

REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO

Museo Civico Archeologico "Padre Annibale Gabriele Saggi"
Via della Liberazione snc – Norma (LT)
Tel. 0773-1722161

Fax 0773-354186 cultura@comune.norma.lt

www.culturalazio.it/musei/civicoarcheologiconorma

REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO

"PADRE ANNIBALE GABRIELE SAGGI"

Art. 1

Linee guida

Il Museo denominato, Museo Civico Archeologico "Padre Annibale Gabriele Saggi" con sede in via della Liberazione snc, connotato come Museo Civico, è un organismo permanente senza fini di lucro, istituito dal Comune di Norma ai fini di una migliore conoscenza, conservazione e valorizzazione del proprio patrimonio culturale e funziona secondo le norme del presente regolamento.

Art. 2

Normativa di riferimento

Il presente regolamento è strutturato in riferimento alla normativa vigente qui di seguito riportata:

- Legge regionale n. 42 del 1997 “Norme in materia di Beni e servizi culturali del Lazio”;
- “Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei” emanato nel maggio del 2001 dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali ex art. 150 del D.L. 112/1998;
- Decreto legislativo n. 42 del 2004 “ Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio”, emanato in attuazione della delega contenuta nell’articolo 10 della legge n. 137 del 2002 e successive modificazioni;
- Decreto legislativo n. 156 del 2006 “Disposizioni correttive ed integrative del decreto legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 in relazione ai beni culturali”.

Inoltre, esso accoglie la “Carta nazionale delle professioni museali”, promossa dalla

Conferenza permanente delle associazioni museali italiane il 24 ottobre 2005 a Milano, e il “Codice Etico dell’ICOM per i Musei”, adottato dalla 15^a Assemblea Generale dell’ICOM (International Council of Museums) a Buenos Aires (Argentina) il 4 novembre 1986.

Art. 3

Sede

La Sede è costituita dalla vecchia sede comunale totalmente restaurata, che viene valorizzata contestualmente alle collezioni museali.

Fanno parte della Sede i balconi, i giardini e gli annessi esterni, quali al momento della stesura del presente regolamento, il magazzino.

La Sede è stata dotata delle indispensabili misure di sicurezza, di abbattimento delle barriere architettoniche, del sistema di allarme.

L’ente proprietario identifica, nell’ambito del proprio personale, un responsabile della sicurezza, nella persona del responsabile dell’Ufficio Vigilanza.

Il Comune provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria del museo e assicura un’adeguata custodia dei locali e dei beni.

REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO

Art. 4 ***Collezioni***

Il Museo nascendo come Virtuale, si giova, accanto all'apparato di tipo tradizionale, di moderne tecnologie di comunicazione, attraverso le quali sviluppa la funzione didattica. Filmati e immagini virtuali propongono le ricostruzioni della città antica, mentre postazioni video interattive illustrano il funzionamento di una cucina antica e i culti nell'antichità. In alcune sale del Museo sono esposti, riprodotti in miniatura, gli strumenti antichi legati alle tecniche di misurazione e distribuzione della terra. Particolarmente didattico risulta la ricostruzioni in scala reale di una cucina romana, di un telaio per la tessitura e di una stanza in tipico stile pompeiano. Infine nel piano seminterrato del Museo cinque sale ospitano un magazzino settecentesco di conservazione dell'olio, con gli orci di terracotta ancora incassati nei banconi.

Nuove sezioni, ampliamenti o modifiche delle precedenti saranno progettate e realizzate ogni qual volta la ricerca scientifica offra nuove tematiche alla musealizzazione o reimposti lo stato di conoscenze di temi trattati in quelle esistenti.

Il deposito dei beni e la conseguente responsabilità del Comune si riferisce esclusivamente ai beni elencati nel verbale di consegna.

I prestiti, le movimentazioni esterne o le riprese fotografiche per i beni di proprietà statale sono regolati dalla normativa vigente.

Tutti gli oggetti all'atto del loro ingresso in museo vengono opportunamente registrati (cfr. art. 9) con l'annotazione dei dati essenziali e l'esecuzione di una ripresa digitale in cui il bene sia riconoscibile; gli oggetti donati o consegnati da privati debbono essere segnalati alla competente Soprintendenza.

L'Ente depositario si impegna, qualora non fosse più in grado di garantire la fruibilità pubblica delle collezioni o la loro corretta custodia, a darne comunicazione immediata agli Enti competenti (Provincia, Regione, competente Soprintendenza, eventuali altri Enti titolari dei singoli materiali).

Le opere e gli oggetti conservati nel museo devono essere assicurati a cura del Comune, per il valore che è indicato per la singola opera o oggetto nelle schede inventariali.

