

# **REGOLAMENTO DEL MAC,N - MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA E DEL NOVECENTO DI MONSUMMANO TERME**

## **Titolo I Principi generali**

### **Art. 1 Denominazione e sede**

Il Museo di Arte contemporanea e del Novecento – Mac,n, di seguito denominato Museo, istituito dal Comune di Monsummano Terme, ha sede presso la Villa Renatico Martini, immobile di proprietà comunale, ubicata in Via Gragnano, 349 a Monsummano Terme (PT). Fanno parte integrante del Museo la Collezione Civica Il Renatico e le opere e collezioni d'arte contemporanea e del Novecento che entrano a far parte del patrimonio di pertinenza comunale.

### **Art. 2 Missione e finalità**

1. Il Museo, ai sensi ed agli effetti della Legge Regionale n. 21 del 25 febbraio 2010 e successive modificazioni, alla quale si uniforma, è strumento di educazione culturale e di sviluppo sociale al servizio del cittadino, applica alla propria azione criteri di imparzialità, nel rispetto delle varie opinioni, concorrendo, con gli altri enti pubblici territoriali, a promuovere le condizioni che rendono effettiva la valorizzazione e la fruizione dei beni culturali e ambientali.
2. Il Museo individua nella definizione di “museo” formulata dall'ICOM (International Council of Museums) la propria missione (“Istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che compie ricerche sulle testimonianze dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e soprattutto le espone a fini di studio, di educazione e di diletto”), ne condivide le finalità generali e ne circoscrive le azioni in relazione alla natura dell'istituto, alle categorie di materiali di propria pertinenza e agli ambiti disciplinari di riferimento.
3. Il Museo si prefigge, quali principali finalità, la documentazione, valorizzazione, studio e conoscenza dell'arte contemporanea e del Novecento e la formazione del pubblico.

### **Art. 3 Partecipazione**

In coerenza con le linee di indirizzo dell'Amministrazione comunale, in merito alle politiche dell'educazione e della formazione, il Museo privilegia, nel suo interagire con un pubblico più vasto, il rapporto con i giovani, offrendo servizi e attività diversamente configurati e finalizzati, allo scopo di valorizzare il proprio patrimonio culturale, in forme e con modalità corrispondenti ai bisogni di conoscenza e ai linguaggi della contemporaneità, dei giovani e della scuola

### **Art. 4 Funzioni**

Il Museo, per le finalità di cui sopra, congiuntamente con gli enti statali, con altri enti pubblici territoriali, con le strutture di educazione permanente, con associazioni culturali e di volontariato, in paternariato con università, istituti

scolastici, istituti culturali di rilevanza regionale, nazionale e internazionale, ottempera, nei limiti delle competenze definite dal *Codice dei beni culturali e del paesaggio* ( Decreto Legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 e successive modificazioni e integrazioni), ai seguenti obiettivi primari:

a) attuare iniziative di informazione e di divulgazione dei fenomeni culturali ed artistici attraverso esposizioni, iniziative editoriali, convegni, seminari, conferenze, dibattiti, proiezioni video/cinematografiche, concerti, stage e workshop;

b) promuovere ed effettuare studi e ricerche sul pensiero storico-artistico ed estetico;

c) realizzare iniziative, rivolte in particolare al mondo della scuola, atte ad avviare i giovani alla comprensione ed alla conoscenza delle manifestazioni ed espressioni artistiche contemporanee;

d) promuovere offerte e servizi culturali, nonché iniziative di informazione, promozione e pubblicizzazione del proprio patrimonio e della propria attività, compresi quelli inerenti all'edificio storico sede del Museo e al parco a esso collegato;

e) curare forme di collaborazione e scambio con musei, enti, istituti ed associazioni sia pubblici sia privati in ambito nazionale ed internazionale;

f) assicurare, sulla base di apposite convenzioni, la custodia e l'eventuale esposizione di beni culturali avuti in deposito da enti e da privati;

g) istituire laboratori per artisti che potranno essere chiamati al museo a produrre e operare;

h) organizzare attività nel settore delle arti e della creatività contemporanea quale momento di congiunzione fra l'arte contemporanea e altri aspetti della cultura, avvalendosi anche di sedi esterne a quella istituzionale;

i) formare un sistema di offerta culturale, comprensivo di tutto ciò che contribuisce a qualificare l'esperienza della visita e il valore percepito dal pubblico;

l) potenziare ed arricchire le proprie collezioni attraverso acquisizioni, scambi permanenti e temporanei, donazioni e lasciti.

m) curare e aprire al pubblico la biblioteca specializzata, gli archivi e le documentazione di propria pertinenza.

