

Allegato 1 - Regolamento del Museo civico – Proposte di modifica

Le modifiche al vigente regolamento si sono rese necessarie per adeguarlo alla attuale normativa statale e regionale, che ha subito sostanziali cambiamenti tra il 2018 ed il 2020, e per permettere quindi l'accREDITAMENTO del museo all'Organizzazione Museale Regionale e, successivamente, al Sistema Museale Nazionale. L'accREDITAMENTO all'OMR è necessario per poter partecipare ai bandi regionali ed ottenere finanziamenti.

Le modifiche proposte sono conformi allo schema di regolamento comunale indicato dalla Regione Lazio nel proprio regolamento n. 20/2020 del 8/7/2020 pubblicato sul BURL n. 89 del 9/7/2020, con l'aggiunta dell'articolo sulla natura giuridica dell'istituto e delle attività educative, che devono essere erogate secondo quanto previsto dagli standard e che sono legate alla missione specifica del Museo civico di Bracciano.

Per standard si intendono quelli regionali, dettati dal citato Regolamento regionale n. 20/2020, e quelli statali dettati dal DM 113/2018.

REGOLAMENTO 2016	PROPOSTA MODIFICHE
	<p>Premessa</p> <p>Il progetto di costituire il Museo civico di Bracciano nacque nel 1995 con l'obiettivo di raccogliere, conservare e valorizzare le opere d'arte e le testimonianze storiche possedute dal Comune o di sua pertinenza, fino ad allora poco conosciute e sparse nei luoghi più disparati. Parte di esse, in attesa dell'istituzione del museo comunale, fu attentamente raccolta e custodita dall'associazione Forum Clodii.</p> <p>La sede del museo fu subito identificata nell'ex convento agostiniano di Santa Maria Novella, allora parzialmente in stato di degrado. La sua realizzazione si è concretizzata con il restauro dell'edificio, avvenuto tra il 1998 ed il 2003, e con il lavoro congiunto dei funzionari del Comune, delle Soprintendenze territorialmente competenti, della Provincia di Roma e della Regione Lazio che, a partire dal progetto museologico, ha portato alla raccolta delle opere, al loro restauro e all'allestimento museale.</p> <p>Il Museo civico è stato inaugurato il 1 aprile 2006. Insieme all'archivio storico comunale esso costituisce il luogo deputato a conservare la memoria storica della comunità di Bracciano, quindi le radici della sua identità.</p> <p>Il museo si riconosce nella definizione data dall'International Council of Museums (ICOM), adottata ed integrata dal Ministero per i Beni e le attività culturali e per il turismo, quale "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".</p> <p>Il Museo civico orienta in particolare la propria attività al patrimonio culturale e paesaggistico del territorio di riferimento.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 1 Denominazione, definizione, sede</p> <p>Il Museo Civico di Bracciano è un organismo permanente, senza fini di lucro, istituito dal Comune di Bracciano con deliberazione di Giunta Comunale n° 342 del 27/07/2005 per una migliore conoscenza, conservazione, valorizzazione e gestione del proprio patrimonio culturale. Esso ha sede all'interno del complesso di Santa Maria Novella in via Umberto I n° 5 e funziona secondo le norme del presente regolamento.</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 2 Denominazione, natura giuridica</p> <p>Il Museo civico di Bracciano si configura, secondo l'art 2 della LR 24/2019, come un "servizio culturale regionale" definito ai sensi di legge dall'art. 101, comma 2 a) del D Lgs 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio".</p> <p>Esso, di proprietà del Comune di Bracciano, è stato istituito con deliberazione di Giunta Comunale n° 342 del 27/07/2005.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 2 Normativa di riferimento</p> <p>Il presente regolamento è strutturato in riferimento alla normativa vigente, di seguito riportata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - decreto legislativo n. 42 del 2004 " Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio" e ss.mm.ii.; - legge regionale n. 42 del 1997 "Norme in materia di Beni e servizi culturali del Lazio"; - decreto Ministeriale 10 maggio 2001 "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo del museo" emanato dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali ex art. 150 del D.L. 112/1998. <p>Inoltre esso fa riferimento alla "Carta nazionale delle professioni museali" approvata dalla Conferenza permanente delle associazioni museali italiane nel 2005 e al "Codice Etico per i Musei" di ICOM (International Council of Museums).</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 1 Normativa di riferimento</p> <p>Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Museo civico ed è strutturato in riferimento alla normativa vigente, di seguito riportata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - decreto ministeriale 10/05/2001 "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo del museo" emanato 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 ss.mm.ii.; - decreto ministeriale n. 113 del 21/02/2018 "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 Lazio n. 24 del 15/11/2019 "Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione

Allegato 1 - Regolamento del Museo civico – Proposte di modifica

	<p>culturale e piani triennali regionali;</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamento Regione Lazio 8/7/2020 n. 20 “Disciplina delle modalità e dei requisiti per l’iscrizione degli istituti culturali nelle organizzazioni regionali bibliotecaria, museale e archivistica”. <p>Esso fa inoltre riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al “Codice Etico per i Musei” di ICOM; - alla “Carta nazionale delle professioni museali” di ICOM Italia; - alla Convenzione quadro del Consiglio d’Europa sul valore del patrimonio culturale per la società (Faro 2005), ratificata dall’Italia nel 2020.
<p style="text-align: center;">Art. 3 Spazi del museo</p> <p>La sede del museo è costituita dai seguenti spazi all’interno del complesso dei Santa Maria Novella:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le sale espositive e tutti i locali affacciati sul chiostro degli Agostiniani, inclusi il locale bookshop-biglietteria e la sala audiovisiva con ipogeo; - il chiostro degli Agostiniani. <p>La sede è dotata delle indispensabili misure di abbattimento delle barriere architettoniche, di un sistema antintrusione e di un sistema di videosorveglianza, il cui uso è disciplinato da apposito regolamento.</p> <p>Il Comune provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria del museo e assicura un’adeguata custodia dei locali e dei beni, direttamente o con affidamento a terzi.</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 3 Sede</p> <p>Il museo ha sede nel complesso di Santa Maria Novella, con accessi da via Umberto I n° 5 e da piazza G. Mazzini n° 9, ed è costituito dai seguenti spazi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – le sale espositive, il locale bookshop-biglietteria e la sala video con deposito ipogeo affacciati sul chiostro dell’ex convento destinati esclusivamente alle attività museali ed ai servizi offerti dal museo; – lo spazio del chiostro compreso tra i due ingressi chiusi da portoni di via Umberto I e del cortile sopra citato; – l’aula didattica e il torrione di Santa Maria che affacciano sul cortile con accesso da piazza Mazzini n° 9, destinati alle attività didattiche del museo. <p>La sede è dotata delle indispensabili misure di sicurezza, tra cui un sistema di rilevazione fumi, di un sistema antintrusione e di un sistema di videosorveglianza, il cui uso è disciplinato da apposito regolamento.</p> <p>E’ dotata inoltre delle indispensabili misure di abbattimento delle barriere architettoniche e di percorsi tattili dedicati alle persone ipovedenti e non vedenti.</p> <p>Il responsabile della sicurezza del museo deve essere formalmente identificato con apposito provvedimento tra i dipendenti dell’ente dotati di specifica qualifica o mediante convenzione esterna.</p> <p>Il Comune provvede alla manutenzione della struttura e a mantenerla sempre 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.</p> <p>La sede del museo deve essere adeguatamente segnalata all’interno della cittadina in modo da facilitare al pubblico l’individuazione della struttura.</p> <p>L’uso degli spazi del Museo può essere concesso all’uso di privati, associazioni, enti dall’area nella quale il museo è incardinato, secondo le modalità e le tariffe deliberate dall’Amministrazione, come di seguito specificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l’uso delle sale espositive è autorizzato dal direttore solo per attività che rientrino nella missione del museo, sulla base della compatibilità delle attività proposte con la conservazione delle strutture, delle opere e dei reperti; - l’uso del chiostro può essere concesso dal responsabile di area per iniziative culturali ed altre attività compatibili con la presenza del museo, anche per favorire la partecipazione dei cittadini; - l’uso degli spazi per la didattica (aula didattica e torrione di Santa Maria) può essere concesso dal responsabile di area all’uso di privati, associazioni, enti compatibilmente con le esigenze delle attività di educazione al patrimonio del museo, che devono poter essere sempre svolte in quanto attività rientranti negli standard minimi.
<p style="text-align: center;">Art. 4 Collezioni</p> <p>Il museo è articolato in più sezioni allestite nella stessa sede, a carattere archeologico, a carattere storico e a carattere storico-artistico.</p> <p>Le collezioni del museo sono inalienabili e sono costituite dalle opere d’arte descritte nel registro inventariale. Le opere costituenti le collezioni sono parte di proprietà comunale, parte</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 4 Collezioni</p> <p>Il Museo è articolato in due sezioni allestite nella stessa sede: una, prevalente, a carattere storico artistico e l’altra a carattere archeologico.</p> <p>Le collezioni del museo sono inalienabili e sono costituite da:</p> <ul style="list-style-type: none"> – beni di proprietà comunale; – beni di proprietà statale (MIBACT, Ministero dell’Interno-