Art. 5 ***Finalità, funzioni e Missione del Museo***

Secondo le linee di indirizzo contenute nella "Definizione di Museo" elaborata dall'ICOM e fatta propria nel citato "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo del musei", il Museo «... *compie ricerche sulle testimonianze materiali e immateriali dell'umanità e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e soprattutto le espone a fini di studio, di educazione e di diletto*».

Il Museo rappresenta dunque un centro propulsore e un punto di riferimento per ogni attività di ricerca scientifica nel settore dei Beni culturali e ambientali, polo di conoscenza e salvaguardia della realtà territoriale. Esso conduce ricerche, curando ne la pubblicazione dei risultati, tanto in autonomia quanto instaurando ogni possibile forma di collaborazione con le competenti Soprintendenze e/o con gli altri Istituti o Enti preposti. Incoraggia altresì collaborazioni finanziarie, nel pubblico e nel privato, per la loro realizzazione e per la pubblicazione e/o divulgazione dei dati, e supporta i programmi sottoposti da soggetti terzi.

In questo contesto, persegue la formazione di giovani nelle discipline afferenti il proprio ambito scientifico e l'aggiornamento del personale impiegato nella struttura.

Anche sulla base del continuo avanzamento delle conoscenze in tal modo prodotto, cura l'aggiornamento delle esposizioni e realizza attività dirette alla crescita culturale e civile della comunità dei cittadini, ponendosi come elemento di coesione sociale e di educazione. A tale riguardo il Museo si impegna nella divulgazione e nella valorizzazione del Patrimonio culturale della città e del territori o, attraverso l'organizzazione di mostre, conferenze, eventi e ogni altra iniziativa propria della sua funzione di servizio culturale pubblico. Il Museo è inoltre promotore di un'ampia e articolata offerta di attività e progetti didattici rivolti a tutti gli Istituti scolastici, dalla scuola dell'infanzia alle superiori.

Il Museo infine contribuisce alla promozione del territorio, assicurando una corretta fruizione del relativo Patrimonio.

La *Missione* del Museo Archeologico comunale di Norma è dunque quella di esercitare i compiti sopra indicati nei riguardi del Patrimonio di età antica e medievale, materiale e immateriale, della città di Norma e del suo territorio, accrescendone, verificandone e consolidandone la conoscenza tramite la ricerca scientifica e proponendosi, con le più ampie e opportune metodologie, quale mediatore fra la più aggiornata organizzazione di tale conoscenza e la consapevolezza culturale della società civile.

REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO

Art. 6

Inserimento nell'Organizzazione Museale Regionale (OMR) e adesione a Sistemi museali territoriali e tematici

Il Museo si impegna a rispettare, oltre ai requisiti minimi previsti dalla Regione Lazio al fine del suo corretto funzionamento e del suo inserimento nell'OMR, i superiori parametri necessari all'ottenimento e al mantenimento del Marchio di Qualità della Regione Lazio.

Nella convinzione dell'opportunità di condividere risorse e di collaborare con altri musei, il museo fa richiesta di adesione al Sistema museale territoriale di riferimento e al Sistema museale tematico PROUST, relativo al proprio ambito disciplinare.

In entrambi i sistemi il contributo offerto dal Museo sarà relativo sia ad aspetti legati allo specifico ambito disciplinare che ad aspetti di museologia, didattica e comunicazione.

Art. 7

Personale

Il Museo è dotato di Direttore Scientifico, con compiti di indirizzo e sviluppo culturale;

deve possedere adeguato titolo di studio (laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento, in settori disciplinari attinenti alla tipologia prevalente del Museo) e, preferibilmente, un titolo di studi superiore (specializzazione o dottorato di ricerca) e un curriculum attestante l'esperienza maturata nel settore. È garante dell'attività del museo nei confronti dell'Amministrazione, dei cittadini e della comunità scientifica.

La nomina del Direttore deve essere comunicata immediatamente all'Assessorato Regionale alla Cultura, Arte e Sport, e, per conoscenza, all'Assessorato alla Cultura della Provincia, nonché alle competenti Soprintendenze.

Per le funzioni del Direttore, si fa riferimento alla "Carta nazionale delle professioni museali". Il Direttore risponde del suo operato all'Assessore competente.

La gestione del Museo è affidata al personale preposto e prevede le figure di:

- conservatore, dotato di adeguata formazione (laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento, in settori disciplinari attinenti alla tipologia prevalente del Museo; auspicabilmente anche titolo superiore quale specializzazione o dottorato di ricerca).
- operatori museali che lavorano in staff con il direttore
- addetti ai servizi educativi

REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO

- addetti alla custodia e all'accoglienza.

