



**REGOLAMENTO  
MUSEO DIFFUSO  
CASTEL SAN PIETRO ROMANO**

***“MuDi”***

**(approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 27.01.2021)**

## **Articolo 1**

### **FINALITA' ED OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il Museo civico territoriale denominato MuDi – Museo Diffuso Castel San Pietro Romano istituito con delibera comunale n. 9 del 19 aprile 2016 si riconosce nella definizione di museo elaborata da ICOM (2007), 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 Culturale materiale e immateriale dell'umanità e del suo ambiente nel territorio dei Monti Prenestini.

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento, l'organizzazione interna e le modalità di gestione del patrimonio e dei servizi all'utenza del Museo, in conformità alla seguente normativa e prassi: 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 15<sup>a</sup> 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 2**

### **Sede**

Il Museo Diffuso si compone di un Centro Visitatori in Palazzo Mocci, di tre sezioni tematiche che raccolgono al loro interno diversificati percorsi di visita. Gli attrattori culturali principali, quindi il Borgo storico, la Rocca dei Colonna, il Percorso delle Mura Poligonali, la chiesa di Santa Maria della Costa, il Parco della Memoria con i punti di cava delle Mura Poligonali, sono parte integrante del museo diffuso. I Percorsi Naturalistici Sentiero della Valle delle Cannuccete, Sentiero Formale La Costa, Sentiero Bulliga – Monte Li Sicchi, Sentiero Fossa Lupara, sono parte integrante del percorso natura del Museo Diffuso.

La sede è costituita dal Centro Visitatori situato nello storico Palazzo Mocci. Il Palazzo è stato realizzato alla metà del 1700 dal protonotaio apostolico Stefano Mocci, su progetto dell'arch. Nicola Michetti. Palazzo nobiliare per la famiglia più importante del Borgo di Castel San Pietro Romano, storicamente dalla sua costruzione ha ospitato le riunioni della Comunità. Entrato nelle proprietà del Comune per il piano terra e per il primo piano, è sede dal 2016 del Centro Visitatori del Museo Diffuso.

La sede è dotata delle indispensabili misure di sicurezza, delle indispensabili misure di abbattimento delle barriere architettoniche, con una rampa di accesso e un montascale per l'accesso al primo piano.

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.

La sede del museo è adeguatamente segnalata all'interno del centro abitato in modo da facilitarne l'individuazione.

L'uso degli spazi del Centro Visitatori di Palazzo Mocci può essere concesso a privati, associazioni ed enti su autorizzazione formale del Direttore per attività che rientrino nella missione del Museo e che siano compatibili con la conservazione della struttura, delle opere e dei reperti. Gli altri spazi del Museo Diffuso sono normati da appositi regolamenti

### **Articolo 3**

#### ***Collezioni***

Il museo è articolato in tre sezioni tematiche, corrispondenti a diversi percorsi ed itinerari di visita integrati. Le sezioni sono: Monumenti, Cinema e Porry Pastorel, Natura.

All'interno del Centro Visitatori sono esposte le collezioni permanenti del Museo che sono di proprietà comunale, inalienabili e sono costituite dalla sezione demotnoantropologica riguardante il Novecento, gli usi e i costumi degli abitanti e dalla sezione Cinema e Porry Pastorel con le testimonianze dei film girati a Castel San Pietro Romano. La sezione Archeologica è con finalità didattica costituita da ricostruzioni e modelli reali e digitali olografici.

La sezione Storica si compone di diversi oggetti con apposite i pannelli didascalici finalizzati alla preparazione e alla conoscenza del Museo Diffuso.

Tutti gli oggetti all'atto del loro ingresso in museo vengono opportunamente registrati con l'annotazione dei dati essenziali e l'esecuzione di una ripresa digitale in cui il bene sia riconoscibile. Il deposito o il comodato temporaneo dei materiali presso il museo sono regolati da apposita convenzione da stipularsi tra il Comune e il proprietario del Bene che sia Ente pubblico o privati concedenti che ne stabilisca i tempi e le condizioni, secondo quanto previsto dalla vigente normativa. Gli oggetti donati o consegnati da privati debbono essere segnalati, se necessario, alla competente Soprintendenza.