<p>di proprietà pubblica concesse in deposito, parte di proprietà privata concesse in comodato. La proprietà delle singole opere è attestata nel registro inventariale.</p> <p>Tutti gli oggetti all'atto del loro ingresso in museo devono essere opportunamente registrati con l'annotazione dei dati essenziali e fotografati in modo da essere facilmente identificabili; gli oggetti donati o consegnati da privati debbono essere segnalati, se necessario, alla competente Soprintendenza.</p> <p>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 nel registro inventariale.</p> <p>Il Museo orienta le attività di gestione delle collezioni alle norme vigenti, alle linee guida e agli standard definiti dal D.M. 10 maggio 2001.</p>	<p>FEC).</p> <p>Tutti gli oggetti all'atto del loro ingresso in museo devono essere opportunamente registrati con l'annotazione dei dati essenziali e fotografati in modo da essere facilmente identificabili; gli oggetti donati o consegnati da privati debbono essere segnalati, ove previsto dalla normativa, alla competente Soprintendenza.</p> <p>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 nel registro inventariale.</p> <p>Il Museo orienta le attività di gestione delle collezioni alle vigenti normative ed agli standard indicati all'art. 2.</p> <p>Nell'ottica di favorire la ricerca sulle collezioni museali il direttore può, per comprovati motivi di studio e ricerca anche connessi alla realizzazione di eventi culturali, autorizzare l'accesso gratuito al museo agli studiosi che ne facciano richiesta. Lo studioso dovrà indirizzare formale richiesta al direttore e, alla fine del suo studio, fornire al museo una copia dell'eventuale elaborato prodotto (tesi di laurea, articolo scientifico, catalogo di mostra ecc.).</p> <p>L'accesso alle collezioni per scopi commerciali o comunque a fini di lucro deve essere formalmente autorizzato dall'Amministrazione, sulla base di motivato parere preventivo del direttore. L'Amministrazione può, in questo caso, stabilire il pagamento di eventuali diritti o tariffe, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 5</p> <p style="text-align: center;">Finalità, funzioni e missione del Museo</p> <p>Secondo la 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 museo", il Museo «...è al servizio della società e del suo sviluppo. È aperto al pubblico e 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».</p> <p>Il Museo Civico di Bracciano in particolare testimonia, attraverso le sue collezioni, le vicende storiche e culturali della città di Bracciano e del territorio circostante ed il suo legame con esso.</p> <p>Il Museo si pone come strumento di mediazione e interpretazione ed opera per la conservazione, la conoscenza, la tutela e la valorizzazione delle proprie collezioni e del patrimonio di beni culturali locali. Tale patrimonio rappresenta le radici visibili della comunità e per questo il museo lo riconosce idealmente come una sua parte, promuovendone lo studio e la diffusione della conoscenza.</p> <p>Il Museo vuole contribuire allo sviluppo culturale della propria comunità di riferimento e riconosce nell'attività educativa, intesa come attività formativa rivolta alla conoscenza ed al rispetto del patrimonio culturale, una delle sue finalità fondanti, da rivolgere in particolare alla comunità locale ed alle giovani generazioni per contribuire al formarsi della coscienza storica e della consapevolezza della propria identità culturale.</p> <p>Il Museo dialoga con la città attraverso iniziative ed attività che coinvolgono e valorizzano le professionalità ed i saperi culturali del luogo, favorendo l'aggregazione culturale ed il senso di appartenenza alla comunità.</p> <p>Nel rispetto di tali finalità ed in coerenza con la propria identità il Museo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – cura l'inventariazione, la catalogazione, l'ordinamento, il restauro, l'esposizione, l'implementazione delle sue collezioni; – produce, conserva e rende disponibile la documentazione sui beni e gli interventi conservativi e su ogni altra attività sul patrimonio ad esso affidato; – promuove la ricerca e lo studio delle collezioni e dei beni culturali del territorio e attiva a tale scopo collaborazioni con università, enti di ricerca, musei italiani e stranieri; – adotta ogni misura idonea a garantire la conservazione del patrimonio e la sicurezza dei beni e delle persone che al Museo lavorano o accedono; 	<p style="text-align: center;">Articolo 5</p> <p style="text-align: center;">Missione, finalità e funzioni del museo</p> <p>La missione del museo è la seguente: TESTIMONIARE, INTERPRETARE, EDUCARE.</p> <p><i>Il Museo civico di Bracciano testimonia, attraverso le sue collezioni, le vicende storiche e culturali della città di Bracciano e del territorio di appartenenza. Esso opera per la conoscenza, la conservazione, la valorizzazione e l'accessibilità delle proprie collezioni e del patrimonio culturale del territorio, che rappresenta le radici visibili della comunità.</i></p> <p><i>Il Museo si pone come strumento di interpretazione e mediazione del patrimonio culturale di riferimento. Nello spirito della 'Convenzione quadro del Consiglio d'Europa sul valore del patrimonio culturale per la società' esso riconosce la partecipazione come un valore, incoraggiando e sostenendo il coinvolgimento della propria comunità nel processo continuo di definizione e di valorizzazione dei beni culturali locali per favorire il senso di appartenenza.</i></p> <p><i>Il Museo si propone di contribuire allo sviluppo culturale della propria comunità e individua nell'attività di educazione al patrimonio una delle sue finalità principali, da rivolgere in particolare alle giovani generazioni, per formare alla conoscenza e al rispetto del patrimonio culturale, per contribuire allo sviluppo della consapevolezza della propria identità culturale e per generare capacità critica.</i></p> <p>Secondo le linee di indirizzo contenute nella definizione di museo riportata nella premessa, in attuazione della sua missione e delle sue funzioni istituzionali, il museo assicura la catalogazione, l'ordinamento, la conservazione, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, favorendo la partecipazione attiva degli utenti e garantendo effettive esperienze di conoscenza.</p> <p>Nel rispetto del presente regolamento e delle vigenti disposizioni di legge e ove ne abbia la possibilità il Museo può altresì svolgere, in qualità di servizio culturale pubblico e polifunzionale, ogni altra attività accessoria ovvero di supporto al perseguimento delle finalità istituzionali.</p> <p>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.</p>

