



COMUNE DI CASSINO - MUSEO HISTORIALE

REGOLAMENTO DEL MUSEO «HISTORIALE»

Articolo 1 **Definizione**

Il Museo denominato Museo «Historiale» di Cassino, istituito con nel 2004, ha sede in un edificio di proprietà comunale in via S. Marco n. 23 e 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 culturale e paesaggistico del territorio di riferimento.

Articolo 2 **Normativa di riferimento**

Il presente 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”.



COMUNE DI CASSINO - MUSEO HISTORIALE

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^a 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

La sede è costituita da un edificio di circa 800 mq complessivi, ristrutturato specificatamente. La sede si struttura in 14 sale espositive interne, in biglietteria, in uffici del personale, in un padiglione esterno di circa 180 mq adibito a sala convegni, mostre, esposizioni.

La sede è dotata delle indispensabili misure di sicurezza, tra cui un sistema di rilevazione fumi. L’ente proprietario identifica, nell’ambito del proprio personale, un Responsabile della sicurezza.

È dotata inoltre delle indispensabili misure di abbattimento totale delle barriere architettoniche.

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 deve essere 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, cooperative che operano in ambito esclusivamente culturale e museale e sono in linea con la missione del Museo e la sua vocazione territoriale.

Le attività svolte all’interno del Museo, che presentino il solo fine culturale, sono tutte concordate e autorizzate dal Direttore scientifico.

Tutte le attività devono, comunque, rispettare il decoro della struttura e la conservazione delle collezioni in essa contenute.

Articolo 4 Collezioni

Il Museo è articolato in 14 sezioni espositive:

1. Sala d’ingresso



COMUNE DI CASSINO - MUSEO HISTORIALE

2. Sala «L'eclissi della coscienza europea («testa parlante»)»
3. Sala «1914-1945: L'Europa in fiamme»
4. Sala «La Patria divisa: l'armistizio»
5. Sala «Una terra tra due fuochi»
6. Sala «Il simbolo violato»
- [Passaggio alla Sala 7.] Sala «Martirologio dei Comuni della Gustav»
7. Sala «Le pietre della memoria»
8. Sala «Le forze in campo»
9. Sala «Perché le battaglie di Cassino»
10. Sala «Territorio e strategie»
11. Sala «Testimoni dell'inferno - Violenze sulla popolazione»
12. Sala «Dopo la guerra. Partire o restare?»
13. Sala «Il sogno della rinascita»
14. Sala «Omaggio alla terra del martirologio»

Le collezioni del Museo sono inalienabili e sono costituite da materiali e reperti bellici resi inutilizzabili. Eventuali oggetti attinenti alle finalità del Museo possono essere acquisiti e 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 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.

Gli oggetti donati o consegnati da privati debbono essere segnalati, se necessario, alle competenti autorità superiori.

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 nelle schede inventariali.

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

Il Museo garantisce anche l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, al fine di favorire studi e ricerche.

Articolo 5

Finalità, funzioni e missione del Museo

La missione del Museo è quella di svolgere una costante azione di salvaguardia e trasmissione della memoria degli eventi che hanno interessato



COMUNE DI CASSINO - MUSEO HISTORIALE

le aree del «martirologio» (Cassino e i Comuni del Lazio meridionale dislocati a cavallo della «Linea Gustav») nel corso della Seconda guerra mondiale e dell'immediato dopoguerra nonché quella educativa rivolta a studenti e a nuove generazioni nonché quella di favorire e sostenere ricerche storiche del territorio sui temi del Museo.

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

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

Pertanto, secondo le linee di indirizzo contenute nella definizione di museo riportata alle premesse, il Museo costituisce un polo di conoscenza e salvaguardia della realtà territoriale, ivi compreso il patrimonio immateriale e si pone come elemento di coesione sociale e di educazione.

Rappresenta un centro propulsore e un punto di riferimento per attività di ricerca scientifica anche instaurando forme di collaborazione con la competente Soprintendenza e con altri Istituti o Enti preposti.

Cura l'aggiornamento delle esposizioni e degli allestimenti e realizza attività dirette alla crescita culturale e civile della comunità dei cittadini; si impegna nella divulgazione e nella valorizzazione del patrimonio culturale della città e del territorio attraverso l'organizzazione di mostre, conferenze, eventi e ogni iniziativa propria della sua funzione di servizio culturale pubblico.

Il Museo è inoltre promotore di un'ampia e articolata offerta di attività e progetti didattici, rivolti agli Istituti scolastici di ogni ordine e grado.

Supporta la formazione di giovani nelle discipline afferenti al proprio ambito scientifico l'aggiornamento del personale impiegato nella struttura.

Il Museo, infine, contribuisce alla promozione turistica del territorio, assicurando una corretta fruizione del relativo patrimonio.

Eventuali mostre temporanee, materiali o virtuali, saranno organizzate nel rispetto della missione e degli indirizzi dati dall'Amministrazione, privilegiando



COMUNE DI CASSINO - MUSEO HISTORIALE

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.

