

PROVINCIA DI VENEZIA

**MUSEO PROVINCIALE DI TORCELLO
SEZIONE ARCHEOLOGICA E SEZIONE MEDIEVALE E MODERNA**

REGOLAMENTO

INDICE

PREAMBOLO	p. 2
CAPO I ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE	p. 5
Articolo 1 Denominazione e sede	p. 5
Articolo 2 Finalità	p. 5
Articolo 3 Forma e principi di gestione e di governo	p. 6
Articolo 4 Funzioni del Museo	p. 7
Articolo 5 Rapporti di collaborazione	p. 8
CAPO II PERSONALE	p. 8
Articolo 6 Dotazione	p. 8
Articolo 7 Struttura	p. 9
Articolo 8 Direzione	p. 9
CAPO III GESTIONE DELLE COLLEZIONI	p. 11
Articolo 9 Collezioni	p. 11
Articolo 10 Accessibilità alle collezioni	p. 11
Articolo 11 Incremento delle collezioni	p. 11
Articolo 12 Registrazione e documentazione	p. 12
Articolo 13 Depositi	p. 12
CAPO IV SERVIZI AL PUBBLICO	p. 12
Articolo 14 Servizi al pubblico	p. 12
Articolo 15 Comunicazione, promozione, sponsorizzazioni	p. 13
Articolo 16 Carta dei servizi	p. 14
CAPO V DISPOSIZIONI FINALI	p. 14
Articolo 17 Pubblicità degli atti	p. 14
Articolo 18 Disposizioni particolari	p. 14
Articolo 19 Norme finali	p. 14

PREAMBOLO

- Storia del museo e delle sedi

Il Museo Provinciale di Torcello è presente in un contesto storico e artistico di notevole rilievo, in un'isola che attualmente, oltre ai siti culturali di rilievo, vede poca espansione abitativa, a differenza dell'epoca romana, quando l'isola subì una forte crescita soprattutto a causa delle spinte provenienti dall'entroterra e in particolare da Altino.

Il cuore dell'isola è uno scrigno di arte se si considera che sui pochi metri che costituiscono la piazza di Torcello si affacciano ben quattro edifici storici e religiosi di alto valore culturale quali la Basilica di Santa Maria Assunta con il suo campanile, la Chiesa di Santa Fosca, e i due Palazzi del Consiglio e dell'Archivio sedi del Museo Provinciale.

Il Museo nasce nel 1870 quando Luigi Torelli, allora Prefetto di Venezia, acquistò e restaurò, sottraendolo al degrado e all'abbandono, il trecentesco Palazzo del Consiglio per farne il centro di raccolta di reperti rinvenuti a Torcello, nelle isole adiacenti e nella vicina terraferma. Nel 1872 l'immobile e la raccolta furono donate alla Provincia di Venezia e fu così istituito il Museo Provinciale.

Nel 1887 fu nominato direttore Cesare Augusto Levi, archeologo e appassionato di antichità, che ampliò la raccolta museale con manufatti di provenienza locale e appartenenti alla sua collezione privata.

Al Levi si deve infatti l'allestimento della raccolta archeologica nel Palazzo dell'Archivio, edificio dell'XI-XII secolo, che fu da lui appositamente acquistato e restaurato nel 1887, dando così vita al "Museo dell'Estuario" poi donato alla Provincia, seguendo l'esempio del Torelli.

Furono questi lasciti a consentire l'inaugurazione, avvenuta il 14 maggio 1889, del Museo Provinciale di Torcello.

Un generale riordino delle collezioni fu affidato tra il 1928 e il 1930, al direttore Adolfo Callegari, che provvide, oltre alla redazione di un nuovo inventario e del catalogo, alla suddivisione cronologica della collezione, collocando i reperti archeologici nel Palazzo dell'Archivio e le opere di epoca medievale e moderna nel Palazzo del Consiglio, ripartizione cronologica e logistica che si è sostanzialmente mantenuta sino ad oggi.

Dopo alterne vicende e destinazioni inusuali degli spazi museali, come scuola, Casa del Fascio e alloggio per sinistrati, tra il 1972 e il 1974, la Provincia dispose un radicale restauro del Palazzo del Consiglio e contemporaneamente di tutto il materiale in esso esposto.

Negli anni successivi si provvide al restauro del Palazzo dell'Archivio e ad un nuovo allestimento che consentì di inaugurare, nell'estate del 1990, l'attuale Sezione Archeologica.

Nel 2005 il Palazzo del Consiglio è stato oggetto di un restauro conservativo, recupero funzionale e adeguamento alle norme di sicurezza.

- **Descrizione delle collezioni**

Le collezioni conservate in museo sono composte da materiale eterogeneo data la natura stessa della loro provenienza. Sono infatti costituite da opere provenienti da collezioni private, da reperti acquistati da studiosi appassionati, come anche da manufatti rinvenuti a Torcello, nelle isole adiacenti e nella vicina terraferma che testimoniano quindi la storia della laguna.

Le collezioni sono organizzate in due nuclei principali: la raccolta archeologica e la raccolta medievale e moderna.