<ul style="list-style-type: none"> – concorre a diffondere ed implementare la fruizione pubblica del patrimonio ad esso affidato e delle conoscenze che ad esso si riferiscono, predisponendo strumenti di comunicazione, articolati in considerazione della pluralità e della diversa tipologia di visitatori; – elabora progetti educativi per gli studenti e altre categorie di pubblico e propone attività divulgative, ricreative, didattiche; – organizza e concorre ad organizzare mostre temporanee, incontri, seminari e convegni, eventi culturali; – promuove iniziative per favorire la partecipazione dei cittadini alle proprie attività, la diffusione della conoscenza dell'istituzione, del suo patrimonio e dei beni culturali locali presso un pubblico sempre più ampio. 	
<p style="text-align: center;">Art. 6</p> <p><i>Inserimento nell'Organizzazione Museale Regionale (OMR) e adesione a sistemi museali territoriali e tematici</i></p> <p>Il Museo è stato inserito nell'Organizzazione Museale Regionale (OMR) con decreto del residente della Regione Lazio n°107 del 28/02/2008 e si impegna a rispettare i requisiti minimi previsti dalla Regione per continuare a far parte dell'OMR. Il Museo potrà aderire ai sistemi museali tematici e/o territoriali della Regione Lazio</p>	<p style="text-align: center;">Art. 6</p> <p><i>Adesione al Sistema Museale Nazionale, all'Organizzazione Museale Regionale e ad altre reti di servizi culturali</i></p> <p>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 decreto MiBACT n. 113 del 21/02/2018 "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 potenziale la protezione e la fruizione del patrimonio culturale museale.</p> <p>Nella convinzione dell'opportunità di condividere risorse e di collaborare con altre istituzioni, il museo potrà aderire ai Sistemi di servizi culturali riconosciuti dalla Regione Lazio e/o costituire una rete cittadina di servizi culturali.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 7</p> <p style="text-align: center;"><i>Personale</i></p> <p>Il personale minimo del Museo è costituito dal direttore e da uno o due soggetti che assicurano i servizi di base per il regolare funzionamento di apertura al pubblico e di custodia. Nell'ottica delle finalità e della missione di cui all'art. 5 il museo può dotarsi, compatibilmente con le risorse disponibili, di ulteriore personale, il cui fabbisogno è definito dal direttore d'intesa con l'Amministrazione.</p> <p>Per i requisiti di accesso e le mansioni relative alle figure professionali che lavorano nel museo si fa riferimento alla "Carta nazionale delle professioni museali" dell'ICOM.</p> <p>Il direttore è responsabile del funzionamento e della gestione del museo nel suo complesso, sulla base degli indirizzi dati dall'Amministrazione. Egli è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del museo, nel rispetto della normativa vigente, nazionale e regionale, ed è responsabile 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.</p> <p>Il direttore deve possedere laurea specialistica o diploma di laurea rilasciata ai sensi della legge n. 341 del 1990 in materia attinente il patrimonio culturale, nello specifico in qualsiasi settore archeologico, storico e storico-artistico, o titoli equipollenti, ed un curriculum che attesti esperienze nel settore archeologico, storico e storico-artistico. Il direttore non può essere uno storico, ma solo uno storico dell'arte o un archeologo</p> <p>Il personale risponde del suo operato al direttore del museo. E' facoltà dell'Amministrazione di esternalizzare, secondo quanto previsto dalle vigenti normative, i servizi aggiuntivi di cui all'art. 117 del D. Lvo 42/2004; in questo caso i servizi dovranno essere affidati per almeno un triennio, onde garantire la necessaria continuità ed un sufficiente livello di sicurezza. In ogni caso, l'Amministrazione conserva la gestione esclusiva della sede del Museo e del chiostro degli Agostiniani nell'organizzazione di eventi o mostre e nell'uso per altre attività.</p> <p>Per svolgere compiutamente le sue funzioni, il Museo può avvalersi anche di giovani del servizio Civile Volontario Nazionale e/o stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà</p>	<p style="text-align: center;">Art. 7</p> <p style="text-align: center;"><i>Personale</i></p> <p>Il personale minimo del Museo è costituito dal direttore, da un educatore museale e dal personale addetto ai servizi di vigilanza e accoglienza.</p> <p>Tutto il personale del museo, sia interno che esterno all'amministrazione, è chiamato a riconoscersi e a rispettare il "Codice etico ICOM per i musei" e deve essere adeguatamente formato. Anche in caso di gestione esternalizzata, il personale è tenuto ad attenersi agli indirizzi dati dal direttore del museo.</p> <p>Coerentemente con quanto definito dal DM n. 113/2018 sopra citato, ambito "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 potranno essere condivise con altri istituti, mediante apposita convenzione e formale attribuzione dell'incarico.</p> <p>Per le mansioni relative alle figure professionali ed ai relativi requisiti di accesso si fa riferimento alla "Carta nazionale delle professioni museali" di ICOM Italia e ai suoi aggiornamenti, nonché all' "Atlante del lavoro e delle qualificazioni" INAPP, ambito "Servizi cultura e spettacolo", processo "Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali".</p> <p>Il museo, secondo quanto previsto dal citato D.M. 113/2018 e dalla normativa regionale, dovrà comunque assicurare, eventualmente in condivisione con altri istituti, le seguenti funzioni, da affidarsi a figure dotate di specifica competenza professionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – direttore; – responsabile della sicurezza; – responsabile delle collezioni (conservatore); – responsabile dei servizi educativi; – responsabile delle procedure amministrative ed economico finanziarie; – responsabile delle pubbliche relazioni, marketing e fundraising. <p>Ove necessario più funzioni possono essere affidate al direttore o ad una stessa persona, purché professionalmente qualificata a svolgerle; esse andranno affidate con formale attribuzione</p>