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

### **Articolo 4**

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

La missione del Museo è quella di custodire, conservare, valorizzare e promuovere la storia del territorio su cui una volta insisteva l'antica *Praeneste* e le trasformazioni fino ai nostri giorni, ivi compreso il patrimonio immateriale del territorio di riferimento, le usanze, le tradizioni e gli antichi mestieri e le tradizioni enogastronomiche, come a titolo esemplificativo la sapienza necessaria per la preparazione del "Giglietto" biscotto tipico.

Il Museo Diffuso territoriale ha quindi la finalità di promuovere studi, ricerche, momenti di divulgazione e conoscenza del Borgo, del Patrimonio culturale, materiale, immateriale e naturalistico che è esso stesso divenuto un museo.

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

In particolare, il museo:

- sviluppa lo studio, la ricerca, la documentazione e l'interpretazione delle collezioni e dei loro contesti territoriali nell'ottica di favorire la ricomposizione del patrimonio, ricostruendo e comunicando alla collettività il sistema di relazioni e di valori di cui le opere sono espressione. A tal fine promuove collaborazioni con università, enti di ricerca e altri musei italiani e stranieri;

- ordina le proprie collezioni ed espone le opere sulla base di un progetto scientifico, conservando la documentazione delle eventuali trasformazioni degli ordinamenti e degli allestimenti;

- assicura l'accesso alla struttura e alle collezioni e favorisce il superamento delle barriere architettoniche, culturali, cognitive e psico sensoriali, anche temporanee, individuando almeno un percorso minimo garantito;

- assicura l'apertura in orari e giorni definiti tenendo conto della domanda del pubblico e della collocazione geografica e territoriale per un minimo di 24 ore settimanali oppure 100 giorni l'anno;

- registra regolarmente gli ingressi gratuiti, ridotti o a pagamento, le visite scolastiche e dei gruppi; analizza i flussi dei visitatori e conduce indagini periodiche sul gradimento della visita e sui risultati delle attività intraprese;

- concorre a diffondere e implementare la fruizione pubblica del patrimonio ad esso affidato promuovendone la conoscenza e la comunicazione in considerazione della pluralità e della diversa tipologia di visitatori;

- redige un documento programmatico in merito alla politica di esposizioni temporanee sulla base del quale organizza o partecipa a mostre anche con il prestito di opere, fatti salvi i principi di conservazione e di sicurezza e secondo quanto stabilito dalla normativa in materia
- promuove incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento e partecipa ad iniziative analoghe promosse da altri soggetti pubblici e privati;

- cura o promuove la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;

- concorre con altre istituzioni, e in particolare con istituti scolastici e università, a diffondere, attraverso progetti educativi, la conoscenza delle testimonianze storiche, della creazione artistica e delle tradizioni del territorio e promuove con ogni mezzo l'integrazione della popolazione, lo sviluppo sostenibile, la coesione sociale e un senso di appartenenza e di cittadinanza.

## **Articolo 5**

### ***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 MuseumGrandTour Castelli Romani e Monti Prenestini

Il Museo Diffuso, su proposta del Direttore Museale e con deliberazione del Consiglio Comunale, può aderire ad altri sistemi Museali o servizi Culturali, al fine di condividere risorse e collaborare con altre istituzioni.

## **Articolo 6**

### ***Personale***

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 deve essere adeguatamente formato. Anche in caso di gestione esternalizzata, il personale è tenuto ad attenersi agli indirizzi dati dal direttore del Museo.

Il personale minimo del Museo è costituito:

- dal Direttore Scientifico e curatore delle collezioni, interprete della missione del Museo, nel rispetto della normativa vigente, nazionale e regionale. 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) e un curriculum attestante esperienza maturata nel settore museale.

- dal Personale addetto all'accoglienza e ai servizi educativi. Tale personale, qualora non previsto nella dotazione organica del comune, può essere individuato tramite apposita convenzione, o mediante altra tipologia di collaborazione, ed eventualmente anche essere condiviso all'interno di una rete o di un sistema riconosciuto nell'OMR;

- dal Responsabile delle procedure amministrative ed economiche che sono individuati rispettivamente nel Responsabile del Servizio Amministrativo e nel Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Castel San Pietro Romano.

