



COMUNE DI SORA

PROVINCIA DI FROSINONE

Corso Volsci n. 111 - 03039 Sora (Fr) - C.F.e P.I. 00217140607

pec comunesora@pec.it

ALLEGATO A)

REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO DELLA MEDIA VALLE DEL LIRI

(adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. ____ del __/__/____)

Art. 1

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento, la gestione e i servizi del **Museo Civico della Media Valle del Liri** (di seguito "Museo"), istituito dal Comune di Sora con deliberazione della Giunta Municipale n. 628 del 22 ottobre 1979 ed avente sede in Piazza Mayer Ross, Sora (FR), presso l'ex Convento dei Minori Conventuali.

È stato redatto in riferimento alla legge regionale 15 novembre 2019, n. 24 (Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale) e alla Convenzione quadro del Consiglio d'Europa sul valore dell'eredità culturale per la società, Consiglio d'Europa - (CETS NO. 199) Faro, 27.10.2005, oltre che alla normativa nazionale e regionale vigente in tema di Musei.

Il Museo si riconosce nella definizione internazionale di museo enunciata dall'ICOM — International Council of Museums 2022 ovvero *"Il museo è un'istituzione permanente senza scopo di lucro e al servizio della società, che effettua ricerche, colleziona, conserva, interpreta ed espone il patrimonio materiale e immateriale. Aperti al pubblico, accessibili e inclusivi, i musei promuovono la diversità e la sostenibilità (...)".*

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

Art. 2

Finalità e compiti

Il Museo, in attuazione della sua missione e delle sue funzioni istituzionali e nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, favorendo la partecipazione attiva degli utenti e garantendo effettive esperienze di conoscenze e di pubblico godimento.

In particolare, il museo:

- garantisce l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- assicura la registrazione progressiva ed univoca in entrata del patrimonio/o inventario patrimoniale;
- cura l'inventariazione e la catalogazione di tutti i beni e la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero della Cultura e dalla Regione;
- attribuisce ad ogni bene delle proprie collezioni, sulla base delle stime di mercato, un valore economico, riportato nei documenti contabili;
- garantisce la conservazione del patrimonio in esposizione e nei depositi, provvedendo al monitoraggio periodico delle condizioni ambientali e fisiche, alla manutenzione ordinaria delle opere e delle strutture;
- adotta tutte le misure atte a prevenire eventuali danni alle strutture, ai beni e alle persone che accedono e che lavorano nel museo, nel rispetto della normativa vigente;
- definisce il Piano di sicurezza ed emergenza anche in sinergia con altre istituzioni del territorio;
- cerca di incrementare le sue collezioni attraverso depositi, acquisti o donazioni nel rispetto del Codice etico di ICOM e degli accordi nazionali od internazionali in vigore, verificando scrupolosamente la provenienza lecita dei beni;
- redige un documento programmatico in merito alla politica di acquisizioni ed implementazioni del patrimonio coerente con la missione del museo;
- sviluppa lo studio, la ricerca, la documentazione e l'interpretazione delle collezioni e dei loro contesti territoriali nell'ottica di favorire la ricomposizione del patrimonio, ricostruendo e comunicando alla collettività il sistema di relazioni e di valori di cui le opere sono espressione; a tal fine, promuove collaborazioni con università, enti di ricerca e altri musei italiani e stranieri;
- ordina le proprie collezioni ed espone le opere sulla base di un progetto scientifico, conservando la documentazione delle eventuali trasformazioni degli ordinamenti e degli allestimenti;
- assicura l'ordinamento e la conservazione dei beni non esposti secondo criteri di funzionalità e sicurezza e favorisce l'accesso e la fruizione dei depositi;
- assicura l'accesso alla struttura e alle collezioni e favorisce il superamento delle barriere architettoniche, culturali, cognitive e psicosensoriali, anche temporanee, individuando almeno un percorso minimo garantito;
- assicura l'apertura in orari e giorni definiti tenendo conto della domanda del pubblico e della collocazione geografica e territoriale;
- registra regolarmente gli ingressi gratuiti, ridotti o a pagamento, le visite scolastiche e dei gruppi;
- analizza i flussi dei visitatori e conduce indagini periodiche sul gradimento della visita e sui risultati delle attività intraprese;
- concorre a diffondere ed implementare la fruizione pubblica del patrimonio ad esso affidato, promuovendone la conoscenza e la comunicazione in considerazione della pluralità e della diversa tipologia di visitatori;