Tra le attività del Museo va contemplata anche quella relativa al Premio Internazionale Biennale d'Incisione "Città di Monsummano Terme", dotato di apposito regolamento.

## **Titolo II Patrimonio**

### **Art. 5 Collezioni**

Il patrimonio del Museo è costituito dalla Collezione Civica Il Renatico e dai beni mobili che a qualsiasi titolo transitino in proprietà. La Collezione Civica si distingue in a) sezione arte del Novecento e b) sezione contemporanea.

### **Art. 6 Strutture e sicurezza**

L'Amministrazione comunale e il Settore competente operano nella consapevolezza che gli elementi strutturali caratteristici del Museo, quali l'edificio dove esso è collocato, debbano essere conformi alle disposizioni di legge e debbano inoltre rispondere in modo adeguato alle funzioni cui sono adibite. Azioni pianificate e sistematiche vengono intraprese per assicurare al meglio la salvaguardia del Museo, delle sue raccolte e dell'edificio dove essi sono collocati; garantiscono anche la sicurezza degli utenti e degli addetti.

#### **Art. 7**

#### **Inalienabilità delle collezioni**

1. In conformità con le norme nazionali e regionali, il patrimonio artistico di proprietà comunale e i materiali documentari che ne integrano la conoscenza sono, in via generale, inalienabili.
2. Possono essere previsti, in deroga al comma precedente, casi di permuta e scambi fra musei, motivati in base a criteri di legittimità e opportunità (tecnico-conservative, di pertinenza storica etc.), regolati da appositi protocolli d'intesa.
3. In caso di soppressione del Museo l'Amministrazione Comunale dovrà assicurare ai beni e alle collezioni dello stesso un'adeguata conservazione e una pertinente destinazione nel rispetto delle scelte che hanno ispirato la costituzione del Museo e delle norme dettate dal *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Decreto Legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 e successive modificazioni e integrazioni).

#### **Titolo III**

#### **Gestione e cura delle collezioni**

#### **Art. 8**

#### **Gestione**

1. Il Settore Servizi Socio-culturali, Educativi, Demografici e Informatica dispone del patrimonio artistico mobile pertinente al Museo in ottemperanza delle norme e di quanto stabilito dall'Amministrazione comunale proprietaria e in conformità delle regole sancite in ambito regionale con le relative disposizioni e a livello nazionale con il *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (D. Lgs n. 42 del 22 gennaio 2004).
2. La gestione e la cura delle raccolte si uniformano ai principi, alle norme tecniche, agli orientamenti e ai criteri espressi dalle linee guida dell'*Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e di sviluppo dei musei* (D.M. 10 maggio 2001 in approvazione del D. Lgs n. 112 /98 art. 150 comma 6).

#### **Art. 9**

#### **Tutela e conservazione**

L'Amministrazione Comunale s'impegna a svolgere tutte le attività necessarie a garantire la sicurezza e la conservazione dei beni culturali mobili e immobili di proprietà comunale, assicurando la massima integrità delle opere in ogni occasione (esposizione, deposito, movimentazione) e verificando con adeguati controlli e monitoraggi le condizioni ambientali dei locali espositivi e di deposito.

#### **Art. 10**

## **Restauro**

1. La progettazione e l'esecuzione degli interventi conservativi e di restauro sui beni culturali mobili di proprietà comunale sono predisposti dalla direzione del Museo, sentito il parere tecnico del Comitato scientifico, previa autorizzazione, su progetto o descrizione tecnica, del soprintendente competente, ai sensi degli artt. 21, comma 4, e 31 del *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (D. Lgs n. 42 del 22 gennaio 2004).