- dal Responsabile della sicurezza che corrisponde al Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Castel San Pietro Romano.

Resta ferma la facoltà del Comune, in caso di assenza di personale nella dotazione organica, di avvalersi di personale esterno tramite apposita convenzione, o mediante altra tipologia di collaborazione, ed eventualmente anche essere condiviso con altri enti.

L'Amministrazione potrà servirsi, in aggiunta al richiamato personale, degli operatori volontari nell'ambito di progetti di Servizio Civile Universale, del Programma Garanzia Giovani, o associazioni di volontariato operanti nel campo dei beni culturali, o altre forme associative volontaristiche. 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).

## **Articolo 7**

### ***Gestione e funzionamento***

Il museo è gestito dall'amministrazione comunale nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente. Svolge le proprie attività secondo gli indirizzi dell'amministrazione comunale e in sinergia con gli altri settori e servizi del Comune in base alle diverse competenze e funzioni. L'amministrazione comunale garantisce al museo la dotazione di personale, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti, i mezzi necessari all'assolvimento e agli obiettivi assegnati. Le risorse finanziarie necessarie a garantire i compiti istituzionali sono individuate all'interno del bilancio comunale.

Il museo è dotato di autonomia tecnico-scientifica nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività e informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

È facoltà dell'Amministrazione di esternalizzare, secondo quanto previsto dalle vigenti normative, i servizi per il pubblico di cui all'art. 117 del D. Lgs n. 42/2004. 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 oltre che un sufficiente livello di sicurezza.

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 dietro pagamento di un biglietto con riduzioni ed esenzioni deliberate annualmente dalla Giunta comunale in sede di approvazione delle tariffe. In caso di mostre e manifestazioni culturali di carattere straordinario potranno essere deliberate tariffe diverse in rapporto all'importanza dell'evento stesso.

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

## **Articolo 8**

### ***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;
- introiti derivanti dalla vendita di beni (pubblicazioni, foto, cartoline, gadgets, ecc.);
- 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 dovrà redigere annualmente un documento economico-finanziario che rilevi costi e ricavi e che indichi, 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 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.gs n. 42/2004.

## **Articolo 9**

### ***Inventariazione e Catalogazione***

La presenza di un bene in Museo va registrata in un apposito registro di ingresso (cfr. art. 3) 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 deve contenere l'immediata corrispondenza tra le diverse serie numeriche attribuite ai beni. 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 assicurare la fruizione;
- ordinare con gli opportuni criteri i magazzini contenenti i beni di proprietà o quelli oggetto di regolare deposito.

#### **Articolo 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 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 11**

##### **CARTA DEI SERVIZI**

Il riconoscimento dei musei come servizi pubblici essenziali – così come esplicitato nella L. 12 novembre 2015, n. 182 recante “Misure urgenti per la fruizione del patrimonio storico e artistico della Nazione” - ha come diretta conseguenza il rispetto di standard di qualità dei servizi erogati al pubblico, prestabiliti e verificabili, ed il miglioramento del livello di accessibilità di tutte le sue declinazioni.

La Carta dei Servizi, allegata al presente Regolamento, esplicita gli standard qualitativi e le modalità di controllo accessibili a tutti gli utenti, demandando alla Giunta l'aggiornamento triennale.

#### **Articolo 12**

##### ***DISPOSIZIONI GENERALI***

Il presente Regolamento aggiorna e sostituisce il precedente regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 19 aprile 2016.

Le disposizioni del presente regolamento s'intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative vincolanti regionali o statali.

## **CARTA DEI SERVIZI**

### **MUSEO DIFFUSO DI CASTEL SAN PIETRO ROMANO**

#### **PREMESSA**

Il Museo Diffuso di Castel San Pietro Romano è un'istituzione aperta al pubblico, a disposizione di tutti i cittadini e i visitatori che vogliono fruire dei servizi museali resi noti dalla presente Carta.

Il Comune di Castel San Pietro Romano si impegna a sostenere e sviluppare il Museo, nel rispetto del patrimonio culturale e degli stessi visitatori destinatari dei servizi.