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

Articolo 7

Personale

Il personale del Museo è costituito dal direttore scientifico, dal responsabile della sicurezza, dal responsabile delle collezioni e/o del patrimonio custodito, dal responsabile dei servizi educativi, dal responsabile delle procedure amministrative ed economico-finanziarie, dal responsabile della comunicazione, dal responsabile pubbliche relazioni, marketing e fundraising, dal responsabile della gestione delle risorse umane interne ed esterne, dal personale addetto ai servizi di vigilanza e dell'accoglienza. E' previsto l'accorpamento di funzioni in caso di sussistenza dei requisiti, a norma di legge. In caso di mancanza, anche temporanea, di una delle figure professionali anzidette, è ammissibile l'affidamento a risorse dell'amministrazione comunale che ne abbiano i requisiti o che ne abbiano competenza per materia.

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



COMUNE DI CASSINO - MUSEO HISTORIALE

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), un *curriculum vitae* attestante esperienza maturata nel settore museale e un titolo di studi superiore, specializzazione o dottorato di ricerca.

Per garantire la necessaria continuità alla gestione del Museo il direttore è:

- un dipendente del Comune

oppure

- un titolare di un incarico a convenzione

oppure

- un membro della cooperativa/società di gestione, con un incarico nominale.

Al direttore scientifico del Museo (direttore con conferimento formale di incarico di una professionalità tecnico-scientifica esperta nelle discipline attinenti le collezioni), si affiancano le seguenti professionalità:

a) responsabile della sicurezza;

b) responsabile delle collezioni e/o del patrimonio custodito;

c) responsabile dei servizi educativi;

d) responsabile delle procedure amministrative ed economico-finanziarie;

e) responsabile della comunicazione;

f) responsabile pubbliche relazioni, marketing e fundraising;

g) responsabile della gestione delle risorse umane interne ed esterne;

h) personale addetto ai servizi di vigilanza e dell'accoglienza



COMUNE DI CASSINO - MUSEO HISTORIALE

Per le funzioni del direttore e le mansioni del personale in genere si fa riferimento alla «Carta nazionale delle professioni museali».

L'Amministrazione potrà servirsi, in aggiunta al personale di cui al primo capoverso, dell'opera di volontari o associazioni di volontariato operanti nel campo dei beni culturali. 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 8

Gestione e funzionamento

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 Decreto L.gs n. 42/2004.

In caso di gestione diretta è 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.

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



COMUNE DI CASSINO - MUSEO HISTORIALE

maggiore affluenza. Il Museo pubblicizza adeguatamente gli orari di apertura del Museo, sul proprio sito web o su quello dell'Istituzione titolare.

L'ingresso al Museo avviene ordinariamente a pagamento. La Giunta Comunale stabilisce l'importo delle tariffe di ingresso al Museo e le eventuali riduzioni o esenzioni, anche in base alle consuetudini nazionali e internazionali.

In caso di mostre e manifestazioni culturali di carattere straordinario, la Giunta Comunale potrà deliberare tariffe diverse in rapporto all'importanza dell'evento stesso.

In occasione di eventi promozionali di livello nazionale o locale, potrà essere consentito a tutti - per periodi limitati e previa determinazione dirigenziale - l'ingresso gratuito.

Per ragioni di studio o di ricerca, ovvero per particolari e motivate esigenze, il direttore potrà consentire ai soggetti che ne faranno richiesta l'ingresso gratuito per periodi determinati.

Per fini meramente statistici gli accessi devono essere puntualmente registrati dal personale preposto all'accoglienza, anche se a titolo gratuito.

Inoltre, il Museo offre, al pubblico, servizi aggiuntivi quali visite guidate alle sale espositive e ai complessi monumentali della città antica, servizi per la didattica, bookshop.

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; 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:



COMUNE DI CASSINO - MUSEO HISTORIALE

- 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. In caso di gestione in affidamento in compartecipazione, è prevista una quota degli incassi non inferiore al 10% per i primi tre anni di affidamento. Successivamente, in caso di affidamento allo stesso soggetto, non inferiore al 20%.

Articolo 10

Inventariazione e Catalogazione

La presenza di un bene in Museo va 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 utilizzando con strumenti informatici, 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: 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;



COMUNE DI CASSINO - MUSEO HISTORIALE

- 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

Carta dei servizi

Il direttore scientifico è incaricato della redazione della Carta dei servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti, redatta in conformità a quella prevista dal MIC, a tutela dello standard dei requisiti minimi di cui al D.M. n. 113/2018.

La Carta dei servizi, previa approvazione da parte della Giunta, è posta all'ingresso del Museo e distribuita in copia a chiunque ne faccia richiesta; è pubblicata nel sito web del Museo e dell'Amministrazione comunale.

Art. 13

Disposizioni generali

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