2. Per interventi di particolare rilievo e interesse culturale, su proposta della direzione del Museo, sentito il parere tecnico del Comitato scientifico, possono essere attivati accordi programmatici di natura tecnico-scientifica e economica con lo Stato, la Regione Toscana e altri enti pubblici territoriali, nonché con altri soggetti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 40 del *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (D. Lgs n. 42 del 22 gennaio 2004) e ai sensi della Legge Regionale n. 21 del 25 febbraio 2010 e successive modificazioni.

### **Art. 11** **Inventariazione**

I beni mobili pertinenti al Museo sono registrati e documentati, a fini patrimoniali e di sicurezza. Sono registrati in appositi inventari redatti in forma di separati elenchi e sono singolarmente forniti di scheda di identificazione ad uso interno, corredata di foto documentaria e dei dati aggiornati sulla conservazione, sulla collocazione, sulle movimentazioni. Ogni opera e ogni oggetto che entra definitivamente per acquisto e per dono o per legati o per qualsiasi altra causa nelle collezioni deve essere immediatamente registrato con i principi di riconoscimento (materia, dimensione, tecnica, soggetto, età, provenienza) nel registro generale di entrata e quindi trascritto nell'inventario della raccolta. Gli inventari sono costituiti e tenuti aggiornati e trasmessi in copia all'Economo Comunale al quale il Direttore dovrà comunicare di volta in volta le eventuali variazioni. Di ogni reperto, di ogni opera, di ogni oggetto sarà redatta la scheda di catalogazione scientifica.

### **Art. 12** **Catalogazione e studio**

1. Il patrimonio artistico di proprietà comunale è oggetto di campagne di catalogazione, per tipologie di beni, collezioni e provenienze, come previsto dall'art. 23 della L.R. 21/2010 e successive modificazioni, realizzate in conformità di quanto stabilito nel *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (D. Lgs n. 42 del 22 gennaio 2004), riguardo alle metodologie comuni di raccolta, scambio, accesso e elaborazione dei dati a livello nazionale e di integrazione in rete delle banche dati dello Stato, delle regioni e degli altri enti pubblici territoriali (art. 17, commi 2 e 4).

2. Ai fini della conoscenza e della valorizzazione del patrimonio artistico e culturale, la consultazione delle schede di catalogo, è resa disponibile al pubblico in forme diverse e solo relativamente ai dati non pregiudiziali alla sicurezza dei beni.

### **Art. 13** **Acquisizione e incremento**

Il Museo persegue specifiche politiche di incremento delle raccolte, attraverso acquisti, donazioni, lasciti, depositi, comodati, usucapione, assegnazioni a seguito di azione giudiziaria, scambi e permuta con altri musei, allo scopo di ampliare il patrimonio culturale reso disponibile al pubblico.

#### **Art. 14**

##### **Prestiti**

1. La valutazione delle condizioni minime per attivare le procedure dei prestiti delle opere in entrata e in uscita in occasione di mostre è affidata al Direttore, previo parere tecnico del Comitato scientifico, al quale competono anche i documenti amministrativi interni ed esterni, comprese le richieste di autorizzazione ministeriale.

2. Le politiche di prestito in uscita delle opere e degli oggetti di proprietà comunale si adeguano a requisiti generalmente condivisi relativamente alla presenza di un riconosciuto e proporzionato interesse culturale della manifestazione, alla valutazione degli effetti dell'assenza temporanea di opere o oggetti dal percorso museale, all'idoneità delle condizioni di conservazione e sicurezza durante la movimentazione, il trasporto e l'esposizione, all'affidabilità dell'organizzazione, alla coerenza con le proprie politiche di prestito e al criterio di reciprocità fra musei e istituzioni culturali.

#### **Titolo IV**

##### **GOVERNO E PERSONALE**

#### **Art. 15**

##### **Governo**

Il Museo, a norma del *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Decreto Legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004, art.101), è un istituto di cultura la cui gestione in economia, in base all'art. 112 del D. Lgs. 267/2000, afferisce al Settore Servizi Socio-culturali, Educativi, Demografici e Informatica del Comune di Monsummano Terme.

