



Città di Piedimonte Matese
Provincia di Caserta

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n° 10 del 18/06/2008

REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO

Legge regionale n.12 del 23 febbraio 2005
Regolamento di attuazione n.5 del 18 dicembre 2006

Titolo I

Principi generali

Art.1

Denominazione e sede

Il Museo Civico, istituito dal Comune di Piedimonte Matese, ha sede nei locali del Complesso monumentale di San Domenico, di proprietà dello stesso Comune, ed espone beni di varia natura e tipologia, entrati a far parte del patrimonio di pertinenza comunale. La collocazione all'interno di un edificio quattrocentesco, che rappresenta di per sé un bene architettonico monumentale, attribuisce valore aggiunto a quello delle singole raccolte di opere, di altra provenienza, che vi sono esposte.

Art.2

Patrimonio e tipologie delle raccolte

Il patrimonio del Museo Civico è costituito dai beni artistici mobili di proprietà comunale, che storicamente hanno origini molto varie, appartenendo ad epoche differenti e a varie categorie di materiali (archeologia, numismatica, dipinti, arti applicate, sculture). Si tratta di nuclei che raggruppano prevalentemente beni omogenei per provenienza e per tipologia. Tale suddivisione è rispecchiata in inventari diversi eseguiti nel corso del tempo. Gli inventari individuano consistenze che sono variate dal momento della stesura, oppure che possono essere considerate "chiuse", o in altri casi "aperte", ossia suscettibili di incrementi, per donazioni, acquisizioni e recuperi.

Art.3

Missione e finalità

1. Il Museo Civico è un'istituzione pubblica, permanente e senza fini di lucro, che opera nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto della Città di Piedimonte Matese in attuazione delle finalità indicate all' articolo 1, comma 2, relativamente alla tutela, alla conservazione e alla valorizzazione dei beni culturali presenti nel territorio comunale.

2. Il Museo Civico, ai sensi ed agli effetti dell'art. 3 della Legge Regionale n. 12 del 23 febbraio 2005, alla quale si uniforma, è strumento di educazione culturale al servizio della società e del suo sviluppo; 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 nel territorio di pertinenza comunale.

3. Il Museo Civico di Piedimonte Matese 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' umanità 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, in relazione alla storia e alla cultura della città di Piedimonte Matese, dalle origini ai nostri giorni, e ai suoi rapporti con il territorio matesino e del Sannio alifano.

Art. 4

Partecipazione

1. Nel rispetto dei principi di libertà di partecipazione, di pluralità dei soggetti e di parità di trattamento per tutti i cittadini europei e del mondo, sanciti oltre che dal *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Decreto Legislativo n. 42 del 22.01.2004, art. 111, comma 3) anche dalla Comunità Europea (CE artt.12 e 49), il Museo Civico di Piedimonte Matese, riconosce nella comunità cittadina e di tutto l'Altocasertano il primo pubblico di riferimento,

con il quale, per la sua "prossimità" culturale e territoriale, istituisce un rapporto di interlocuzione continua e individua modalità e forme di partecipazione e fruizione, differenziando la propria azione e i propri servizi, in base alle categorie degli utenti.

2. In coerenza con le linee di indirizzo dell'Amministrazione comunale in merito alle politiche dell'educazione e della formazione, il Museo Civico privilegia il rapporto con il pubblico dei giovani, da quello della prima infanzia a quello scolastico, offrendo tipologie diverse di servizi e attività. Attraverso l'educazione alla conoscenza e al rispetto del patrimonio culturale, il Museo Civico promuove anche la comprensione della storia e con essa il senso di identità e di appartenenza alla comunità cittadina e territoriale.

Art. 5 Funzioni

Il Museo Civico, congiuntamente con gli altri istituti di conservazione comunali (Biblioteca, Archivio), in collaborazione con gli enti statali, con gli altri enti pubblici territoriali, con le strutture di educazione permanente, con associazioni culturali e di volontariato, in partenariato con università, istituti scolastici, istituti culturali, ottempera, nei limiti delle competenze definite dal *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Decreto Legislativo n. 42 del 22.01.2004), ai seguenti obiettivi primari:

1. promuovere l'incremento delle raccolte, attraverso recuperi, acquisti, depositi e donazioni di opere e oggetti di effettivo interesse, coerenti alle raccolte;
2. curare l'inventariazione, la catalogazione e la documentazione dei beni di propria pertinenza;
3. assicurare la conservazione, la manutenzione e il restauro di tutti i beni di propria pertinenza, esposti e in deposito; garantire la loro salvaguardia e la loro sicurezza;
4. promuovere, anche con il concorso delle università e di altri soggetti pubblici e privati, ricerche relative al patrimonio conservato e ad ogni altro materiale rilevante ai fini delle proprie raccolte e di tematiche ad esse attinenti;
5. rendere accessibile al pubblico il patrimonio secondo un ordinamento didascalico e predisporre un allestimento adeguato agli spazi, funzionale alla migliore presentazione dei

- beni, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e conservazione;
6. promuovere iniziative didattiche e educative atte a favorire e a diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica dei propri beni;
 7. curare, con il concorso di altri soggetti pubblici e privati, progetti espositivi di grande richiamo e di significativo interesse culturale;
 8. curare e aprire al pubblico la biblioteca specializzata, l'archivio e la documentazione dei beni di propria pertinenza, l'archivio fotografico degli stessi beni e del patrimonio mobile e immobile presente nel territorio;
 9. collaborare a progetti di individuazione, censimento e catalogazione finalizzati alla salvaguardia e tutela del patrimonio mobile e immobile presente nel territorio;
 10. promuovere e partecipare a progetti di valorizzazione dei beni culturali e ambientali presenti nel territorio;
 11. assicurare la funzione di presidio territoriale collaborando a progetti di salvaguardia diretta di beni mobili presenti nel territorio di riferimento;
 12. partecipare, nelle modalità previste dalla normativa di riferimento, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazioni territoriali o tematiche.

TITOLO II **GOVERNO, GESTIONE E PERSONALE**

Art. 6 **Governo e gestione**

Il Museo Civico, a norma del *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Decreto Legislativo n. 42 del 22.01.2004, art.101), è un istituto di cultura la cui gestione in economia, in base all'art. 112 del D. Lgs.vo 267/2000, afferisce al Servizio Museo, Biblioteca, Archivio storico, nell'ambito del Settore Servizi Sociali, Culturali e Demografici del Comune di Piedimonte Matese. Tutte le competenze di gestione del Museo Civico sono attribuite al Servizio Museo, Biblioteca, Archivio storico, secondo le norme di

ordinamento definite dall'Amministrazione comunale, in ottemperanza alla legislazione nazionale e regionale.

Art. 7

Indirizzi e dotazioni

1. Il Servizio Museo, Biblioteca, Archivio storico, come strumento dell'Amministrazione comunale, svolge le proprie attività secondo gli indirizzi dettati dall'Amministrazione stessa e in sinergia con gli altri Settori e Servizi del Comune, in base alle diverse competenze e funzioni.
2. L'Amministrazione comunale garantisce al Servizio la dotazione di personale, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti, i materiali necessari all'assolvimento degli obiettivi e dei compiti assegnati.

Art. 8

Bilancio

1. Il Servizio Museo, Biblioteca, Archivio storico opera in conformità con le norme dei Regolamenti di Contabilità e delle Entrate del Comune di Piedimonte Matese e il suo bilancio fa parte del bilancio comunale.
2. A sostegno di specifici progetti finalizzati interviene la Regione Campania tramite contribuzioni annuali dirette e indirette e altri enti pubblici e privati.

Art. 9

Personale

1. Il Museo viene gestito direttamente con il personale del Comune, in collaborazione con l'Agenzia per i servizi culturali e le attività educative, organismo strumentale della Città di Piedimonte Matese.

2. Il personale in servizio dovrà, in particolare, curare le seguenti funzioni:

- custodia, vigilanza e assistenza ai visitatori
- servizi educativi
- amministrazione

3. Il Museo può avvalersi di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, ai sensi del D.Lgs 42/2004, art. 115, e in conformità alla normativa regionale in materia, L.R. 12/2005. In ogni caso viene assicurato un adeguato controllo in merito agli standard di qualità prescritti dalla Regione Campania.

