



STATUTO DELL'AREA ARCHEOLOGICA DI CROCIFISSO DEL TUFO

L'area archeologica di Crocifisso del Tufo, si sviluppa lungo le pendici Settentrionali della rupe di Orvieto. La prima menzione di rinvenimenti in quest'area risale al 1772, quando un calzolaio, L. Prosperi, individuò nel suo vigneto alcuni sepolcri.

Un punto di svolta nella ricerca archeologica si ebbe nel 1960 quando furono affidate a Mario Bizzarri le prime indagini scientifiche. Dalla fine degli anni '70 la Soprintendenza Archeologica per l'Umbria ha intrapreso opere di recupero e valorizzazione sotto la guida della Dottoressa A.E. Feruglio.

Si tratta di uno dei principali nuclei sepolcrali della città, l'unico attualmente visitabile. La sua struttura peculiare, caratterizzata da tombe a camere, datate nella maggior parte tra il VI a.C. e il III a.C., rende la Necropoli un unicum nel suo genere.

CAPO I

Art. 1 - Denominazione e sede

L'area archeologica di Crocifisso del Tufo, dotata di autonomia tecnico scientifica, è ufficio di livello non Dirigenziale della Direzione Regionale Musei Umbria (di seguito DRM Umbria). La sua sede è Orvieto.

Art. 2 – Missione

L'area archeologica di Crocifisso del Tufo è un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza del patrimonio culturale della città di Orvieto, nonché del territorio appartenente all'antica Etruria.

L'area archeologica persegue finalità di ricerca e diffusione nel settore dell'archeologia, tramite la collaborazione con partner nazionali e internazionali.

Art. 3 – Funzioni

L'area archeologica di Crocifisso del Tufo, in attuazione della sua missione e delle sue funzioni istituzionali e nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica dei suoi reperti, favorendo la partecipazione attiva degli utenti e garantendo effettive esperienze di conoscenze e di pubblico godimento.

In particolare l'area:

- promuove la valorizzazione dei monumenti e dei reperti esposti
- organizza visite guidate e laboratori didattici volti a studenti ed adulti
- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione
- incrementa il suo patrimonio istituendo un biglietto di accesso
- si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale

Nell'ambito delle proprie competenze, l'area archeologica di Crocifisso del Tufo:

- 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 presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con il Comune e con le Università di riferimento

- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado, sviluppando progetti finalizzati alla conoscenza e diffusione della cultura locale
- arricchisce, mediante ricerche e scavi, conserva e valorizza i monumenti archeologici al fine di contribuire alla salvaguardia e alla fruizione del patrimonio culturale.

Art. 4 - Organizzazione e compiti del direttore

La Necropoli di Crocifisso del Tufo è articolazione della DRM Umbria cui afferisce.

La DRM Umbria vigila e controlla l'attività dell'area archeologica, approva il piano annuale di attività, conferisce le dotazioni finanziarie necessarie, valuta le esigenze e le richieste di miglioramento e della qualità e verifica il raggiungimento degli obiettivi.

L'area archeologica di Crocifisso del Tufo costituisce un'articolazione del sistema museale regionale dell'Umbria e pertanto programma le sue attività compatibilmente con gli obiettivi generali del sistema al fine di realizzare una migliore valorizzazione, promozione e gestione delle risorse.

L'area archeologica di Crocifisso del Tufo, non avente la qualifica di ufficio dirigenziale, è diretta da un direttore, il cui incarico è conferito dal Direttore della DRM Umbria mediante apposita selezione sulla base di un *curriculum* professionale attestante le competenze professionali e manageriali nell'ambito specifico del sito.

- Il direttore elabora i programmi annuali e pluriennali di attività e li propone al Direttore della DRM Umbria per l'attuazione; coordina il personale; con il Direttore della DRM Umbria è responsabile dei beni indicati nell'inventario e di quelli a qualsiasi titolo affidati formalmente al sito.

- Il direttore propone al Direttore DRM Umbria le condizioni per l'affidamento delle attività museali a soggetti esterni che operano in forma di impresa, nonché le modalità di svolgimento delle attività di volontariato. Propone accordi con le Università o con le istituzioni scolastiche per tirocini e per il rilascio di crediti formativi.

- Il direttore partecipa alle riunioni dei direttori dei musei e dei siti che appartengono ai sistemi museali: attua, per le parti di sua competenza, i piani definiti nelle riunioni di coordinamento e contribuisce in tale sede alla definizione di interventi integrati volti a migliorare la qualità dell'offerta culturale.