Il museo, in quanto servizio privo di rilevanza economica, sarà regolamentato nel rispetto dell'art. 115, comma 5, del Decreto Legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 e dell'art. 14 della Legge Regionale n. 21 del 25 febbraio 2010 e successive modificazioni.

#### **Art. 16**

##### **Responsabile Scientifico**

Il Responsabile Scientifico del Museo, nominato dal Sindaco, presiede e coordina il Comitato Scientifico. Dura in carica di norma fino allo scadere del mandato del Sindaco.

Il Responsabile Scientifico deve predisporre una relazione finale annuale sul raggiungimento degli obiettivi e dei costi sostenuti in relazione alle risorse assegnate, sottoscritta congiuntamente al Direttore del Museo.

## Art. 17 **Comitato Scientifico**

1. Il Comitato Scientifico, organo consultivo del Museo, è nominato dalla Giunta Comunale di Monsummano Terme.

È composto:

- a) oltre che dal Responsabile Scientifico, di cui al precedente art. 18
- b) da quattro membri scelti per competenza professionale e scientifica
- c) dal Direttore del Museo che funge anche da segretario.

2. I membri del Comitato scientifico durano in carica di norma fino allo scadere del mandato del Sindaco, se non intervengono indicazioni diverse da parte della Giunta Comunale.

3. Al Comitato Scientifico spetta:

- a) individuare, nell'ambito delle indicazioni dell'Amministrazione comunale, gli indirizzi generali dell'attività scientifica e didattica del Museo
- b) indicare all'Amministrazione Comunale le proposte annuali e pluriennali di attività del Museo, dettagliandone obiettivi e costi
- c) formulare proposte riguardanti l'ordinamento e l'esposizione dei beni
- d) predisporre l'eventuale piano di restauro dei beni posseduti in ottemperanza alle norme dettate dal *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Decreto Lgs. 42/2004) e dalle normative regionali vigenti
- e) esprimere, di concerto con il Direttore, il proprio parere tecnico riguardo all'accettazione di donazioni e legati e al deposito di opere di oggetti, nonché al prestito per eventi espositivi.

## Art. 18 **Direzione**

1. Al Direttore del Museo sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) elaborazione della proposta di programma dell'attività scientifica e didattica con relativo controllo e verifica;
- b) attuazione dei programmi annuali e pluriennali di attività;
- c) attuazione delle deliberazioni dell'Amministrazione Comunale relative al Museo;
- d) presentazione all'Amministrazione Comunale delle proposte concernenti le modifiche del Regolamento;
- e) coordinamento e controllo del personale addetto ai servizi museali (biglietteria, custodia, pulizia strutture e locali, guide, assistenza alle visite, gestione bookshop, didattica museale, ecc.);
- f) responsabilità dei beni artistici e delle attrezzature destinate alle attività a qualsiasi titolo affidati al Museo, compresi i beni facenti parte delle collezioni;
- g) coordina tutte le attività del Museo ivi comprese quelle della Collezione Civica Il Renatico e del Premio Internazionale Biennale d'Incisione Città di Monsummano Terme, nel rispetto delle linee di indirizzo stabilite dall'Amministrazione Comunale;
- h) sottoscrive la relazione finale annuale, predisposta dal Responsabile Scientifico, sul raggiungimento degli obiettivi e dei costi sostenuti in relazione alle risorse assegnate;
- i) comunica, di volta in volta, all'Economo Comunale le eventuali variazioni

nella consistenza delle collezioni e dei beni mobili che a qualsiasi titolo entrano a far parte del patrimonio del Museo

l) valuta, visto il parere tecnico del Comitato scientifico del Museo, le condizioni minime per attivare le procedure dei prestiti delle opere in entrata e in uscita in occasione di mostre, e ne predispone anche i documenti amministrativi interni ed esterni, comprese le richieste di autorizzazione ministeriale, ove richieste;

m) cura l'ordinamento e l'incremento delle raccolte;

n) segnala all'Amministrazione comunale e agli organismi competenti, sentito il parere del Comitato scientifico, opere e oggetti che abbiano bisogno di cure ed interventi di tutela, nonché furti asportazioni e danneggiamenti del materiale conservato;

o) elabora la proposta da sottoporre alla Giunta comunale per la determinazione delle tariffe, le agevolazioni, le gratuità, le formule speciali atte a favorire per quanto possibile l'accesso di un pubblico più vasto e vario, e nel rispetto degli indirizzi di cui all'art. 11 della Legge Regionale n. 21 del 25 febbraio 2010 e successive modificazioni.