Con la Carta dei Servizi il Museo Diffuso di Castel San Pietro Romano presenta i servizi disponibili per facilitarne l'accesso e la fruizione, stabilisce gli standard di qualità e fornisce le indicazioni necessarie per verificarne il rispetto, individua gli obiettivi di miglioramento e permette agli utenti di esprimere le proprie valutazioni sui servizi erogati.

La Carta, fondamentale strumento di comunicazione tra il Museo e i visitatori e di tutela dei diritti degli utenti ed è stata elaborata considerando le più recenti normative di riferimento:

- Decreto del Ministero per i Beni e le Attività Culturali 10 maggio 2001 - Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei;
- Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, approvato con decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42;
- Decreto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo 23 dicembre 2014 – Organizzazione e funzionamento dei musei statali;
- Legge 12 novembre 2015, n. 182 – recante “Misure urgenti per la fruizione del patrimonio storico e artistico della Nazione”;
- Decreto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo 21 febbraio 2018 n. 113 – recante “Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale”; Allegato I “Livelli uniformi di qualità per i musei”;
- Decreto del Direttore Generale dei Musei del 20 giugno 2018 n. 542 - recante “Prime modalità di organizzazione e funzionamento del Sistema Museale Nazionale”.

#### **PRINCIPI GENERALI**

La Carta si ispira ai seguenti principi generali:

##### **Uguaglianza ed imparzialità**

Tutti gli utenti devono poter accedere ai servizi offerti dal Museo Diffuso di Castel San Pietro Romano alle medesime condizioni. L'uguaglianza è intesa anche come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e pertanto saranno poste in essere tutte le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti diversamente abili.

##### **Continuità**

I servizi devono essere resi con continuità e regolarità, salvo cause di forza maggiore. In caso di impedimenti il Museo Diffuso di Castel San Pietro Romano si impegna ad avvisare tempestivamente gli utenti e ad adottare tutti i provvedimenti necessari per ridurre al minimo i disagi possibili.

##### **Efficacia e efficienza**

Il Museo Diffuso persegue l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

##### **Partecipazione**

Ogni utente può prospettare osservazioni, esigenze e formulare suggerimenti per migliorare il servizio. Il Museo Diffuso di Castel San Pietro Romano fornisce riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate entro un mese.



### **Cortesia**

Deve essere assicurato un trattamento cortese e rispettoso dell'utente. Il personale adibito al pubblico deve essere identificabile, disponibile e preparato a rispondere tempestivamente e correttamente ad ogni informazione e/o richiesta.

### **Chiarezza e comprensibilità**

Il personale del Museo Diffuso è tenuto a porre la massima attenzione all'efficacia e chiarezza del linguaggio utilizzato nei rapporti con l'utente.

### **Validità e aggiornamento**

La Carta è approvata a partire dall'avvenuta esecutività della delibera di approvazione. L'aggiornamento è previsto con cadenza triennale da parte della Giunta e ogni volta si renda necessario per intervenute modifiche ai servizi erogati.

### **Pubblicizzazione**

La Carta è resa pubblica on-line attraverso il sito web del Museo e, in forma cartacea, è a disposizione degli utenti che ne fanno richiesta presso la sede del Museo.

## **IL MUSEO DIFFUSO DI CASTEL SAN PIETRO ROMANO**

### **Istituzione e natura giuridica**

Il Museo Diffuso di Castel San Pietro Romano di proprietà del Comune di Castel San Pietro Romano, è ufficialmente aperto al pubblico dal luglio del 2016. Il Museo è organizzato ed opera secondo le norme del Regolamento consultabile on-line sul sito web del Museo.

### **Missione**

Il Museo Diffuso di Castel San Pietro Romano individua nella definizione di "museo" formulata dall'ICOM la propria missione "Il museo è un'istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo. È aperto al pubblico e compie ricerche che riguardano le testimonianze materiale e immateriali dell'umanità e del suo ambiente; le acquisisce, le conserva, le comunica e, soprattutto, le espone a fini di studio, educazione e diletto", condividendone le finalità generali. Nello specifico si propone di conservare le testimonianze della città di Castel San Pietro Romano e del territorio dei Monti Prenestini negli aspetti naturalistico, archeologico, storico, artistico, antropologico, promuovendone la ricerca scientifica, la conoscenza e la fruizione pubblica anche attraverso attività formative ed educative, in una prospettiva di confronto con le esperienze di altri paesi e culture.

