



REGOLAMENTO MUSEO DI GAVIGNANO DENOMINATO:

“Museo della Civiltà Contadina”

Il Museo denominato MUSEO DELLA CIVILTÀ' CONTADINA con sede a GAVIGNANO piazza dei Caduti, 5 palazzo Baronale, istituito nell'anno 2007 (duemilasette) si riconosce nella definizione di “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”.

Esso orienta in particolare la propria attività al patrimonio culturale e paesaggistico del territorio di riferimento.

Articolo 1

Normativa di riferimento

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

- “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” e successive modifiche ed integrazioni.
- Decreto legislativo n. 156 del 2006 “Disposizioni correttive ed integrative del decreto legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 in relazione ai beni culturali”.
- Decreto legislativo n. 113 del 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”.
- Legge regionale n. n. 24 del 15 novembre 2019 “Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale”.

Inoltre, esso accoglie:

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 15^a 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

La sede, di proprietà del Comune di Gavignano concessa in comodato d'uso gratuito con delibera di giunta n.75 del 22/11/2018, è situata in un'ala dell'edificio storico del Palazzo Baronale di Gavignano che viene valorizzato contestualmente alle collezioni museali ed è costituita da cinque locali su due piani nei quali si sviluppano gli allestimenti.

La sede è dotata di un sistema di videosorveglianza, il cui uso è disciplinato da apposito Regolamento.

E' dotata inoltre di un parziale abbattimento delle barriere architettoniche nel piano terra; mentre gli allestimenti del piano superiore possono essere visionati con l'uso di uno schermo posizionato al piano terra che ne presenta una video riproduzione commentata.

Il Comune proprietario dei locali, provvede a mantenere la struttura a norma sotto il profilo statico, mentre la manutenzione ordinaria, la sicurezza per persone e cose, l'adeguata custodia dei locali e dei beni, è di diretta responsabilità dell'Associazione Pro Loco di Gavignano.

La sede del museo è adeguatamente segnalata all'interno del centro abitato in modo da facilitarne l'individuazione.

L'uso degli spazi del Museo è autorizzato dal direttore solo per attività che rientrino nella missione del museo e che siano compatibili con la conservazione delle strutture, delle opere e dei reperti.

- Obiettivo di miglioramento a breve termine: dotare il sistema di sicurezza di impianto di rilevamento dei fumi
- Obiettivo di miglioramento a lungo termine: superamento totale delle barriere architettoniche (accesso piano superiore).

Articolo 3

Collezioni

Il museo è articolato in sei sezioni su due piani a carattere demo-etnoantropologico e uno spazio accoglienza polifunzionale

Le collezioni del museo sono inalienabili e sono costituite da beni di proprietà dell'Associazione Pro Loco frutto di donazioni di privati.

Tutti gli oggetti all'atto del loro ingresso in museo vengono opportunamente registrati in un inventario con l'annotazione dei dati essenziali e l'esecuzione di una ripresa digitale in cui il bene sia riconoscibile.

Il deposito o il comodato temporaneo dei materiali presso il museo sono regolati da apposita convenzione da stipularsi tra Associazione e proprietario.

Articolo 4

Finalità, funzioni e missione del Museo

La missione del Museo, istituto culturale, scientifico, educativo, al servizio della comunità, è la conservazione, la valorizzazione e la fruizione da parte dell'utenza (cittadini, visitatori, turisti e studiosi) di un patrimonio materiale e immateriale fatto di oggetti, documentazione, usi, costumi e tradizioni che costituiscono gli allestimenti.

Secondo le linee di indirizzo contenute nella definizione di museo riportata alle premesse, 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 della città 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 operante 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 e al Sistema Museale Nazionale, così come previsto dal citato Decreto MIBACT n.113 del 20.02.2018.

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

- aderisce al Sistema Museale Territoriale Castelli Romani e Prenestini MUSEUMGRANDTOUR
- potrà aderire in qualsiasi momento ai Sistemi di servizi culturali riconosciuti dalla Regione Lazio e/o costituire una rete cittadina di servizi culturali

Articolo 6

Personale

Il personale minimo del Museo è costituito dal direttore e dal personale addetto ai servizi di vigilanza e accoglienza.