2. Il Direttore del Museo svolge inoltre le funzioni di segretario del Comitato Scientifico.

3. Il Direttore è coadiuvato dal personale assegnato al Settore competente nelle funzioni attinenti la gestione del servizio, nella predisposizione e attuazione di programmi, progetti e piani di intervento e relativa dislocazione delle risorse, nella individuazione di obiettivi e nella valutazione dei risultati conseguiti.

4. Per il Direttore è previsto di frequentare periodicamente corsi di aggiornamento professionali promossi, finanziati, riconosciuti o indicati dalla Regione o da altri Enti; le spese relative sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

### **Art. 19**

#### **Nomina e requisiti per la Direzione**

1. Il Direttore del Museo è individuato dal dirigente del Settore competente con apposito atto.

2. I requisiti di base richiesti dall'Amministrazione Comunale per ricoprire l'incarico di Direttore, come indicati dalla "Carta nazionale delle professioni museali" (Milano, 24 ottobre 2005), sono

- competenza specialistica in museologia e nelle discipline attinenti alla specificità del museo
- laurea specialistica o laurea del vecchio ordinamento nelle discipline attinenti alla specificità del museo
- esperienza pluriennale in ambito museale pubblico o privato o in istituti affini.

### **Art. 20**

#### **Amministrazione Comunale**

All'Amministrazione Comunale spetta:

a) approvare i programmi di attività del Museo, alla luce delle proprie linee di indirizzo;

b) assicurare gli strumenti economici e strutturali idonei per consentire un'efficiente organizzazione delle risorse umane e rendere pienamente efficace l'attività del museo e del sistema di cui fa parte, in particolare garantire le risorse necessarie:

- b1) per l'attuazione dei programmi di attività approvati;

- b2) per l'apertura, la gestione ed il normale funzionamento del Museo;  
b3) per i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio ospitante il Museo;  
c) deliberare su tutta l'attività inerente l'organizzazione e la vita del Museo;  
d) disciplinare la presenza del volontariato e le modalità d'ingresso al Museo, determinandone le relative tariffe, nel rispetto degli indirizzi di cui all'art. 11 della Legge Regionale n. 21 del 25 febbraio 2010 e successive modificazioni.

### **Art. 21** **Bilancio**

1. Il Museo, facente parte del Settore Front Office, opera in conformità con le norme dei Regolamenti di Contabilità e delle Entrate del Comune di Monsummano Terme e il suo bilancio fa parte del bilancio comunale.
2. A sostegno di specifici progetti finalizzati interviene la Regione Toscana (L.R. 21/2010) tramite contribuzioni annuali dirette e indirette (attraverso la Provincia di Pistoia) e altri enti pubblici e privati.
3. Le entrate del Museo sono costituite dalle risorse relative al Bilancio di Previsione dell'Amministrazione Comunale di Monsummano Terme destinate al Museo, ivi compresi donazioni, lasciti, legati, tariffe d'ingresso e proventi delle attività del Museo, contributi di altri enti e di privati, nonché sponsorizzazioni.

