

MUMAT MUSEO DELLE MACCHINE TESSILI

REGOLAMENTO

Approvato con deliberazione C. C. n. 23 del 29/05/2020

Art. 1 - DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Mumat - Museo delle Macchine Tessili di Vernio in provincia di Prato.

Il Museo espone e valorizza strumenti e macchinari tessili che vanno dalla fine dell'Ottocento alla metà del Novecento, tra cui filande, carde, telai e un'antica turbina ancora funzionante.

Ha sede in Via della Posta Vecchia, 1 a Mercatale di Vernio negli spazi dell'ex Lanificio Meucci, complesso architettonico che rappresenta un importante esempio di archeologia industriale nella storia tessile della Val di Bisenzio.

Il Museo è di proprietà del Comune di Vernio e nasce da una collaborazione tra Comune di Vernio, Museo del Tessuto di Prato e la Comunità Montana Val di Bisenzio.

Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

2.1 Il Museo delle Macchine Tessili è un'istituzione permanente senza fini di lucro, che riconosce la propria missione nella definizione di museo formulata da ICOM (International Council of Museums): un'istituzione "permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società, e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che effettua ricerche sulle testimonianze materiali ed immateriali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, e le comunica e specificatamente le espone per scopi di studio, educazione e diletto". Il Museo condivide le finalità generali di questa definizione, circoscrivendo le azioni in relazione alla natura del Museo in questione, alla propria collezione e agli ambiti disciplinari di riferimento, alla storia e alla cultura del territorio.

Adottando tali principi, il Museo si pone quindi al servizio della comunità e ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza della storia recente della Val di Bisenzio e del suo passato industriale tessile attraverso i macchinari e gli strumenti esposti, che insieme al luogo che li ospita, diventano importante testimonianza del metodo di riciclo degli stracci che caratterizza la città di Prato e la Val di Bisenzio, in un costante dialogo tra collezione e fabbrica, contenuto e contenitore.

2.2 La missione e le finalità generali del Museo vengono declinate attraverso lo sviluppo di funzioni, svolte nel rispetto della legislazione nazionale e regionale in materia (D. Lgs. n. 42 del 22.01.2004 e L.R. n. 21 del 25.02.2010). Il Museo, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione,

l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica della sua collezione, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare il Museo ottempera ai seguenti obiettivi primari:

- valorizzare il museo e la sua collezione attraverso lo studio, il restauro, la conservazione e l'esposizione;
- incrementare la raccolta attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alla collezione e alla propria missione;
- garantire l'inalienabilità della collezione, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- curare 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 Toscana;
- sviluppare la ricerca, la documentazione e l'informazione relative alla collezione permanente e alle sue connessioni con la storia del territorio;
- organizzare mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- partecipare ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- promuovere iniziative didattiche e attività educative atte a favorire e diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica della propria raccolta;
- favorire la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative relative al patrimonio conservato e a ogni altro materiale rilevante ai fini delle proprie raccolte e tematiche ad esse attinenti;
- partecipare a progetti di valorizzazione del patrimonio presente sul territorio e promuovere la raccolta di testimonianze e documentazioni relative al lavoro, alla tecnica e all'arte tessile;
- collaborare con istituzioni e enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;
- partecipare, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.

Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo:

- istituisce e favorisce 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 dalle Soprintendenze localmente competenti, con la Regione Toscana, con la Provincia, con i Comuni e con l'Università di riferimento;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- stipula accordi con le associazioni di volontariato e di promozione sociale che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

Il Museo uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, assicura il pieno rispetto del Decreto Ministeriale del 21 febbraio 2018 n. 113, "Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale" e allegato I "Livelli uniformi di qualità per i musei".

Art. 3 - PRINCIPI DI GESTIONE

Il Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Vernio.

Il Museo viene gestito direttamente con il personale del Comune, avvalendosi anche di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, ai sensi del D.Lgs 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), art. 115, e in conformità alla normativa regionale in materia. In ogni caso viene assicurato un adeguato controllo in merito agli standard di qualità prescritti dalla Regione e recepiti dall'Ente.

La gestione del Museo è di assegnato al servizio Cultura, secondo il modello organizzativo adottato dal Comune; le competenze gestionali spettano al Responsabile, secondo il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Organi di governo del Museo sono il Sindaco, la Giunta e il Direttore. Il Museo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti negli atti di programmazione del Comune, i quali assegnano 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 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.

