

Comune di Mazzano Romano

Museo Archeologico Virtuale di Narce - MAVNA

**Regolamento
del
Museo Archeologico Virtuale di Narce
MAVNA**

- 2021 -

Indice

Articolo 1 - Definizione	3
Articolo 2 - Normativa di riferimento	3
Articolo 3 - Sede	4
Articolo 4 - Collezioni	5
Articolo 5 - Finalità, funzioni e missione del Museo	5
Articolo 6 - Adesione al Sistema Museale Nazionale, all'Organizzazione Museale Regionale e ad altre reti di servizi culturali	7
Articolo 7 - Personale	7
Articolo 8 - Gestione e funzionamento	8
Articolo 9 - Assetto finanziario e ordinamento contabile	8
Articolo 10 - Inventariazione e Catalogazione	9
Articolo 11 - Conservazione e restauro dei materiali	9
Articolo 12 - Referenti e contatti	9

* * *

Il presente Regolamento é redatto sulla base del modello contenuto nel Regolamento regionale della Regione Lazio, 8 Luglio 2020 n. 20 (BUR 9 Luglio 2020, n.87), allegato 14

Articolo 1

Definizione

Il Museo Archeologico Virtuale di Narce - MAVNA è un istituto di cultura di proprietà del Comune di Mazzano Romano e fa capo alla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per l'Area Metropolitana di Roma, la Provincia di Viterbo e l'Etruria Meridionale. Esso è situato all'interno del Polo Culturale "Salvo D'Acquisto" di Mazzano Romano.

Il Museo è stato istituito il 28 settembre 2012 (D.C. n. 21) ed è stato inaugurato il 6 settembre 2013. Dal 2014 il Mavna è accolto nell'Organizzazione Museale Regionale (OMR) (Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00142 del 14/05/2014), mentre dal 2017 è membro fondatore del Sistema Museale territoriale MANEAT - Musei di Arte, Natura, Etnografia e Archeologia (n.prot. 3857/17 del 06.03.2017 del Comune di Formello - Comune Capofila del Sistema).

Gli scopi primari del Mavna sono quelli di custodire, conservare, valorizzare e promuovere lo studio e la conoscenza del patrimonio archeologico e storico del territorio pertinente all'antica città falisca di Narce, nei territori di Mazzano Romano e Calcata e della zona circostante, al fine sia di preservare la memoria e sostenere la conoscenza critica del passato per una migliore comprensione del presente.

Il patrimonio del Museo è costituito dai reperti di cui al verbale di consegna della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per l'Area Metropolitana di Roma, la Provincia di Viterbo e l'Etruria Meridionale Prot. MBAC-SBA-EM n° 6328 del 25.07.2013 e n° 6341 del 25.07.2013 , depositato presso gli uffici comunali e il Museo Archeologico.

La gestione amministrativa, economica e del personale del Museo è competenza del Responsabile del Settore Cultura del Comune di Mazzano Romano.

Il Museo denominato Museo Archeologico Virtuale di Narce, acronimo MAVNA, con sede a Mazzano Romano Piazza Giovanni XXII, 12 - 00060 Mazzano Romano (RM). 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 e diletto, promuovendone la conoscenza presso il pubblico e la comunità scientifica".

Esso orienta in particolare la propria attività al patrimonio storico, archeologico, culturale e paesaggistico del territorio di riferimento, corrispondente ai Comuni di Mazzano Romano, Calcata e aree limitrofe.

Articolo 2

Normativa di riferimento

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

- "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei 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" e successive modifiche ed integrazioni.
- Decreto legislativo n. 156 del 2006 "Disposizioni correttive ed integrative del decreto legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 in relazione ai beni culturali".
- Decreto legislativo n. 113 del 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 n. n. 24 del 15 novembre 2019 “Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale”.