### **Titolo V** **Servizi al pubblico**

#### **Art. 22** **Accessibilità**

1. Sono garantite le condizioni preliminari di accessibilità del Museo. La sua raggiungibilità con i mezzi di trasporto pubblici è garantita dai servizi esistenti.
2. L'accessibilità e la fruibilità del Museo alla totalità dei visitatori sono garantite in particolare da:
  - segnaletica esterna in corrispondenza dell'ingresso di Villa Renatico Martini, sede del Museo;
  - eliminazione delle barriere architettoniche di ingresso all'edificio, nei percorsi interni e di uscita;
  - segnaletica interna con piante di orientamento dei percorsi di visita sui piani dell'edificio storico, con segnalazione dell'ascensore, dei servizi, e degli altri spazi;
  - allestimento idoneo alla più ampia fruizione da parte di utenti di ogni età, categoria e provenienza

#### **Art. 23** **Orari e modalità di visita**

1. L'orario di apertura al pubblico è stabilito dall'Amministrazione Comunale, in base alla valutazione dei dati resi disponibili dalle rilevazioni delle presenze dei visitatori.
2. Il Museo è aperto tutto l'anno, ad esclusione, di norma, dei mesi di luglio e agosto, con orario ampio e prolungato. Il numero di ore settimanali è garantito per non meno di 24 ore settimanali, compreso il sabato e la domenica. E' previsto un



giorno di chiusura settimanale (martedì). Ulteriori chiusure sono previste nei giorni di Capodanno, Pasqua, festa patronale e Natale.

3. Il Museo potrà essere aperto, in deroga all'orario suddetto, su appuntamento, tutti i giorni ad esclusione dei giorni di chiusura (es. visite guidate in occasione di mostre temporanee, informazioni turistiche, attività didattica, ecc.).

4. I visitatori accedono alle sale dopo avere depositato borse, ombrelli e ogni altro materiale ingombrante negli appositi spazi all'ingresso del Museo.

5. Nelle sale espositive deve essere mantenuto il silenzio e il comportamento dei visitatori non deve arrecare danni alle opere o disturbo agli altri utenti. E' vietato fumare, assumere cibi e bevande, fotografare con l'uso del flash e del cavalletto, effettuare riprese video e cinematografiche amatoriali, toccare le opere.

#### **Art. 24**

##### **Tariffe**

1. Le politiche tariffarie, atte a favorire per quanto possibile l'accesso di un pubblico più vasto e vario, si ispirano a principi condivisi in ambito nazionale e internazionale e devono essere proporzionate ai servizi offerti al pubblico, alla consistenza dei beni esposti e nel rispetto degli indirizzi di cui all'art. 11 della Legge Regionale n. 21 del 25 febbraio 2010 e successive modificazioni. Le proposte presentano ampie diversificazioni, destinate a tutti i cittadini del mondo, senza discriminazioni fondate sulla nazionalità e sulla residenza, con particolare attenzione alle fasce di pubblico a basso reddito (giovani, terza età).

2. Le tariffe, le agevolazioni, le gratuità, le formule speciali sono aggiornate annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Direttore del Museo, seguendo gli indirizzi definiti dal regolamento di cui all'art. 53 della Legge Regionale n. 21 del 25 febbraio 2010 e successive modificazioni.

#### **Art. 25**

##### **Informazione e comunicazione**

1. Del calendario e degli orari di apertura del Museo, così come delle tariffe, delle agevolazioni e delle gratuità, viene data adeguata informazione e comunicazione, con i mezzi e gli strumenti idonei e nelle sedi più appropriate per la diffusione più ampia, anche con accesso remoto.

2. Le variazioni degli orari e del calendario annuale sono segnalate in modo tempestivo ed efficace.

3. All'ingresso del Museo è stabilito il punto informativo e di accoglienza del pubblico, la biglietteria, il guardaroba, il bookshop.

#### **Art. 26**

##### **Accessibilità culturale**

1. Il Museo è dotato di strumenti di comunicazione primaria e di altri sussidi necessari a agevolare la visita, a comprendere le sezioni dell'ordinamento delle opere, a favorire approfondimenti e letture critiche sulle opere esposte, a illustrare tecniche, materiali, stato di conservazione, a suggerire elementi di contestualizzazione storico artistica territoriale. Ogni elemento individuato, da quelli semplici di identificazione delle singole opere (cartellini), a quelli di approfondimento (pannelli), rispondono a criteri di essenzialità, chiarezza e

accessibilità nei testi, si integrano in modo coerente con l'allestimento, sono ubicati in modo logico e razionale in rapporto alle opere.

