

20 FEB. 2002

IMMEDIATA ESECUTIVITA'

La presente deliberazione viene affissa il \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio per rimanervi 15 giorni.



## PROVINCIA di BENEVENTO

Deliberazione della Giunta Provinciale di Benevento n. 33 del 19 FEB. 2002

Oggetto: MUSEO DEL SANNIO. AMMISSIONE PER FREQUENZA VOLONTARIA E GRATUITA PRESSO IL MUSEO DEL SANNIO.

L'anno duemiladue il giorno 19 del mese di FEBBRAIO presso la Rocca dei Rettori si é riunita la Giunta Provinciale con l'intervento dei Signori:

1)	On.le	Carmine	NARDONE	- Presidente	<u>PRESENTE</u>
2)	Dott.	Rosario	SPATAFORA	- Vice Presidente	<u>ASSENTE</u>
3)	Dott.	Michele	RAZZANO	- Assessore	<u>PRESENTE</u>
4)	P.A.	Mario	BORRELLI	- Assessore	<u>ASSENTE</u>
5)	Dott.	Giuseppe	LAMPARELLI	- Assessore	<u>PRESENTE</u>
6)	Dott.	Raffaele	DI LONARDO	- Assessore	<u>ASSENTE</u>
7)	Dott.	Raimondo	MAZZARELLI	- Assessore	<u>PRESENTE</u>
8)	Dott.	Giorgio C.	NISTA	- Assessore	<u>PRESENTE</u>
9)	Rag.	Nunzio S.	ANTONINO	- Assessore	<u>PRESENTE</u>

Con la partecipazione del Segretario Generale Dott. Gianclaudio LANNELLA

L'ASSESSORE PROPONENTE Dr. Raffaele Di Lonardo

LA GIUNTA

Preso visione della proposta del Settore Servizi ai Cittadini istruita da Settore AUB qui di seguito trascritta:

- Letta l'istanza che si allega, prodotta dalla Sig.ra GILBERTA FAMIGLIETTI, tendente ad ottenere l'autorizzazione a prestare servizio gratuito quale Aiuto volontario presso il Museo del Sannio;
- Considerato che la richiedente è dipendente di ruolo culturale della Regione Campania e che, negli anni in cui è stata distaccata nel Museo del Sannio è stata impegnata prevalentemente nella catalogazione di archivi storici anche perchè fornita del Diploma di Archivistica;

- Considerato altresì che il riordino degli archivi storici del Museo del Sannio deve essere ancora completato e richiede personale con competenza specifica;
- Che la richiesta ammissione al volontariato non costituisce rapporto alcuno con la richiedente, nè sotto l'aspetto operativo, nè sotto l'aspetto remunerativo;
- Visto il parere favorevole del Direttore del Museo/Biblioteca Prof. Elio Galasso espresso ai sensi del regolamento dell'Istituto, che si allega;
- Considerato che la Sig.ra Gilberta Famiglietti presenterà polizza assicurativa per eventuali infortuni per l'attività di volontariato da svolgere presso il Museo del Sannio, per un periodo di anni 1 (uno), rinnovabile:

Esprime parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta.

Lì, \_\_\_\_\_

Il Dirigente del Settore Servizi ai Cittadini  
(Dr. Luigi WELLECA)

Esprime parere favorevole circa la regolarità contabile della proposta.

Lì, \_\_\_\_\_

Il Dirigente del Settore FINANZE  
E CONTROLLO ECONOMICO

- Dr. Sergio MUOLLO -

### LA GIUNTA

Su relazione del ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PRESIDENTE

A voti unanimi

### DELIBERA

- 1) Accogliere, l'istanza della Sig.ra Gilberta Famiglietti, dipendente di ruolo culturale della Regione Campania in considerazione della specifica competenza e della assoluta gratuità nell'ammissione a frequentare il Museo del Sannio.
- 2) Riaffermare, il carattere di assoluta gratuità e di non costituzione di alcun rapporto;
- 3) Autorizzare, l'attività di volontariato nella qualità di Aiuto volontario della Sig.ra Gilberta Famiglietti, presso il Museo del Sannio per il periodo di anni 1 (uno) rinnovabile nella qualità di Aiuto volontario.

Verbale letto, confermato e sottoscritto  
IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr. Gianclaudio IANNELLA)

IL PRESIDENTE  
(On.le Carmine NARDONE)  
*Carmine Nardone*

N. 80 Registro Pubblicazione

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267.