<p>universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo. Ciò deve costituire esclusivamente un'occasione formativa di esperienza diretta nel settore dei musei.</p> <p>L'Amministrazione potrà pure servirsi dell'opera di associazioni di volontariato operanti nel campo dei beni culturali.</p> <p>Il tutto tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.</p> <p>Le persone che vorranno prestare la loro opera presso il museo saranno chiamate a riconoscersi nel "Codice etico degli amici e dei volontari dei musei" della Federazione Mondiale degli Amici dei Musei (FMAM).</p>	<p>dell'incarico. I requisiti minimi di accesso previsti per ogni figura professionale devono essere garantiti anche nel caso di figure condivise tra più istituti.</p> <p>Le assegnazioni di personale al Museo civico sono definite nell'organigramma comunale su proposta del direttore del museo.</p> <p>Durante gli orari di apertura del museo dovrà essere garantita la presenza continua di personale addetto ai servizi di vigilanza, munito di uniforme e di cartellino identificativo o almeno di cartellino identificativo nel caso si tratti di personale volontario.</p> <p>Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini il Museo può avvalersi di personale non di ruolo e rendere per ciò operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, soggetti pubblici e privati, enti di servizio civile.</p> <p>In una logica di cittadinanza attiva e responsabile il museo potrà pure avvalersi dell'opera di volontari ed associazioni di volontariato operanti nel campo dei beni culturali, che potranno supportare, ma non sostituire, il lavoro del personale di ruolo.</p> <p>Le persone che vorranno prestare la loro opera presso il museo dovranno essere adeguatamente formate, eventualmente a cura del museo stesso, e saranno chiamate a riconoscersi nel "Codice etico degli amici e dei volontari dei musei" della Federazione Mondiale degli Amici dei Musei (FMAM) e nel "Codice etico ICOM per i musei".</p> <p>Direttore</p> <p>Il direttore 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. E' garante dell'attività del museo nei confronti dell'Amministrazione, dei cittadini e della comunità scientifica.</p> <p>Il direttore del museo si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo e per proporre e accogliere iniziative che possano favorire la crescita sociale, culturale ed economica; egli può delegare una parte di tali compiti ad altro personale dotato della necessaria professionalità.</p> <p>Il direttore propone all'Amministrazione comunale le condizioni per l'affidamento delle attività museali a soggetti esterni che operano in forma di impresa, nonché le modalità di svolgimento delle attività di volontariato. Propone accordi con le Università o con le istituzioni scolastiche per tirocini e per il rilascio di crediti formativi, operando perché l'apporto alle attività del museo rappresenti un significativo momento formativo offerto ai giovani.</p> <p>Secondo la vigente normativa regionale ed in riferimento alle collezioni conservate il direttore del Museo civico dovrà essere uno storico dell'arte o un archeologo.</p> <p>Requisiti minimi di accesso all'incarico: laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica, preferibilmente in storia dell'arte ovvero in archeologia (o equipollenti) e curriculum che attesti l'esperienza maturata nel settore museale per almeno cinque anni come direttore o conservatore museale.</p> <p>Ove il direttore sia uno storico dell'arte per la cura della collezione archeologica dovrà avvalersi, quando se ne ravvisi la necessità, della consulenza di archeologi; lo stesso vale per la cura della collezione storico artistica, ove egli sia un archeologo.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 8</p> <p style="text-align: center;">Funzionamento e assetto finanziario</p> <p>Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità il Museo utilizza le seguenti risorse:</p> <ul style="list-style-type: none"> – stanziamenti provenienti dal bilancio del Comune; – contributi provenienti da enti pubblici o privati; – introiti derivanti dalla vendita di pubblicazioni, foto, cartoline, gadgets, ecc. – introiti derivanti dalla vendita di servizi museali a pagamento; – eventuali sponsorizzazioni; – eventuali donazioni o disposizioni testamentarie ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore del Comune con 	<p style="text-align: center;">Art. 8</p> <p style="text-align: center;">Gestione e funzionamento</p> <p>Il museo è gestito dall'amministrazione comunale nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente. Esso svolge le proprie attività secondo gli indirizzi dati dall'amministrazione, in sinergia con gli altri settori e servizi del Comune in base alle diverse competenze e funzioni.</p> <p>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'art. 115 del D. Lgs. 42/2004. In caso di gestione diretta è comunque facoltà dell'Amministrazione di esternalizzare, secondo quanto previsto dalle vigenti normative, i servizi per il pubblico di cui all'art. 117 dello stesso decreto.</p> <p>Nel caso di affidamento a terzi o di esternalizzazione dei servizi</p>