In tale ambito, per garantire la gestione del Museo, la proposta dei servizi culturali offerti (aperture, visite guidate, didattica, organizzazione eventi, book-shop, progettazione ...), assicurandone la loro regolare erogazione, nonché nell'intento di facilitare l'impegno professionale di giovani, fra i quali i laureati o laureandi in discipline attinenti l'attività del Museo e formati attorno alla struttura, il Museo favorisce l'associazionismo e l'imprenditoria giovanile.

Art. 8

Funzionamento e assetto finanziario

Il direttore predispone, con piena autonomia, sulla base degli indirizzi delineati dall'ente titolare e dell'individuazione delle risorse necessarie, il programma annuale di funzionamento, articolato in progetti di cura e incremento delle collezioni, ricerca scientifica, educazione al patrimonio, rapporto con il territorio e, più in generale, di promozione del museo.

Art. 9

Inventariazione e Catalogazione

La presenza di un bene in museo va registrata in un apposito registro di ingresso (cfr. art 4) che contiene dati identificativi di regola non modificabili: n. di ingresso e data, n. inventario patrimoniale e data, n. catalogo ICCD, definizione, materia, misure, reperimento e/o provenienza, condizione giuridica, tipo di acquisizione, riferimento a foto, disegni, bibliografia.

Il registro, redatto al computer, viene stampato e bollato, e aggiornato in caso di nuove acquisizioni. Il registro deve contenere una immediata corrispondenza tra le diverse serie numeriche attribuite ai beni.

Al registro di ingresso si affiancano altre liste con la registrazione delle movimentazioni, la collocazione di un oggetto nel museo e altri dati modificabili.

La direzione del museo si impegna a redigere schede inventariali di identificazione del bene.

Art. 10

Conservazione e restauro dei materiali

Il museo si impegna a garantire la conservazione delle collezioni, tanto dal punto di vista della sicurezza dei locali espositivi e dei magazzini, quanto dal punto di vista delle appropriate condizioni di esposizione e di conservazione, secondo quanto previsto nell'Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei.

Al fine di identificare i materiali da restaurare, nei limiti delle risorse disponibili, il direttore predispone periodici monitoraggi e piani di intervento, in base ai quali il Comune affida i lavori a tecnici qualificati.

I restauri devono essere preventivamente autorizzati dalla Soprintendenza che effettua anche la supervisione.

Art. 11

Apertura al pubblico e servizi

Il museo garantisce la fruibilità delle sue collezioni e del suo progetto culturale garantendo regolari aperture al pubblico. Il museo offre un servizio di sistematiche attività educative e di iniziative culturali conformi alla propria missione.

Gli orari di apertura vengono stabiliti dall'Amministrazione, in un monte ore non minore di 20 ore settimanali e dislocato in maniera da privilegiare i giorni di presumibile maggiore affluenza del pubblico. Il museo pubblicizza adeguatamente gli orari di apertura e fornisce preventiva informazione all'utenza per ogni variazione apportata. La sede del museo deve possedere adeguata segnaletica esterna. Il materiale esposto deve essere reso fruibile in modo chiaro e sintetico attraverso adeguati apparati informativi e comunicativi. Il Museo offre al pubblico ingresso libero. Ai fini contabili e statistici, viene consegnato ai visitatori un apposito tagliando di ingresso. Il Museo offre al pubblico servizi aggiuntivi quali visite guidate alle sale espositive e ai complessi monumentali della città antica, servizi per la didattica, book-shop. I prezzi di tali servizi sono stabiliti dall'Amministrazione e adeguatamente pubblicizzati.

Art. 12

Sicurezza

L'Ente proprietario identifica, nella persona del Responsabile dell'Ufficio Tecnico, il responsabile delle chiavi, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico o un suo delegato dovrà impegnarsi a tenere aggiornati gli Allegati A "DISPENSARI CHIAVI" indicanti chi usufruirà dell'uso delle chiavi per l'accesso presso la sede museale e ne garantisce lo storico. L'Ente ha il compito e l'onere di adeguare e mantenere sempre funzionante ed aggiornato il sistema di allarme elettronico anti intrusione.

E' parte integrante del presente regolamento di PROTOCOLLO DI CONSEGNA DELLE CHIAVI, CHE PREVEDE:

- una chiave unica disponibile presso la sede comunale;
- tre chiavi assegnate al personale impiegato presso il museo, con consegna tramite verbale allegato al presente Regolamento.

REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO

Art. 13

Promozione e Convenzioni

Il direttore è autorizzato tramite l'apposito allegato B "CONVENZIONE PER LA PROMOZIONE CULTURALE" può estendere la possibilità di mutua pubblicità presso spazi appositi del museo (fisici o virtuali) e/o la possibilità di utilizzare l'applicazione della tariffazione ridotta per l'ingresso dei convenzionati.

