



Amministrazione Provinciale di Catanzaro  
Servizio Autonomo Materie Delegate  
*Rete Museale*

**REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE E  
FUNZIONAMENTO  
DELLA RETE MUSEALE  
“PROVINCIA DI CATANZARO”**

Approvato con deliberazione dal Consiglio Provinciale n.....del.....

<b>REGOLAMENTO DEL MUSEO</b>	<b>3</b>
CAPO I - DENOMINAZIONE E FINALITA' DEI MUSEI	3
Art. 1 - DENOMINAZIONE E SEDE	3
Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI.....	3
CAPO II - FUNZIONAMENTO DEI MUSEI .....	5
Art. 3 - PRINCIPI DI GESTIONE .....	5
Art. 4 - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE ,	5
Art. 5 - DIRETTORE DEI MUSEI.....	6
Art. 6 - PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE.....	6
Art. 7 - SPONSORIZZAZIONI E CONTRIBUTI.....	6
Art. 8 - STRUTTURE E SICUREZZA.....	7
CAPO III - PATRIMONIO E CURA DELLE COLLEZIONI	8
Art. 9 — PATRIMONIO MUSEALE.	8
Art. 10 — RESTAURI.	8
Art. 11 - INVENTARI	8
Art. 12 ACQUISIZIONI .....	9
Art. 13 - ALIENAZIONI .....	9
Art. 14 - PRESTITI.	9
CAPO IV - RAPPORTI CON IL TERRITORIO.....	11
Art. 15 - SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI.....	11
Art. 16 - SERVIZI AL PUBBLICO .....	11
Art. 17 - ORARI DI APERTURA E MODALITA' DI VISITA.....	11
Art. 18 - INGRESSO E TARIFFE SALE MUSEALI.....	12
Art. 19 -RILEVAZIONE DEI VISITATORI.....	12
An. 20 - CARTA DEI SERVIZI .....	12
Art. 21 - NORME FINALI.....	13
Allegato A .....	14

## CAPO I

### DENOMINAZIONE E FINALITA' DELLA RETE MUSEALE

#### ART. 1

##### DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento dei Musei Provinciali di seguito elencati:

- **MARCH** Museo Archeologico Numismatico Provinciale - via Tripoli, 36 (Villa Trieste) - 88100 Catanzaro;
- **MARCA** Museo delle Arti di Catanzaro - via A. Turco, 63 - 88100 Catanzaro;
- **MUSMI** Museo Storico Militare - Via V. Cortese (all'interno del parco della Biodiversità Mediterranea di Catanzaro)- 88100 Catanzaro;
- **Museo del Rock** - via A. Turco, 30 - 88100 Catanzaro.

I Musei Provinciali, nel prosieguo denominati semplicemente «Musei», ai sensi dell'articolo 101 del codice del beni culturali e del paesaggio, emanato con decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i., sono strutture permanenti che acquisiscono, catalogano, conservano, ordinano ed espongono beni culturali per finalità di educazione e di studio, e destinati alla pubblica fruizione, nel rispetto dei principi fondamentali fissati dal citato codice, ed espletano un servizio pubblico.

#### Art. 2

##### FINALITA E FUNZIONI

I Musei, in aderenza alla definizione di cui al codice etico professionale per i musei dell'International Council of Museums (ICOM) accolta dalla Regione Calabria con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 63 del 13 dicembre 2010 («Recepimento standard di qualità dei musei contenuti nel codice deontologico ICOM. Approvazione atto preliminare di indirizzo del sistema museale regionale»), sono intesi come «un'istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del loro sviluppo, aperti al pubblico, che compiono ricerche sulle testimonianze materiali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisiscono, le conservano, le comunicano e soprattutto le espongono a fini di studio, di educazione e di diletto.