<p>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'art. 110, comma 4 del D. L.vo 24/2004. Il direttore predispone, sulla base degli indirizzi delineati dall'Amministrazione e in base alle risorse attribuite, 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.</p>	<p>al pubblico l'affidamento dovrà essere per almeno un triennio, onde garantire la necessaria continuità e qualità dei servizi offerti ed un sufficiente livello di sicurezza. Il direttore predispone, con piena autonomia, sulla base degli indirizzi delineati dall'Amministrazione 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 monte ore che può variare in relazione alla stagione estiva o invernale, in modo da tenere conto delle esigenze del pubblico e da privilegiare i giorni e gli orari di presumibile maggiore affluenza. Il monte ore settimanali di apertura è disposto dall'Amministrazione, che dovrà comunque garantire un'apertura minima di 24 ore settimanali compresi il sabato e la domenica, come definito dal decreto ministeriale n. 113 del 21/02/2018. Il museo pubblicizza adeguatamente i propri orari e giorni di apertura e i prezzi del biglietto all'ingresso del museo, sul sito web del Comune, su eventuali canali social e con altre modalità, fornendo preventiva informazione all'utenza per ogni variazione apportata. Su autorizzazione dell'Amministrazione il direttore, per eventi o esigenze particolari, può disporre aperture straordinarie del museo che superino il monte ore previsto. Egli può disporre autonomamente chiusure ed aperture in casi di necessità urgenti ed imprevedibili. L'ingresso al museo è ordinariamente gratuito. L'Amministrazione ha facoltà, in relazioni a proprie valutazioni economiche ed alle proprie politiche culturali, di variare con atto formale l'attuale assetto tariffario imponendo il pagamento di un biglietto per l'ingresso al museo e stabilendo le tariffe per le varie fasce di utenza e le eventuali agevolazioni, anche in base alle consuetudini nazionali e internazionali. Gli accessi, anche se a titolo gratuito, devono essere puntualmente registrati dal personale preposto all'accoglienza. Il Museo ha il diritto esclusivo all'utilizzo del suo nome e della propria immagine, nonché delle eventuali denominazioni dei propri progetti, di cui può consentire o concedere l'uso per iniziative altrui coerenti con le proprie finalità.</p> <p style="text-align: center;">Art. 9</p> <p style="text-align: center;">Assetto finanziario e ordinamento contabile</p> <p>Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità il Museo utilizza le seguenti risorse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stanziamenti provenienti dal bilancio comunale; - contributi provenienti da enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali; - finanziamenti dell'Unione Europea o dello Stato; - ricavi derivanti dalla vendita di beni (pubblicazioni, foto, cartoline, gadgets, ecc.); - ricavi derivanti dalla vendita dei biglietti (ove prevista) e dei servizi museali; - sponsorizzazioni; - ricavi derivanti da attività di crowdfunding o altre forme di autofinanziamento; - ricavi derivanti dalla piattaforma Art Bonus; - donazioni o disposizioni testamentarie ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore del Comune con espressa destinazione al museo. <p>Sebbene il Museo, in quanto appartenente ad un ente locale, 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nell'ambito dei ricavi, entrate derivanti: <ul style="list-style-type: none"> - da autofinanziamento;
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - da risorse esterne (trasferimenti, contributi, sponsorizzazioni, fondo di dotazione); 2. nell'ambito dei costi, spese derivanti: <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Eventuali proventi derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso al museo che siano introitati dal Comune sono destinati all'incremento ed alla valorizzazione del patrimonio culturale del museo, così come previsto dall'art. 110, comma 4 del D. L.vo 42/2004.</p>
	<p style="text-align: center;">Art. 10</p> <p>Servizi al pubblico ed attività di educazione al patrimonio</p> <p>Il museo assicura l'accesso a tutti i visitatori 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.</p> <p>Al visitatore, in sede o da remoto mediante le altre modalità disponibili (sito web, app, canali social), sono forniti elementi conoscitivi ed interpretativi per comprendere le collezioni museali e i beni culturali del territorio oltre alle informazioni essenziali sulle modalità di accesso, sulle collezioni del museo, sui servizi disponibili, sugli eventi.</p> <p>Le condizioni della visita, le norme di sicurezza, le attività consentite ed eventuali divieti sono precisati in regolamenti esposti al pubblico o evidenziati sinteticamente con icone.</p> <p>La descrizione puntuale dei servizi offerti e degli standard qualitativi assicurati, nonché le modalità di reclamo, sono contenuti nella Carta dei servizi, resa pubblica attraverso il sito web del museo e l'affissione o distribuzione a chi ne faccia richiesta.</p> <p>Alcuni servizi (ad es. biglietteria, bookshop, visite guidate, accoglienza ecc.) possono essere gestiti da società private tenendo conto delle esigenze del pubblico e della missione del museo, nei termini previsti dal contratto di concessione stipulato e dalla normativa vigente in materia.</p> <p>Il museo eroga, tra i suoi servizi essenziali, attività di educazione al patrimonio destinate a diverse fasce di pubblico, intese come attività formative, formali e informali, finalizzate ad educare le persone alla conoscenza e al rispetto del patrimonio culturale con l'adozione di comportamenti responsabili.</p> <p>Attraverso le attività educative il patrimonio culturale diviene oggetto di ricerca e interpretazione, nella prospettiva della formazione permanente alla cittadinanza attiva e democratica di tutte le persone.</p> <p>Il direttore è responsabile dell'attuazione del piano annuale delle attività educative redatto dal Responsabile dei servizi educativi secondo le linee di indirizzo date dal direttore stesso.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 9 Deposito, comodato</p> <p>Il deposito o il comodato temporaneo dei materiali presso il museo sono regolati da apposita convenzione da stipularsi tra il Comune e l'Amministrazione o i privati concedenti che ne stabilisca i tempi e le condizioni, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 11 Deposito, comodato</p> <p>Nessuna modifica</p>
<p style="text-align: center;">Art. 10 Inventariazione, catalogazione</p> <p>Ogni opera presente nel museo, salvo quelle in prestito per brevi periodi o per mostre, deve essere iscritta in un apposito registro inventariale che ne contenga i dati identificativi, di regola non modificabili: numero di ingresso e data, eventuale numero di inventario patrimoniale e data, numero catalogo ICCD, descrizione, materiali, misure, reperimento e/o provenienza, condizione giuridica, tipo di acquisizione, riferimento a foto, disegni, bibliografia. Il registro, redatto al</p>	<p style="text-align: center;">Art. 12 Inventariazione e catalogazione</p> <p>Ogni opera presente nel museo, salvo quelle in prestito per brevi periodi o per mostre, deve essere iscritta in un apposito registro inventariale che ne contenga i dati identificativi, di regola non modificabili: numero di ingresso e data, eventuale numero di inventario patrimoniale e data, numero catalogo ICCD, descrizione, materiali, misure, reperimento e/o provenienza, condizione giuridica, tipo di acquisizione, riferimento a foto, disegni, bibliografia. Il registro inventariale deve permettere</p>