Inoltre, esso accoglie:

- la “Carta nazionale delle professioni museali”, promossa dalla Conferenza permanente delle associazioni museali italiane il 24 ottobre 2005.
- il “Codice Etico dell'ICOM per i Musei”, adottato dalla 15a Assemblea Generale dell'ICOM (International Council of Museums) il 4 novembre 1986.
- la Convenzione quadro del Consiglio d'Europa sul valore del patrimonio culturale per la società (Faro 2005), sottoscritta dall'Italia nel 2013.

Articolo 3

Sede

Il Museo Archeologico Virtuale di Narce è ubicato in Mazzano Romano, all'interno del Polo Culturale “Salvo D'Acquisto”.

La sede museale si sviluppa su un unico piano (livello terra). La struttura è composta da un'area accoglienza all'ingresso, una galleria espositiva contenente la collezione permanente del Museo, una sala per mostre temporanee e un'area per i servizi igienici, l'immagazzinamento e l'archivio.

I recapiti del Museo sono i seguenti:

	<i>Museo Archeologico Virtuale di Narce</i>
indirizzo:	Piazza Giovanni XXIII, 12 00060 Mazzano Romano (RM) Polo Culturale “Salvo D'Acquisto”
telefono:	06 9049001 (Biblioteca e Segretario Comunale)
sitoweb:	www.mavna.it
email:	info@mavna.it

La sede è dotata delle indispensabili misure di sicurezza, tra cui un sistema di rilevazione fumi, un sistema antintrusione e un sistema di videosorveglianza, il cui uso è disciplinato da apposito Regolamento.

È dotata inoltre delle indispensabili misure di abbattimento delle barriere architettoniche. Specificare se l'abbattimento delle barriere architettoniche è parziale o totale; indicare eventuali altri percorsi o dispositivi che migliorano l'accessibilità dei disabili.

La confortevolezza della struttura è assicurata da:

- interventi settimanali di pulizia
- Illuminazione delle sale e dei reperti
- Riscaldamento degli spazi espositivi con temperatura minima invernale di 17° C.
- L'accesso al museo degli utenti avviene tramite l'ingresso principale del Polo Culturale. Gli utenti con disabilità possono utilizzare le rampe di accesso disponibili sul lato posteriore dell'edificio passando all'interno del Centro anziani.

L'ente proprietario identifica un responsabile della sicurezza nella persona del Responsabile dell'Ufficio Tecnico.

Il Comune provvede a mantenere la struttura 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 è adeguatamente segnalata all'interno del centro abitato in modo da facilitarne l'individuazione.

L'uso degli spazi del Museo può essere concesso a privati, associazioni, enti e con quali modalità, previa autorizzazione del Direttore solo per attività che rientrino nella missione del museo e che siano compatibili con la conservazione delle strutture, delle opere e dei reperti.

Articolo 4 Collezioni

Il museo è articolato in due sezioni, allestite nella stessa sede: 1) sezione archeologica permanente; 2) sezione virtuale e mostre temporanee. Nel Museo il materiale esplicativo e quello informativo, così come le indicazioni dei servizi essenziali sono redatti in lingua italiana e inglese.

Le collezioni sono di proprietà statale concesse in deposito temporaneo. Il deposito o il comodato temporaneo dei materiali presso il museo sono regolati da apposita convenzione stipulata tra il Comune e l'Amministrazione o i privati concedenti che ne stabilisce i tempi e le condizioni, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Il patrimonio in esposizione è schedato interamente e le collezioni del museo sono inalienabili.

Tutti gli oggetti all'atto del loro ingresso in museo vengono opportunamente registrati (cfr. articolo 10) con l'annotazione dei dati essenziali e l'esecuzione di una ripresa digitale in cui il bene sia riconoscibile. Il museo è dotato di registro inventariale aggiornato, nel quale sono registrati n. 243 beni (comprendente 149 reperti in mostra temporanea). Il museo ha provveduto a schedare nel formato standard ICCD n. 243 beni, per un totale di n. 243 schede (OA, RA, BDM, BDI, altro).

