



## REGOLAMENTO

MuVi Lascari - Museo Virtuale della memoria collettiva  
[www.muvilascari.it](http://www.muvilascari.it)

### LE FINALITA'

#### Art. 1

Il MuVi Lascari è un Museo Virtuale della memoria collettiva che ha come scopo la tutela dei Beni comuni, la valorizzazione del patrimonio culturale immateriale e delle risorse storiche di Lascari, visitabile sul portale [www.muvilascari.it](http://www.muvilascari.it), un progetto promosso dall'Associazione di Promozione Sociale "Il Girasole" - Circolo Arci di Lascari.

Il MuVi Lascari ha come obiettivo l'acquisizione, la conservazione, la valorizzazione e la condivisione di ogni tipo di testimonianza (fotografie, filmati, documenti manoscritti o stampati, stampati e reperti vari) che documentano le abitudini e le ricorrenze, i momenti quotidiani e le cerimonie, i luoghi e i paesaggi, le tradizioni, i volti e le attività lavorative e sociali del passato lascarese.

Si tratta del primo Museo Virtuale "partecipato" dai cittadini lascaresi che si pone come obiettivo la conoscenza e la promozione della storia e della cultura di Lascari.

### LA CONSERVAZIONE

#### Art. 2

L'idea del progetto nasce dalla convinzione che queste preziose testimonianze del passato rischiano di andare perdute anche a causa delle inadeguate condizioni di conservazione, oppure a causa di incidenti occasionali.

Al fine di garantire una adeguata conservazione e un salvataggio del materiale (attraverso un riversamento in digitale con tecnologia informatica) il MuVi Lascari invita i proprietari a metterlo a disposizione.

### IL MATERIALE DA CONSEGNARE

#### Art. 3

I cittadini che intendono collaborare, donare o mettere il proprio materiale a disposizione del MuVi Lascari, lo possono liberamente fare con assoluto spirito di condivisione, senza alcuna finalità lucrativa e per partecipare al raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1.

E' possibile consegnare il seguente materiale:

- fotografie o diapositive originali in bianco e nero o a colori di qualsiasi formato;
- filmati su supporti di qualunque formato;
- disegni, stampe, dipinti, cartoline, manoscritti, etc;
- musiche o suoni tipici del paese, su cassetta, cd e dvd;
- qualsiasi altro reperto di interesse storico e culturale.

Il materiale può essere donato in originale, oppure consegnato sotto forma di donazione provvisoria per il tempo necessario alla digitalizzazione e catalogazione.

Il proprietario del materiale è invitato ad indicare nella scheda di catalogazione, quante più informazioni possibili in suo possesso come ad esempio il luogo, i soggetti ritratti, l'anno o il periodo



di riferimento, breve descrizione dell'evento ripreso, etc. con particolare riguardo al nominativo di colui che ha realizzato la foto (campo "Autore della fotografia"), in modo da poter dare atto al fotografo della paternità della foto.

## LA CONSERVAZIONE

### Art. 4

MuVi Lascari predispone un protocollo di raccolta, valutazione, catalogazione, digitalizzazione ed elaborazione dei materiali acquisiti.

Qualora il materiale messo a disposizione necessiti di minime operazioni di restauro conservativo, previo consenso dei proprietari, si procederà alla rimozione di eventuale polvere, sporco e grasso. Ogni significativo intervento sarà riportato sulla scheda di catalogazione.

Solo dopo queste fasi si procederà alla restituzione del materiale fornito.

## LE COPIE DIGITALIZZATE

### Art. 5

Il materiale digitalizzato sarà riversato su un supporto video magnetico (digitale) e informatico (hard disk).

La qualità dell'operazione dipende da almeno tre fattori: le condizioni del supporto iniziale, il supporto di destinazione e la tipologia del sistema di passaggio.

I materiali digitalizzati conserveranno la migliore qualità ottenibile a partire dalle copie originali.

## LA CATALOGAZIONE

### Art. 6

Il materiale depositato verrà archiviato su supporto informatico e catalogato in ordine cronologico facendo riferimento alla data di acquisizione.

