

# COMUNITA' MONTANA SALTO - CICOLANO ZONA VII

Fiumata di Petrella Salto

Provincia di Rieti

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO

OGGETTO: ISTITUZIONE DEL MUSEO ARCHEOLOGICO DEL CICOLANO E APPROVAZIONE  
REGOLAMENTO -

N° 14

DEL 01/12/2015

L'anno DUEMILAQUINDICI addì UNO del mese di DICEMBRE alle ore 17.30 e seg.ti, in Fiumata di Petrella Salto e nella consueta sala delle adunanze, convocata nelle forme consuete, il CONSIGLIO della Comunità Montana si è ivi riunito.

				Fatto l'appello nominale risultano	
				PRESENTE	ASSENTE
1	MICALONI	Gaetano	Presidente	X	<input type="checkbox"/>
2	BONVENTRE	Salvatore		<input type="checkbox"/>	X
3	BUZZI	Pierluigi		X	<input type="checkbox"/>
4	CALISSE	Mariano		X	<input type="checkbox"/>
5	DE NICOLA	Angelo		<input type="checkbox"/>	X
6	FORNARA	Andrea		X	<input type="checkbox"/>
7	FORNARI	Felice		X	<input type="checkbox"/>
8	GATTI	Domenico		X	<input type="checkbox"/>
9	GATTI	Gianfranco		<input type="checkbox"/>	X
10	GIULI	Luigi		<input type="checkbox"/>	X
11	LATTANZI	Filippo		X	<input type="checkbox"/>
12	MAGLIONI	Gabriele		X	<input type="checkbox"/>
13	MARI	Marcello		X	<input type="checkbox"/>
14	POZONE	Manolo		<input type="checkbox"/>	X
15	ROSSI	Sabatino		<input type="checkbox"/>	X
16	SEVERI	Monica		<input type="checkbox"/>	X
17	STAZI	Aldo		<input type="checkbox"/>	X
18	TANCREDI	Francesco		<input type="checkbox"/>	X
19	VALENTE	Paolo		X	<input type="checkbox"/>
20	VESPA	Enzo		X	<input type="checkbox"/>
21	VULPIANI	Giuseppe		<input type="checkbox"/>	X

Assiste all'adunanza il Segretario, **D.ssa Silvia RIDOLFI**.

Il **PRESIDENTE Gaetano Micaloni** visto che il numero degli intervenuti è legale in 2° convocazione alle ore 17.30, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.



**OGGETTO: ISTITUZIONE DEL MUSEO ARCHEOLOGICO DEL CICOLANO E APPROVAZIONE  
REGOLAMENTO**

**IL CONSIGLIO**

IL PRESIDENTE GAETANO MICALONI presenta il punto all'odg. Come da proposta allegata. Si compiace quindi che finalmente il progetto stia vedendo la luce. Evidenzia che si tratta di una risorsa di interesse territoriale e non solo del comune di Borgorose, in quanto ospiterà reperti archeologici rinvenuti sul territorio di tutti i comuni. Conclude che si prevede a breve di dare corso all'allestimento e alla sua inaugurazione, essendo già state individuate le modalità di funzionamento e destinato un primo importo di €. 15.000,00 per spese di funzionamento. Conclude con il richiamo ad un prossimo impegno da parte di tutti i comuni nel reperire ulteriori risorse per garantirne il funzionamento, dovendo questo nuovo piano finanziario essere disponibile già per l'approvazione del prossimo bilancio;

IL CONSIGLIERE PAOLO VALENTE chiede di conoscere il contenuto del regolamento. In particolare qual è il piano di spesa;

IL PRESIDENTE GAETANO MICALONI chiarisce che oltre alla risorsa disponibile sarà necessario reperire ulteriori risorse, nonostante alcuni comuni, come quello di Borgorose in particolare hanno già dato disponibilità all'utilizzo, nell'ambito della struttura, di proprio personale. Il museo deve rappresentare un punto importante per lo sviluppo culturale del nostro territorio. *"Dobbiamo investire in cultura"*, conclude;