I Musei assicurano la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle collezioni, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare i Musei:

- incrementano il loro patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria Missione;
- garantiscono l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- preservano l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la propria responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- curano in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e adottati dalla Regione;
- sviluppano, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- assicurano la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
- organizzano mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- partecipano ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- svolgono attività educative e didattiche;
- curano la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- promuovono la valorizzazione dei musei e delle loro collezioni;
- si confrontano, collegano e collaborano con istituzioni e enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;
- aderiscono, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.

Nell'ambito delle proprie competenze i Musei:

- istituiscono e favoriscono rapporti di collaborazione con soggetti ed enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato rappresentato dagli Organi periferici del MIBACT (art. 31 DPCM n.171 del 2e.e.2014) localmente competenti, con la Regione Calabria con i Comuni e con le Università di riferimento;
- promuovono una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- instaurano una continuativa collaborazione con le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- possono stipulare accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

I Musei hanno autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per le qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, assicura il pieno rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione e dettagliati dall'Ente all'interno della Carta dei servizi.

## **CAPO II FUNZIONAMENTO DEL MUSEO**

### **Art. 3 PRINCIPI DI GESTIONE**

I Musei, che non hanno personalità giuridica propria, costituiscono un'articolazione organizzativa all'interno dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro

La gestione dei Musei rientra nell'ambito del Servizio Autonomo Materie Delegate Musei Parchi Impianti Sportivi individuato dall'organigramma dell'Ente. Le competenze gestionali spettano al responsabile di tale unità organizzativa che ricopre, se non formalmente nominato, anche il ruolo di Direttore dei Musei.

Organo di governo dei Musei è il Presidente della Provincia di Catanzaro.

I Musei vengono gestiti in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dall'organo di governo, che assegna agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie (umane, finanziarie e strumentali).

### **Art. 4 ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- direzione;
- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- servizi educativi e didattici;
- sorveglianza, custodia e accoglienza;
- funzioni amministrative;
- funzioni tecniche.

Ai Musei è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, fermo restando la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale interno sono stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità alle norme di legge, agli standard museali, alla Carta nazionale delle professioni museali e ai profili specifici prescritti dalla Regione. Tali standard devono essere garantiti anche in caso di affidamento dei servizi all'esterno.

In ogni caso, e compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno dei Musei, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata a competenza professionale.

Per l'espletamento delle predette funzioni si può inoltre prevedere l'eventualità di forme di condivisione di figure professionali con altri musei in gestione associata.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni i Musei possono avvalersi anche di giovani dal Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitaria il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura dei Musei. In tali casi l'apporto alle attività dei Musei non possono costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate, bensì rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.

Per il migliore svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento dei Musei, il personale è tenuto a un costante aggiornamento dalla propria preparazione.

La Provincia provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

## **Art. 5 DIRETTORE DEI MUSEI**

Il ruolo di Direttore dei Musei viene assegnato al Responsabile del Servizio Autonomo Materie Delegate Musei Parchi Impianti Sportivi dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro o a soggetti esterni in possesso dei necessari requisiti mediante incarichi fiduciari anche a titolo gratuito.

Il Direttore riceve in consegna la sede, le raccolte, gli arredi, le attrezzature e i relativi inventari.

Lasciando l'incarico, il Direttore effettua la consegna di tutto quanto affidatogli.

Il Direttore, nel pieno delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione complessiva dei Musei. In particolare, svolge i seguenti compiti:

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale dei Musei,
- b) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- c) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- d) coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
- e) organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei Servizi;
- f) dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo assegnato alla struttura;
- g) provvede alla selezione e alla formazione delle risorse umane al fine di una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità agli standard museali;
- h) provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al centro di costo:
- i) individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- j) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- k) coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti delle strutture e degli impianti;
- l) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- m) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- n) sovrintende alla gestione scientifica dei Musei e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- o) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- p) cura i rapporti con Soprintendenze, Regione Calabria, Musei;
- q) regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
- r) rilascia permessi per studi e riproduzioni.