Art. 10 Direzione

1. Il ruolo di Direttore viene assegnato con atto del Sindaco ad una figura professionale idonea, in relazione agli standard museali prescritti dalla Regione Campania, individuata all'interno del personale del Comune oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.
2. Il Direttore sovrintende e coordina la parte tecnico-scientifica e quella amministrativo-contabile, ha in consegna i locali museali, le raccolte, i materiali e le attrezzature del Museo Civico e ne è pienamente responsabile nei confronti dell'Amministrazione.
3. Al Direttore sono attribuiti in particolare i seguenti compiti:
 - la responsabilità dell'integrità delle raccolte, dell'idoneità dei locali di esposizione, di conservazione e di deposito;
 - l'organizzazione delle risorse umane; il coordinamento e l'integrazione delle attività attribuite ai diversi ruoli; l'adempimento ai provvedimenti di diretta competenza, con riferimento in particolare alla gestione del personale;
 - la predisposizione e la cura dei progetti di attività di ricerca e studio, di inventariazione e di catalogazione, dei programmi di manutenzione, di conservazione e restauro, di progetti di esposizioni temporanee;

- la responsabilità generale e il coordinamento delle azioni di valorizzazione, didattiche e educative atte a favorire e a diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica dei propri beni;
 - l'organizzazione e la cura delle sale espositive riguardo all'ordinamento e all'allestimento delle opere;
 - la progettazione e la cura dei contenuti della comunicazione ai visitatori del Museo e l'individuazione delle modalità e dei *media* opportuni;
 - la promozione di acquisizioni di beni culturali di interesse per le raccolte museali.
4. Il Direttore è coadiuvato dal personale assegnato al Servizio Museo, Biblioteca, Archivio storico e dalla Agenzia per i servizi culturali e le attività educative 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.
5. Nell'ambito della struttura organizzativa di cui è responsabile, il Direttore esercita le proprie funzioni in piena autonomia, nel rispetto delle competenze che gli sono attribuite dalla normativa.

Art. 11

Servizio accoglienza e vigilanza

L'Amministrazione comunale, nell'ambito delle proprie attività decentrate, ha facoltà di ricorrere, con il consenso del Direttore del Museo, per un più soddisfacente servizio al pubblico, all'inserimento di cittadini e di associazioni di volontariato che ne abbiano i requisiti, in attività saltuarie di accoglienza, vigilanza e custodia presso il Museo Civico e altre sedi monumentali ed espositive comunali, a integrazione e supporto della gestione ordinaria.

TITOLO III **PATRIMONIO**

Art. 12 **Strutture e sicurezza**

L'Amministrazione comunale e il Servizio Museo, Biblioteca, Archivio storico operano nella consapevolezza che gli elementi strutturali caratteristici pertinenti al Museo Civico e all'edificio dove esso è collocato in rapporto alle esigenze di gestione, di cura delle raccolte e di servizi al pubblico 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 Civico, delle sue raccolte e dell'edificio dove essi sono collocati (*security*); garantiscono anche la sicurezza degli utenti e degli addetti (*safety*).

Art. 13 **Responsabile della sicurezza**

Il Comune nomina un responsabile tecnico della sicurezza individuandolo fra il personale dipendente idoneamente qualificato, all'interno del Settore Tecnico. I suoi compiti, in collaborazione con il Direttore sono relativi agli impianti elettrici e di sicurezza, ai programmi di prevenzione e protezione, ai piani di evacuazione e di emergenza.

Art. 14 **Inalienabilità delle raccolte**

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.

Art. 15

Gestione e cura delle raccolte

1. Il Servizio Museo, Biblioteca, Archivio storico dispone del patrimonio artistico mobile pertinente al Museo Civico 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 (Legge Regionale n.12/2005) e a livello nazionale con il *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (D. Lgs n. 42 del 22.01.2004).
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. 16

Tutela e conservazione

Il Servizio Museo, Biblioteca, Archivio storico 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. 17

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 Civico, 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 22.01.2004).
2. Per interventi di particolare rilievo e interesse culturale, su proposta della direzione del Museo Civico, possono essere attivati accordi programmatici di natura tecnico-scientifica e economica con lo Stato, la Regione Campania 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 22.01.2004).

Art. 18

Inventariazione

I beni mobili pertinenti al Museo Civico 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.

Art. 19

Catalogazione, studio e ricerca

1. Il patrimonio artistico di proprietà comunale è oggetto di specifiche campagne di catalogazione, per tipologie di beni, collezioni e provenienze, realizzate in conformità di quanto stabilito nel *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (D. Lgs n. 42 del 22.01.2004), 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.
3. Sono oggetto di ricerche e studi promossi dal Museo Civico, anche in collaborazione con altri musei e istituzioni culturali, con le università e con altri soggetti pubblici e privati, le raccolte comunali, le discipline di riferimento delle categorie di beni

conservati, la storia del Museo, la storia del territorio, le teorie e i metodi della museologia, della museografia, della mediazione culturale e didattica. I risultati acquisiti sono resi accessibili al pubblico nelle forme più opportune, usando tutti gli strumenti e i mezzi disponibili, fatti salvi i diritti morali e economici esistenti e l'eventuale carattere riservato per motivi di sicurezza.