IL CONSIGLIERE PAOLO VALENTE plaude all'iniziativa di cui sono tutti soddisfatti;

Anche IL CONSIGLIERE MARIANO CALISSE è soddisfatto del risultato ottenuto, grazie alla caparbità di chi lo ha voluto fortemente. Sembrava un'impresa impossibile ma bisogna continuare a lavorare anche in sinergia con la sovrintendenza ai beni archeologici per la continua opera di valorizzazione di questi beni. Il progetto è stato pensato per promuovere non solo l'aspetto archeologico ma tutte le realtà di interesse storico e culturale del territorio. Aspetto importante sarà la gestione, che sia capace di creare eventi interessanti durante l'anno. Conclude auspicando la possibilità di attingere alle risorse regionali destinate a sostenere la "Rete Museale Regionale", dal momento che il museo rispetta gli standard minimi di funzionamento richiesti dalle linee guida regionali.

IL PRESIDENTE GAETANO MICALONI pone quindi ai voti la proposta:

CON VOTAZIONE FAVOREVOLE ALL'UNANIMITA'

VOTANTI: 11

ASTENUTI: //

CONTRARI: //

pertanto il consiglio

**DELIBERA**

1. Di approvare l'allegata proposta ad oggetto: **ISTITUZIONE DEL MUSEO ARCHEOLOGICO DEL CICOLANO E APPROVAZIONE REGOLAMENTO**;
2. Con separata votazione,  
VOTANTI: 11  
CON VOTAZIONE FAVOREVOLE ALL'UNANIMITA'  
ASTENUTI: //  
CONTRARI: //

Il Consiglio delibera il conferimento dell'immediata eseguibilità della presente deliberazione.



## **IL CONSIGLIO**

### **Premesso che:**

- questo ente ha realizzato le opere di adeguamento e allestimento del "Museo Archeologico del Cicolano", finanziato ai sensi della L.64/86 e completato con ulteriori fondi regionali assegnati alla comunità montana Salto Cicolano;
- le opere sono state completate e che è in corso la fase operativa di allestimento;
- l'autorizzazione al deposito dei reperti archeologici da parte della Soprintendenza per i beni archeologici del Lazio è subordinata, tra l'altro, all'adozione, da parte dell'ente gestore, della delibera di istituzione del museo e approvazione del Regolamento per il funzionamento dello stesso;

### **Dato atto che:**

- la Conferenza dei Sindaci, nella seduta del 27.05.15, ha definito come linea d'indirizzo che la gestione del museo sia demandata alla Comunità Montana Salto Cicolano quale soggetto rappresentativo degli interessi di tutti i comuni;
- il comune di Borgorose, quale proprietario dell'immobile ove è stato realizzato il museo con delibera 92 del 6.10.2015 ha approvato lo schema di comodato d'uso gratuito alla Comunità Montana;
- la Comunità Montana Salto Cicolano ha approvato con delibera 49 del 13.10.2015, immediatamente esecutiva, il medesimo schema di comodato d'uso gratuito dell'immobile;

### **Visto:**

- La l.r. 42/97 "Norme in materia di Beni e Servizi Culturali del Lazio" ed in particolare l'art. 21 "Musei" c.4 lett.a) che stabilisce che "Per accedere all'organizzazione museale regionale (OMR) i Musei devono essere disciplinati da un Regolamento concernente l'organizzazione interna e le modalità di conservazione e di gestione del patrimonio e dei servizi";
- La Deliberazione del Consiglio Regionale n. 109 del 19.06.2002 "Piano settoriale Regionale 2002-2004 in materia di beni e servizi culturali. L..R. 42/97 art. 7." ;
- Il punto 1.2.3.1 del predetto piano settoriale che definisce i requisiti minimi per l'accesso dei musei all'Organizzazione Museale Regionale;