2. Ad integrazione degli strumenti individuati al comma precedente sono forniti ai visitatori ulteriori sussidi, realizzati a stampa, illustrati, destinati ad un uso personale, a scopo di informazione, di studio, di svago.

3. Possono essere inoltre previste altre forme di sussidio informativo sulle opere, dalle spiegazioni audio (audioguide semplici), agli strumenti tecnologici più innovativi, alle visite guidate realizzate da operatori qualificati.

### **Art. 27** **Servizio Educativo**

1. Il Museo svolge una funzione fondamentale e trasversale ad altre funzioni primarie di conoscenza e di fruizione pubblica delle raccolte, al fine di contribuire all'educazione e alla formazione dei cittadini e alla diffusione della consapevolezza del patrimonio culturale in rapporto alla realtà contemporanea. Le attività educative, a diversi livelli di approfondimento, sono rivolte sia al pubblico in età scolare, quanto a quello giovanile, adulto e alle famiglie.

2. Annualmente, nei tempi previsti per la più ampia informazione, il Museo propone i propri programmi ordinari agli istituti scolastici di ogni ordine e grado, i cui docenti aderiscono individualmente. Progetti educativi specifici, relativi alle tematiche proprie e alla sua area di pertinenza storica e culturale, sono predisposti dal Museo in partenariato con gli istituti scolastici interessati, secondo metodi e strategie condivise dalla direzione del Museo e della scuola.

3. Gli orari, le modalità di prenotazione, le conferme dei calendari, e ogni altra informazione utile ai destinatari sono comunicati al pubblico.

### **Art. 28** **Attività espositive temporanee**

1. L'attività espositiva temporanea rientra fra i servizi culturali primari rivolti al pubblico. Piani pluriennali e annuali, indicati dal Comitato scientifico, definiscono la programmazione dell'Amministrazione comunale; in tale ambito si collocano in modo specifico le mostre prodotte o ospitate dal Museo. Le politiche espositive del Museo sono indirizzate, per il richiamo e l'interesse che rivestono a causa del loro carattere di novità e temporaneità, ad ampliare e rinnovare il contatto con il pubblico, a incentivare la conoscenza delle collezioni, anche attraverso la presentazione circoscritta di opere e oggetti posseduti dal Museo (nuove accessioni, restauri, rotazioni dai depositi).

2. La programmazione, coordinata dal Direttore del Museo, è prevista con sufficiente anticipo, e rispetta alcuni requisiti generali di qualità (rigore scientifico, attinenza delle iniziative alla tipologia del Museo, alle sue collezioni, alle tematiche connesse alla sua missione e a argomenti relativi a contesti territoriali di riferimento, presenza di un progetto didattico e educativo specifico integrato con il progetto della mostra, monitoraggio delle presenze e il rilevamento costante delle osservazioni dei visitatori della mostra).

3. Il Museo può promuovere la partecipazione motivata e circostanziata a progetti di mostre di rete, in ambito regionale, nazionale e internazionale, allo scopo di valorizzare l'immagine del Museo e delle sue raccolte, come valida occasione di scambio fra musei e di realizzazione di economie di scala.

**Art. 29**  
**Servizi per il pubblico**

1. Il Museo dispone di una biblioteca specializzata a scaffale aperto. Il suo incremento avviene per acquisto, per scambio e per dono. I criteri catalografici sono concordati con il Direttore della Biblioteca comunale, che garantisce anche l'immissione dei dati nei network specializzati.

La biblioteca del Museo assicura un orario di tre ore giornaliere articolato su quattro giorni la settimana. La saletta polivalente, ad ingresso gratuito, posta al piano di ingresso del Museo, è destinata alla consultazione e allo studio da parte degli utenti negli orari di apertura del Museo stesso, fatta eccezione nei casi in cui siano previsti eventi e iniziative concomitanti che ne impediscano l'uso o nei giorni e periodi di chiusura, come previsto all'art. 25 del presente regolamento.