La catalogazione del materiale tiene conto principalmente dei seguenti parametri: sezione, tema, data di acquisizione, numero della foto, proprietario, collezione/raccolta, soggetto, descrizione, interventi, data e luogo della ripresa, autore della fotografia e di ogni eventuale ulteriore informazione richiesta da parte del MuVi Lascari.

Tutto il materiale raccolto verrà pubblicato online sul sito [www.muvilascari.it](http://www.muvilascari.it).

## LA PROMOZIONE

### Art. 7

Il MuVi Lascari, oltre al Museo Virtuale della memoria collettiva, intende valorizzare il materiale raccolto attraverso la promozione di attività di ricerca e studio; divulgazione del progetto mediante incontri, manifestazioni, proiezioni, pubblicazioni e iniziative editoriali; produzione o coproduzione di materiali audiovisivi o multimediali; promozione di attività formative e didattiche; collaborazione a iniziative con altre Istituzioni, Enti ed Associazioni che promuovano progetti di conservazione della memoria storica in generale.

Il MuVi Lascari si impegna a conservare e custodire gli originali e le copie del materiale ricevuto e a garantirne un corretto impiego.



**Il Girasole**  
Associazione di Promozione Sociale



Il nome del donatore/depositario sarà mantenuto e doverosamente citato sul sito Internet del MuVi Lascari e in ogni copia prodotta successivamente.

## DIRITTI DI PUBBLICAZIONE E RIPRODUZIONE

### Art. 8

Nulla si chiede a chi consegna il materiale, ma tutti i diritti di pubblicazione e riproduzione vengono acquisiti da MuVi Lascari e dall'Associazione di Promozione Sociale "Il Girasole" - Circolo Arci.

I rapporti tra i proprietari del materiale e MuVi Lascari saranno regolati dalla "Liberatoria" che ne prevede l'uso.

Le foto restano di proprietà esclusiva del possessore. Attraverso il sito [www.muvilascari.it](http://www.muvilascari.it) i documenti saranno visionabili in maniera totalmente gratuita per esclusive finalità documentali, storiche e conoscitive del passato della città di Lascari.

Le foto consegnate potranno essere usate online o stampate per la realizzazione di mostre o essere video proiettate.

Le foto potranno essere altresì usate per pubblicazioni editoriali, fotoriproduzioni, produzione di materiali audiovisivi e multimediali, oppure utilizzate come materiale pubblicitario relativo all'attività non lucrativa del MuVi Lascari ed a sostegno delle medesime iniziative. In caso di pubblicazioni o esposizioni, sarà sempre citata, ove presente, la proprietà della foto e/o l'autore della stessa.

Il testo semitrasparente o il logo del MuVi Lascari inserito su ogni foto pubblicata, non è da intendersi come una dichiarazione di proprietà da parte del MuVi, ma rappresenta un modo per evitare che le foto possano essere adoperate per eventuali finalità lucrative da parte di terzi (riproduzione e vendita).

Inoltre per evitare operazioni con il sito che trascendano la mera consultazione, abbiamo provveduto ad inibire l'utilizzo dei più comuni metodi di download disabilitando il tasto destro del mouse.

## A CHI CONSEGNARE IL MATERIALE

### Art. 9

Il materiale potrà essere consegnato secondo le seguenti modalità:

- brevi manu presso la sede della Direzione del MuVi Lascari sita in Via Leonardo Da Vinci N. 23 a Lascari;
- per posta, in plico chiuso indirizzato a: Associazione di Promozione Sociale "Il Girasole" - Circolo Arci, Via Leonardo Da Vinci N. 21/23 - 90010 Lascari (PA);
- via E-mail, inviando i file e la liberatoria del materiale consegnato all'indirizzo di posta elettronica: [muvilascari@gmail.com](mailto:muvilascari@gmail.com);
- effettuando l'upload direttamente sul sito [www.muvilascari.it](http://www.muvilascari.it) dopo aver effettuato la registrazione.

Lascari, 13 Marzo 2013