I reperti esposti nella Galleria, essendo privi di contesto di ritrovamento, seguono un'organizzazione cronologica: l'età del Ferro e le prime fasi dell'orientalizzante, l'Orientalizzante maturo e il periodo arcaico, il periodo classico ed ellenistico. Tali reperti consentono di avere una chiara idea della varietà e della qualità della produzione artigianale falisca nel corso dei secoli della sua storia. L'allestimento è integrato da una vetrina introduttiva dedicata alla peculiare geologia del territorio e una vetrina conclusiva relativa alle attività di scavo illecite e alle sue dannose conseguenze.

Le opere e gli oggetti conservati nel museo sono assicurati a cura del Comune, per il valore che è indicato per la singola opera o oggetto nelle schede inventariali.

Il Museo orienta le attività di gestione delle collezioni alle vigenti normative ed agli standard indicati all'art. 3. L'accesso alle collezioni per motivi di studio o per scopi commerciali è garantito previa autorizzazione del Direttore.

Periodicamente nella sede del Museo sono programmate mostre, con il supporto di esperti nei diversi settori e in collaborazione con Istituzioni Pubbliche e/o Private. Tali mostre sono concepite con il duplice obiettivo di ampliare e diversificare l'offerta museale e mantenere alto l'interesse della popolazione verso il Museo.

Articolo 5

Finalità, funzioni e missione del Museo

Il Museo assolve la propria funzione culturale perseguendo i seguenti obiettivi:

- Conservazione, tutela, documentazione, esposizione e valorizzazione delle proprie collezioni e più in generale del patrimonio storico, archeologico e artistico del territorio.
- Incremento del proprio patrimonio museale, incluso la raccolta di testimonianze e di documenti di valore locale e ampliamento della sede museale, anche tramite la creazione di sedi distaccate.
- Promozione e diffusione della conoscenza del patrimonio conservato e delle testimonianze culturali del territorio, nonché del legame con la storia e le tradizioni del territorio, attraverso l'organizzazione di iniziative espositive ed eventi culturali.
- Sviluppo, in un pubblico sempre più vasto, dell'attenzione nei confronti del patrimonio del Museo e di tutto il territorio, anche al fine di promuovere il senso di responsabilità nella tutela e salvaguardia del nostro patrimonio culturale.
- Ricerca fondi per la realizzazione delle finalità museali.
- Comunicazione con i propri utenti tramite il sito web, la newsletter (in comune con il Polo Culturale) e i social.

- Elaborazione di interventi di valorizzazione e promozione, anche a fini turistici, di propria iniziativa o in collaborazione con altri enti, pubblici e privati.
- Creazione e sostegno di un'offerta turistica appetibile e competitiva sul mercato regionale, nazionale e internazionale, con lo scopo ulteriore di sostenere lo sviluppo economico locale.
- Realizzazione di attività e iniziative culturali, formative, educative e informative rivolte a favore dell'intera cittadinanza e dei visitatori, tra cui l'organizzazione di mostre temporanee, seminari e convegni, corsi di formazione e stage, visite guidate e laboratori, pubblicazioni e presentazioni, eventi.
- Attività didattica e di formazione a favore di scuole, di ogni ordine e grado, università ed enti; supporto per la redazione di tesi di laurea inerenti ai temi del Museo.
- Monitoraggio e segnalazione agli organi competenti di ogni eventuale minaccia di degrado, dispersione e distruzione del patrimonio storico e archeologico.
- Realizzazione di attività di ricerca scientifica, studio, catalogazione e conservazione, in collaborazione con le Soprintendenze competenti e gli istituti universitari.
- Promozione e pubblicazione di studi e ricerche di ambito storico, archeologico e naturalistico.
- Corsi di aggiornamento, seminari e attività di laboratorio inerenti il patrimonio e le proprie sezioni.
- Campagne di scavo archeologico e documentazione previa necessarie autorizzazioni e/o convenzioni con la Soprintendenza.
- Gestione di aree archeologiche demaniali o private nel territorio di competenza.
- Allestimento di pannellistica e segnaletica per la migliore fruizione del territorio e del patrimonio storico archeologico.
- Collaborazione con le Biblioteche scolastiche e territoriali, altre istituzioni museali e associazioni per ciò che riguarda le iniziative e le pubblicazioni inerenti il patrimonio, le tradizioni, i beni artistici, culturali e ambientali del territorio.
- Organizzazione di convegni e conferenze, interrelazione di carattere culturale e di collaborazione nel settore della ricerca con altri musei, università ed altre istituzioni culturali italiane ed estere.
- Consulenza, collaborazione e assistenza tecnica e organizzativa alla realizzazione di iniziative, eventi o progetti di carattere locale.
- Sviluppo di forme di collaborazione con altre istituzioni comunali quali la Biblioteca, la Pro Loco, la Scuola e il Centro Anziani.
- Sviluppo di forme di collaborazione con Enti, Istituzioni e Associazioni per valorizzare il patrimonio storico archeologico e promuoverne lo studio, la ricerca scientifica e la divulgazione.
- Distribuzione e vendita di pubblicazioni e gadget, realizzati in proprio o da enti in collaborazione, come il Parco Regionale Valle del Treja, la Soprintendenza, le Associazioni locali.