BENEVENTO 20 FEB. 2002

*[Signature]*  
IL MESSO

IL SEGRETARIO GENERALE  
IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Gianclaudio IANNELLA)

La suestesa deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data 20 FEB. 2002 e contestualmente comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U. - D. Lgs. vo 18.8.2000, n. 267.

SI ATTESTA, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 e avverso la stessa non sono stati sollevati rilievi nei termini di legge.

li 11 MAR. 2002

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

*[Signature]*

IL SEGRETARIO GENERALE  
IL SEGRETARIO GENERALE  
(F.to Dott. Gianclaudio IANNELLA)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000,

n. 267 il giorno 11 MAR. 2002

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).  
 Decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).  
 E' stata revocata con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Benevento li, 11 MAR. 2002

IL SEGRETARIO GENERALE  
IL SEGRETARIO GENERALE  
(F.to Dott. Gianclaudio IANNELLA)

Copia per

SETTORE <u>SERVIZI AI CITT.</u>	il	_____	prot. n.	_____
SETTORE _____	il	_____	prot. n.	_____
SETTORE _____	il	<i>21/02/02</i>	prot. n.	<i>1910</i>
Revisori dei Conti	il	_____	prot. n.	_____
<input checked="" type="checkbox"/> Nucleo di Valutazione	il	_____	prot. n.	_____

*BSECUTIVA*

*2059*  
*14/3/02*



# PROVINCIA di BENEVENTO

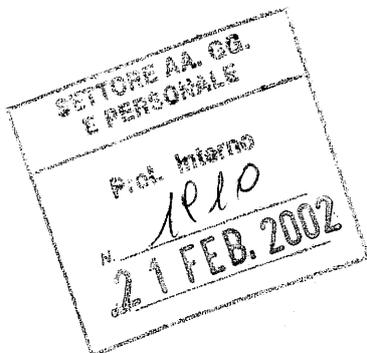
Settore Affari Generali - Personale

135  
20/02/02

Prot. n. ....

Benevento, lì.....

U.O.: GIUNTA/Consiglio



AL DIRIGENTE DEL SETTORE  
SERVIZI AI CITTADINI

AL PRESIDENTE  
NUCLEO VALUTAZIONE  
C/o PRESIDENZA

SEDE

**OGGETTO: DELIBERA n° 33 del 19.02.2002 AD OGGETTO: MUSEO DEL SANNIO - AMMISSIONE PER FREQUENZA VOLONTARIA E GRATUITA PRESSO IL MUSEO DEL SANNIO.**

Per quanto di si trasmette copia della delibera indicata in oggetto, immediatamente esecutiva.

**IL DIRIGENTE**  
**Dr. Alfonsina Colarusso**



PROVINCIA DI BENEVENTO

Benevento, 22 gennaio 2002

## MUSEO DEL SANNIO

Prot. n.36/R

Allegati n.

Risposta al foglio n.

del

OGGETTO: Famiglietti Gilberta:  
richiesta di collaborazione volon-  
taria.

Sig. ASSESSORE ALLA CULTURA  
dell'Amministrazione Prov.le

p.c. Sig. PRESIDENTE  
dell'Amministrazione Prov.le

BENEVENTO

Perviene, per conoscenza, l'acclusa domanda della Sig.ra Gilberta Famiglietti di poter prestare collaborazione volontaria nel Museo del Sannio.

Ai sensi dell'Art.12 del Regolamento dell'Istituto, la richiedente presenta i requisiti necessari per la nomina di "Aiuto Volontario", essendo fornita di Diploma di Scuola Media Superiore.

Ai sensi dello stesso articolo ritengo di poter esprimere parere favorevole alla nomina, in quanto la Sig.ra Famiglietti, dipendente regionale di ruolo già distaccata per lunghi anni presso il Museo del Sannio, è persona di particolare competenza in materia archivistica avendo conseguito il Diploma di Archivistica presso l'Archivio di Stato di Napoli. Per tale ragione è stata qui impegnata quasi esclusivamente nel riordinamento degli Archivi Storici, lavoro che non è ancora concluso.

IL DIRETTORE

(Prof. Elio Galasso)

*Storia del territorio  
- storia  
- storia  
- storia  
Ass. An. Sannio  
G. M. M.*

AL PRESIDENTE  
DELL'AMMINISTRAZIONE  
PROVINCIALE DI  
BENEVENTO

p.c. AL DIRIGENTE  
SERVIZIO AL CITTADINO

p.c. AL DIRIGENTE AL  
PERSONALE

p.c. AL DIRETTORE DEL  
MUSEO DEL SANNIO

la sottoscritta Gilberta Famiglietti, dipendente Regionale, in servizio presso il Museo del Sannio dal 16/03/1985 al 18/12/2001

CHIEDE

di poter continuare a prestare collaborazione in forma volontaria alle attività culturali del Museo del Sannio.