- o Le convenzioni hanno lo scopo di valorizzare e promuovere il territorio e le sue tipicità a partire da quelle storico-archeologiche attraverso le attività condotte dal Museo Civico Archeologico di Norma;
- o La convenzione è rivolta ad enti, associazioni, imprenditori e commercianti del territorio lepino e pontino, con particolare riferimento ai soggetti impegnati nella cultura e nella valorizzazione e diffusione della stessa;
- o Le attività sono realizzate in coerenza alle finalità disposte all'interno del programma nel campo dell'organizzazione di attività di ricerca o culturali. Il contraente, all'atto della sottoscrizione, propone liberamente all'interno del modulo alcune agevolazioni;
- o Il contraente autorizza il Museo Civico Archeologico al trattamento dei propri dati ai sensi e per gli effetti del Dlgs 196/2003;
- o La sottoscrizione della seguente convenzione non comporta alcun onere aggiuntivo a carico del contraente;
- o Il Museo Civico Archeologico si impegna nei confronti del contraente:
 - a garantire l'attuazione del programma delle iniziative nel campo dell'organizzazione di attività di ricerca o culturali e ad esporre il materiale promozionale garantendo il pieno rispetto della fruizione degli spazi museali;
 - a fornire adeguata comunicazione nel caso in cui siano concordati sconti e precise agevolazioni per categorie di pubblico; ad includere lo stesso nella sezione "Convenzioni" e ad uno scambio link all'interno dei ufficiali;
 - a concordare iniziative aventi scopi comuni ed a collaborare per la diffusione delle stesse.
- o La convenzione ha durata dalla data di stipula fino alla data indicata dal contraente nel modulo di sottoscrizione della stessa.

- La convenzione non può essere ceduta in alcun caso, a pena di nullità.

REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO

Art. 14

Biglietto d'ingresso

L'ingresso al Museo avviene dietro il pagamento di un corrispettivo la cui entità è stabilita, annualmente, dalla Giunta Comunale. In caso di mostre e manifestazioni culturali di carattere straordinario il competente Organo Comunale potrà deliberare tariffe diverse in rapporto all'importanza dell'evento stesso.

L'ingresso al Museo è gratuito per:

- I cittadini residenti nel Comune di Norma che accompagnano un non residente;
- Gli studenti di ogni ordine e grado residenti nel Comune di Norma;
- I consiglieri in carica del Comune di Norma;
- I direttori e conservatori dei musei italiani e stranieri;
- Il personale dei ruoli direttivi del Ministero dei beni e le attività culturali;
- I giornalisti iscritti all'ordine;
- Le guide turistiche regolarmente autorizzate all'esercizio della professione;
- Gli interpreti turistici quando occorra la loro opera a fianco della guida, mediante esibizione di valida licenza, rilasciata dalla competente autorità;
- Gli accompagnatori degli invalidi e dei disabili riconosciuti dalla legge;
- I bambini che non abbiano compiuto il decimo anno di età se accompagnati da un adulto;
- Le personalità dello stato e della politica in rappresentanza ufficiale;
- Gli studiosi italiani e stranieri invitati dall'Amministrazione, partecipanti a convegni e congressi aventi finalità socio culturali, scientifiche, umanitarie che si svolgono nel Comune;
- Persone benemerite della cultura, donatori di opere e oggetti d'arte, persone autorevoli in

visita al Comune a seguito di autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore competente.

L'ingresso al Museo è ridotto per i bambini tra i dieci e i diciotto anni o per coloro che abbiano compiuto il sessantacinquesimo anno di età, per i disabili e gli invalidi riconosciuti dalla legge.

Il biglietto d'ingresso, inoltre, per scolaresche o per gruppi di studio, non inferiori alle 10 unità è ridotto. Per ogni gruppo è concesso l'ingresso libero ad un insegnante o accompagnatore per ogni 10 unità oltre a gratuità per utenti disagiati. I visitatori devono essere sempre accompagnati da un addetto del Museo.

È inoltre contemplata l'esistenza di un biglietto unico che preveda la fruizione, coordinata dal Comune, con altre strutture museali e culturali del territorio pubbliche e privati

REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO

Art.15

Carta dei Servizi

La Carta dei servizi 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 Museo promuove le opportune ricerche per acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti, con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti, e per affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico. La Carta dei servizi viene approvata dalla Giunta comunale e resa pubblica attraverso il sito web del Comune e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

Art. 16

Entrata in vigore

Il presente Regolamento, ai sensi del vigente Statuto del Comune, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sarà depositato nella Segreteria Comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi, con la contemporanea affissione all'Albo Pretorio del Comune di apposito manifesto recante l'avviso di deposito, lo stesso regolamento entra in vigore il giorno successivo alla scadenza del deposito sopra citato.

Art. 17

Disposizioni generali

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alla vigente legislazione in materia.

Art. 18

Abrogazione

E' abrogato lo statuto del Museo, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.9 del 27/04/1999.