- redige un documento programmatico in merito alla politica di esposizioni temporanee sulla base del quale organizza o partecipa a mostre, anche con il prestito di opere, fatti salvi i principi di conservazione e di sicurezza e secondo quanto stabilito dalla normativa in materia;
- promuove incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento e partecipa ad iniziative analoghe promosse da altri soggetti pubblici e privati;
- cura o promuove la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- concorre con altre istituzioni, ed in particolare con istituti scolastici e università, a diffondere, attraverso progetti educativi, la conoscenza delle testimonianze storiche, della creazione artistica e delle tradizioni del territorio e promuove con ogni mezzo l'integrazione della popolazione, lo sviluppo sostenibile, la coesione sociale ed un senso di appartenenza e di cittadinanza;
- tende a garantire la qualità dei servizi di fruizione e valorizzazione erogati, in linea con i livelli minimi uniformi di qualità previsti dalla Regione e compresi nel Decreto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo 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), anche nella prospettiva di aderire al Sistema Museale Nazionale;

Art. 3

Titolarità

L'amministrazione del Museo è di competenza del Comune di Sora, che ne garantisce la dotazione di personale, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti, i mezzi necessari all'assolvimento ed agli obiettivi assegnati. Le risorse finanziarie necessarie a garantire i compiti istituzionali, sono individuate all'interno del Bilancio comunale.

Il Museo è gestito nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente. Svolge le proprie attività secondo gli indirizzi dell'Amministrazione comunale ed in sinergia con gli altri Settori e Servizi del Comune in base alle diverse competenze e funzioni. Il Museo è dotato di autonomia tecnico-scientifica nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività ed uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Art. 4

Sede e patrimonio

Sede

Il Museo ha sede in Piazza Mayer Ross, Sora (FR), collocato all'interno dell'ex Convento dei Minori Conventuali, è articolato su più livelli ,seminterrato, piano terra, primo piano, secondo piano, ed accessibile a tutte le tipologie di utenza.

La sede è dotata delle indispensabili misure di sicurezza, tra cui un sistema di rilevazione fumi , un sistema antintrusione con finestre provviste di grate ai piani bassi e di un sistema di videosorveglianza, il cui uso avviene nel rispetto della normative di settore; assicura, inoltre, le indispensabili misure di abbattimento delle barriere architettoniche tramite ingressi accessibili alle persone con disabilità motoria, la presenza di pedane interne, un ascensore di collegamento

seminterrato-piano terra e una piattaforma elevatrice di collegamento piani terra-primosecondo.

La sede del Museo è adeguatamente segnalata all'interno del centro abitato in modo da facilitarne l'individuazione e presenta insegna esterna con orari di apertura bilingue.

Il responsabile della sicurezza è individuato da Comune di Sora.

Il Comune di Sora provvede anche a mantenere la struttura a norma sotto il profilo statico, impiantistico, igienico sanitario, della sicurezza per persone e cose, e assicura un'adeguata custodia dei locali e dei beni, direttamente o mediante affidamento a terzi.

Il Museo è dotato di spazi adeguati all'esposizione e alla conservazione dei beni, per lo svolgimento delle attività e per l'accoglienza e i servizi al pubblico, in particolare sono annessi al percorso:

- una **sala conferenze**;
- un ambiente per la fruizione di **supporti audiovisivi e digitali**;
- una **sala didattica** per laboratori e attività educative;
- un **laboratorio attrezzato** per lo studio e il restauro dei reperti;
- un **deposito museale** per materiali provenienti da ricerche e scavi archeologici, compresi quelli più recenti effettuati dalla Soprintendenza;
- una **sezione espositiva** per mostre temporanee con accesso indipendente da Piazza San Francesco, al piano terra e completamente accessibile;
- un **chiostro** per eventi culturali e musicali, collegato alla sezione espositiva, con accesso indipendente da Piazza San Francesco e reso accessibile anche a persone con disabilità motoria con l'istallazione di apposite pedane per il superamento del dislivello.

Sono soddisfatte le disposizioni di legge relative alla sicurezza e sono messe in atto tutte le misure necessarie affinché i rischi alle persone, alle collezioni ed alle strutture siano ridotti nella misura massima possibile.