Rappresenta che nei numerosi anni in cui ha lavorato nel Museo del Sannio è stata specificamente impegnata dalla Direzione nel riordinamento degli Archivi storici conservati nell'Istituto.

Di tale ordinamento ha redatto l'Inventario dettagliato completo, che è strumento indispensabile per la ricerca scientifica condotta dalla Direzione del Museo e per il reperimento delle migliaia di documenti antichi da mettere a disposizione degli studiosi.

La competenza acquisita nel lavoro è sostenuta dal diploma di "Archivistica, Paleografia e Diplomatica" (corso biennale) conseguito presso l'Archivio di Stato di Napoli nel 1986 e da numerosi corsi di aggiornamento e perfezionamento di cui accluso l'elenco.

Distinti saluti

Benevento, 19/12/2002

*Gilberta Famiglietti*

MUSEO DEL SANNIO  
22 GEN. 2002  
Prot. n. 34/RD

*collaborazione volontaria gratuita e con assente*  
*Ar*  
*Paola Pulig*

## STATO DI SERVIZIO dal 16/03/1985 ad oggi

### DATI ANAGRAFICI:

Famiglietti Gilberta, nata a Bologna il 31/07/1941, residente in Benevento alla via F.M.Guidi n°11  
tel.0824/53388, cell.339 2580171  
C.F.FMGGBR41L71A9440

### PROFESSIONE:

Dipendente di ruolo della Regione Campania con qualifica di "Istruttore culturale" fascia C (ex VI livello), distaccata presso il Museo del Sannio dal 16/03/1985.

### TITOLI DI STUDIO:

Diploma di "Abilitazione Magistrale".

### SPECIALIZZAZIONI :

Diploma di "Archivistica, Paleografia e Diplomatica" conseguito presso l'Archivio di Stato di Napoli .(Corso biennale 1984-1986)

### CORSO DI AGGIORNAMENTO (organizzato dall'Istituto Studi Filosofici)

Napoli  
Settembre- dicembre 1988  
*"Metodi e ricerche per lo studio del libro antico"*

### CORSI DI AGGIORNAMENTO (organizzati dall'Associazione Nazionale Archivistica italiana)

Castelvecchio Pascoli-Lucca  
8-11 dicembre 1988  
*"Il lavoro negli archivi"*

Roma- Rocca di Papa  
21-24 maggio 1992  
*"Gli strumenti archivistici-metodologie e dottrine"*

Napoli  
1 dicembre 1993  
*"Gli archivi comunali della Campania- Realtà e prospettive. L'intervento statale e regionale tra emergenze e programmazione"*



Napoli  
26 maggio 1994  
*"Archivi di Prefettura e Questura"*

Napoli  
1-3 febbraio 1996  
*"A vent'anni dalla istituzione del Ministero per i beni culturali, quale futuro per gli archivi."*

Roma  
14 dicembre 2001  
*"Gli archivisti delle Regioni e degli Enti locali: un profilo in via di definizione"*

CORSO DI INFORMATICA DI BASE (organizzato dal Centro di Formazione Partner s.a.s.)

Benevento  
Settembre-novembre 2001- 24 ore

PARTECIPAZIONI A PUBBLICAZIONI (ricerca archivistica e collaborazione)

Elio Galasso *"L'arme del Comune di Benevento"*  
Rassegna Città Spettacolo. Benevento 1989.

*"Il Museo in mostra"*  
V settimana dei beni culturali. Benevento 1989.

*"Il Museo del Sannio"*  
VIII Settimana dei beni culturali e ambientali. Benevento 1993.

CONSULENZE:

Gaetana Intorcchia *"Governi e ceti sociali a Benevento in età moderna"*  
Benevento 1993

Francesco Bove *"Il palazzo Camerale di Benevento e le trasformazioni della città nella prima metà del Novecento"*  
Benevento 1994

Ennio De Simone *"La banca Sannitica: economia e credito a Benevento fra Ottocento e Novecento"*  
Napoli 1999



COLLABORAZIONI:

*"Il cinema della memoria 1895-1995"*

*"Il cinema Vittoria annesso al Palazzo Comunale Paolo V di Benevento"*

(testo e ricerca archivistica) Il testo è depositato presso l'associazione teatrale U. Ricciardi di Villana Cancellieri.