Art. 20

Acquisizione e incremento

1. Il Museo Civico 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.

2. Il Direttore del Museo Civico elabora e propone all'Amministrazione comunale l'adozione di un apposito *Regolamento per le politiche di incremento e per i prestiti esterni*, nel quale sono definiti in dettaglio i criteri, le regole e le procedure, oltre che le modalità di funzionamento della commissione scientifica per la valutazione.

Art. 21

Esposizione permanente

1. L'esposizione permanente delle raccolte, nel rispetto degli standard nazionali e internazionali, risponde a principi museologici e a criteri museografici di cui è responsabile il Direttore del Museo Civico, che fonda ogni azione destinata a modifiche, aggiornamenti, ampliamenti, trasferimenti delle collezioni sulla base di uno studio preliminare dell'ordinamento delle opere e di un progetto di allestimento.

2. La selezione e la sistemazione delle opere esposte perseguono gli obiettivi di rendere accessibili le raccolte, in senso quantitativo e qualitativo, e di caratterizzare nei suoi connotati essenziali la storia e la missione del Museo Civico di Piedimonte, facendone emergere la specifica identità.

3. L'ordinamento, pur nella diversità di soluzioni possibili, presenta un'organizzazione logica e intelligibile delle opere e degli oggetti,

crea percorsi chiari, suggerisce sequenze leggibili, si adatta in modo flessibile, con periodici aggiornamenti e opportune variazioni, alle esigenze di visita del pubblico, ai raggiungimenti della ricerca scientifica, all'incremento delle collezioni e degli spazi.

4. L'allestimento traduce l'ordinamento delle opere in una disposizione leggibile e consona rispetto agli spazi e deve offrire le migliori condizioni di visibilità, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e conservazione. I sussidi alla visita, quali la segnaletica, i testi esplicativi, le didascalie, e ogni altro apparato didattico, realizzati con una grafica chiara, ben strutturata e coordinata, forniscono informazioni essenziali, in forma comprensibile, in più lingue, calibrando l'offerta conoscitiva con i tempi di lettura e la gradevolezza della visita.

Art. 22 Depositi

1. I depositi custodiscono le opere e gli oggetti di proprietà comunale non esposti al pubblico e costituiscono la riserva necessaria e indispensabile alla vita del Museo Civico.
2. Compatibilmente con la disponibilità di spazio dei locali adibiti all'immagazzinaggio, essi sono organizzati in modo funzionale e logico, privilegiando le esigenze di conservazione, di controllo e manutenzione da parte del personale addetto.
3. Nel rispetto degli standard raccomandati dall'*Atto di indirizzo* (D.M. 10 maggio 2001 in approvazione del D. Lgs n. 112 /98 art. 150 comma 6) i depositi sono consultabili, con le dovute garanzie, con criteri e modalità definiti e resi pubblici nella ***Carta dei Servizi***.

Art. 23 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, 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.

3. Il Direttore del Museo Civico elabora e propone all'Amministrazione comunale l'adozione di un apposito *Regolamento per le politiche di incremento e per i prestiti esterni*, nel quale sono definiti in dettaglio i criteri, le regole e le procedure, oltre che le modalità di funzionamento della commissione scientifica per la valutazione.

TITOLO IV **SERVIZI AL PUBBLICO**

Art. 24 **Accessibilità**

L'accessibilità e la fruibilità del Museo Civico alla totalità dei visitatori sono garantite in particolare da:

- segnaletica cittadina;
- eliminazione delle barriere architettoniche di ingresso all'edificio, nei percorsi interni e di uscita;
- segnaletica interna con piante di orientamento dei percorsi di visita;
- allestimento idoneo alla più ampia fruizione da parte di utenti di ogni età, categoria e provenienza;
- strutture atte a favorire la permanenza e il godimento nei locali di esposizione e di servizio al pubblico, adottando accorgimenti idonei a tal fine e compatibili con la struttura architettonica e con il suo carattere monumentale.