### **Funzioni**

Il Museo, importante polo di documentazione della realtà territoriale, assolve alla propria missione attraverso:

- attività di acquisizione, conservazione, documentazione, studio, esposizione e comunicazione delle proprie collezioni;
- attività e iniziative culturali, formative, educative, informative, coerenti con la propria missione, quali servizi didattici, visite guidate, stage formativi, mostre temporanee, seminari e convegni, pubblicazioni;
- attività di ricerca scientifica nel settore dei beni culturali e ambientali.

## **SERVIZI AL PUBBLICO**

### **Apertura al pubblico**

Il Museo garantisce l'apertura al pubblico per la visita alle sale espositive nei giorni dal martedì alla domenica, tranne il 1 gennaio, il 25 e 26 dicembre, con i seguenti orari:

Orario Invernale (dal 1 Ottobre al 31 Maggio):

Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì ore 11,00 - 13,00, 15,00 - 18,00 Sabato e Domenica ore 10,00 - 13,00, 15,00 - 18,00

Orario Estivo (dal 1 Giugno al 30 Settembre):

Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì ore 11,00 - 13,00, 16,00 - 18,00 Sabato e Domenica ore 10,00 - 13,00, 16,00 - 19,00

Gli orari indicati possono subire variazioni, in concomitanza con particolari eventi, mostre e programmazioni; ogni variazione sarà comunicata tempestivamente all'utenza mediante tutti i canali di comunicazione del Museo Diffuso (sito internet, social, newsletter)

Su richiesta del Sindaco pro tempore potrà essere autorizzato l'ingresso al Museo anche al di fuori degli orari di apertura stabiliti.

L'accesso al Museo è subordinato al pagamento di un biglietto di ingresso, con riduzioni ed esenzioni deliberate dalla Giunta Comunale. Le tariffe attualmente in vigore e le categorie di visitatori che hanno diritto al biglietto ridotto e al biglietto gratuito sono le seguenti:

- biglietto intero 4 euro;
- biglietto ridotto 2 euro;
- o gruppi organizzati di almeno 10 persone, previa prenotazione;
- o studenti delle scuole e delle università pubbliche e private;

Ingresso gratuito:

- under 12;
- persone affette da disabilità;
- residenti nel Comune di Castel San Pietro Romano;
- insegnanti accompagnatori di gruppi scolastici e universitari;
- guide e interpreti turistici nell'esercizio della propria attività professionale;
- Giornalisti previa esibizione di documento comprovante l'attività professionale;
- membri dell'ICOM (International Council of Museums);
- Personalità ospitate dall'Amministrazione in occasione di eventi di rappresentanza.

In caso di mostre e manifestazioni culturali di carattere straordinario potranno essere deliberate tariffe diverse in rapporto all'importanza dell'evento stesso.

In occasione di eventi promozionali potrà essere consentito a tutti, previa determinazione dirigenziale, l'ingresso gratuito.

Per ragioni di studio o di ricerca, potrà essere autorizzato l'ingresso gratuito per periodi determinati agli studiosi che ne faranno richiesta.

#### Area di accoglienza

Nell'area di accoglienza è a disposizione dell'utenza materiale informativo in italiano e inglese relativo a:

- cenni storici e artistici
- orari
- mappa della cittadina
- servizi attivati (visite guidate, ecc.)
- eventuali manifestazioni e mostre temporanee.

#### Bookshop

Nell'area di accoglienza è allestito un piccolo bookshop specializzato in pubblicazioni riguardanti l'archeologia e la storia di Castel San Pietro Romano e del territorio. Il servizio di bookshop è fornito durante l'orario di apertura del Museo.

#### Guardaroba

Per motivi di protezione delle opere, il personale addetto può richiedere di depositare negli spazi attrezzati a guardaroba, borse voluminose, zaini, ombrelli ed eventuali altri oggetti potenzialmente dannosi. L'uso del guardaroba è gratuito. Ogni eventuale contestazione deve essere fatta al momento del ritiro degli oggetti.

