

STATUTO DELL'ENTE MORALE "MUSEO RENZI" IN BORGHI

*(deliberato dal Consiglio Comunale di Borghi nelle sedute
del 30 Dicembre 1956 e 23 Febbraio 1958)*

APPROVATO CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 7 FEBBRAIO 1961, REGISTRATO ALLA CORTE DEI CONTI IL 6 MAGGIO 1961, PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 137 DEL 6 GIUGNO 1961 ALLA PAG. 2160.

CAPO I

Costituzione - Scopo - Mezzi

Art. 1

Il Museo e Biblioteca Archivio Renzi, eretto in Ente Morale con R.D. 5 Marzo 1885 e che ha sede nella frazione di San Giovanni in Galilea del Comune di Borghi, è disciplinato dalle leggi e regolamenti vigenti per la conservazione del patrimonio artistico dello Stato nonché dalle altre disposizioni vigenti e che saranno emanate in avvenire in materia.

Art. 2

Il Museo e Biblioteca Archivio Renzi provvede alla conservazione ed ampliamento del materiale archeologico, numismatico, geologico, artistico bibliografico ed archivistico raccolto dal Rev. Don Francesco Renzi, illustrandone nei modi migliori la conoscenza a coloro che, per ragioni di studio o di diletto, vogliono visitarlo. Amministra i beni che gli sono affidati, per erogare le rendite secondo le norme stabilite dalla legge, dalla volontà dei fondatori ed oblatori e del presente Statuto.

Art. 3

Il Museo e Biblioteca Archivio Renzi provvede al conseguimento dei suoi fini con le rendite dei beni che possiede in proprio e di quelli di proprietà comunale concessi in usufrutto con concordato fra Comune e Don Francesco Renzi, senza data.

CAPO II

Amministrazione

Art. 4

Il Museo Renzi è amministrato da un Consiglio composto del Sindaco pro tempore di Borghi, che lo presiede, del Parroco di San Giovanni in Galilea, membri di diritto, tre membri competenti in materia, scelti d'accordo fra Parrocchia e Comune residenti o nati a Borghi e con parere favorevole della Soprintendenza di Bologna delle Antichità, Bibliografica ed Archivistica.

Segretario: il Segretario del Comune di Borghi.

I membri elettivi durano in carica quattro anni e possono essere rieletti.

Il Parroco di San Giovanni ha le specifiche mansioni di Direttore e custode del Museo.

Art. 5

Detti componenti possono essere rievocati, con decreto motivato, dal Prefetto.

I componenti che, senza giustificato motivo, non intervengono per tre volte consecutive alle sedute, sono dichiarati decaduti dal Prefetto, su proposta del Presidente, o anche d'ufficio, previa contestazione dei motivi dell'interessato.

CAPO III

Adunanze - Deliberazioni - Verbali delle sedute

Art. 6

Il Consiglio di Amministrazione esercita tutte le attribuzioni relative alla gestione dell'Ente Morale e delibera su tutti gli affari che interessano.

Spetta quindi al Consiglio:

- 1) deliberare entro il mese di Settembre il bilancio di previsione, ed entro il mese di Maggio il conto e le eventuali variazioni al medesimo.
- 2) Prendere le deliberazioni per stare in giudizio.
- 3) Deliberare sulla affrancazione di legati, censi, livelli, oneri ed altre prestazioni perpetue redimibili di ogni natura, che derivino da obbligazioni civili debitamente accertate.
- 4) Provvedere agli affitti ed appalti autorizzati ed alla stipulazione dei contratti relativi.
- 5) Curare la trascrizione, ove ne sia il caso, degli atti di acquisto e la rinnovazione in tempo utile delle iscrizioni delle ipoteche, o dei titoli costitutivi del patrimonio e la sollecita ed integrale riscossione delle entrate, con la formazione e consegna dell'Esattore Tesoriere dei ruoli e titoli di riscossione.
- 6) Curare la regolare tenuta degli inventari, la conservazione dei titoli e documenti relativi ai beni, la esatta tenuta dei registri ed il normale andamento degli affari.
- 7) Procedere alle ordinarie verifiche di cassa ed alla compilazione dei relativi verbali.
- 8) Vigilare affinché, entro il tempo stabilito, sia dal Tesoriere presentato il conto e, provocare, in caso di ritardo, i provvedimenti per la compilazione d'Ufficio.
- 9) Curare il deposito della cassa postale di risparmio o in altro Istituto di credito e risparmio, approvato dall'Autorità Tutoria, delle somme eccedenti i bisogni ordinari dell'Amministrazione ed il ritiro delle somme stesse.
- 10) Richiedere l'ammissione dell'Ente Morale al gratuito patrocinio e rappresentarlo in giudizio.