Patrimonio e collezioni del Museo

Il patrimonio del Museo è costituito da:

- beni culturali mobili e immobili elencati in apposito inventario, annualmente aggiornato e depositato formalmente, con l'indicazione dei seguenti elementi:
 - a) per i beni immobili: luogo, denominazione e qualità; dati mappali e riferimenti cartografici e documentali; titolo di provenienza; dati aggiornati relativi al valore economico e alla destinazione dei beni;
 - b) per i beni mobili: luogo in cui il bene è collocato; la denominazione e descrizione del bene, il prezzo d'acquisto o valore di stima.

Il Direttore del museo, all'accettazione dell'incarico, è responsabile dei beni che risultano inventariati e che costituiscono patrimonio del museo.

Il Museo documenta la storia della città di Sora e della Media Valle del Liri dalla preistoria all'età contemporanea, con un percorso espositivo organizzato in sezioni cronologico-tematiche e allestito con strutture in acciaio corten, integrate con l'andamento spezzato degli ambienti e con rampe di collegamento per il superamento dei dislivelli, ed è articolato in due sezioni principali:

— **Sezione archeologica (Museo archeologico)**

- **Piano seminterrato:** reperti della prima colonia latina (fine IV sec. a.C.), della fase municipale (inizi I sec. a.C.) e della seconda colonia di età triumvirale (40-30 a.C.), che illustrano la trasformazione di Sora in età repubblicana.
- **Piano terra:** sala del capitello figurato, che introduce alla sala delle necropoli, dove sono esposti corredi funerari e statue dei tribuni militari. In quest'area si trovano anche i laboratori e i depositi, con i servizi igienici per disabili.
- **Primo piano:** reperti relativi alla fase medievale e post-medievale, con testimonianze della vita urbana e religiosa.
- **Secondo piano:** sezione dedicata alla trasformazione del territorio in età moderna, con particolare attenzione allo sviluppo delle prime cartiere della Valle del Liri. Questo piano è fruibile anche per allestimenti di arte contemporanea ritenuti di notevole qualità artistica.

Il percorso è arricchito da **pannelli didattici, plastici ricostruttivi** e supporti multimediali.

— **Sezione espositiva (mostre temporanee)**

- Collocata al piano terra con ingresso autonomo da Piazza San Francesco e direttamente collegata al chiostro. Ospita mostre temporanee documentarie o di arte moderna e contemporanea, è messa a disposizione anche di artisti del territorio, scuole e associazioni culturali.

Le collezioni del museo sono inalienabili e sono costituite da:

- i reperti dal tempio romano inglobato nella Cattedrale di Santa Maria Assunta (thesaurus, calotta bronzea con dedica a Minerva, altare di Marte, terrecotte architettoniche);
- il *corpus* epigrafico;
- i monumenti funerari con corredi (I sec. a.C. – I sec. d.C.);
- il recinto funerario augusteo, riallestito nel chiostro;
- reperti provenienti da recenti scavi sul territorio.

Tutti gli oggetti all'atto del loro ingresso in museo vengono opportunamente registrati 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 il Comune e l'Amministrazione o i privati concedenti, che ne stabilisca i tempi e le condizioni, secondo quanto previsto dalla vigente normativa. Gli oggetti donati o consegnati da privati sono segnalati, se necessario, alla competente Soprintendenza. 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 od oggetto nelle schede inventariali.

Il Museo orienta le attività di gestione delle collezioni alle vigenti normative ed agli standard indicati.

Art. 5 ***Norme di Accesso***

Il Museo assicura l'accesso a tutti i visitatori e promuove la più ampia partecipazione della popolazione locale attraverso iniziative mirate di mediazione ed integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati. Al visitatore, in sede ed in remoto attraverso il sito internet, sono fornite le informazioni essenziali sulle modalità di accesso, sulle collezioni del museo e sui servizi disponibili.

