTILLI, referente dell'Archivio storico del confino;
- ✓ prof. Piero GRAGLIA, Università di Milano;
- ✓ prof. Stefano SIMONETTA, Università di Milano;
- ✓ dott. Maurizio GUERRI, Istituto Nazionale Ferruccio Parri, Milano;
- ✓ dott. Claudio JAMPAGLIA, giornalista/autore;
- ✓ sig.ra Filomena GARGIULO, esperta di storia locale.

I componenti del suddetto Comitato tecnico – Scientifico svolgeranno il presente incarico in forma completamente gratuita. Con apposito atto di Giunta Comunale sarà possibile nominare un direttore del Comitato Tecnico Scientifico, interno a detto Comitato, e sarà possibile modificare i componenti dello stesso, prevedendo un numero massimo fino a 10 (dieci), oltre al sindaco (o suo delegato).

La gestione del Centro rientra nell'Ambito dell'Area 5 Riserva Naturale Statale ed Area Marina Protetta “*Isole di Ventotene e Santo Stefano*”, salva diversa organizzazione dell'Area; 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 Centro dal presente regolamento o da altri atti di natura organizzativa che potranno essere adottati in base alle specifiche esigenze rapportate al Comune competente. Resta inteso che l'organizzazione dovrà garantire il corretto adempimento richiesto dalle norme vigenti in materia di amministrazione, previo coordinamento e programmazione degli interventi tra i diversi livelli di governo e gestione dell'Ente. Resta salva la possibilità di dividerne la gestione anche a livello sovracomunale, previa fissazione di criteri e accordi scritti tra le parti intervenienti. Potranno essere assunte iniziative e svolte attività culturali ritenute opportune per la migliore e completa realizzazione delle finalità del Centro.

Art. 4 – COMPETENZE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

Il Sindaco, o suo delegato, in qualità di Presidente *pro tempore* del Centro, detta l'indirizzo dell'Amministrazione in carica rispetto alle attività del Centro, sovraintende al buon funzionamento dell'Istituzione e promuove iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Istituzione con la realtà sociale, economica e culturale della Comunità locale. Il Consiglio Comunale esplica funzioni di indirizzo e controllo nell'ambito delle più ampie competenze fissate dalla legge. La Giunta Comunale provvede a dettare criteri di gestione e favorendo la partecipazione anche di soggetti esterni alle attività dell'Istituzione. Fissa e approva le tariffe annuali che dovranno essere eventualmente richieste per l'accesso alle attività dell'Ente.

Art. 5 – COMPETENZE DEGLI ORGANI GESTIONALI

Il Responsabile individuato dall'Ente cura le procedure di gestione del Centro, nonché tutta l'attività amministrativa ad esso collegata. Al Responsabile vengono consegnati i verbali del Comitato Tecnico Scientifico, affinché ne curi la custodia. Il Comitato Tecnico Scientifico è composto da personalità che per studi, esperienze o particolari benemeritenze verso l'Istituzione o la cultura locale possano fornire valida collaborazione nella gestione e organizzazione dell'Istituzione. Esso viene nominato con atto della Giunta Comunale nel numero da 3 fino a 10 componenti, oltre al Sindaco, o suo delegato, con funzione di Presidente *pro tempore*. Il Compito è quello di coadiuvare l'Amministrazione nell'organizzazione dell'Istituzione, tramite funzioni di raccordo degli indirizzi impartiti dai vari soggetti interessati per una corretta ed efficiente gestione dell'Istituzione. Il

Comitato dura in carica per la durata del mandato del Sindaco e i membri sono rinominabili. Promuove e valorizza le iniziative meritevoli di approvazione da parte dell'Ente e fornisce indirizzi specifici anche agli altri Organi di Governo oltre che al Direttore.

Collabora con quest'ultimo nell'organizzazione e programmazione delle attività dell'Istituzione che dovranno essere espletate nel corso dell'anno solare, predisponendo un programma delle attività da sottoporre all'attenzione degli uffici competenti e all'approvazione della Giunta comunale. Il Comitato Tecnico Scientifico si riunisce su richiesta del Presidente, in sedute non pubbliche, e della riunione viene redatto verbale. E' ammessa la partecipazione per via telematica (audio/video) nel numero massimo di 3 (tre) membri del Comitato. Devono essere rispettate le disposizioni in generale vigenti in tema di conflitti di interesse. Il ruolo di Direttore viene assegnato, con atto della Giunta, ad una figura professionale adeguatamente qualificata, nominata sulla base di comprovate competenze tecniche e scientifiche e di consolidata esperienza nell'organizzazione e gestione di attività, individuato all'interno della struttura. Nell'atto di nomina verranno fissate anche le competenze dello stesso nonché gli indirizzi da seguire nell'esercizio dell'attività. Il Comitato Tecnico scientifico e il Direttore esercitano le rispettive funzioni gratuitamente.

Art. 6 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

L'attività del Centro è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo anche su eventuale proposta del Direttore e del Comitato Tecnico Scientifico. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Centro le risorse economiche e finanziarie per garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico. Il bilancio dell'Ente individua le entrate specifiche che si prevede di destinare alle attività del Centro, integrandole se necessario con risorse aggiuntive. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema. Sono adottate tutte le opportune tecniche di pianificazione e di controllo, con utilizzo di appositi indicatori di qualità.

Art. 7 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL CENTRO STUDI

Il patrimonio del Centro è costituito dalle collezioni e documenti e attrezzature che nel tempo sono state e verranno assegnate al Centro. In particolare, le collezioni del Centro sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Comune che ne detiene la proprietà. Nel caso di deposito e comodato (anche di beni strumentali ed attrezzature) si applicano le disposizioni di cui al codice civile. Resta inteso che il proprietario non potrà ritirare prima della eventuale scadenza del termine concordato. Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti. Il materiale del Centro, a qualsiasi titolo detenuto, viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente. Le operazioni di carico e scarico, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro. Il prestito delle opere è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione del Presidente. Oltre a quanto disposto dalle leggi vigenti in materia di tutela delle cose di interesse archeologico, artistico etc..., nessuna opera può essere trasportata al di fuori del Centro o rimossa dal posto in cui si trova, senza la previa autorizzazione del Sindaco e del Responsabile. Può eventualmente essere concesso il prestito dei beni purché sia espresso parere favorevole dagli organi competenti, previa assicurazione e trasporto a mezzo ditte specializzate, con oneri a carico dell'Ente richiedente, salva diversa motivata previsione. Per la riproduzione dei beni conservati nel Centro è necessario che il Presidente ne dia formale autorizzazione, senza che venga intaccata la conservazione degli stessi.

Art. 8 – CARTA DEI SERVIZI

L'azione del Centro deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti. E' prevista la redazione della Carta dei servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti. Il Centro promuove le opportune ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami; questionari anche on line), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;
- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

La Carta dei servizi, previa approvazione da parte della Giunta, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chieda copia.

Art. 9 – NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale, tra cui si elencano a titolo non esaustivo il D.M. 10 maggio 2001, il D. L. 22 gennaio 2004, n. 42, il Codice di deontologia professionale dell'ICOM, oltre che alle disposizioni di regolamenti accessori che saranno approvati. Il presente regolamento entra in vigore al momento di esecutività della delibera di approvazione consiliare dello stesso e sostituisce ogni precedente regolamento con esso in contrasto.