

REGOLAMENTO DEL MUSEO DEMOANTROPOLOGICO E DELLA PIETRA DEL COMUNE DI AUSONIA

Art. 1

Denominazione, definizione, sede

Il Museo denominato “Museo Demoantropologico e della Pietra”, ubicato all'interno del Castello Medievale, con sede in Ausonia (FR), Via San Michele, si riconosce nella definizione di museo – elaborata da ICOM, adottata ed integrata dal Ministero dei Beni e delle Attività culturali 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 diletto, promuovendone la conoscenza presso il pubblico e la comunità scientifica”.

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

Art. 2

Normativa di riferimento

Il presente regolamento è strutturato in riferimento alla normativa vigente, di seguito riportata:

- Legge regionale 24.11.1997 n. 42 Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio e successive modifiche;
- “Atto di indirizzo sui criteri tecnico scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei emanato dal Ministero per i Beni e le Attività culturali ex art. 150 del d.lgs. 112/1998;
- D. lgs. 22.01.2004 n. 42 “Codice dei Beni culturali e del paesaggio”, ai sensi dell'art. 10 della legge 6.07.2002 n. 137 e successive modifiche;
- D.lgs. 24.03.2006 n. 156 “Disposizioni correttive ed integrative al D.lgs. 22.01.2004 n. 42, in relazione ai beni culturali”;
- D.M. 21.02.2018 n. 113 “Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per o musei ed i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale”.

Inoltre, esso accoglie:

- la “Carta Nazionale delle professioni museali”, promossa dalla Conferenza permanente delle associazioni museali italiane il 24.10.2005;
- il “Codice Etico dell'ICOM per i Musei”, adottato dalla 15° Assemblea Generale dell'ICOM

il 4.11.1986 (International Council of Museums);

- la Convenzione quadro del Consiglio d'Europa sul valore del patrimonio culturale per la società, sottoscritta dall'Italia nel 2013.

Art. 3

Sede e spazi del museo

La sede del museo è costituita dai seguenti spazi all'interno del complesso del Castello:

- le sale espositive e tutti i locali affacciati sulla corte del Castello, inclusi il locale biglietteria.

La sede è dotata delle indispensabili misure di abbattimento delle barriere architettoniche. 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.

Il Comune individua quale responsabile della sicurezza il Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Ausonia.

La sede del Museo deve essere adeguatamente segnalata all'interno del centro abitato al fine di facilitarne l'individuazione.

L'uso degli spazi del Museo può essere concessa ad associazioni culturali, privati e/o enti, dietro formale richiesta indirizzata all'Ente proprietario ed al Direttore in carica, esclusivamente per attività che rientrino nella missione del Museo e che siano compatibili con la conservazione delle strutture, delle opere e dei reperti.

Art. 4

Collezioni

Il museo, ospitato dal Castello Medievale di Ausonia, si articola in tre sezioni installative etnoantropologiche che presentano il patrimonio immateriale raccolto dalla ricerca etnografica e storico-geografica compiuta per l'allestimento del museo.

L'allestimento è completato da una collezione di elementi archeologici rinvenuti nel territorio circostante.

L'esposizione esterna è composta da tre installazioni poste nella corte del castello: la torre dell'antico orologio, con contrappesi a macigni; la cappella gentilizia funebre, la "stanza dei reperti".

Il percorso museale interno accoglie i visitatori con una "macchina" espositrice, ispirata all'idea delle wunderkammer o "armadi delle meraviglie" settecenteschi. Apribile, il dispositivo è dotato di

pannelli descrittivi, di un apparato video, di “occhi magici”, scomparti e bacheche che illustrano il territorio, la sua morfologia e le stratificazioni geologiche, i caratteri naturalistici, gli usi storico-sociali e, nella sezione posteriore del dispositivo, il Castello con la sua storia.

La sezione allestitiva che si sviluppa lungo il corridoio interno del castello, espone pannelli descrittivi ed interattivi che riproducono testimonianze e memorie sui toponimi, sugli usi locali e sulle pratiche connesse al territorio, sulle tradizioni festive, sulla “forma di vita” locale, sul “senso e sentimento del luogo”. Le didascalie dei pannelli propongono, in altre parole, una panoramica sul territorio antropizzato, sulle pratiche familiari e sociali, sulle strutture tradizionali di sussistenza, sui sistemi simbolici, connessi agli usi locali della pietra: manufatti lapidei per il lavoro; giochi in pietra; manufatti per usi ornamentali, giuridici, politici (muri, cippi, confini, margini, soglie).