Art. 6 ***Servizi offerti***

Attraverso strumenti diversi il museo fornisce gli elementi conoscitivi indispensabili per comprendere la natura delle proprie collezioni e la tipologia, la storia, le tecniche, i significati delle opere esposte. In particolare, il Museo assicura i seguenti servizi:

- **accoglienza e informazioni al pubblico**, con materiale informativo e didattico in formato cartaceo e digitale;
- **visite guidate**, gratuite o a pagamento, rivolte a singoli, gruppi e scuole, condotte da personale interno o da operatori autorizzati;
- **attività didattiche ed educative**, attraverso laboratori, percorsi tematici, progetti in collaborazione con istituti scolastici e universitari;
- **attività culturali e scientifiche**, quali convegni, seminari, conferenze, presentazioni e incontri pubblici;
- **mostre temporanee** e iniziative di valorizzazione delle collezioni, in sede e in collaborazione con altre istituzioni;
- **supporti multimediali e digitali** per la fruizione dei contenuti museali, anche in modalità interattiva;
- **servizi per la ricerca e lo studio**, compreso l'accesso controllato ai depositi per studiosi e ricercatori autorizzati;
- **utilizzo di spazi accessori** (sala conferenze, chiostro, sezione espositiva) per attività coerenti con la missione culturale del Museo.

Il Museo promuove, inoltre, la diffusione della conoscenza del patrimonio attraverso:

- pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- attività di comunicazione sui canali istituzionali e social;
- partecipazione a reti e progetti nazionali e internazionali di valorizzazione culturale.

Il personale del museo si impegna a far in modo che la visita costituisca per tutti un'occasione di arricchimento e di esperienza culturale in senso lato.

Il Museo assicura, inoltre, assistenza, strumenti ed attività specifiche per le persone con disabilità, alle quali l'accesso è garantito tramite percorsi dedicati e servizi specifici predisposti per il superamento delle barriere architettoniche.

L'accesso ai depositi museali è consentito esclusivamente per motivi di studio e di ricerca, previa autorizzazione scritta del Direttore e secondo modalità che garantiscano la sicurezza dei beni.

Il Museo offre anche servizi specialistici relativi alla Biblioteca e all'Archivio: presso il front office è disponibile una piccola biblioteca interna a libera consultazione, destinata all'approfondimento delle tematiche inerenti alle collezioni e alle attività museali.

Al Museo sono annessi la **Biblioteca Comunale** e l'**Archivio Storico**, attivi e accessibili durante l'intero orario di apertura del Museo. L'accesso ai locali della Biblioteca Comunale avviene da Piazza San Francesco. Sono garantiti i servizi di consultazione in sede del materiale bibliografico e documentario, prestito bibliotecario ordinario e servizio di prestito interbibliotecario. L'Archivio è consultabile previa richiesta al personale incaricato, secondo le modalità di accesso e consultazione da esso stabilite.

Le condizioni della visita, le norme di sicurezza e i divieti sono precisati in regolamenti esposti al pubblico o evidenziati sinteticamente con icone.

La descrizione puntuale dei servizi offerti e degli standard qualitativi assicurati, nonché le modalità di reclamo, sono contenuti nella Carta della Qualità dei Servizi, approvata con atto separato rispetto al presente Regolamento, e resa pubblica attraverso il sito internet del Museo e l'affissione o la distribuzione a chi ne faccia richiesta.

Alcuni servizi (ad es. biglietteria, bookshop, visite guidate) possono essere gestiti da cooperative o 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.

Art. 7 ***Personale***

Il Museo è dotato al suo interno (o eventualmente nell'ambito del Polo o in rete con altri musei), delle seguenti figure, per lo svolgimento delle sue funzioni:

- a) direttore con conferimento formale di incarico ad una professionalità tecnico-scientifica esperta nelle discipline attinenti alle collezioni;
- b) responsabile della sicurezza;
- c) responsabile delle collezioni o del patrimonio custodito;
- d) responsabile dei servizi educativi;
- e) responsabile delle procedure amministrative ed economico-finanziarie;
- f) responsabile della comunicazione;
- g) responsabile pubbliche relazioni, marketing e fundraising;
- h) responsabile della gestione delle risorse umane interne ed esterne;
- i) personale addetto ai servizi di vigilanza e dell'accoglienza.

Le assegnazioni di personale, riportate nell'organigramma aggiornato periodicamente, sono disposte dai Dirigenti del Comune su indirizzo politico del Comune di Sora e su proposta del Direttore del Museo.

Il personale di ruolo del Museo viene reclutato ed inquadrato con le modalità previste dalle norme sul pubblico impiego, dalle disposizioni di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e dagli accordi di contrattazione integrativa.