<p>computer, viene conservato in copia cartacea con pagine numerate e timbrate a cura del direttore e viene aggiornato in caso di nuove acquisizioni. Al registro inventariale si affiancano altri registri con l'annotazione delle movimentazioni e altri dati modificabili. Il registro inventariale deve permettere l'immediata corrispondenza tra eventuali diverse serie numeriche attribuite ai beni in registri diversi¹.</p> <p>Tutti i beni presenti in museo, salvo quelli dati in prestito per brevi periodi o per mostre, devono essere catalogati secondo i criteri e gli standard definiti dall'Istituto Centrale per Catalogo e la Documentazione (ICCD) e sulla base delle direttive e dei programmi della Regione Lazio. Le schede, la documentazione fotografica ed i supporti informatici sono conservati a cura del direttore.</p>	<p>l'immediata corrispondenza tra eventuali diverse serie numeriche attribuite ai beni in registri diversi¹.</p> <p>Il registro inventariale, redatto al computer, viene conservato in copia cartacea con pagine numerate e timbrate a cura del direttore e viene aggiornato in caso di nuove acquisizioni. Al registro inventariale si affiancano altri registri con l'annotazione delle movimentazioni e altri dati modificabili.</p> <p>Tutti i beni presenti in museo, salvo quelli dati in prestito per brevi periodi o per mostre, devono essere catalogati secondo i criteri e gli standard definiti dall'Istituto Centrale per Catalogo e la Documentazione (ICCD) e sulla base delle direttive e dei programmi della Regione Lazio. Le schede, la documentazione fotografica ed i supporti informatici sono conservati a cura del direttore.</p> <p>Le schede di catalogazione dei beni museali dovranno essere inserite in banche dati consultabili in rete in modo da assicurarne la fruizione.</p> <p>Eventuali depositi di beni e reperti non esposti dovranno essere ordinati con gli opportuni criteri.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 11 Conservazione e restauro dei materiali</p> <p>Il museo si impegna a garantire la ottimale conservazione delle collezioni sia nei locali espositivi che nei depositi, sia per quanto attiene alla sicurezza dei locali, sia per quanto attiene alle 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 musei¹.</p> <p>Al fine di identificare le opere da restaurare, nei limiti delle risorse disponibili, il direttore predispone monitoraggi periodici. Il lavoro di restauro delle opere dovrà ottenere le autorizzazioni previste dalla legge ed essere affidato a restauratori specializzati nello specifico settore di intervento.</p> <p>Il restauro potrà anche essere affidato, nell'ambito di apposite convenzioni tra le amministrazioni interessate, ad Università ed Istituti riconosciuti dallo Stato per l'insegnamento del restauro di beni culturali nell'ambito della propria attività didattica. La valutazione di quali opere possano essere destinate alla cura di tali istituti spetta al direttore del Museo</p>	<p style="text-align: center;">Art. 13 Conservazione e restauro dei materiali</p> <p>Il museo si impegna a garantire la conservazione delle collezioni, sia per quanto attiene alla sicurezza dei locali e dei depositi, sia per quanto attiene alle condizioni di esposizione e di conservazione, secondo quanto previsto dal DM del 10/05/2001 "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo del museo" MiBAC.</p> <p>Al fine di identificare le opere da restaurare, nei limiti delle risorse disponibili, il direttore o il conservatore predispongono monitoraggi periodici e piani di intervento.</p> <p>Il lavoro di restauro delle opere dovrà ottenere le autorizzazioni previste dalla legge ed essere affidato a restauratori specializzati nello specifico settore di intervento.</p> <p>Il restauro potrà anche essere affidato, nell'ambito di apposite convenzioni tra le amministrazioni interessate, ad Università ed Istituti riconosciuti dallo Stato per l'insegnamento del restauro di beni culturali nell'ambito della propria attività didattica. La valutazione di quali opere possano essere destinate alla cura di tali istituti spetta al direttore del Museo.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 12 Apertura al pubblico, biglietti di ingresso, servizi</p> <p>Il Museo assicura l'accesso a tutti i visitatori italiani e stranieri (con particolare attenzione alle fasce sociali più deboli e ai portatori di handicap) 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</p> <p>La fruibilità delle collezioni e del progetto culturale del Museo sono garantiti mediante regolari aperture al pubblico. L'Amministrazione stabilisce il monte ore settimanale di apertura del museo, che può variare in relazione alla stagione estiva o invernale e che non può essere minore delle 24 ore settimanali previste dagli standard regionali. Il direttore, rispettando il monte ore settimanale determinato dall'Amministrazione, dispone l'orario ordinario di apertura del museo in maniera da privilegiare i giorni e gli orari di presumibile maggiore affluenza del pubblico. Aperture straordinarie del museo legate ad eventi o a esigenze particolari dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione.</p> <p>L'ingresso al museo avviene ordinariamente dietro pagamento. L'Amministrazione stabilisce le tariffe e le eventuali agevolazioni, anche in base alle consuetudini nazionali e internazionali, e può disporre gratuitamente legate ad eventi o a particolari progetti culturali.</p> <p>L'Amministrazione ha parimenti facoltà, in relazioni a proprie valutazioni economiche ed alle proprie politiche culturali, di variare con atto formale l'attuale assetto tariffario disponendo la permanente gratuità degli ingressi al museo.</p>	

¹ Ad esempio: n. progressivo di ingresso in museo, n. di inventario patrimoniale statale fornito dalla soprintendenza competente o patrimoniale comunale, n. identificativo della schedatura ICCD, eventuali altre numerazioni.