Al Museo è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato e di promozione sociale, 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*. 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 del Museo, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale. Per l'espletamento delle predette funzioni in conformità con la L.R.21/2010 si può inoltre prevedere l'eventualità di forme di condivisione di figure professionali con altri musei appartenenti ad uno stesso sistema museale.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Museo può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo. In tali casi l'apporto alle attività del Museo non può 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 miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Museo, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione; il Comune provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 5 - DIRETTORE DEL MUSEO

Il ruolo di Direttore viene assegnato, con atto del Sindaco ad una figura professionale adeguatamente qualificata, nominata sulla base di comprovate competenze tecniche e scientifiche e di consolidata esperienza nell'organizzazione e gestione di attività museali, individuata all'interno della struttura o dell'ente comunale, oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato. In particolare, è possibile affidare la gestione del Museo ad un direttore di Sistema museale.

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

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- 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 del Museo 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, Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Toscana, Provincia, Musei;
- q) regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
- r) rilascia permessi per studi e riproduzioni.

Il Direttore può si avvale nella gestione e programmazione del Museo di soggetti esterni in possesso di acquisita esperienza nella gestione museale.

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 - CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni il Museo può fare ricorso a professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, cura e incremento del patrimonio museale, alla inventariazione e catalogazione dei materiali, all'individuazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti, alla documentazione e ricerca. Al fine di garantire l'espletamento di questa funzione il Museo può prevedere la consulenza di figure professionali esterne, specializzate in materia che, in accordo con il Direttore e con atto che ne specifichi funzioni e responsabilità, collaborino ad attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni del Museo.

In particolare, tali figure professionali possono svolgere i seguenti compiti:

- a) collaborare con il Direttore alla definizione dell'identità e della missione stessa del Museo;
- b) programmare e coordinare le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali;
- c) contribuire all'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati dal Museo attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche;
- d) predisporre in accordo con il Direttore i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- e) coadiuvare il Direttore nella predisposizione del programma espositivo annuale;
- f) partecipare ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- g) seguire l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno del Museo;
- h) assicurare le attività di studio di ricerca scientifica, in collaborazione con il Direttore;
- i) contribuire ad elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- j) collaborare alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- k) coadiuvare il Direttore nella progettazione e al coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del Museo;
- l) coadiuvare il Direttore nella cura, nella progettazione scientifica nonché nella realizzazione di mostre temporanee;
- m) verificare e controllare i progetti di allestimento delle mostre temporanee;
- n) curare i cataloghi e le pubblicazioni relativi alle esposizioni da lui progettate e contribuire alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione dell'evento di cui è responsabile;
- o) collaborare alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni.

Le figure professionali esperte in Conservazione possono essere condivisa da più musei tramite sistema museale.

Art. 7 - SERVIZI EDUCATIVI

7.1 Il Servizio Educativi del Museo si pone l'obiettivo di favorire l'educazione permanente e la formazione dei cittadini, di promuovere la consapevolezza del patrimonio culturale in rapporto al territorio e alla realtà contemporanea.

7.2 Le attività educative del Museo sono rivolte a diverse tipologie di pubblico: studenti di ogni ordine e grado, insegnanti, adulti e famiglie. Tutte le proposte sono finalizzate a far vivere un'esperienza positiva al museo, considerato come luogo di apprendimento informale, e sono concepite in modo da offrire ai partecipanti la possibilità di entrare in contatto diretto con la collezione del museo usando differenti modalità (esperienze sensoriali, narrative, creative). I laboratori e gli eventi prevedono il rispetto del tempo, l'esperienza diretta e la sperimentazione attiva: spunti per lo sviluppo delle capacità critiche e della curiosità dei partecipanti in relazione al patrimonio culturale del territorio.

7.3 Il Servizio Educativo del Museo propone regolarmente progetti specifici rivolti agli istituti scolastici relativi alle tematiche del tessile, del lavoro e della storia, con un rapporto costante tra docenti e operatori museali, secondo metodi e strategie condivise. Il servizio educativo si propone inoltre di elaborare e sviluppare progetti per pubblici speciali, collaborando professionisti, associazioni del territorio, musei e istituzioni con l'obiettivo di creare una rete di cultura e partecipazione.

Tutte le attività educative sono oggetto di documentazione, di verifica e di valutazione, sulla base di procedure e strumenti adeguati.

Il Servizio Educativo del Museo, avvalendosi di figure professionali adeguate fa 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 il Direttore.

Il Servizio Educativo del Museo in particolare:

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

Il Servizio Educativo può essere affidato a personale specializzato interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato. La figura professionale di Responsabile dei servizi educativi può essere condivisa da più musei in gestione associata anche tramite sistema museale.

Art. 8 - SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA

8.1 Il Museo si impegna a garantire un efficiente servizio relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti espositivi e delle sue aree di pertinenza, assicurando l'apertura e la chiusura del Museo e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme.