Gli oneri relativi al trattamento economico, sia fisso sia accessorio, sono a carico del Comune, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Nel rispetto della normativa e per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Museo può avvalersi di personale non di ruolo e attivare convenzioni con università, enti di ricerca, soggetti pubblici e privati, comprese le associazioni di volontariato e gli enti di servizio civile, mediante apposita convenzione o contratto di servizi, nonché con organizzazioni di volontariato.

Per il miglior svolgimento delle proprie funzioni e per garantire un adeguato livello di efficienza, il Museo promuove il costante aggiornamento professionale del personale. A tal fine, il Direttore del Museo sensibilizza i competenti referenti amministrativi in merito alle esigenze di formazione e aggiornamento, favorendo la partecipazione del personale a iniziative di qualificazione e specializzazione.

La gestione dei servizi del Museo può essere assicurata:

- mediante l'impiego di **dipendenti comunali** assegnati alla struttura museale;
- mediante **affidamento a soggetti esterni**, individuati attraverso gara d'appalto secondo la normativa vigente in materia di contratti pubblici.

In caso di gestione affidata a cooperativa esterna, il Comune mantiene la titolarità del Museo, esercita funzioni di vigilanza e garantisce il rispetto della missione scientifica e culturale dell'istituto.

Il Comune può istituire un **Comitato scientifico** con funzioni consultive e di supporto alla programmazione culturale, composto da studiosi ed esperti di comprovata esperienza.

Compiti del Direttore:

Il Museo Civico della Media Valle del Liri è diretto da un direttore il cui incarico è conferito dal Comune di Sora ad una figura professionale idonea individuata all'interno della struttura o mediante apposita selezione sulla base di un curriculum professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del Museo.

Il direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e amministrativi, è responsabile della gestione complessiva del Museo. In particolare, svolge i seguenti compiti:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- elabora i programmi annuali e pluriennali delle attività scientifiche ed educative da sottoporre all'approvazione degli organi amministrativi e di governo per l'attuazione;
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate;
- provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate individuando le strategie di reperimento delle risorse economiche;

- dirige il personale scientifico, tecnico e amministrativo e il personale di custodia assegnato alla struttura;
- opera affinché all'interno del Museo vi sia una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità con i livelli minimi di qualità e che il personale sia adeguatamente formato e aggiornato;
- coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
- coordina le attività di informazione, promozione e comunicazione con il pubblico;
- coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza e la sicurezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- sovrintende alle attività di conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- dà l'autorizzazione per il prestito ed il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- cura i rapporti con le Soprintendenze statali e con le altre Istituzioni pubbliche;
- regola la consultazione dei beni e autorizza l'accesso ai depositi;
- rilascia permessi per studio e riproduzioni;
- redige, in collaborazione con l'Ufficio di riferimento, la Carta dei Servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento/Statuto, gli specifici servizi erogati con indicazione dei livelli di qualità e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

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 favorirne la crescita sociale, culturale ed economica. Il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altro personale dotato della necessaria professionalità. Il Direttore propone 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. In tali casi l'apporto alle attività del Museo rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta in ambito museale.

Articolo 8

Assetto finanziario e ordinamento contabile

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il Museo, salva diversa disposizione di legge, utilizza le seguenti risorse:

- stanziamenti provenienti dai capitoli di spesa del Bilancio comunale;
- contributi provenienti da enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati ai sensi di legge;
- contributi e finanziamenti da parte di Regione Lazio, Ministero della Cultura, Unione Europea e altri enti pubblici o privati;
- ricavi dei biglietti d'ingresso; proventi derivanti da concessioni d'uso degli spazi o dell'immagine del Museo e royalties sui servizi accessori (libreria, caffetteria etc.);
- proventi derivanti da sponsorizzazioni, donazioni, erogazioni liberali e art bonus;

- donazioni o disposizioni testamentarie, e altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore del Museo o dell'amministrazione che lo gestisce con espressa destinazione al Museo;
- ricavi derivanti da pubblicazioni, attività editoriali e merchandising culturale;
- ogni altra entrata connessa all'attività istituzionale e di valorizzazione del Museo.