<p>Il museo pubblicizza adeguatamente i propri orari e giorni di apertura e i prezzi del biglietto all'ingresso del museo, sul sito web del Comune, sui sito web del Museo fornendo preventiva informazione all'utenza per ogni variazione apportata.</p> <p>La sede del museo deve possedere adeguata segnaletica esterna volta a facilitare al pubblico l'individuazione della struttura.</p> <p>Il Museo è tenuto a garantire i servizi al pubblico di seguito elencati che possono essere svolti anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale o istituti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - apertura al pubblico degli spazi espositivi; - comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (pannelli esplicativi, didascalie, ecc.) e tramite visite guidate, su prenotazione; - attività didattiche ed educative rivolte al pubblico scolastico e agli adulti; - iniziative culturali conformi alla propria missione; - organizzazione di esposizioni temporanee; - programmazione di eventi culturali. <p>Il museo deve offrire sistematicamente un servizio di attività educative e di iniziative culturali conformi alla propria missione. Il museo è dotato di un locale adibito a bookshop e biglietteria.</p>	
<p style="text-align: center;">Art. 13 Gestione dei prestiti</p> <p>Il museo può, su richiesta di altri enti o amministrazioni, prestare le proprie opere per mostre temporanee o altri eventi di elevato livello scientifico e culturale. L'autorizzazione al prestito è rilasciata sulla base di una relazione del direttore che, valutate la relazione scientifica dell'evento, la scheda di prestito e lo <i>standard facilities report presentati</i> da richiedente, redige una relazione in cui esprime motivatamente il proprio preventivo parere sulla possibilità o meno di concedere il prestito e, in caso affermativo, ne descrive le condizioni (conservazione, trasporto, assicurazione ecc.). Sulla base della relazione del direttore l'Amministrazione motivatamente concede o meno il prestito con proprio atto formale. L'opera lascia il museo corredata da una scheda conservativa che ne documenta dettagliatamente lo stato di conservazione. Per lo spostamento delle opere dalla sede museale dovranno essere ottenute le autorizzazioni previste dalla legge.</p> <p>I prestiti e le movimentazioni delle opere devono essere annotati in apposito registro</p>	<p style="text-align: center;">Art. 14 Gestione dei prestiti</p> <p>Il museo può, su richiesta di altri enti o amministrazioni, prestare le proprie opere per mostre temporanee o altri eventi di elevato livello scientifico e culturale.</p> <p>L'autorizzazione al prestito è valutata dal direttore sulla base di quanto espresso dal Curatore nel merito della conservazione dell'opera e della documentazione presentata dal richiedente, che dovrà consistere almeno in: relazione scientifica dell'evento, scheda di prestito e <i>standard facilities report</i>.</p> <p>Il direttore redige una relazione in cui esprime motivatamente il proprio preventivo parere sulla possibilità o meno di concedere il prestito e, in caso affermativo, ne descrive le condizioni (conservazione, trasporto, assicurazione ecc.).</p> <p>Sulla base della relazione del direttore l'Amministrazione concede motivatamente o meno il prestito con proprio atto formale.</p> <p>L'opera lascia il museo corredata da una scheda redatta dal Conservatore che ne documenta dettagliatamente lo stato di conservazione. Per lo spostamento delle opere dalla sede museale dovranno essere ottenute le autorizzazioni previste dalla legge.</p> <p>I prestiti e le movimentazioni delle opere devono essere annotati in apposito registro.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 14 Accesso alle collezioni</p> <p>Nell'ottica di promuovere la ricerca sulle collezioni museali e le relazioni e gli scambi tra studiosi il direttore può, per comprovati motivi di studio e ricerca e su istanza scritta, autorizzare l'accesso gratuito al museo agli studiosi che ne facciano richiesta e concedere l'autorizzazione a eseguire fotografie o comunque riproduzioni delle opere conservate nel museo o nei depositi, in base alla normativa vigente. L'immagine delle opere contenute nel Museo rimane di proprietà comunale. Il richiedente dovrà fornire per l'archivio del museo, oltre alla copia della riproduzione (foto, filmato, ecc.), anche una copia dell'eventuale elaborato (tesi di laurea, articolo scientifico) che riguardi gli oggetti di cui sopra.</p> <p>L'autorizzazione di cui sopra è finalizzata alla realizzazione di studi, ricerche e/o all'allestimento di mostre e convegni. L'utilizzazione per scopi commerciali o comunque a fini di lucro deve essere formalmente autorizzata dall'Amministrazione, sulla base di motivato parere preventivo del direttore. L'Amministrazione può, in questo caso, stabilire il pagamento di eventuali diritti, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 15 Riproduzioni</p> <p>La riproduzione dei beni culturali del Museo civico è regolata dal D Lgs 42/2004 <i>Codice dei beni culturali e del paesaggio</i>.</p> <p>Il permesso di riproduzione, sia per motivi di studio sia per scopi editoriali o commerciali, è limitato alle sole opere esplicitamente elencate nell'autorizzazione alla pubblicazione rilasciata dal dirigente del settore museale; ogni ristampa o riedizione dovrà essere nuovamente autorizzata. La riproduzione dell'opera d'arte dovrà essere accompagnata dalla didascalia indicata dal museo.</p> <p>Una copia informatizzata ed una cartacea dell'elaborato contenente le immagini autorizzate dovranno essere formalmente trasmesse al direttore del museo (incluse tesi di laurea e di dottorato); le copie cartacee saranno poste in consultazione presso la biblioteca comunale.</p> <p>Gli autori delle immagini sono tenuti a cedere al museo un negativo e/o diapositiva e/o riproduzione digitalizzata di ogni opera/oggetto fotografato.</p> <p>In caso di riproduzioni per ragioni di studi, gli interessati sono invitati a presentare una lettera del docente che segue lo studio che motivi le ragioni della ricerca.</p> <p>Nel caso di riproduzioni fotografiche amatoriali ossia per</p>

Allegato 1 - Regolamento del Museo civico – Proposte di modifica

	<p>documentazione personale, gli interessati sono invitati a presentare richiesta motivata in relazione all'uso di tali immagini. Nei casi previsti la realizzazione di eventuali copie o facsimili delle opere costituenti le collezioni è autorizzata dal dirigente del servizio su proposta del direttore, compatibilmente con le esigenze di conservazione dell'opera da duplicare, gratuitamente o dietro pagamento dei diritti di riproduzione a seconda dello scopo. Ogni facsimile dovrà essere permanentemente segnalato come tale da chi sarà autorizzato al suo uso.</p> <p>L'Amministrazione può autorizzare, previo parere del direttore, la riproduzione ai fini commerciali dei beni costituenti le collezioni museali e del complesso architettonico di S. Maria Novella al fine di realizzare oggetti e gadgets, dietro il pagamento dei dovuti diritti o royalties definiti dall'Amministrazione.</p> <p>Gli oggetti prodotti dovranno essere caratterizzati in modo omogeneo e le immagini dovranno essere riconducibili alle opere originali. Ogni esemplare dovrà essere accompagnato dall'indicazione delle specifiche dell'opera originale e dalla dicitura "Museo Civico Bracciano". Dovranno inoltre essere indicate la seguente dicitura: "Su concessione del Comune di Bracciano" e l'esplicita avvertenza del divieto di duplicazione con qualsiasi mezzo.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 15 Rinvio</p> <p>Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alla vigente legislazione in materia.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 15 Rinvio</p> <p>Nessuna modifica</p>