- 11) Promuovere l'autorizzazione per l'accettazione di eredità, di lasciti e doni, sostituendosi, ove del caso, agli esecutori testamentari che non possono o non vogliono compiere gli atti necessari e fare gli atti conservatori occorrenti.
- 12) Formulare il regolamento di servizio interno, da approvarsi dalla Giunta Provinciale Amministrativa.
- 13) Provvedere al servizio di esazione e di tesoreria che di norma sarà affidato all'Esattore Tesoriere comunale colle stesse clausole contenute nel contratto relativo.
- 14) Infine, deliberare su tutti gli atti che riguardano l'amministrazione del patrimonio, l'uso delle rendite, l'interesse della istituzione.

Art. 7

L'ordine del giorno degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio sarà comunicato dal Presidente ai componenti almeno 24 ore avanti il giorno fissato per l'adunanza e comunicato al Prefetto.

Art. 8

In caso di assenza e di impedimento del Presidente potrà essere sostituito a norma dell'art. 157 della legge C.e P. 1915. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio. Per la validità delle adunanze è necessario l'intervento di almeno metà più uno dei Consiglieri.

I pareri vengono emessi a maggioranza assoluta di voti.

A parità di voti prevale il parere del Presidente.

Nessun emolumento od indennità di qualsiasi specie è dovuta ai componenti il Consiglio di Amministrazione.

Art. 9

I processi verbali delle adunanze sono stesi dal Segretario e firmati da tutti coloro che vi sono intervenuti.

Se alcuno di questi si allontana o ricusa di firmare, ne sarà fatta menzione.

CAPO IV

Avvertenze e norme generali dell'Amministrazione

Art. 10

Il Presidente ed i Consiglieri non possono a titolo veruno percepire assegni o remunerazioni di sorta sul bilancio della Istituzione da essi amministrata.

L'Amministrazione però potrà fissare un compenso fisso annuale al Segretario.

Art. 11

I mandati di pagamento devono essere muniti della firma del Presidente e del Segretario.

Art. 12

Gli immobili devono essere di regola dati in affitto.

Gli oggetti mobili dati in consegna ad agenti responsabili con apposito inventario.

Art. 13

Le somme da investire debbono essere impiegate:

- 1) nell'affrancazione di prestazioni perpetue redimibili, legalmente accertate.
- 2) In titoli del debito pubblico dello Stato o in altri titoli ammessi e garantiti dallo stato.
- 3) In cartella da Istituti Italiani di credito fondiario in conformità dall'art. 17 della legge 22 Dicembre 1905 n. 592.
- 4) Nel miglioramento del patrimonio esistente previa l'autorizzazione tutoria.

Art. 14

Per ogni altra materia, non contemplata nel presente Statuto organico, si osserveranno per analogia le norme prescritte dal T.U. leggi sulle Istituzioni pubbliche di Assistenza e Beneficenza, dai relativi regolamenti, nonché delle altre disposizioni vigenti e che verranno emanate in avvenire in materia di conservazione del patrimonio artistico e storico dello Stato.

Art. 15

Sono richiamate, per l'osservanza, le disposizioni contenute nel concordato, senza data, stabilito fra Comune e Parroco di San Giovanni approvato dal Consiglio Comunale con atto 1/6/1883.

Il Sindaco
F.to Vincenzi

Il Segretario
F.to Ravagli

Borghi, lì 16/02/1959