- Il direttore d'intesa con il Direttore della DRM Umbria, si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo e per proporre e accogliere iniziative che possono favorirne la crescita sociale, culturale ed economica.

- Il direttore dell'area concorda con il Direttore del DRM Umbria gli obiettivi specifici dell'attività dell'area archeologica nell'ambito della sua missione e individua le misure necessarie al raggiungimento degli stessi; cura gli adempimenti di propria competenza per assicurare la massima tempestività dei pagamenti disposti dalla DRM Umbria.

- Il direttore può essere delegato dal Direttore della DRM Umbria alla firma dei contratti e delle concessioni. In tali ipotesi dovrà osservare i criteri indicati dal Direttore della DRM Umbria per il perfezionamento di tali atti negoziali. Salva espressa previsione contraria, rimane riservata al Direttore della DRM Umbria la sottoscrizioni degli atti di concessione a titolo gratuito.

L'area archeologica utilizza spazi espositivi coperti e all'aperto, depositi, aule didattiche, spazi di servizio ad uso ufficio che garantiscono i seguenti servizi e attività:

- studio, tutela e conservazione
- didattica, accoglienza e fruizione
- vigilanza
- servizio amministrativo - contabile e gestione del personale
- servizio di fundraising, promozione e marketing
- servizio tecnico, logistico e di manutenzione generale

- ricerca scavi e pubblicazioni

Art. 5 – Personale

Nel rispetto della normativa e per il conseguimento dei propri fini, l'area archeologica, può condividere il personale con altri istituti, avvalersi di personale non di ruolo e rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, nonché con organizzazioni di volontariato ed enti di servizio civile.

Per i servizi affidati in concessione, l'area archeologica, si impegna per assicurare la tempestività delle gare per la selezione del contraente e verifica che gli stessi servizi siano svolti da personale qualificato, nel rispetto degli standard individuati dal Ministero e delle indicazioni precisate nei contratti di servizio.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento dell'area, il personale è tenuto ad un costante aggiornamento della propria preparazione; provvedendo alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 6 – Assetto finanziario

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, salva diversa disposizione di legge, l'area archeologica utilizza le seguenti risorse, con preferenza di fonti economiche autonomamente acquisite:

- proventi derivanti da concessioni d'uso dell'area e da ogni altra forma di ricavo autonome, inclusa la bigliettazione;
- sponsorizzazione;
- donazioni o disposizioni testamentarie, ed anche elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore dello Stato con espressa destinazione all'area archeologica;
- contributi provenienti da enti territoriali o da altri enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati ai sensi di legge, dal Ministero con altre amministrazioni pubbliche o organismi di diritto pubblico;
- stanziamenti provenienti dal bilancio dello Stato;

Le risorse di cui sopra sostengono anche le eventuali attività strumentali, accessorie, connesse.

Art. 7 – Patrimonio dell'area

Il patrimonio dell'area archeologica di Crocifisso del Tufo è costituito da:

- beni immobili: strutture architettoniche
- beni mobili: corredi delle tombe esposti nel centro documentazione

I beni sono elencati in apposito inventario con le seguenti indicazioni:

per i beni immobili

- luogo, denominazione e qualità
- dati mappali e riferimenti cartografici

per i beni mobili

- luogo in cui il bene è collocato
- denominazione e descrizione del bene
- valore di stima del bene

Il direttore, all'accettazione dell'incarico, è responsabile dei beni che risultano inventariati e che costituiscono patrimonio dell'area archeologica.

Art. 8 – Servizi al pubblico

L'area archeologica assicura l'accesso a tutti i visitatori italiani e stranieri e promuove la più ampia partecipazione della popolazione locale attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con soggetti privati e pubblici.

Gli orari, i giorni di apertura, le attività svolte e le iniziative realizzate sono disponibili online.

La carta di qualità dei servizi, previa approvazione del Direttore della DRM Umbria, è affissa e distribuita a chiunque ne faccia richiesta.

Art. 9 – Disciplina dei beni d'uso

I beni ricadenti nella competenza dell'area appartengono al patrimonio dello Stato e sono concessi in uso al sito stesso.

Per tali beni si osservano le norme previste dalla legge e dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e le disposizioni emanate dal MEF – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. I beni sono assunti in consegna con debito di vigilanza dal direttore dell'area. La consegna si effettua per mezzo di inventari.

Per le gestioni dei consegnatari e dei cassieri si osservano le disposizioni contenute nel regolamento emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 4 Settembre 2002, n. 254.