#### Accessibilità per i diversamente abili

L'accessibilità e la mobilità interna per gli utenti diversamente abili è assicurata per tutta la struttura.

#### Servizio didattico per il pubblico scolastico

Nel Museo sono disponibili su prenotazione visite didattiche e laboratori dedicati alle scuole di ogni ordine e grado e a gruppi non scolastici. Le visite guidate sono organizzate sia in apertura ordinaria sia straordinaria del Museo. Il servizio comprende anche percorsi di visita esterni finalizzati a diffondere la conoscenza dei luoghi storici della cittadina e del suo territorio. Il servizio, programmato e curato da personale specializzato, è a pagamento ed è a disposizione del pubblico scolastico su prenotazione. La prenotazione può essere concordata telefonicamente e confermata compilando la scheda di prenotazione disponibile presso l'area di accoglienza o scaricabile dal sito web del museo.

Servizio di visite guidate per il pubblico adulto

Il servizio di visite guidate, curato da personale specializzato, è a pagamento e periodicamente a disposizione dell'utenza adulta, sia per percorsi di visita all'interno del museo, sia che per percorsi esterni. Per la visita al museo, il servizio è attivabile previa prenotazione per gruppi di almeno quattro persone. La prenotazione può essere concordata telefonicamente o via e-mail.

Stage formativi e tirocini

Il Museo è sede ospitante di stage formativi e corsi di tirocinio per studenti, laureandi e laureati provenienti da facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura dell'istituzione. L'attivazione e lo svolgimento degli stage e dei tirocini sono regolamentati da apposite convenzioni e da progetti di formazione e orientamento individuali.

Deposito

Il Museo è dotato di spazi riservati alla conservazione dei reperti in deposito, ordinati con criteri adeguati. La consultazione per motivi di ricerca e di studio dei reperti conservati in deposito è soggetta ad autorizzazione su richiesta individuale.

Pubblicazioni

Il Museo, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, realizza pubblicazioni scientifiche, brochure informative e prodotti editoriali di varia tipologia con contenuti pertinenti alla propria missione.

Mostre ed eventi culturali temporanei

Il Museo, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e il regolare svolgimento dei servizi essenziali, programma e organizza mostra ed eventi culturali coerenti con la propria missione, anche in collaborazione con altre istituzioni pubbliche e private.

## **RAPPORTI CON IL PUBBLICO**

Informazione all'utenza

Il Museo assicura l'informazione all'utenza sui servizi e sulle modalità di fruizione degli stessi attraverso l'area di accoglienza, il sito web del Museo, i Social media e gli organi di informazione locali.

Suggerimenti, segnalazioni e reclami

Sono bene accolti suggerimenti, segnalazioni, proposte e reclami degli utenti rispetto ai servizi descritti nella presente Carta che possono essere indirizzati a: Museo Diffuso di Castel San Pietro Romano, Piazza San Pietro, 1 0030 Castel San Pietro Romano (RM); [direzionemuseodiffusocspr@gmail.com](mailto:direzionemuseodiffusocspr@gmail.com) oppure possono essere depositati presso l'apposito contenitore predisposto nell'area accoglienza del museo. Ai moduli pervenuti (lettere, e-mail, ecc.) viene data risposta entro 30 giorni dalla data di ricezione.

### **Rilevazione della soddisfazione dell'utenza**

Il Museo svolge attività di monitoraggio dei servizi attraverso il rilevamento di dati quantitativi e qualitativi, nel rispetto della normativa vigente in materia della tutela della privacy. I risultati di tale attività, articolata nella predisposizione periodica di questionari e di interviste a campione, sono esaminati per valutare il gradimento dei servizi offerti ed accogliere eventuali suggerimenti.

## STANDARD DI QUALITA' E OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Il Museo intende adottare i livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura definiti dal d.lgs. 113/2018 e intende aderire all'organizzazione Museale della Regione Lazio e al Sistema Museale Nazionale. Per la verifica della qualità dei servizi sopra indicati, si definiscono gli standard di qualità che ne permettono la valutazione da parte dell'utenza e gli obiettivi di miglioramento che il Museo si prefigge di raggiungere.