Al fine di agevolare la fruizione e di incrementare il numero dei visitatori vengono avviate collaborazioni tra il Museo ed altri enti, pubblici e privati.

Informazioni sull'offerta, le attività e i progetti sono consultabili sul sito internet del Museo: www.mavna.it.

Eventuali mostre temporanee, materiali o virtuali, vengono 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 possono compromettere la conservazione delle collezioni esistenti.

Articolo 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 citato Decreto Mi.B.A.C.T. 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 potenziare la protezione e la fruizione del patrimonio culturale museale.

Nella convinzione dell'opportunità di condividere risorse e di collaborare con altre istituzioni, il museo: aderisce al Sistema Museale territoriale MANEAT - Musei di Arte, Natura, Etnografia e Archeologia (n.prot. 3857/17 del 06.03.2017 del Comune di Formello - Comune Capofila del Sistema).

Articolo 7

Personale

Il personale minimo del Museo è costituito dal direttore e dal personale addetto ai servizi di vigilanza e accoglienza.

Tutto il personale del Museo, sia interno che esterno all'amministrazione nonché il personale volontario, è chiamato a riconoscersi nel "Codice etico ICOM per i musei" e viene 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 Decreto sopra citato, ambito "Personale", si ritiene che la presenza di specifiche figure professionali nell'organigramma dell'ente titolare costituisca 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.

Il direttore scientifico 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. È garante dell'attività del Museo nei confronti dell'Amministrazione, dei cittadini e della comunità scientifica. Il direttore deve possedere adeguato titolo di studio (laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento, in settori disciplinari attinenti alla tipologia prevalente del Museo: Archeologia) e un curriculum attestante esperienza maturata nel settore museale.

Per garantire la necessaria continuità alla gestione del Museo il direttore è titolare di un incarico nominale.

Per le funzioni del direttore e le mansioni del personale in genere si fa riferimento alla "Carta nazionale delle professioni museali". Il direttore, che riveste anche il ruolo di Curatore del Museo, è affiancato da un Conservatore Territoriale e da un Responsabile dei Servizi Didattici. La gestione amministrativa, economica e del personale del Museo è competenza del Responsabile del Settore Cultura del Comune di Mazzano Romano (cfr. art. 4).

L'Amministrazione si serve, in aggiunta al personale di cui sopra, dell'opera di volontari o associazioni di volontariato operanti nel campo dei beni culturali. Le persone che prestano la loro opera presso il museo sono adeguatamente formate e sono chiamate a riconoscersi nel "Codice etico degli amici e dei volontari dei musei" della Federazione Mondiale degli Amici dei Musei (FMAM).