Il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altri soggetti dotati della necessaria professionalità.

Per le modalità di nomina e revoca del Direttore si richiamano le disposizioni generali vigenti nell'Ente in tema di incarichi di responsabilità.

## **Art. 6 DIRETTORE ARTISTICO (Museo MARCA)**

Al fine di garantire l'efficace ed effettivo svolgimento delle proprie finalità, soprattutto per quanto concerne l'allestimento di un programma espositivo organico e qualificato, l'organo di governo può nominare un Direttore Artistico e un Manager Artistico, mediante incarichi fiduciari anche a titolo gratuito, dotati di una significativa esperienza in ambito artistico.

## **Art. 7 RISORSE FINANZIARIE**

I Musei vengono finanziati secondo le seguenti finalità:

- 1.contributo annuale per la realizzazione delle attività ordinarie e straordinarie con risorse trasferite dalla Regione Calabria;
- 2.contributi da parte di enti pubblici e privati;
- 3.sponsorizzazioni;
- 4.contributi volontari.

La Provincia di Catanzaro cura, con personale interno, la gestione amministrativa e finanziaria, partecipa ai bandi regionali, nazionali e comunitari e introita nel proprio bilancio gli eventuali co-finanziamenti; ricerca sponsor qualificati per il sostegno di progetti.

## **Art. 8 STRUTTURE E SICUREZZA**

- 1.Le strutture del museo devono essere adeguate alle funzioni cui sono adibite, in conformità alla politica e agli obiettivi educativi e con riferimento alle esigenze di sicurezza delle collezioni, del personale e del pubblico.
- 2.Il museo garantisce un'adeguata tutela e conservazione delle collezioni e dei singoli oggetti, con lo scopo di assicurarne la trasmissione alle generazioni future nelle migliori condizioni di integrità.
- 3.La cura delle collezioni deve fondarsi su un'idonea politica di prevenzione, che assicuri adeguate condizioni ambientali, una costante ed efficace manutenzione dei locali, specifiche misure di protezione dai rischi, una regolare verifica dei loro standard di conservazione, tempestivi interventi atti ad assicurare l'integrità, idonee misure di sicurezza tanto degli oggetti o delle opere esposte quanto di quelle conservate nei depositi o in corso di trasporto.

## **CAPO III**

### **PATRIMONIO E CURA DELLE COLLEZIONI**

#### **Art. 9**

#### **PATRIMONIO MUSEALE**

Ogni museo dispone di un proprio specifico patrimonio.

Il patrimonio culturale dei Musei provinciali può essere incrementato mediante acquisizioni dovute a lasciti, donazioni, acquisti e scavi archeologici secondo quanto previsto dal presente regolamento

#### **Art. 10**

#### **RESTAURI**

1. Il restauro dei materiali delle collezioni dei Musei, che può essere anche oggetto di preventivi accordi programmatici con lo Stato ed altri Enti pubblici e privati, avviene previa autorizzazione formale della competente soprintendenza, sotto la diretta sorveglianza della direzione dei musei e nell'osservanza della normative vigente.

2. Gli interventi di restauro sono programmati sulla base di una scheda conservativa, opportunamente compilata per ogni oggetto custodito, e dello studio scientifico del manufatto, e devono essere eseguiti da restauratori professionisti, in conformità con la normativa vigente e secondo le metodologie consigliate dall'ICR (Istituto Centrale del Restauro).