### **Considerato che:**

- l'unito schema di Regolamento, che si compone di 13 articoli, già approvato dalla conferenza dei sindaci nella seduta del 7.08.2015, è conforme ai requisiti richiesti dalla predetta normativa;
- con propria Delibera di Consiglio n. 24 del 06/11/2014, di programmazione dei fondi di cui alla "Legge della Montagna" ann. 2010, es. finanz. 2014, - impegno 266 sub/2 sono state impegnate le prime risorse indispensabili per l'istituzione e il funzionamento del Museo;
- si ritiene opportuno individuare nel corso della prossima annualità l'individuazione delle voci di entrata e di spesa a disposizione del museo e la relativa enucleazione di appositi stanziamenti di bilancio attraverso i quali sarà possibile effettuare le valutazioni circa l'adeguatezza e la congruità dell'assetto economico, la trasparenza della gestione finanziaria e contabile delle risorse economiche a disposizione, secondo lo schema seguente:



**MUSEO DEGLI EQUICOLI**  
**PIANO FINANZIARIO :**

ENTRATE

1. Autofinanziamento
2. Risorse esterne  
(trasferimenti, contributi pubblici e privati, sponsorizzazioni)

SPESE

1. Funzionamento e manutenzione ordinaria, personale, gestione amministrativa ed operativa
2. Gestione delle collezioni, studi e attività scientifica
3. Servizi al pubblico e attività culturali
4. Investimenti e manutenzione straordinaria

**Visto:**

- i pareri resi dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 del D.lvo n. 267/2000;
- il parere favorevole della competente commissione consiliare;
- il bilancio annuale e pluriennale di previsione 2015-2017;

**DELIBERA**

1. Di istituire il Museo Archeologico del Cicolano, con sede in Corvaro, Via San Francesco.
2. Di approvare Il Regolamento del Museo Archeologico, denominato "*Museo degli Equicoli*", che, allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale.





## *MUSEO DEGLI EQUICOLI*

### REGOLAMENTO

---

#### **Art. 1** **Definizione**

Il Museo denominato “**Museo degli Equicoli**”, con sede a Corvaro di Borgorose, è un organismo permanente senza fini di lucro, istituito e gestito dalla Comunità Montana Salto Cicolano, ai fini di una migliore conoscenza, conservazione e valorizzazione del proprio patrimonio culturale e funziona secondo le norme del presente Regolamento.

#### **Art. 2** **Normativa di riferimento**

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

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

Inoltre, esso accoglie la “Carta nazionale delle professioni museali”, promossa dalla Conferenza permanente delle Associazioni museali italiane il 24 ottobre 2005 a Milano, e il “Codice Etico dell’ICOM per i Musei”, adottato dalla 15<sup>a</sup> Assemblea Generale dell’ICOM (International Council of Museums) a Buenos Aires (Argentina) il 4 novembre 1986.

#### **Art. 3** **Sede**

Il Museo ha sede in un edificio di proprietà del comune di Borgorose, sito in Corvaro di Borgorose in via San Francesco, sottoposto ad interventi di ammodernamento e adeguamento in quanto già utilizzato come edificio scolastico.

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

L'Ente gestore identifica, nell'ambito del proprio personale, un responsabile della sicurezza, nella persona del responsabile dell'Ufficio tecnico.

L'Ente gestore provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria del Museo e assicura un'adeguata custodia dei locali e dei beni.