Tutto il personale del Museo, interno all'associazione e costituito da personale volontario, è chiamato a riconoscersi nel "Codice etico ICOM per i musei" deve essere adeguatamente formato ed è tenuto ad attenersi agli indirizzi dati dal direttore del Museo.

Coerentemente con quanto definito dal Decreto sopra citato, ambito "Personale", si ritiene che la presenza di specifiche figure professionali nell'organigramma dell'ente titolare costituisca un aspetto essenziale per garantire la corretta gestione del museo e la capacità di definire un efficace progetto culturale. Alcune professionalità museali potranno essere condivise con altri istituti, mediante apposita convenzione e formale attribuzione dell'incarico.

Il direttore scientifico è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del Museo, nel rispetto della normativa vigente, nazionale e regionale. Egli 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'Associazione, 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).

Per garantire la necessaria continuità alla gestione del Museo il direttore è:

- un membro della Associazione di gestione, con un incarico nominale.

Per le funzioni del direttore e le mansioni del personale in genere si fa riferimento alla "Carta nazionale delle professioni museali"

Per la gestione ed il funzionamento sono previste le seguenti figure:

- direttore scientifico
- curatore delle collezioni e del patrimonio
- l'operatore dei servizi custodia e accoglienza e conservazione collezioni
- responsabile dei servizi educativi
- responsabile delle procedure amministrative ed economico finanziarie
- responsabile della comunicazione

- responsabile sicurezza

L'Associazione potrà servirsi dell'opera di volontari di servizio civile. Le persone che vorranno prestare la loro opera presso il museo dovranno essere adeguatamente formate e saranno chiamate a riconoscersi nel "Codice etico degli amici e dei volontari dei musei" della Federazione Mondiale degli Amici dei Musei (FMAM).

Articolo 7

Gestione e funzionamento

Il Museo è gestito in forma diretta dall'associazione Proloco di Gavignano.

Il direttore predispone, 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 italiani e stranieri, con particolare attenzione alle fasce sociali più deboli, e promuove la più ampia partecipazione della popolazione locale 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. Il Museo pubblicizza adeguatamente gli orari di apertura all'ingresso del museo, sul sito web dell'Istituzione titolare e sulle pagine social

L'ingresso al Museo avviene ordinariamente ad offerta libera

Gli accessi devono essere puntualmente registrati dal personale preposto all'accoglienza, anche se a titolo gratuito.

Articolo 8

Assetto finanziario e ordinamento contabile

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

- enti pubblici o privati; introiti derivanti dalla vendita di beni (pubblicazioni, foto, cartoline, gadgets, ecc.);
- introiti derivanti dalla vendita di servizi museali; eventuali sponsorizzazioni;
- introiti derivanti da attività di crowdfunding o altre forme di autofinanziamento; eventuali donazioni o disposizioni testamentarie ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore dell'Associazione con espressa destinazione al Museo.

Sebbene il Museo, in quanto appartenente ad un ente privato, non abbia autonomia finanziaria e contabile, il direttore dovrà redigere annualmente un documento economico-finanziario che rilevi costi e ricavi e che indichi, come minimo:

- Nell'ambito dei ricavi, entrate derivanti da autofinanziamento; da risorse esterne (trasferimenti, contributi, sponsorizzazioni, fondo di dotazione);
- Nell'ambito dei costi, spese derivanti: dal funzionamento ordinario; dalla gestione e cura della struttura; dalla gestione e cura delle collezioni; dai servizi al pubblico e dalle attività culturali; dagli investimenti e dallo sviluppo.

I proventi derivanti dalle libere offerte d'ingresso al Museo, introitati sono destinati all'incremento ed alla valorizzazione del patrimonio culturale del Museo, così come previsto dall'art. 110, comma 4 del D. L.gs n. 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: 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, bollato e aggiornato in caso di nuove acquisizioni. Al registro di ingresso si affiancano altre liste con la registrazione delle movimentazioni, la collocazione di un oggetto nel museo e altri dati modificabili.

Attualmente è disponibile soltanto un inventario. Obiettivo a breve termine è la catalogazione dei beni secondo la normativa vigente.

La direzione del Museo si impegna a redigere schede inventariali di identificazione dei beni. Si impegna inoltre 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.

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

Gavignano 20 novembre 2020

Letto e approvato nel direttivo del 18/12/220



Il Legale Rappresentante

Emilio Fagnano