3. Nei limiti del possibile queste operazioni devono essere compiute nella sede del museo stesso.

4. La documentazione relativa ai restauri va allegata a ciascuna scheda del catalogo scientifico.

#### **Art. 11**

#### **INVENTARI**

1. La direzione dei musei redige e aggiorna l'inventario dei beni, sia ai fini patrimoniali che di sicurezza.

2. L'inventario dei beni, con l'obiettivo qualitativo di monitorare la consistenza del patrimonio museale avviene attraverso:

- a) I registri generali degli ingressi e delle uscite, dove essere registrato cronologicamente e documentato, con i principali dati di riconoscimento, la provenienza e origine, nonché le condizioni in cui è stato preso in carico. In essi devono essere annotate anche tutte le eventuali uscite temporanee o definitive dei beni conservati nei musei. Ogni spostamento, anche temporaneo, dei beni necessita di previo rilascio di autorizzazione della competente soprintendenza, in conformità delle norme del codice dei beni culturali e del paesaggio;
- b) Gli inventari per collezioni, in cui sono riportati:
  - Un numero di inventario;
  - La data di ingresso;
  - La provenienza e la modalità di acquisizione;
  - La descrizione del bene;
  - La località della raccolta, l'età geologica (per i materiali archeologici);
  - L'attribuzione (per i materiali archeologici, storici e artistici);
  - Il materiali e le misure;
  - La quantità dei pezzi (quando si tratta di più frammenti raggruppabili sotto un'unica voce);
  - La collocazione provvisoria;
  - La collocazione definitiva.

3. I dati sulle collezioni devono essere continuamente aggiornati e arricchiti.

4. la catalogazione deve essere realizzata secondo gli standard catalografici dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD), in collaborazione con gli organi periferici del MIBACT (art. 31 DPCM n.171 del 29/08/2014) ed effettuata da personale specializzato.



5. Gli inventari sono consultabili da parte del pubblico, esclusivamente per motivi di studio, con l'autorizzazione della direzione e alla presenza di personale dalla stessa incaricato, sentito il parere dei competenti organi periferici del MIBACT (art. 31 DPCM n.171 del 29/08/2014) per i beni di proprietà statale in deposito presso i musei.

## **Art. 12 ACQUISIZIONI**

1. La Provincia di Catanzaro, in qualità di Ente proprietario dei Musei, favorisce l'incremento delle collezioni, che può avvenire attraverso acquisiti, donazioni, lasciti, depositi, comodati, ecc..., allo scopo di ampliare il patrimonio culturale disponibile al pubblico, nel rispetto delle norme vigenti e degli accordi e codici di comportamento internazionali e attraverso modalità di controllo in merito alle procedure di incremento.

2. Per qualsiasi acquisizione è obbligatorio il parere della Direzione.

3. Non può essere proposto l'acquisto di opere ed oggetti il cui autore o proprietario sia membro dell'amministrazione proprietaria dei musei.

4. Per quanto riguarda i depositi, quelli materiali di proprietà dello Stato viene regolato da apposita convenzione da stipulare tra la soprintendenza competente e la Provincia di Catanzaro. Per i materiali non appartenenti al demanio statale, il depositante ne conserva la proprietà ma non potrà ritirarli se non al termine della convenzione.

5. La Provincia di Catanzaro ha verso i depositanti i soli obblighi e diritti determinati dal codice civile sul deposito volontario.

6. Il direttore dei Musei ne accusa la ricevuta con atto formale e si adopera per garantire la sicurezza, la conservazione e la valorizzazione.

7. Nessun deposito potrà essere accettato senza formale atto del competente organo provinciale.

8. Sono ammessi depositi di carattere giudiziario da parte dello Stato.

9. I doni e i legati non possono essere accettati se non quando siano in conformità con la politica di raccolta e di esposizione stabilita dal museo.

10. Le opere presentate sotto determinati vincoli devono essere rifiutate se le condizioni poste sono giudicate contrarie agli interessi a lungo termine dei musei e del loro pubblico e dalla politica culturale della Provincia di Catanzaro.

11. L'opportunità e le modalità di esposizione del materiale, comunque acquisito, sono compito della direzione, che avrà comunque cura di indicare il donatore, il legatario o il depositario accanto agli oggetti esposti.