#### **Art. 4** **Collezioni**

Il patrimonio del Museo è costituito da:

- Beni di carattere esclusivamente archeologico, per lo più di proprietà statale, esposti al pubblico, riferibili cronologicamente ad ambito preistorico, protostorico, età pre-romana e romana provenienti dagli scavi e dalle ricerche effettuate nel territorio dalla Soprintendenza Archeologia del Lazio e dell'Etruria Meridionale (già Soprintendenza per i Beni Archeologici del Lazio), confluiti nel museo a seguito di "deposito temporaneo" da parte della Soprintendenza Archeologia del Lazio e dell'Etruria Meridionale;
- Materiali didattici vari (riproduzioni di reperti in 3D, ricostruzioni di.....) realizzati o acquistati nell'ambito de servizio didattico del Museo;
- Arredi, pannelli e supporti didattici, attrezzature e beni mobili vari, strumentazione tecnica di vario genere di proprietà della Comunità Montana.

Le collezioni del Museo, in quanto patrimonio indisponibile dello Stato e beni culturali ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 42/2004 e ss. mm. ii., sono inalienabili e sono costituite da collezioni permanenti e da collezioni di reperti archeologici di proprietà statale concessi in deposito temporaneo dalla Soprintendenza archeologica competente all'ente depositario, affinché il Museo li custodisca e li valorizzi.

Il deposito temporaneo dei materiali di proprietà dello Stato è effettuato dalla Soprintendenza competente secondo le modalità stabilite dalla Circolare della Direzione Generale per le antichità del Ministero per i Beni Culturali n. 10/2011 ( prot. 6559 del 27/7/2011), che integra le circolari della stessa Direzione Generale prot. 8763 del 19/09/2008 e 7665 del 9/09/2010 e dalla circolare della Direzione Generale Archeologia del 28/1/2014 prot. n. 576.

I prestiti, le movimentazioni esterne, le riprese fotografiche ecc. per i beni di proprietà statale sono regolati da un accordo di deposito e dalla normativa vigente.

Tutti i reperti 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; gli oggetti donati o consegnati da privati debbono essere segnalati alla competente Soprintendenza .

Le collezioni esposte sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori. Il Museo garantisce anche l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, al fine di favorire studi e ricerche.

Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al direttore scientifico, in accordo con la Soprintendenza competente.

Le operazioni di carico e scarico, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro.

Il prestito delle opere è di norma consentito, previa autorizzazione della Soprintendenza competente e compatibilmente con le esigenze di conservazione del manufatto e previa stipula di idonea polizza assicurativa.

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

I beni archeologici conservati nel Museo devono essere assicurati a cura del soggetto gestore, per il valore che è indicato dalla Soprintendenza Archeologia del Lazio e dell'Etruria Meridionale, per il singolo reperto.

## **Art. 5**

### ***Finalità, funzioni e missione del Museo***

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

Il Museo è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio del territorio Cicolano al fine di contribuire alla crescita culturale del territorio ed alla diffusione più ampia della conoscenza della sua storia e delle sue tradizioni.

Il Museo, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare:

- incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- garantisce l'inalienabilità delle collezioni nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro, le cui modalità vanno concordate con la soprintendenza competente;

- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione grafica fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del Turismo e adottati dalla Regione Lazio;
- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere, previa autorizzazione della Soprintendenza competente;
- svolge attività educative e didattiche;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- promuove la valorizzazione delle collezioni in esso contenute;
- si confronta, collega e collabora con Istituzioni e Enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale;
- aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri Musei, in aggregazione territoriale o tematica.

Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo:

- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato, rappresentato dalle Soprintendenze localmente competenti, con la Regione Lazio, nelle sue articolazioni operative, con i Comuni e con l'Università di riferimento;
- promuove una proficua collaborazione con altri Musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- stipula accordi con le Associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, assicura il pieno rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione.

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

#### **Art. 6**

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

Il Museo si impegna a rispettare i requisiti minimi previsti dalla Regione Lazio per far parte dell'Organizzazione Museale Regionale. Nella convinzione dell'opportunità di condividere risorse e di collaborare con altri Musei, il Museo potrà far richiesta di adesione ai Sistemi museali territoriali di riferimento e tematici ove esistenti.

