



Comune di Mentana
Città metropolitana di Roma Capitale

REGOLAMENTO

MuCaM - museo civico archeologico di Mentana e dell'agro nomentano

Adottato con Delibera del Consiglio Comunale n 31 del 10/06/2025

INDICE

Articolo 1 <i>Oggetto</i>	p. 3
Articolo 2 <i>Finalità e compiti</i>	p. 3
Articolo 3 <i>Titolarietà</i>	p. 5
Articolo 4 <i>Sede e Patrimonio</i>	p. 5
Articolo 5 <i>Norme di Accesso</i>	p. 7
Articolo 6 <i>Servizi offerti</i>	p. 7
Articolo 7 <i>Personale</i>	p. 7
Articolo 8 <i>Assetto finanziario e ordinamento contabile</i>	p. 9
Articolo 9 <i>Valorizzazione</i>	p. 10
Articolo 10 <i>Carta della Qualità dei Servizi</i>	p. 10
Articolo 11 <i>Norma finale</i>	p. 10

Articolo 1 Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione del museo denominato MuCaM – Museo Civico Archeologico di Mentana e dell'Agro Nomentano sito in Mentana, Piazza G. Garibaldi snc, all'interno dell'edificio storico di proprietà comunale denominato "Galleria Borghese".

È stato redatto in riferimento alla legge regionale 15 novembre 2019, n. 24 (Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale) e alla Convenzione quadro del Consiglio d'Europa sul valore dell'eredità culturale per la società, Consiglio d'Europa - (CETS NO. 199) Faro, 27.10.2005, oltre che alla normativa vigente in tema di Musei.

Il Museo si riconosce nella definizione internazionale di museo enunciata dall'ICOM - International Council of Museums 2022 ovvero "*Il museo è un'istituzione permanente senza scopo di lucro e al servizio della società, che effettua ricerche, colleziona, conserva, interpreta ed espone il patrimonio materiale e immateriale. Aperti al pubblico, accessibili e inclusivi, i musei promuovono la diversità e la sostenibilità (...)*".

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

Articolo 2 Finalità e compiti

Il museo denominato MuCaM – Museo Civico Archeologico di Mentana e dell'Agro Nomentano, parte integrante del Polo Culturale di Mentana, 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 MuCaM promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale della città di Mentana, al fine di esporre e far conoscere la storia di *Nomentum* e dell'*Ager nomentanus*, con lo scopo sia di valorizzare i reperti già presenti nel territorio comunale, sia di riunire quelli recuperati in passato durante ricognizioni o rinvenuti casualmente e oggi ricoverati in depositi museali statali.

In particolare, il museo:

1. garantisce l'inalienabilità delle collezioni nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
2. assicura la registrazione progressiva ed univoca in entrata del patrimonio. Cura l'inventariazione e la catalogazione di tutti i beni e la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero della Cultura e dalla Regione;
3. attribuisce ad ogni bene delle proprie collezioni, sulla base delle stime di mercato e su indicazione della Soprintendenza competente un valore economico, riportato nei documenti contabili;
4. garantisce la conservazione del patrimonio in esposizione e nei depositi, provvedendo al monitoraggio periodico delle condizioni ambientali e fisiche, alla manutenzione ordinaria delle opere e delle strutture;

5. adotta tutte le misure atte a prevenire eventuali danni alle strutture, ai beni e alle persone che accedono e che lavorano nel museo, nel rispetto della normativa vigente;
6. definisce il Piano di sicurezza ed emergenza anche in sinergia con altre istituzioni del Comune e del territorio;
7. cerca di incrementare le sue collezioni attraverso depositi, acquisti o donazioni nel rispetto del Codice etico di ICOM e degli accordi nazionali ed internazionali in vigore, verificando scrupolosamente la provenienza lecita dei beni;
8. redige un documento programmatico in merito alla politica di acquisizioni ed implementazioni del patrimonio coerente con la missione del museo;
9. 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;
10. 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;
11. assicura l'ordinamento e la conservazione dei beni non esposti secondo criteri di funzionalità e sicurezza e favorisce l'accesso e la fruizione dei depositi;
12. assicura l'accesso alla struttura e alle collezioni e favorisce il superamento delle barriere architettoniche, culturali, cognitive e psicosensoriali, anche temporanee, individuando almeno un percorso minimo garantito;
13. assicura l'apertura in orari e giorni definiti tenendo conto della domanda del pubblico e della collocazione geografica e territoriale;
14. registra regolarmente gli ingressi gratuiti, ridotti o a pagamento, le visite scolastiche e dei gruppi;
15. analizza i flussi dei visitatori e conduce indagini periodiche sul gradimento della visita e sui risultati delle attività intraprese;
16. concorre a diffondere ed 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;
17. promuove incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento e partecipa ad iniziative analoghe promosse da altri soggetti pubblici e privati;
18. cura o promuove la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
19. concorre con altre istituzioni, ed in particolare con istituti scolastici e università, a diffondere, attraverso progetti educativi, la conoscenza delle testimonianze storico-archeologiche del territorio e promuove con ogni mezzo l'integrazione della popolazione, lo sviluppo sostenibile, la coesione sociale ed un senso di appartenenza e di cittadinanza;
20. tende a garantire la qualità dei servizi di fruizione e valorizzazione erogati, in linea con i livelli minimi uniformi di qualità previsti dalla Regione e compresi nel Decreto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo 21 febbraio 2018, n. 113 (Adozione dei livelli minimi

uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del sistema museale nazionale), anche nella prospettiva di aderire al Sistema Museale Nazionale.

Articolo 3 Titolarità

La gestione del museo è di competenza del Comune di Mentana che, nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente, ne garantisce la dotazione di personale, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti, i mezzi necessari all'assolvimento degli obiettivi assegnati.

Le risorse finanziarie necessarie a garantire i compiti istituzionali sono individuate all'interno del bilancio comunale.

Il museo svolge le proprie attività secondo gli indirizzi dell'Amministrazione comunale ed in sinergia con gli altri settori e servizi del Comune in base alle diverse competenze e funzioni.

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

Articolo 4 Sede e Patrimonio

Sede

Il MuCaM ha sede in Mentana, Piazza Garibaldi snc, all'interno dell'edificio storico di proprietà comunale denominato "Galleria Borghese" che, grazie all'allestimento museale, viene conseguentemente valorizzato.

L'antico edificio nacque con la funzione di locale destinato alla conservazione dei cereali al piano superiore e di stalla al piano terra. Già attestato nel XVI secolo, sotto il dominio della famiglia Orsini, il fabbricato assume il suo assetto definitivo con i principi Borghese, probabilmente, nel 1727. La "Galleria Borghese" occupa un vasto isolato fra via III Novembre e Piazza Garibaldi dove si apre il suo ingresso, immediatamente a ridosso della chiesa di San Nicola al Castello e quindi dell'antico castello medievale e rinascimentale di Mentana. A livello planimetrico, occupa una superficie di 270 mq e si presenta come una costruzione dalla pianta rettangolare, suddivisa in tre navate da arcate su pilastri e con copertura a volta.

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

L'amministrazione ha individuato il responsabile della sicurezza nella persona di professionista esterno (RSPP incaricato).

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.

Il MuCaM è dotato di spazi adeguati all'esposizione e alla conservazione dei beni nonché per lo svolgimento delle attività, per l'accoglienza e i servizi al pubblico.

Patrimonio e collezioni del museo

Il patrimonio del MuCaM è costituito da beni culturali mobili elencati in apposito inventario, annualmente aggiornato e depositato formalmente, con l'indicazione dei seguenti elementi: sezione museale in cui il bene è collocato, denominazione e descrizione del bene e relativo valore di stima.

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 dei materiali presso il Museo è regolato 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 alla competente Soprintendenza.

Le opere e gli oggetti conservati nel museo devono essere assicurati a cura del Comune, per il valore che è indicato nelle schede inventariali.

Le collezioni del MuCaM sono inalienabili e sono costituite da beni di proprietà statale concessi in deposito temporaneo a lungo termine al Comune di Mentana con decreto della Direzione Generale Archeologia, Belle Arti e Paesaggio n. 495 del 08/04/2020 ed in virtù degli accordi collaborazione con il VAVE – Istituto Autonomo Villa Adriana e Villa d'Este e con il MNR – Museo Nazionale Romano.

Il direttore del museo, all'accettazione dell'incarico, è responsabile dei beni che risultano inventariati e che costituiscono patrimonio del museo.

Nessun bene può essere trasferito fuori dal museo, per mostre o iniziative culturali, senza la preventiva autorizzazione da parte della Soprintendenza o dell'istituto museale che ha concesso il bene in deposito temporaneo al MuCaM.

Il museo orienta le attività di gestione delle collezioni alle vigenti normative ed agli standard indicati.