ATTIVITA' LAVORATIVA:

Inventariazione e ricostruzione storica degli archivi in deposito presso il Museo del Sannio:

Archivio del Comune di Benevento dal 1500 al 1860

Archivio Nobili Comunità.

Archivio della Congrega del SS.mo Rosario

Archivio del Monastero di Santa Sofia

Archivio Verusio, nobile famiglia beneventana

Da ultimare:

Archivio del Comune di Benevento dal 1861 al 1945

Archivio del Museo del Sannio

Schedatura libri

Inventario Topografico di tutte le opere esposte con relative piante.

Responsabile della sala di studio (a turnazione con le altre colleghe regionali)



- 2 Coadiutori;
- 1 Assistente Tecnico;
- 1 Aiutante;
- 1 Capo Custode;
- 3 Custodi - inservienti.

Art.12 - Oltre al predetto personale, il Direttore si avvale, esclusivamente per l'attività scientifica e didattica, dell'opera di tre Assistenti Volontari, uno Archeologo per la Sezione Archeologica ed uno Storico dell'Arte per la Sezione d'Arte Medioevale e Moderna del Museo, uno per la Biblioteca ed Archivio Storico. Tali Assistenti vengono nominati dal Presidente dell'Amministrazione Provinciale, su designazione motivata del Direttore, il quale li sceglie tra laureati in Lettere (Laurea rilasciata da una Facoltà universitaria, per l'ammissione alla quale sia richiesto il diploma di Maturità classica (Art.10 R.D. 12.XII.1933, n.1954) che dimostrino particolare attitudine alla attività scientifica e didattica delle singole funzioni e che ne facciano domanda. La nomina è biennale e viene tacitamente rinnovata senza limiti, salvo parere contrario del Direttore, motivato da scarsa attività, o salvo espressa rinuncia dell'interessato.

Gli Assistenti Volontari non percepiscono alcuna retribuzione. Il servizio da essi prestato viene valutato come titolo di merito nei concorsi ai posti della carriera direttiva dell'Istituto. Attestati di servizio possono essere rilasciati, a richiesta, per concorsi analoghi in altri Istituti similari.

Possono, inoltre, essere ammessi a prestare servizio volontario, e quindi senza retribuzione, coloro che, in possesso di diploma di Licenza Media superiore o di Licenza di Scuola Media di primo grado, aspirino ad affinare la propria formazione specificamen-

a prepararsi a funzioni della carriera di concetto ed esecutiva in Musci, Biblioteche ed Archivi.

Pertanto possono essere nominati dal Presidente dell'Amministrazione Provinciale, su designazione motivata del Direttore, il quale li sceglie tra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, ne facciano domanda, quattro Aiuto Volontari e sei Coadiutori Volontari. I primi devono essere in possesso della Licenza Media Superiore, i secondi della Licenza Media di primo grado. La nomina è biennale e viene tacitamente rinnovata, salvo parere contrario del Direttore, motivato da scarsa attività, o salvo espressa rinuncia dell'interessato.

Il servizio prestato da Aiuto o da Coadiutore Volontario viene valutato come titolo di merito in eventuali concorsi rispettivamente a posti della carriera di concetto ed esecutiva nell'Istituto. Attestati di servizio possono essere rilasciati, a richiesta, per concorsi analoghi in altri Istituti similari.

Art. 13 - L'Ispettore Bibliotecario Capo, che esercita mansioni scientifiche e amministrative pertinenti ai due organismi dell'Istituto, è il più diretto collaboratore del Direttore, il quale lo può delegare per la custodia e la conservazione del materiale archeologico, artistico, storico, documentario e bibliografico ai sensi dei successivi articoli 43 e 74. In caso di assenza del Direttore lo sostituisce.

In particolare l'Ispettore - Bibliotecario Capo ha cura delle raccolte del Museo e, con la collaborazione del personale dipendente, ne tiene aggiornati gli inventari e i cataloghi. Attende infatti allo studio ed alla catalogazione dei materiali, all'assistenza scientifica delle ricerche e degli scavi intrapresi dal Museo, e, inoltre, alla preparazione delle mostre e delle manifestazioni, ed all'attività culturale e didattica, comprese le visite guidate. Vigila inoltre sul buon andamento di tutti i servizi della Biblioteca e dell'Archivio Storico, coadiuvando in particolare il Direttore negli acquisti ed incrementi dei diversi fondi e nell'ordinamento degli stessi, oltre che nel predisporre e seguire i lavori di aggiornamento degli inventari e dei cataloghi e nelle ricerche bibliografiche.