



REGOLAMENTO

MUSEO CIVICO NATURALISTICO DEI MONTI PRENESTINI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE di C.C. n. 2 del 29/01/2021

INDICE

Art. 1 - FINALITA' ED OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 2 - SEDE

Art. 3 - COLLEZIONI

Art. 4 - FINALITÀ, FUNZIONI E MISSIONE DEL MUSEO

**Art. 5 - ADESIONE AL SISTEMA MUSEALE NAZIONALE,
ALL'ORGANIZZAZIONE MUSEALE REGIONALE
E AD ALTRE RETI DI SERVIZI CULTURALI**

Art. 6 - PERSONALE

Art. 7 - GESTIONE E FUNZIONAMENTO

Art. 8 - ASSETTO FINANZIARIO E ORDINAMENTO CONTABILE

Art. 9 - INVENTARIAZIONE E CATALOGAZIONE

Art. 10 - CONSERVAZIONE E RESTAURO DEI MATERIALI

Art. 11 - CARTA DEI SERVIZI

Art. 12 - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

FINALITA' ED OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il Museo denominato Museo Civico Naturalistico dei Monti Prenestini è una “istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo che acquisisce, conserva, compie ricerche, comunica ed espone le testimonianze materiali e immateriali dell’uomo e del suo ambiente ai fini di educazione, studio e diletto, promuovendone la conoscenza presso il pubblico e la comunità scientifica”¹. Esso orienta in particolare la propria attività al patrimonio culturale e paesaggistico del territorio di riferimento.

Il presente Regolamento è strutturato in relazione alla normativa vigente qui di seguito riportata:

- Legge Regionale 15 novembre 2019, n. 24 Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale.
- Decreto ministeriale 21 febbraio 2018, n. 113 “Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale”.
- Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell’articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137” e successive modifiche;
- Decreto legislativo 24 marzo 2006, n. 156 “Disposizioni correttive ed integrative al D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, in relazione ai beni culturali”;
- “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.lgs. 112/1998;

Inoltre, esso accoglie:

- Piano triennale di indirizzo in materia di beni e servizi culturali 2019-2021 (Legge regionale 24 novembre 1997, n. 42 - Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio) e successive modifiche e integrazioni;
- la “Carta nazionale delle professioni museali”, promossa dalla Conferenza permanente delle associazioni museali italiane il 24 ottobre 2005;
- il “Codice Etico dell’ICOM per i Musei”, adottato dalla 15a Assemblea Generale dell’ICOM (International Council of Museums) il 4 novembre 1986;
- la Convenzione quadro del Consiglio d’Europa sul valore del patrimonio culturale per la società (Faro 2005), sottoscritta dall’Italia nel 2013.

Articolo 2

SEDE

Il Museo Civico Naturalistico dei Monti Prenestini è articolato su una sede in Piazza Aristide Frezza, 6, Capranica Prenestina, nel centro storico del paese.

La sede è dotata di un sistema di videosorveglianza che garantisce la sicurezza della struttura.

È dotata delle indispensabili misure di abbattimento barriere architettoniche e sensoriali.

Nello sviluppo dei propri allestimenti il Museo è tenuto a dedicare impegno e risorse affinché l’accesso ne sia garantito a tutti i visitatori/utenti dei servizi, rimuovendo barriere e ostacoli di

¹ Definizione di museo elaborata da ICOM, adottata ed integrata dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali.

ogni genere che possano impedirne o limitarne la fruizione a tutti i livelli.

Il Comune provvede a mantenere la struttura a norma sotto il profilo statico, impiantistico, igienico sanitario, della sicurezza per persone e cose, assicurando un'adeguata custodia dei locali e dei beni, direttamente o mediante affidamento a terzi. La sede del museo è segnalata adeguatamente all'interno del centro abitato in modo da facilitarne l'individuazione.

L'uso degli spazi del Museo può essere concesso su richiesta scritta a enti pubblici o privati, associazioni, persone fisiche o giuridiche per attività che rientrino nella *mission* del museo e che comunque siano compatibili con la conservazione delle strutture, delle opere e dei reperti.

Articolo 3

COLLEZIONI

Le collezioni del museo sono inalienabili e rappresentano la storia stessa del Museo, in quanto derivanti dalle ricerche condotte dai naturalisti in ambito locale. In particolare le raccolte botaniche si originano da ricerche naturalistiche che costituiscono la testimonianza fisica e la memoria storica del territorio e della sua trasformazione nel tempo.

Tutti gli oggetti all'atto del loro ingresso in museo vengono opportunamente registrati (cfr. articolo 9) con l'annotazione dei dati essenziali.