12. Di ogni oggetto acquisito verrà riportata l'indicazione sul registro generale di inventario e sarà compilata una scheda corredata di fotografia in conformità di quanto previsto nell'art. 10 sarà inoltre tenuto un indice a scheda dei nomi dei donatori con riferimento al registro di inventario.

## **Art. 13 ALIENAZIONI**

1. Le collezioni sono inalienabili.

2. L'alienazione o cessione o rimozione di qualsiasi oggetto di interesse storico, artistico o archeologico di proprietà della Provincia di Catanzaro è ammessa esclusivamente per motivi di ordine eccezionale e dopo una rigorosa e circostanziata valutazione sulla sua opportunità e necessità e sempre nell'osservanza della normativa vigente.

3. Per esse deve essere sentito il parere della direzione, nell'ambito delle disposizioni dei competenti organi periferici del MIBACT ed degli enti regionali.

4. Possono essere previsti casi di permuta e scambi tra musei, motivati in base a criteri di legittimità e opportunità, regolati da appositi protocolli di intesa.

## **Art. 14 PRESTITI**

1. Oltre a quanto disposto dalle vigenti leggi sulla tutela dei beni di interesse archeologico, artistico, ecc..., nessun oggetto dei musei può essere allontanato dalla sua sede se non per restauro e comunque previa autorizzazione scritta della direzione, oltre che dei competenti organi della Provincia di Catanzaro, nonché della competente soprintendenza.

2. Per ragioni di prestito ad esposizioni di speciale importanza, e limitatamente ai musei e agli enti di riconosciuto nome che diano garanzie di tutela e di sicurezza nel trasporto, o per manifestazioni di alto valore scientifico, e valutati gli effetti dell'assenza temporanea di opere o oggetti dal percorso museale, la Provincia di Catanzaro, presa le necessarie cautele, può stabilire sotto determinate condizioni, l'allontanamento temporaneo degli oggetti.

3. I prestiti devono essere correttamente gestiti attraverso la registrazione dei movimenti, la verifica preventiva e consuntiva del loro stato di conservazione, la stipula delle condizioni di prestito, il servizio di accompagnamento delle opere quando necessario.

4. Di norma non viene autorizzato l'allontanamento fuori dal territorio provinciale di beni di notevole valore e importanza.

5. Le opere e gli oggetti concessi in prestito devono essere assicurati a cura e a carico dei musei o enti richiedenti per il valore stimato, nella formula più ampia da chiedo a chiedo. La spedizione potrà aver luogo solo dopo la consegna della relativa polizza.

## **CAPO IV RAPPORTI CON IL TERRITORIO**

### **Art 15 SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI**

Per i servizi educativi ogni Museo fa ricorso a professionalità adeguate, con riferimento alla definizione dei programmi, alle attività di elaborazione e coordinamento dei progetti didattici, alla cura dei rapporti con il mondo della scuola e con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa, in accordo con la Direzione.

Il Responsabile dei servizi educativi in particolare:

- a) collabora con il Direttore e con l'eventuale Curatore alla definizione dell'identità e della missione del Museo, dei progetti di ricerca e nell'organizzazione espositiva delle collezioni, per valorizzarne la componente educativo-didattica;
- b) sviluppa e coordina i servizi educativi, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente e ricorrente;
- c) progetta e coordina attività, percorsi e laboratori didattici in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee;
- d) elabora una proposta di piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili del Museo;
- e) analizza le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale del Museo attraverso ricerche mirate e indagini statistiche;
- f) favorisce l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte del diversi pubblici;
- g) individua le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;
- h) coordina le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio;
- i) progetta e coordina le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
- j) elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;
- k) predispone strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.

### **Art. 16 SERVIZI AL PUBBLICO**

I Musei garantiscono i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni e di sviluppare con esse in rapporto proficuo e attivo, nel rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione.