Il Museo redige annualmente un documento contabile contenente la descrizione dei ricavi (con distinzione delle entrate derivanti da fonti esterne o da autofinanziamento) e dei costi (spese ripartite tra funzionamento ordinario, gestione e cura della struttura, gestione e cura delle collezioni, servizi per il pubblico, attività culturali, investimento e sviluppo).

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 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 s.m.i.

Le tariffe di ingresso, i canoni di concessione degli spazi e i diritti di riproduzione sono stabiliti con apposito atto dell'Amministrazione comunale, resi pubblici attraverso i canali ufficiali.

Il Direttore del Museo collabora con l'Ufficio di riferimento alla predisposizione dei programmi di spesa e di investimento, segnala le esigenze gestionali e partecipa alla definizione dei progetti finanziati da fondi esterni.

Articolo 9

Valorizzazione

Al fine di assicurare la valorizzazione del patrimonio conservato e la promozione della conoscenza e dell'informazione sulle tematiche dei beni culturali, il Museo può promuovere attività di conservazione e restauro, nonché accogliere ed organizzare iniziative culturali quali esposizioni, conferenze, seminari, presentazione di opere e di autori, proiezioni, iniziative didattiche ed altro nel rispetto delle norme di sicurezza e di protezione del patrimonio.

In particolare, il Museo persegue la valorizzazione del patrimonio attraverso:

- l'organizzazione di mostre temporanee, eventi espositivi e rassegne tematiche in sede e in collaborazione con altre istituzioni culturali;
- la realizzazione di iniziative culturali, scientifiche e divulgative (conferenze, convegni, presentazioni, laboratori, spettacoli e attività artistiche) in coerenza con la propria missione;
- lo sviluppo di attività educative e didattiche, rivolte a scuole di ogni ordine e grado, università, enti di formazione e pubblico generico, anche attraverso laboratori, percorsi tematici e progetti di cittadinanza attiva;
- l'uso di strumenti digitali e multimediali per favorire la conoscenza e la diffusione del patrimonio;
- la predisposizione di materiali informativi e scientifici a stampa e online, comprese pubblicazioni monografiche e cataloghi;

- l'apertura del chiostro e degli altri spazi accessori per attività culturali, concerti, rappresentazioni e manifestazioni coerenti con la missione museale;
- la partecipazione a reti museali territoriali, nazionali e internazionali, nonché a progetti di cooperazione culturale e scientifica.

La valorizzazione del Museo è finalizzata a promuovere la conoscenza, l'accesso e la partecipazione attiva dei cittadini e dei visitatori, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 42/2004, della L.R. 24/2019 e del Reg. Reg. Lazio 7/2024.

Le attività di valorizzazione sono programmate dal Direttore in collaborazione con l'Amministrazione comunale e l'Ufficio di competenza e realizzate anche attraverso partenariati, convenzioni e protocolli d'intesa con enti pubblici, istituzioni scolastiche e universitarie, associazioni, fondazioni, cooperative ed operatori culturali del territorio.

Le iniziative di valorizzazione devono essere compatibili con le esigenze di tutela e conservazione del patrimonio, secondo quanto previsto dal Codice dei beni culturali e del paesaggio.

Il Museo promuove, inoltre, la propria immagine attraverso un'attività coordinata di comunicazione e marketing culturale, che comprende l'utilizzo dei canali istituzionali, social media e campagne di promozione, nel rispetto delle linee guida sulla comunicazione.

Articolo 10

Carta della Qualità dei Servizi

Il Museo, con separato provvedimento, si deve dotare di uno strumento complementare al Regolamento: la Carta della Qualità dei Servizi, aggiornata ogni volta che l'Amministrazione titolare lo ritenga necessario. La Carta della Qualità dei Servizi è pubblicata sul sito internet del Museo e resa disponibile in forma cartacea o scaricabile tramite QR code presso il Museo.

La Carta della Qualità dei Servizi regola i rapporti tra il Museo e gli utenti, dichiarando le prestazioni che il servizio culturale assicura, gli standard qualitativi e quantitativi di riferimento ed il livello che il Museo si impegna a raggiungere, le modalità di fruizione dei servizi offerti e le forme di controllo e di esercizio dei diritti da parte degli utenti.

Art. 11

Norma finale

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, abroga e sostituisce integralmente il precedente Regolamento di gestione del Museo approvato con deliberazione di C.C. n. 28 del 25 luglio 2012.