#### **Art. 7**

#### ***Personale***

Il Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa della Comunità Montana Salto Cicolano, che ne cura la gestione attraverso il proprio settore dei beni e servizi culturali.

Il Museo viene gestito direttamente con personale interno della Comunità Montana o assegnato temporaneamente alla stessa in posizione di comando dai comuni che ne fanno parte, mentre, per la direzione scientifica, il Museo si avvale della collaborazione esterna di una professionalità tecnico-scientifica esperta nelle discipline attinenti le collezioni prevalenti.

Le funzioni del direttore scientifico sono quelle definite dalla "Carta nazionale delle professioni museali". 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'amministrazione, dei cittadini e della comunità scientifica. Per le modalità

di nomina e di revoca del direttore scientifico, si richiamano le disposizioni generali vigenti nell'ente in tema di conferimento di incarichi di responsabilità.

Il direttore scientifico è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del Museo nel rispetto degli indirizzi di gestione stabiliti dall'amministrazione comunitaria. Il direttore scientifico risponde del suo operato all'assessore competente. Il direttore scientifico deve possedere adeguato titolo di studio (laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento, in settori disciplinari attinenti alla tipologia prevalente del Museo) e, preferibilmente, un titolo di studi superiore (specializzazione o dottorato di ricerca) e un *curriculum* attestante l'esperienza maturata nel settore.

La nomina del Direttore viene comunicata immediatamente all'Assessorato regionale alla cultura, arte e sport e alla Soprintendenza competente.

Al direttore scientifico si affianca altro personale per le cui mansioni si fa riferimento alla *"Carta nazionale delle professioni museali"* per gli ambiti specificati nella *"Mappa delle principali professionalità"*, individuato a titolo esemplificativo in:

- operatori museali
- addetti ai servizi educativi
- addetti alla custodia e all'accoglienza

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

Al suddetto personale si aggiunge il responsabile della sicurezza.

## **Art. 8**

### ***Funzionamento e assetto finanziario***

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione della Comunità Montana Salto Cicolano, approvati dagli organi di governo. Nei limiti della disponibilità di Bilancio, sono assicurate al Museo le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.

Il bilancio della comunità montana individua le entrate specifiche che si prevede di destinare alle attività del Museo. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, tramite concessione di contributi, nonché altri enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

E' inoltre prevista la redazione di progetti di valorizzazione, redatti nel pieno rispetto della L.R. 42/97 "Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio".

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

### **Art. 9** ***Inventariazione e Catalogazione***

La presenza di un bene in Museo va registrata in un apposito registro di ingresso che contiene dati identificativi di regola non modificabili: n. di ingresso e data, n. inventario patrimoniale e data, n. catalogo ICCD, definizione, materia, misure, reperimento e/o provenienza, condizione giuridica, tipo di acquisizione, riferimento a foto, disegni, bibliografia. Il registro, redatto al computer, viene stampato e bollato, e aggiornato in caso di nuove acquisizioni. Il registro deve contenere una immediata corrispondenza tra le diverse serie numeriche attribuite ai beni (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). Al registro di ingresso si affiancano altre liste con la registrazione delle movimentazioni, la collocazione di un oggetto nel museo e altri dati modificabili.

La direzione scientifica del Museo si impegna a redigere schede inventariali di identificazione del bene e schede di catalogazione secondo le normative dell'ICCD che entrino a far parte della banca dati regionale.

### **Art. 10** ***Conservazione e restauro dei materiali***

Il Museo si impegna a garantire la conservazione delle collezioni, tanto dal punto di vista della sicurezza dei locali espositivi e dei magazzini, quanto dal punto di vista delle appropriate condizioni (clima, illuminazione ecc.) di esposizione e di conservazione.

Al fine di identificare i materiali da restaurare, vengono predisposti periodici monitoraggi e piani di intervento in base ai quali la Comunità Montana affida i lavori a tecnici qualificati. Il restauro dei materiali può essere realizzato solo previa autorizzazione formale della competente Soprintendenza, che vigila altresì sulla sua realizzazione.