Articolo 4

FINALITÀ, FUNZIONI E MISSIONE DEL MUSEO

Il Museo costituisce un polo di conoscenza e salvaguardia della realtà territoriale, ivi compreso il patrimonio immateriale, e si pone come elemento di coesione sociale e di educazione. Rappresenta un centro propulsore e un punto di riferimento per attività di ricerca scientifica, anche instaurando forme di collaborazione con altri Istituti o Enti preposti. Cura l'aggiornamento delle esposizioni e degli allestimenti e realizza attività dirette alla crescita culturale e civile della comunità dei cittadini; si impegna nella divulgazione e nella valorizzazione del patrimonio culturale del Comune e del territorio attraverso l'organizzazione di mostre, conferenze, eventi e ogni iniziativa propria della sua funzione di servizio culturale pubblico. Il museo è promotore di attività e progetti didattici rivolti agli Istituti scolastici. Supporta la formazione di giovani nelle discipline afferenti il proprio ambito scientifico e l'aggiornamento del personale impiegato nella struttura. Il museo infine contribuisce alla promozione turistica del territorio, assicurando una corretta fruizione del patrimonio

Eventuali mostre temporanee, materiali o virtuali, saranno organizzate nel rispetto della missione e degli indirizzi dati dall'Amministrazione, privilegiando quelle che prospettino un legame con le collezioni esistenti o con i beni culturali e paesaggistici del territorio.

Esse non devono compromettere la conservazione delle collezioni esistenti.

Articolo 5

ADESIONE AL SISTEMA MUSEALE NAZIONALE, ALL'ORGANIZZAZIONE MUSEALE REGIONALE E AD ALTRE RETI DI SERVIZI CULTURALI

Il museo si impegna a mantenere livelli minimi di qualità tali da permettere l'adesione all'Organizzazione Museale della Regione Lazio (OMR) e al Sistema Museale Nazionale, così come previsto dal citato Decreto Mi.B.A.C.T. 113/2018 "Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i Luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale". Si impegna, inoltre, a tener presente gli obiettivi di miglioramento previsti per

potenziare la protezione e la fruizione del patrimonio culturale museale.

Nella convinzione dell'opportunità di condividere risorse e di collaborare con altre istituzioni, il museo può aderire a sistemi museali e/o di servizi culturali. L'adesione a tali sistemi avviene su proposta del Direttore Museale in carica e con deliberazione di Consiglio Comunale.

Articolo 6 **PERSONALE**

La presenza di specifiche figure professionali nell'organigramma dell'ente titolare costituisce un aspetto essenziale per garantire la corretta gestione del museo e la capacità di definire un efficace progetto culturale. Alcune professionalità museali possono essere condivise con altri istituti, mediante apposita convenzione e formale attribuzione dell'incarico.

Il personale minimo del Museo è costituito:

- dal direttore scientifico e curatore delle collezioni², interprete della missione del Museo, nel rispetto della normativa vigente, nazionale e regionale. È responsabile della gestione del Museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico. È garante dell'attività del Museo nei confronti dell'Amministrazione, dei cittadini e della comunità scientifica. Il direttore deve possedere adeguato titolo di studio (laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento, in settori disciplinari attinenti alla tipologia prevalente del Museo) e un curriculum attestante esperienza maturata nel settore museale.

- dal personale addetto all'accoglienza e ai servizi educativi. Tale personale, qualora non previsto nella dotazione organica del comune, può essere individuato tramite apposita convenzione, o mediante altra tipologia di collaborazione, ed eventualmente anche essere condiviso all'interno di una rete o di un sistema riconosciuto nell'OMR.

- dal Responsabile delle procedure amministrative ed economiche (Segretario Comunale, Responsabile Area Amministrativa del Comune);

- dal Responsabile della sicurezza. Tale personale, qualora non previsto nella dotazione organica del comune, può essere individuato tramite apposita convenzione, o mediante altra tipologia di collaborazione, ed eventualmente anche essere condiviso con altri e enti.

L'Amministrazione potrà servirsi, in aggiunta al succitato personale, dell'opera di operatori volontari nell'ambito di progetti di Servizio Civile Universale, del Programma Garanzia Giovani, o associazioni di volontariato operanti nel campo dei beni culturali, o altre forme associative volontaristiche. Le persone che vorranno prestare la loro opera presso il museo dovranno essere adeguatamente formate.

Articolo 7 **GESTIONE E FUNZIONAMENTO**

Il Museo può essere gestito in forma diretta, compresa la forma consortile pubblica, o in forma indiretta tramite concessione a terzi, anche in forma congiunta e integrata, secondo quanto disposto dall'articolo 115 del d.lgs. 42/2004.

In caso di gestione diretta è facoltà dell'Amministrazione esternalizzare, secondo quanto previsto

² Per le funzioni del direttore e le mansioni del personale si fa riferimento alla "Carta nazionale delle professioni museali", approvato con alcune integrazioni dalla II Conferenza dei musei italiani, svoltasi il 2 ottobre 2006 a Roma, nella sala dello Stenditoio del complesso monumentale del San Michele – Ministero per i Beni e le attività culturali.

dalle vigenti normative, i servizi per il pubblico di cui all'articolo 117 del d.lgs. 42/2004.