Il museo è articolato in dieci sezioni tematiche, che occupano le pareti di fondo delle navate laterali dell'edificio storico denominato "Galleria Borghese". La prima sezione, di introduzione e preparazione alla visita, è costituita dalla proiezione di un video con inserti multimediali e brani teatrali. Le nn. 2-7 sono utilizzate per la vera e propria esposizione dei materiali, tutti di carattere archeologico e provenienti dal municipio romano di *Nomentum* (I a.C.-II sec. d.C.) e dall'agro nomentano; la n. 7 conclude la narrazione museale con un percorso nel centro storico di Mentana. A ciò si aggiunge, la sala-deposito "Depositi aperti" specificatamente musealizzata e aperta al pubblico e l'esposizione del mosaico di epoca romana rinvenuto in via Monte della Mezzaluna-Via Monte dei Porci, musealizzato presso la sala consigliare di Palazzo Borghese.

L'attuale esposizione potrà subire modifiche in relazione all'eventuale deposito di ulteriori materiali.

Non sono soggette ad autorizzazione e sono gratuite le riproduzioni dei beni con apparecchi portatili senza l'utilizzo di ponti, lampadine o altri apparecchi d'illuminazione. La riproduzione dei beni di proprietà statale sottostanno alla normativa vigente e sono autorizzate dal Direttore.

L'amministrazione può concedere, su istanza scritta, l'autorizzazione ad eseguire ricerche, studi e disegni degli oggetti e dei documenti, in base alla normativa vigente, sentito il parere della competente Soprintendenza. Richiederà per l'archivio del museo una copia dell'eventuale elaborato (tesi di laurea, articolo scientifico) che riguarda gli oggetti di cui sopra.

Articolo 5 Norme di Accesso

Il museo assicura l'accesso a tutti i visitatori e promuove la più ampia partecipazione della popolazione locale attraverso iniziative mirate di mediazione ed integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati. Al visitatore, in sede ed in remoto attraverso il sito internet, sono fornite le informazioni essenziali sulle modalità di accesso, sulle collezioni del museo e sui servizi disponibili.

Articolo 6 Servizi offerti

Attraverso strumenti diversi, quali pannelli e sussidi audiovisivi, il museo fornisce gli elementi conoscitivi indispensabili di tipo storico-archeologico per comprendere la natura delle proprie collezioni e la tipologia, la storia, le tecniche, i significati delle opere esposte. Lo staff del museo si impegna a far in modo che la visita costituisca per tutti un'occasione di arricchimento e di esperienza culturale in senso lato.

Il museo assicura, inoltre, assistenza, strumenti ed attività specifiche per le persone con disabilità.

L'accesso ai depositi è consentito tramite apposita richiesta indirizzata al direttore.

Le condizioni della visita, le norme di sicurezza e i divieti sono precisati in regolamenti esposti al pubblico. La descrizione puntuale dei servizi offerti e degli standard qualitativi assicurati, nonché le modalità di reclamo sono contenuti nella Carta della Qualità dei Servizi, approvata con atto separato rispetto al presente Regolamento, e resa pubblica attraverso il sito internet del museo e l'affissione o la distribuzione a chi ne faccia richiesta.

Alcuni servizi (ad es. biglietteria, bookshop, visite guidate) possono essere gestiti da società e associazioni tenendo conto delle esigenze del pubblico e della missione del museo, nei termini previsti dal contratto di servizio stipulato e dalla normativa vigente in materia.

Articolo 7 Personale

Il museo è dotato al suo interno delle seguenti figure, per lo svolgimento delle sue funzioni:

1. direttore e curatore delle collezioni con conferimento formale di incarico ad una professionalità tecnico-scientifica esperta nelle discipline attinenti alle collezioni;

2. responsabile della sicurezza;
3. responsabile delle collezioni o del patrimonio custodito;
4. responsabile dei servizi educativi;
5. responsabile delle procedure amministrative ed economico-finanziarie;
6. responsabile della comunicazione;
7. personale addetto ai servizi di vigilanza e dell'accoglienza.

Il personale di ruolo del museo viene reclutato ed inquadrato con le modalità previste dalle norme sul pubblico impiego, dalle disposizioni di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e dagli accordi di contrattazione integrativa.

Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, il museo può avvalersi di personale non di ruolo e rendere operative convenzioni con università ed altri enti di ricerca, soggetti pubblici e privati, comprese le associazioni di volontariato ed enti di servizio civile tramite apposita convenzione o contratto di servizi.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento, il museo si impegna a promuovere un costante aggiornamento professionale del personale; conseguentemente il direttore provvede a sensibilizzare i propri referenti amministrativi in merito alle esigenze di formazione ed aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Le attività del museo sono coadiuvate dal comitato tecnico-scientifico con attività di supporto per quanto concerne gli aspetti scientifici, i programmi espositivi, la politica di incremento delle collezioni e la loro valorizzazione, istituito con D.G.M. n. 129 del 29/09/2022.