Art. 25
Orari e modalità di visita

1. L'orario di apertura al pubblico è stabilito dal Direttore del Museo Civico, in base alla valutazione dei dati resi disponibili dalle rilevazioni delle presenze dei visitatori.
2. Il Museo Civico è aperto tutto l'anno, con orario ampio e prolungato e comunque non inferiore a quello previsto dall'art. 5, comma 4, del Regolamento n. 5 del 18/12/2006 di attuazione della L.R.12/2005.
3. I visitatori accedono alle sale dopo avere depositato borse, ombrelli e ogni altro materiale ingombrante negli appositi spazi all'ingresso del Museo.
4. 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 e assumere cibi e bevande.

Art. 26
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 rispettano determinati criteri. 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) e alle categorie di cittadini interessate per motivi di studio e lavoro.
2. Le tariffe, le agevolazioni, le gratuità, le formule speciali sono deliberate dalla Giunta comunale, su proposta del funzionario responsabile del Settore Servizi Sociali, Culturali e Demografici.

Art. 27
Informazione e comunicazione

1. Del calendario e degli orari di apertura del Museo Civico, così come delle tariffe, delle agevolazioni e delle gratuità, viene data adeguata informazione e comunicazione in almeno una lingua

straniera, 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 Civico è stabilito il punto informativo e di accoglienza del pubblico, la biglietteria, il guardaroba, la libreria.

Art. 28

Accessibilità culturale

1. Il Museo Civico è dotato di strumenti di comunicazione primaria e di altri sussidi necessari ad agevolare la visita, a comprendere le sezioni dell'ordinamento delle opere, a favorire approfondimenti e letture critiche sulle raccolte, a illustrare tecniche, materiali, stato di conservazione, a suggerire elementi di contestualizzazione storico artistica territoriale. I testi sono redatti anche in inglese. 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, potranno essere forniti ai visitatori ulteriori sussidi, realizzati a stampa, in più lingue, illustrati, destinati ad un uso personale, a scopo di informazione, di studio, di svago.

3. Potranno inoltre essere 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. 29

Servizi educativi

1. I servizi educativi svolgeranno 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 storia locale e alla realtà

contemporanea. Le attività educative, a diversi livelli di approfondimento, saranno rivolte sia al pubblico in età scolare, quanto a quello adulto e alle famiglie.

2. Annualmente, nei tempi previsti per la più ampia informazione, saranno proposti i programmi ordinari agli istituti scolastici di ogni ordine e grado. Progetti educativi specifici, ma anche di formazione e aggiornamento dei docenti, relativi alle tematiche proprie del Museo Civico e alla sua area di pertinenza storica e culturale, potranno essere predisposti in partenariato con gli istituti scolastici interessati, secondo metodi e strategie condivise dagli operatori del Museo e della scuola.

Art. 30

Attività di valorizzazione

1. Il Museo Civico programma iniziative di valorizzazione collegate al patrimonio museale e ai beni culturali del territorio di riferimento, organizzando conferenze, lezioni, itinerari e percorsi alla scoperta di realtà meno note. Contenuti, modalità e tempi di svolgimento sono modulati a seconda dei pubblici di riferimento, favorendo occasioni diversificate per un ritorno motivato al Museo da parte degli utenti abituali e incentivando le opportunità per coloro che per cause e motivazioni diverse non frequentano i musei.
2. Il Museo Civico, in accordo con gli altri enti territoriali di riferimento, con altri musei, con operatori turistici qualificati, promuove formule diversificate di incentivazione alla visita del museo e dei beni storico-artistici della città, destinate ai visitatori generici (italiani e stranieri) e al pubblico cittadino, e ne dà adeguata informazione e pubblicizzazione attraverso i canali più appropriati.
3. Il Museo Civico con la propria programmazione aderisce a iniziative promozionali promosse in ambito regionale e nazionale, usufruendo di campagne di comunicazione di ampio riscontro.

Art. 31

Attività espositive temporanee

1. L'attività espositiva temporanea rientra fra i servizi culturali primari rivolti al pubblico. Piani pluriennali e annuali definiscono la

programmazione dell'Amministrazione comunale; in tale ambito si collocano in modo specifico le mostre prodotte o ospitate dal Museo Civico. 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, attraverso la presentazione circoscritta di opere e oggetti posseduti dal Museo (nuove accessioni, restauri, recuperi, 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 Civico, alle sue collezioni, alle tematiche connesse alla sua missione e ad argomenti relativi a contesti territoriali di riferimento, presenza di un progetto didattico e educativo specifico integrato con il progetto della mostra, condizioni di sicurezza per il patrimonio permanente del Museo stesso, monitoraggio delle presenze e il rilevamento costante delle osservazioni dei visitatori della mostra).