### **Art. 11** ***Prestiti***

Nessuna opera e nessun oggetto può essere trasportato fuori del Museo, per mostre o iniziative culturali, senza la preventiva autorizzazione della competente Soprintendenza.

Le opere e gli oggetti concessi in prestito devono essere assicurati a cura e a carico del Museo o dell'ente richiedente per il valore che sarà indicato dal direttore scientifico del Museo.

### ***Art. 12*** ***Rilascio autorizzazioni***

Il direttore scientifico può concedere, su istanza scritta e sentita la Soprintendenza competente, l'autorizzazione ad eseguire ricerche sui materiali, fotografie e comunque riproduzioni degli oggetti e dei documenti, in base alla normativa vigente.

Egli richiederà per l'archivio del museo, oltre a copia della riproduzione (foto, filmato, calco..) anche una copia dell'eventuale elaborato (tesi di laurea, articolo scientifico) che riguardi gli oggetti di cui sopra.

### ***Art. 13*** ***Apertura al pubblico e servizi***

Il Museo garantisce la fruibilità delle sue collezioni e del suo progetto culturale garantendo regolari aperture al pubblico. Gli orari di apertura vengono stabiliti dall'ente gestore, in un monte ore non minore di 24 ore settimanali e dislocato in maniera da privilegiare i giorni di presumibile maggiore affluenza del pubblico.

La Comunità Montana stabilisce annualmente il costo del biglietto d'ingresso al museo e le eventuali agevolazioni o gratuità anche in base alle consuetudini nazionali e internazionali.

La sede del Museo è identificata attraverso idonea segnaletica esterna.

Il Museo garantisce l'accesso alle collezioni e ai servizi al pubblico a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti:

- apertura al pubblico degli spazi espositivi nelle modalità previste dagli standard e obiettivi di qualità per i Musei della Regione Lazio, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare.
- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (pianta con la numerazione o denominazione delle sale, indicazione evidente dei percorsi in ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere);
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio;
- Il Museo offre al pubblico servizi aggiuntivi quali visite guidate alle sale espositive servizi, per la didattica, book-shop. I prezzi di tali servizi sono stabiliti dall'Amministrazione e adeguatamente pubblicizzati.

### ***Art. 14***



02025 Fiumata (RI) via del lago  
n° 12



tel 0746/558191 - fax 0746/558103

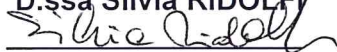
***Rinvio***

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



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**IL SEGRETARIO**  
D.ssa Silvia RIDOLFI



**IL PRESIDENTE**  
Gaetano Micaloni



Visto: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.L.vo 18 agosto 2000 n° 267.

**il Responsabile del procedimento**

**Il Resp. del Settore Amm.vo**  
D.ssa Silvia Ridolfi



Visto: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.L.vo 18 agosto 2000 n° 267.

**Il Responsabile del Servizio**  
Rag. Mirella DE ANGELIS

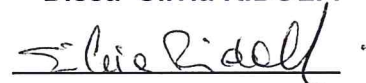


**PUBBLICAZIONE E SPEDIZIONE DELL'ATTO**

Si attesta che la presente deliberazione è affissa all'albo pretorio della Comunità Montana dal 09 DIC. 2015 al 23 DIC. 2015 per quindici giorni consecutivi.

**IL SEGRETARIO**  
D.ssa Silvia RIDOLFI

Li 09 DIC. 2015



**COPIA CONFORME**

è copia conforme all'originale, si rilascia per uso d'ufficio

Li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO**  
D.ssa Silvia RIDOLFI

La stessa è divenuta esecutiva ai sensi del D.L.vo 267/2000 il 01 DIC. 2015.

poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.L.vo 267/2000)

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.L.vo 267/2000)

LI, 09 DIC. 2015

**IL SEGRETARIO**