Nel percorso museale sono rintracciabili, inoltre, approfondimenti sull’architettura urbana e rurale, sui camminamenti tradizionali verso i luoghi socialmente e culturalmente significativi per la comunità: “caselle”, cisterne, pozzi, frantoi, ripari, mulini, luoghi di culto, ecc. L’allestimento conclude il percorso di visita evidenziando esempi ed illustrazioni di santuari locali, vasche terapeutiche, luoghi abitati da entità sovranaturali che, per mezzo della pietra, presentificano sul territorio il “senso del sacro” della comunità.

La collezione del museo affianca elementi di interesse archeologico all’istallazione etnoantropologica.

Nella cosiddetta “Stanza dei Reperti”, dedicata al tema della memoria, è conservata una piccola collezione epigrafica con reperti di datazione eterogenea. Di particolare rilievo appare un’ara funeraria rilavorata in occasione della sua trasformazione in funzione di vasca. Questi reperti furono rinvenuti nell’area del territorio di Ausonia ed erano precedentemente visibili nell’antiquarium comunale.

Nella corte del castello e all’interno del museo, sono esposti due leoni in pietra calcarea di epoca romana che dovevano avere, in origine, una funzione funeraria. Nell’ VIII sec. d.C. due leoni simili furono posti come cippi di confine per delimitare il territorio di pertinenza dell’Abbazia di Montecassino da quello del ducato di Traetto.

Sempre all’interno del castello, trova una collocazione di rilievo l’ara funeraria, d’epoca augustea, precedentemente usata come acquasantiera nella vicina chiesa di S. Michele Arcangelo. Essa fa parte della tipologia a bucrani e festoni, assai diffusa in epoca romana. Nello specchio epigrafico è presente un’iscrizione di dedica agli Dei Mani.

Le collezioni del museo sono inalienabili e sono costituite dalle opere d’arte descritte nel registro inventariale. Le opere costituenti le collezioni sono di proprietà comunale. La proprietà delle singole opere è attestata nel registro inventariale.

Il deposito o il comodato temporaneo di materiali presso il museo sono regolati da apposita

convenzione da stipularsi tra il Comune, l'amministrazione e/o i privati concedenti che ne stabilisca i tempi e le condizioni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

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; eventuali oggetti donati o consegnati da privati debbono essere segnalati, se necessario, alla competente Soprintendenza.

Il Museo orienta le attività di gestione delle collezioni alle norme vigenti, alle linee guida e agli standard di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

Art. 5

Finalità, funzioni e missione del Museo

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». Il Museo della Pietra di Ausonia, in particolare, testimonia, attraverso le sue collezioni, le vicende storiche e culturali della città di Ausonia e del territorio circostante ed il suo legame con esso. 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. 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. 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. Nel rispetto di tali finalità ed in coerenza con la propria identità il Museo:

- 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;
 - 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.

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 per permettere l'adesione all'Organizzazione Museale della Regione Lazio ed al Sistema Museale Nazionale, così come previsto dalla normativa in materia.

Il Museo potrà aderire ai Sistemi di servizi culturali riconosciuti dalla Regione Lazio e/o costituire una rete cittadina di servizi culturali.

Art. 7

Personale

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.

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.

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.

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.

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 nell'organizzazione di eventi o mostre e nell'uso per altre attività.

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 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.

L'Amministrazione potrà pure servirsi dell'opera di associazioni di volontariato operanti nel campo dei beni culturali.

Il tutto tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

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

Art. 8

Gestione e Funzionamento

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

- 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 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.

Il Direttore dovrà annualmente redigere un documento economico-finanziario che rilevi i costi e ricavi e indichi, come minimo: - nell'ambito dei ricavi, entrate derivanti da autofinanziamento; da risorse esterne; - nell'ambito dei costi, spese derivanti dal funzionamento ordinario; dalla gestione e cura delle collezioni; dai servizi al pubblico e dalle attività culturali; dagli investimenti e dallo sviluppo.

Art. 9

Deposito, comodato

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.

Art. 10

Inventariazione, catalogazione

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 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 diversi. 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.

Art. 11

Conservazione e restauro dei materiali

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 musei. 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. 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.

Art. 12

Apertura al pubblico, biglietti di ingresso, servizi

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.

La fruibilità del progetto culturale del Museo è garantita 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 (compreso il sabato o la domenica) o cento giorni l'anno. 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.

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 gratuità legate ad eventi o a particolari progetti culturali.

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.

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, fornendo preventiva informazione all'utenza per ogni variazione apportata.

La sede del museo deve possedere adeguata segnaletica esterna volta a facilitare al pubblico l'individuazione della struttura.

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:

- 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.

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 biglietteria ed eventuale bookshop.

Art. 13

Rinvio

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