Nel caso di affidamento a terzi o di esternalizzazione dei servizi al pubblico l'affidamento dovrà essere per almeno un triennio onde garantire la necessaria continuità e qualità dei servizi offerti oltre che un sufficiente livello di sicurezza.

Il direttore predispose, con piena autonomia, sulla base degli indirizzi delineati dall'ente titolare e dell'individuazione delle risorse disponibili, il programma di funzionamento del Museo, articolato in progetti di cura e incremento delle collezioni, ricerca scientifica, educazione al patrimonio, rapporto con il territorio.

Il Museo assicura l'accesso a tutti i visitatori e promuove la più ampia partecipazione della popolazione attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

La fruibilità delle collezioni e del progetto culturale del Museo sono garantiti mediante la regolare apertura al pubblico per un numero di ore che può variare in relazione alla stagione estiva o invernale, in modo da tener conto delle esigenze del pubblico e da privilegiare i giorni e gli orari di presumibile maggiore affluenza.

L'orario è stabilito da apposita Deliberazione di Giunta su proposta del Direttore del Museo ed è in vigore fino a nuova deliberazione. Il Museo deve comunque avere una apertura non inferiore a 24 ore settimanali (compreso o il sabato o la domenica) o di almeno cento giorni l'anno.

Il Museo pubblicizza adeguatamente gli orari di apertura all'ingresso del museo, sul proprio sito web o su quello dell'Istituzione titolare.

L'ingresso al Museo avviene ordinariamente dietro emissione di un biglietto di ingresso così ripartito: intero, ridotto e gratuito. Gli accessi devono essere registrati dal personale preposto all'accoglienza, anche se a titolo gratuito, mediante emissione del relativo biglietto di ingresso.

Il costo complessivo è stabilito da apposita Deliberazione di Giunta su proposta del Direttore del Museo e rimane in vigore fino nuova deliberazione.

Articolo 8

ASSETTO FINANZIARIO E ORDINAMENTO CONTABILE

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità il Museo utilizza le risorse provenienti da:

- stanziamenti dal bilancio comunale;
- contributi provenienti da enti pubblici;
- introiti derivanti dalla vendita di servizi museali;
- eventuali sponsorizzazioni;
- introiti derivanti da *crowdfunding* o altre forme di autofinanziamento;
- eventuali donazioni o disposizioni testamentarie, elargizioni fatte a qualunque titolo da persone fisiche o giuridiche in favore del comune con espressa destinazione al Museo.

I proventi derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso al Museo, introitati dal Comune, sono destinati all'incremento ed alla valorizzazione del patrimonio culturale del Museo, così come previsto dall'articolo 110, comma 4 del d.lgs. 42/2004.

Articolo 9

INVENTARIAZIONE E CATALOGAZIONE

La presenza di un bene in Museo va registrata in un apposito registro di ingresso (cfr. art. 3) che contiene dati identificativi di regola non modificabili: numero di ingresso e data, numero inventario patrimoniale e data, numero 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, bollato e aggiornato in caso di nuove acquisizioni. Il registro deve contenere l'immediata corrispondenza tra le diverse serie numeriche attribuite (numero progressivo di ingresso in museo, numero di inventario statale fornito dalla Soprintendenza competente, o patrimoniale comunale, numero identificativo della scheda ICCD, eventuali altre numerazioni).

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 a porsi i seguenti obiettivi:

- catalogare interamente i beni secondo le normative vigenti a livello nazionale, a partire da quelli in esposizione;
- inserire le schede in banche dati consultabili in rete in modo da assicurarne la fruizione;
- ordinare con gli opportuni criteri i magazzini contenenti i beni di proprietà o quelli oggetto di regolare deposito.

Articolo 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. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alla vigente legislazione in materia.

Articolo 11

CARTA DEI SERVIZI

Il riconoscimento dei musei come servizi pubblici essenziali – così come esplicitato nella L. 12 novembre 2015, n. 182 recante “Misure urgenti per la fruizione del patrimonio storico e artistico della Nazione” - ha come diretta conseguenza il rispetto di standard di qualità dei servizi erogati al pubblico, prestabiliti e verificabili, ed il miglioramento del livello di accessibilità di tutte le sue declinazioni.

La Carta dei Servizi, allegata al presente Regolamento, esplicita gli standard qualitativi e le modalità di controllo accessibili a tutti gli utenti, demandando alla Giunta l'aggiornamento annuale.

Articolo 12
DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Regolamento aggiorna e sostituisce il precedente regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 25/03/1999

Le disposizioni del presente regolamento s'intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative vincolanti regionali o statali.