Compiti del Direttore:

Il MucaM – Museo Civico Archeologico di Mentana e dell'Agro Nomentano è diretto da un direttore il cui incarico è conferito dal dirigente dell'Area Amministrativa ad una figura professionale idonea individuata all'interno della struttura o mediante apposita selezione tramite espletamento di una procedura ad evidenza pubblica sulla base di un *curriculum* professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del museo.

Il direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e amministrativi, è responsabile della gestione complessiva del museo. In particolare, svolge i seguenti compiti:

1. concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del museo;
2. elabora i programmi annuali e pluriennali delle attività scientifiche ed educative da sottoporre all'approvazione degli organi amministrativi e di governo per l'attuazione e provvede alla realizzazione delle iniziative programmate;
3. concorre ad individuare strategie di reperimento delle risorse economiche;
4. dirige il personale scientifico, tecnico e amministrativo e il personale di custodia assegnato alla struttura;

5. opera affinché all'interno del museo vi sia una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità con i livelli minimi di qualità e che il personale sia adeguatamente formato e aggiornato;
6. coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
7. coordina le attività di informazione, promozione e comunicazione con il pubblico;
8. coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza e la sicurezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
9. sovrintende alle attività di conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
10. assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
11. cura i rapporti con le Soprintendenze statali e con le altre istituzioni pubbliche;
12. regola la consultazione dei beni e autorizza l'accesso ai depositi;
13. rilascia permessi per studio e riproduzioni;
14. redige, in collaborazione con il suo staff, la Carta dei Servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione dei livelli di qualità e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

Il direttore 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. Il direttore può delegare una parte di tali compiti ad altro personale dotato della necessaria professionalità. Il direttore può proporre all'amministrazione 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. In tali casi l'apporto alle attività del museo rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta in ambito museale.

Articolo 8 Assetto finanziario e ordinamento contabile

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il museo, salva diversa disposizione di legge, utilizza le seguenti risorse:

1. stanziamenti provenienti dai capitoli di spesa del bilancio ordinario;
2. contributi provenienti da enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati ai sensi di legge;
3. finanziamenti straordinari dell'Unione Europea o dello Stato;
4. ricavi dei biglietti d'ingresso qualora previsti;
5. proventi derivanti da concessioni d'uso degli spazi o dell'immagine del museo e royalties sui servizi accessori (libreria, caffetteria etc.) qualora previsti;
6. sponsorizzazioni;
7. donazioni o disposizioni testamentarie, e altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore del museo o dell'amministrazione che lo gestisce

con espressa destinazione al museo.

Il museo redige annualmente un documento contabile contenente la descrizione dei ricavi (con distinzione delle entrate derivanti da fonti esterne o da autofinanziamento) e dei costi (spese ripartite tra funzionamento ordinario, gestione e cura della struttura, gestione e cura delle collezioni, servizi per il pubblico, attività culturali, investimento e sviluppo).

I proventi derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso al museo possono essere destinati all'incremento ed alla valorizzazione del patrimonio culturale del museo, come previsto dall'articolo 110, comma 4, del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137) e s.m.i.

Articolo 9 Valorizzazione

Al fine di assicurare la valorizzazione del patrimonio conservato e la promozione della conoscenza e dell'informazione sulle tematiche dei beni culturali, il museo può promuovere attività di conservazione e restauro, nonché accogliere ed organizzare iniziative culturali quali esposizioni, conferenze, seminari, presentazione di libri e reading letterari, rappresentazioni cinematografiche e teatrali, concerti, iniziative didattiche, matrimoni e unioni civili ed altro nel rispetto delle norme di sicurezza e di protezione del patrimonio. Sono escluse manifestazioni politiche di ogni natura.

Articolo 10 Carta della Qualità dei Servizi

Il museo, con separato provvedimento, si deve dotare di uno strumento complementare al Regolamento: la Carta della Qualità dei Servizi, aggiornata ogni volta che l'amministrazione titolare lo ritenga necessario. La Carta della Qualità dei Servizi è pubblicata sul sito internet del museo e resa disponibile in altre forme in loco.

La Carta della Qualità dei Servizi regola i rapporti tra il museo e gli utenti, dichiarando le prestazioni che il servizio culturale assicura, gli standard qualitativi e quantitativi di riferimento ed il livello che il museo si impegna a raggiungere, le modalità di fruizione dei servizi offerti e le forme di controllo e di esercizio dei diritti da parte degli utenti.

Articolo 11 Norma finale

Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente Regolamento riguardante l'organizzazione dei servizi del MucaM – Museo Civico Archeologico di Mentana e dell'Agro Nomentano.