



Comune di Bracciano

Regolamento del Museo Civico

Premessa

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.

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.

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.

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".

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

Articolo 1

Normativa di riferimento

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Museo civico ed è strutturato in riferimento alla normativa vigente, di seguito riportata:

- decreto ministeriale 10/05/2001 "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.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 culturale e piani triennali regionali;

- 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”.

Esso fa inoltre riferimento:

- 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.

Articolo 2

Denominazione, natura giuridica

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”.

Esso, di proprietà del Comune di Bracciano, è stato istituito con deliberazione di Giunta Comunale n° 342 del 27/07/2005.

Articolo 3

Sede

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:

- 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.

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.

E’ dotata inoltre delle indispensabili misure di abbattimento delle barriere architettoniche e di percorsi tattili dedicati alle persone ipovedenti e non vedenti.

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.

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.

La sede del museo deve essere adeguatamente segnalata all’interno della cittadina in modo da facilitare al pubblico l’individuazione della struttura.

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:

- 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.

Articolo 4

Collezioni

Il Museo è articolato in due sezioni allestite nella stessa sede: una, prevalente, a carattere storico artistico e l'altra a carattere archeologico.

Le collezioni del museo sono inalienabili e sono costituite da:

- beni di proprietà comunale;
- beni di proprietà statale (MIBACT, Ministero dell'Interno-FEC).

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.

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.

Il Museo orienta le attività di gestione delle collezioni alle vigenti normative ed agli standard indicati all'art. 2.

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.).

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.

Articolo 5

Missione, finalità e funzioni del museo

La missione del museo è la seguente:

TESTIMONIARE, INTERPRETARE, EDUCARE.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Art. 6

Adesione al Sistema Museale Nazionale, all'Organizzazione Museale Regionale e ad altre reti di servizi culturali

Il museo si impegna a mantenere livelli minimi di qualità tali da permettere l'adesione all'Organizzazione Museale della Regione Lazio e al Sistema Museale Nazionale, così come previsto dal 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.

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.

Art. 7

Personale

Il personale minimo del Museo è costituito dal direttore, da un educatore museale e dal personale addetto ai servizi di vigilanza e accoglienza.

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.

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.

Pei 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".

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:

- 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.

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 dell'incarico. I requisiti minimi di accesso previsti per ogni figura professionale devono essere garantiti anche nel caso di figure condivise tra più istituti.

Le assegnazioni di personale al Museo civico sono definite nell'organigramma comunale su proposta del direttore del museo.

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.

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.

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. 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".

Direttore

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.

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; egli può delegare una parte di tali compiti ad altro personale dotato della necessaria professionalità.

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.

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.

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.

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.

Art. 8

Gestione e funzionamento

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.

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.

Nel caso di affidamento a terzi o di esternalizzazione dei servizi 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.

Art. 9

Assetto finanziario e ordinamento contabile

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

- 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.

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:

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

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.

Art. 10

Servizi al pubblico ed attività di educazione *al patrimonio*

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Art. 11

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. 12

Inventariazione e 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 inventariale deve permettere l'immediata corrispondenza tra eventuali diverse serie numeriche attribuite ai beni in registri diversi¹.

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.

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. Le schede di catalogazione dei beni museali dovranno essere inserite in banche dati consultabili in rete in modo da assicurarne la fruizione.

Eventuali depositi di beni e reperti non esposti dovranno essere ordinati con gli opportuni criteri.

Art. 13

Conservazione e restauro dei materiali

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.

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.

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. 14

Gestione dei prestiti

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 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 *standard facilities report*.

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

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.

(conservazione, trasporto, assicurazione ecc.).

Sulla base della relazione del direttore l'Amministrazione concede motivatamente o meno il prestito con proprio atto formale.

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.

I prestiti e le movimentazioni delle opere devono essere annotati in apposito registro.

Art. 15

Riproduzioni

La riproduzione dei beni culturali del Museo civico è regolata dal D Lgs 42/2004 *Codice dei beni culturali e del paesaggio*.

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.

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.

Gli autori delle immagini sono tenuti a cedere al museo un negativo e/o diapositiva e/o riproduzione digitalizzata di ogni opera/oggetto fotografato.

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.

Nel caso di riproduzioni fotografiche amatoriali ossia per 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.

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.

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.

Art. 15

Rinvio

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