I Musei sono tenuti a garantire a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e i servizi al pubblico qui di seguito elencati:

- apertura al pubblico degli spazi espositivi secondo quanto disposto nei articoli successivi.
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

### **Art. 17 ORARI DI APERTURA E MODALITÀ DI VISITA**

1. La Provincia di Catanzaro, mediante l'impegno del personale preposto, garantisce l'apertura al pubblico del museo per almeno 30 ore settimanali compreso il sabato e la domenica, con orario stabilito dalla direzione, modificabile

anche in base alle stagioni e alle esigenze particolari, ma sempre in base agli standard minimi previsti dal sistema museale regionale.

2. È previsto un giorno di chiusura settimanale.

3. Alcune sezioni e servizi museali possono restare chiusi al pubblico, in periodi fissati e resi pubblici, per lavori di modifica e revisione delle sale espositive e dei servizi museali.

4. Gli orari di apertura devono essere comunicati in modo chiaro all'esterno, esposti al pubblico e pubblicati sul sito internet della rete museale provinciale.

5. I visitatori sono tenuti al rispetto degli oggetti esposti e dei locali; devono depositare all'ingresso ombrelli e qualsiasi oggetto che possa risultare ingombrante.

6. Nelle sale espositive deve essere mantenuto il silenzio e il comportamento dei visitatori non deve arrecare danni agli oggetti o disturbo agli altri utenti.

7. È vietato toccare gli oggetti e le opere esposte.

8. È vietato fumare e assumere cibi e bevande.

9. Il personale è obbligato a far osservare i divieti predetti.

10. La visita da parte di comitive particolarmente numerose avverrà per gruppi scaglionati, secondo le indicazioni del personale di custodia, per consentirne una sufficiente sorveglianza.

#### **Art. 18**

### **INGRESSO E TARIFFE SALE MUSEALI**

1. L'ingresso alle sale espositive dei musei è gratuito.

2. L'utilizzo delle sale dei musei è concesso, previa autorizzazione da parte della direzione, a pagamento secondo il tariffario fissato dalla Provincia di Catanzaro (Allegato A).

3. L'utilizzo delle sale di cui al punto 2. sono concesse gratuitamente nei seguenti casi:

a) iniziativa di carattere strettamente istituzionale della Provincia di Catanzaro;

b) iniziativa di particolare rilevanza civile, sociale e culturale, ritenute comunque di interesse per la comunità provinciale promosse da istituti scolastici, associazioni di volontariato, enti no profit ed altri enti pubblici.

4. L'utilizzo delle sale del Parco delle Giovani Idee è gratuito

#### **Art. 19**

### **RILEVAZIONE 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 per una migliore comprensione dei flussi turistici e degli elementi sociali che sono alla base dei comportamenti del pubblico.

2. Il rilevamento si basa sul conteggio degli ingressi (gratuiti) e degli ospiti istituzionali e/o legati ad iniziative di particolare promozione culturale.

3. Al fine di accogliere opinioni ed orientamenti del pubblico, il museo utilizza anche un "registro delle osservazioni dai visitatori", e può somministrare saltuariamente questionari in ordine ai servizi erogati, alle esposizioni, alle attività educative, alle iniziative culturali e di promozione, ed al miglioramento continuo dagli stessi servizi.

#### **Art. 20**

### **CARTA DEI SERVIZI**

1. La direzione dei musei predispone e adotta la carta dei servizi, che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

2. La carta dei servizi è pubblicata sul sito internet della rete museale provinciale

#### **Art. 21**

## **NORME FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia In ambito regionale e nazionale.

---

**Allegato A****Tariffe sale museali**

<b>Museo MARCA</b> (orari museo)	<b>Tariffa/giornaliera</b>
<b>Sala Panoramica</b>	
Mezza giornata	€ 100,00
Intera giornata	€ 200,00
Sala conferenze e meeting (sala espositiva 1° Piano)	
Mezza giornata	€ 300,00
Intera giornata	€ 500,00
<b>Museo MUSMI</b> (orari museo)	
Mezza giornata	€ 150,00
Intera giornata	€ 250,00