2. L'archivio di documentazione del Museo, dalla sua istituzione ad oggi, è ordinato e raccolto in faldoni.

3. L'archivio fotografico è costituito da stampe in bianco e nero, da fotocolor, da diapositive. Gli archivi sono consultabili da parte del pubblico, a fini di ricerca, con l'assistenza di un operatore del Museo, con orario di tre ore, un giorno la settimana.

La richiesta di copie è regolata da un apposito atto amministrativo approvato dalla Giunta comunale.

4. È prevista la vendita e la diffusione di pubblicazioni, cataloghi, cartoline, poster, gadget, materiali audio visivi e informatici, riproduzioni di beni culturali, ecc..

5. È previsto uno spazio destinato all'ospitalità del pubblico.

**Art. 30**  
**Attività accessorie**

1. Fatto salvo il rispetto dell'art. 117 del D. Lgs. 42/2004, dell'art. 12 della L.R. 21/2010 e successive modificazioni e al fine di garantire la sostenibilità dei servizi culturali, nel museo possono essere svolte attività accessorie a quelle proprie, nella misura in cui queste siano strumentali al reperimento di risorse da destinare alle proprie finalità fondamentali o contribuiscano a migliorare la qualità dei servizi di propria competenza.

2. Le suddette attività accessorie, che non vadano a interferire con le attività del museo, o ne impediscano il regolare funzionamento, possono essere svolte purché l'utilizzazione degli spazi sia compatibile con la natura del museo, con la tutela dei beni conservati e con il corretto esercizio dei servizi.

**Art. 31**  
**Volontariato**

Il Museo sostiene e favorisce la formazione di associazioni collaterali, di volontariato e senza fini di lucro, i cui scopi statutari siano esplicitamente in linea con la missione dichiarata nel presente Regolamento. L'Amministrazione

Comunale disciplina la presenza del volontariato all'interno del Museo individuandone forme e modalità.

#### **Art. 32**

#### **Raccolta dati e osservazioni dei visitatori**

1. Una costante attenzione viene dedicata da parte della direzione del Museo ai dati ricavabili dalle rilevazioni giornaliere delle presenze dei visitatori, dai tabulati mensili e dai grafici statistici annuali, per una migliore comprensione dei flussi turistici e degli elementi sociali che sono alla base dei comportamenti del pubblico.

2. Nella programmazione e nella definizione dei propri obiettivi di sviluppo, allo scopo di mantenere un rapporto costantemente aggiornato col pubblico nell'erogazione dei servizi ad esso destinati, interpretandone con puntualità le esigenze e rispettandone le attese, sono presenti con continuità strumenti di indagine e vengono attivati con regolarità sistemi di verifica diversificati.

#### **Art. 33**

#### **Carta dei servizi**

Il Museo deve essere dotato della *Carta dei servizi*, nella quale sono dettagliati gli standard minimi di erogazione dei servizi e le condizioni di tutela degli utenti. Di tale documento è data informazione e comunicazione nelle modalità più ampie, anche con accesso remoto.

### **Titolo VI Territorio**

#### **Art. 34**

#### **Rapporti con il territorio**

L'esercizio di un ruolo attivo nei confronti del territorio di appartenenza da parte del museo si configura quale azione sussidiaria nei confronti delle istituzioni competenti, favorendo nelle forme più opportune lo sviluppo di logiche e di strutture di sistema, con uno sguardo attento alle dinamiche culturali nazionali e internazionali con le quali il museo, per propria natura, dovrà confrontarsi. Lo sviluppo di una funzione territoriale attiva dovrà mirare anche a implementare e rendere accessibili le raccolte e le banche dati pertinenti al patrimonio culturale e paesaggistico del territorio di riferimento ed esplicitarsi in una presentazione atta a fornire al visitatore le chiavi di lettura più idonee per una comprensione dei valori identitari del territorio.

### **Titolo VII Norme finali**

#### **Art. 35**

#### **Entrata in vigore/abrogazioni**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione; dalla data suddetta sono abrogati tutti gli atti incompatibili con lo stesso.

**Art. 36**  
**Rinvio alle norme**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme di legge e del codice civile vigenti.