Tali compiti sono affidati al personale interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio, nel quale vengono esplicitamente dichiarate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

Nello specifico, il Servizio di Sorveglianza, Custodia e Accoglienza opera per:

- assicurare l'apertura e la chiusura del Museo e delle strutture pertinenti nel rispetto delle norme
- garantire la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- monitorare lo stato di conservazione delle opere;
- collaborare nel garantire il corretto posizionamento dei supporti informativi e controllare le strutture di protezione delle opere;
- seguire gli interventi tecnici relativi alla manutenzione degli impianti elettrici, termoidraulici e telefonici, e le attività di gestione differenziata dei rifiuti;
- controllare e comunicare al Direttore e al Responsabile del servizio, qualora non coincidenti, eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
- curare la pulizia dei locali, dei macchinari e degli strumenti della collezione
- assicurare un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini del Museo;
- cura la movimentazione interna di opere e materiali;
- assicurare, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi e avvisare il Direttore e al Responsabile del servizio, qualora non coincidenti, e, se necessario, le autorità competenti;
- assicurare il rispetto del regolamento del Museo e delle disposizioni di sicurezza;
- accogliere i visitatori e fornire informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Museo;
- fare da tramite tra il pubblico e i responsabili del Museo per informazioni più specifiche;
- osservare e segnalare al Direttore e al Responsabile del servizio, qualora non coincidenti, le esigenze e le eventuali difficoltà dei visitatori;
- coadiuvare il Direttore e al Responsabile del servizio, qualora non coincidenti, al controllo e al monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico;
- svolgere le operazioni di rilascio del titolo di ingresso, di distribuzione dei materiali informativi e promozionali.

Ad integrazione e supporto dei servizi allestiti nel Museo, è possibile ricorrere all'inserimento di cittadini anziani o disagiati, o ad Associazioni di Volontariato e Promozione Sociale che ne abbiano i requisiti.

Art. 9 - PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo su proposta del Direttore. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.

Il bilancio dell'Ente individua le entrate aventi specifica destinazione relativi a finanziamenti esterni che vengono destinate alle attività del Museo, e le risorse a diretto carico del Bilancio dell'ente. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dal Direttore, per i quali possono intervenire la Comunità

Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

Le *linee programmatiche* relative alle azioni ed ai progetti da realizzare da parte del Museo sono presentate dal Sindaco all'interno del programma di mandato, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale che partecipa alla loro definizione ed al loro adeguamento nell'ambito delle sue funzioni di organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

In attuazione alle linee strategiche di mandato, nella Documento Unico di Programmazione, vengono definiti gli indirizzi generali per il triennio, con particolare riferimento al primo esercizio; nel Piano Esecutivo di Gestione sono assegnate le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, nonché gli obiettivi specifici da raggiungere.

Gli organi gestionali provvedono alla realizzazione delle attività programmate in conformità alle norme di contabilità previste dall'ordinamento. Sono previste relazioni periodiche agli organi di governo, al fine di assicurare un corretto monitoraggio dei programmi e la continua ridefinizione degli obiettivi, in corso di esercizio e a consuntivo.

Sono adottate tutte le opportune tecniche di pianificazione e di controllo, con utilizzo di appositi indicatori di qualità. L'ente provvede ad una corretta informazione sulle politiche attuate e sulla ricaduta sociale di tali politiche (*bilancio sociale*).

Art. 10 - PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO

Il patrimonio del Museo è costituito da più di 80 oggetti, frutto di donazioni e acquisizioni.

In particolare, la collezione del Museo è costituita da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Comune di Vernio che ne detiene la proprietà. Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti.

Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori; per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito previa autorizzazione del Comune. Il Museo garantisce anche l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche.

Il materiale del Museo viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente. Le operazioni di carico e scarico, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro.

Il prestito degli oggetti è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione, di sicurezza e problemi di movimentazione, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione del Direttore.

Art. 11 - SERVIZI AL PUBBLICO

Il Museo garantisce 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 un rapporto proficuo e attivo, nel rispetto degli *standard museali*.

Il Museo garantisce 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 nelle modalità previste dagli *standard museali*, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare. La Giunta Comunale, sulla base delle decisioni assunte dal Consiglio Comunale stabilisce l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni;
- comunicazione sulla collezione esposta tramite specifici sussidi alla visita (depliant informativo del museo, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere, postazioni interattive con esperienze tattili);
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico, delle famiglie, degli adulti e ai pubblici speciali;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione della collezione permanente;
- 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. 12 - CARTA DEI SERVIZI

L'azione del Museo deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti.

Il Direttore del Museo è incaricato della redazione della 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.

Il Museo promuove le opportune ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami; questionari), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;
- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

La Carta dei servizi, previa approvazione da parte della Giunta, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

Art. 13 – 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.