3. Il Museo Civico promuove 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. 32

Servizi accessori

1. L'attivazione di servizi accessori alla visita, non esplicitamente a carattere culturale, destinati agli utenti, è vista come opportunità qualitativa, per migliorare e facilitare la permanenza del pubblico al Museo. Fatti salvi i principi che vedono una integrazione armonica con le funzioni primarie di conservazione e di educazione e una compartimentazione degli spazi destinati a ciascuna attività, senza interferenze negative, è prevedibile, ove ve ne siano le possibilità, un punto di vendita di oggettistica museale e pubblicazioni non prodotte dal Museo.

2. Gli accordi con eventuali concessionari di tali servizi dovranno tener conto di prerogative particolari, stabilite dalla direzione scientifica del Museo, in base alla qualità estetica e materiale dei

prodotti e alla forte relazione con le raccolte e con i beni culturali della città. Le modalità di concessione a terzi, relativamente agli aspetti economici e finanziari, sono stabilite dall'Amministrazione comunale, in accordo con il Direttore del Museo.

Art. 33 Volontariato

Il Museo Civico sostiene e favorisce la formazione di associazioni collaterali, di volontariato e senza fini di lucro, i cui scopi statuari siano esplicitamente in linea con la missione dichiarata nel presente Regolamento e preferibilmente aderenti a federazioni nazionali e internazionali.

Allo scopo di ampliare e stabilizzare il bacino di utenza, di coinvolgere più soggetti nelle fasi organizzative degli eventi e di sostenere il Museo nella ricerca degli sponsor, con gli associati sono mantenuti rapporti continui e regolari.

Art. 34 Raccolta dati e osservazioni dei visitatori

1. Una costante attenzione viene dedicata da parte della direzione scientifica del Museo ai dati ricavabili dalle rilevazioni periodiche delle presenze dei visitatori, per una migliore comprensione degli interessi, delle aspettative e degli elementi sociali che sono alla base dei comportamenti del pubblico.

Art. 35 Carta dei servizi

Il Direttore del Museo Civico elabora e propone all'Amministrazione comunale l'adozione 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, in almeno una lingua straniera.

TITOLO V
TERRITORIO E SISTEMA MUSEALE

Art. 36
Rapporti con il territorio

1. Il Museo Civico, in accordo con gli enti statali preposti alla tutela, con altri enti pubblici territoriali e con associazioni culturali collabora a progetti di ricerca e a programmi di individuazione, censimento e catalogazione dei beni culturali, finalizzati alla loro salvaguardia e tutela nel contesto paesaggistico e territoriale di pertinenza.
2. Il Museo Civico promuove e partecipa a programmi di ricerca e di studio, a progetti di valorizzazione dei beni culturali e ambientali, mirati alla comprensione più ampia e approfondita della storia del territorio e del patrimonio culturale, incentivandone oltre che la conoscenza e la fruizione pubblica, la consapevolezza e la difesa da parte della comunità locale.
3. Il Museo Civico, in conformità agli orientamenti e alle norme tecniche espressi dalla legislazione nazionale vigente (*Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e di sviluppo dei musei*, D.M. 10 maggio 2001: ambito VIII), è in grado di assicurare, in casi di urgente necessità e in accordo con gli enti statali preposti alla tutela e con altri enti pubblici territoriali, la funzione di presidio territoriale collaborando ad interventi di "pronto intervento", offrendo disponibilità di personale, mezzi, strumenti e spazi di ricovero temporaneo, adeguati a beni mobili presenti nel territorio di riferimento.

Art. 37
Sistema museale della città e del territorio

1. L'Amministrazione comunale, attraverso l'Agenzia per i servizi culturali e le attività educative, assicura l'organizzazione, l'integrazione e lo sviluppo dei propri istituti e luoghi di cultura in un sistema museale cittadino al fine di garantirne in maniera coordinata ed efficace le attività di gestione, di fruizione e di

valorizzazione, rispettando linee di indirizzo, norme e standard tecnici definiti in ambito nazionale e regionale.

2. L'Amministrazione comunale, in accordo con la Regione Campania, gli enti statali e gli altri enti pubblici territoriali, assicura la disponibilità ad integrare nel proprio sistema museale cittadino istituti e luoghi di cultura di diversa pertinenza (statale, ecclesiastica, privata) rispettando linee di indirizzo, norme e standard tecnici definiti in ambito nazionale e regionale, per un'efficace gestione, fruizione e valorizzazione dei beni, in aggregazioni territoriali o tematiche.