Allo stato attuale è attiva una collaborazione con l'Associazione Amici del Mavna, i cui soci garantiscono in forma volontaria servizi museali e lo svolgimento di alcune delle attività culturali (conferenze, escursioni, visite guidate, etc.).

Articolo 8

Gestione e funzionamento

Il Museo é gestito in forma diretta secondo quanto disposto dall'art. 115 del Decreto L.gs n. 42/2004. É facoltà dell'Amministrazione di esternalizzare, secondo quanto previsto dalle vigenti normative, i servizi per il pubblico di cui all'art. 117 del D. L.gs n. 42/2004.

Il direttore predispone, con piena autonomia, sulla base degli indirizzi delineati dall'ente titolare 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 numero di ore che può variare in relazione alla stagione estiva o invernale, in modo da tener conto delle esigenze del pubblico e da privilegiare i giorni e gli orari di presumibile maggiore affluenza. Il Museo pubblicizza adeguatamente gli orari di apertura all'ingresso del museo, sul proprio sito web o su quello dell'Istituzione titolare.

L'ingresso al Museo avviene ordinariamente a titolo gratuito, ma l'Associazione Amici del Museo é autorizzata a chiedere un compenso per eventuali servizi museali (ad es. visite guidate, normalmente al costo di 2 euro), per i quali sono previste eventuali agevolazioni, anche in base alle consuetudini nazionali e internazionali. Sono ammesse offerte da parte dei visitatori.

Gli accessi sono essere puntualmente registrati dal personale preposto all'accoglienza, anche se a titolo gratuito.

Articolo 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 del Comune;
- contributi provenienti da enti pubblici o privati;
- eventuali introiti derivanti dalla vendita di beni (pubblicazioni, foto, cartoline, gadgets, ecc.);
- eventuali introiti derivanti dalla vendita di servizi museali;
- eventuali sponsorizzazioni;
- introiti derivanti da attività di crowdfunding o altre forme di autofinanziamento;
- 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.

Sebbene il Museo, in quanto appartenente ad un ente locale, non abbia autonomia finanziaria e contabile, il direttore redige annualmente un documento economico-finanziario che rileva costi e ricavi e che indica, come minimo:

- Nell'ambito dei ricavi, entrate derivanti da autofinanziamento; da risorse esterne (trasferimenti, contributi, sponsorizzazioni, fondo di dotazione);
- 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.

I proventi 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.gs n. 42/2004.

Articolo 10

Inventariazione e Catalogazione

La presenza di un bene in Museo viene registrata in un apposito registro di ingresso (cfr. art. 4) 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, bollato e aggiornato in caso di nuove acquisizioni. Il registro contiene l'immediata corrispondenza tra le diverse serie numeriche attribuite ai beni. Ad esempio: n. progressivo di ingresso in museo, n. di inventario 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 del Museo si impegna a redigere schede inventariali di identificazione dei beni. Si impegna inoltre a porsi i seguenti obiettivi:

- catalogare interamente i beni secondo le normative vigenti a livello nazionale, a partire da quelli in esposizione;
- inserire le schede in banche dati consultabili in rete in modo da assicurarne la fruizione;
- ordinare con gli opportuni criteri i magazzini contenenti i beni di proprietà o quelli oggetto di regolare deposito.

Articolo 11

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 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 i materiali da restaurare, nei limiti delle risorse disponibili, il direttore predispone periodici monitoraggi e piani di intervento in base ai quali il Comune affida i lavori a tecnici qualificati.

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

Articolo 12

Referenti e Contatti

1. Redazione del Regolamento

Redazione del Regolamento a cura del dottor Orlando Cerasuolo, Direttore Scientifico del MAVNA
orlando.cerasuolo@gmail.com – 0039 3391932699

2. Referenti e contatti

Direzione Settore Cultura
P.zza Giovanni XXIII, 8
00060 Mazzano Romano (RM)
tel: (+39) 06 9049001 - fax: (+39) 06 9049808