A far parte della raccolta archeologica, conservata nella sede del palazzo dell'Archivio, sono dei reperti che vanno dall'epoca preistorica al periodo paleocristiano comprendendo manufatti di tipologie differenti tra cui ben rappresentata è la ceramica greca, italiota, etrusca e romana, nelle sue varie forme decorative e tecniche di produzione e i bronzi protostorici di fabbrica etrusca, centro-italica e paleoveneta, di destinazione funeraria e votiva: suppellettili da mensa, piccola plastica votiva a figura umana e animale, oggetti di ornamento e di uso personale in parte di sicura provenienza locale. Di epoca romana sono bronzetti figurati a carattere sacro provenienti da luoghi di culto e larari domestici, ex voto, amuleti, suppellettili da mensa, chiavi, pesi, fibule, anelli e pendagli, strumenti chirurgici ed oggetti da toilette.

Esempi di ceramica romana sono rappresentati da suppellettili da cucina e da mensa per uso funerario, legate ai riti delle libagioni e da bicchieri e coppe di area altoadriatica, accompagnati da diverse tipologie di lucerne in terracotta, al tornio, a matrice, figurate con decorazione religiosa, temi privati, giochi circensi, motivi vegetali e animali.

Sono presenti, inoltre, iscrizioni e sculture romane e alcuni esempi di scultura greca di alta qualità stilistica, databili alla piena età classica.

La sezione medievale e moderna conservata nel Palazzo del Consiglio comprende opere e documenti, in gran parte collegati alla storia di Torcello come centro urbano, datati dal VI al XIX secolo.

Numerosi sono i manufatti lapidei e i frammenti architettonici, anche di riuso, databili dal VI all'XIII secolo, che testimoniano gli influssi bizantini in area lagunare e la progressiva acquisizione di modelli decorativi occidentali: trecce viminee, cornici a gattoni, intrecci geometrici con fiori stilizzati sino ad un più variato repertorio comprendente animali e motivi vegetali sempre più complessi. Dalla Basilica di Santa Maria Assunta in Torcello, provengono i frammenti musivi del XII secolo, tolti d'opera nel corso dei restauri dell'Ottocento e la Pala d'Altare in argento dorato opera di orefici veneziani dei primi decenni del XIII secolo.

Di provenienza bizantina è una piccola raccolta di oggetti in bronzo dei secoli VI-XII comprendente lucerne, encolpion, borchie, medaglie, anelli e fibule.

La produzione pittorica è rappresentata da icone e dipinti su tavola di area veneta e dai dipinti su tela della scuola del Veronese provenienti dalla distrutta Chiesa di Sant'Antonio in Torcello. Di produzione veneta è la scultura lignea policroma a tutto tondo e ad altorilievo, tra cui una Pietà della metà del secolo XV e Santa Fosca a cui è dedicato anche il Gonfalone, importante opera tessile veneziana del 1366.

A testimonianza dell'intensa vita sociale di Torcello si conservano documenti relativi alla storia civile ed ecclesiastica dell'isola: tra cui il volume manoscritto Statuto di Torcello, commissioni ducali, manoscritti, diplomi, sigilli e bolle plumbee.

La produzione ceramica è rappresentata in buona parte da frammenti decorati rinvenuti a Torcello e nella zona settentrionale della laguna veneta.

CAPO I ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE

Articolo 1 Denominazione e sede

1. Il Museo Provinciale di Torcello (d'ora innanzi Museo) suddiviso in due sezioni, una archeologica, una medievale e moderna, di proprietà della Provincia di Venezia a seguito di donazioni da parte di privati, raccoglie, conserva e promuove collezioni di archeologia, d'arte e di interesse storico e artistico.
2. Il Museo presenta una sezione Archeologica con sede nel Palazzo dell'Archivio e una sezione Medievale e Moderna con sede nel Palazzo del Consiglio; entrambi gli edifici sono situati nella piazza dell'isola di Torcello (Venezia).

Articolo 2 Finalità

1. Il Museo è un luogo della cultura che ha il compito primario di custodia, conservazione e valorizzazione del patrimonio ad esso affidato, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia, al fine di garantire la conoscenza, l'educazione, lo studio, la ricerca, il diletto.
2. Il Museo è una struttura organizzata, permanente e senza scopo di lucro che espleta un servizio pubblico e, in quanto tale, svolge tutte le attività utili alla raccolta ed esposizione delle proprie testimonianze archeologiche, artistiche e storiche a fini di pubblica fruizione e alla più ampia diffusione delle conoscenze acquisite, con particolare riguardo ai temi specifici espressi dalle proprie collezioni.
3. Il Museo, compatibilmente con le risorse di cui dispone, provvede all'incremento del proprio patrimonio, nel pieno rispetto delle proprie finalità, della propria storia, delle proprie collezioni.
5. Il Museo contribuisce, con le azioni che programma e sviluppa, alla salvaguardia della memoria storica del territorio, allo sviluppo degli studi e delle ricerche ad essa connesse, e, in quanto detentore dei saperi prodotti dalle sue collezioni e dalle sue attività, partecipa all'elaborazione delle scelte di tutela e valorizzazione del patrimonio presente sul territorio provinciale.
6. Il Museo, in ragione delle relazioni storiche intercorrenti tra l'isola di Torcello e la nascita di Venezia, contribuisce alla valorizzazione, allo studio e alla conoscenza del patrimonio archeologico, artistico e storico dell'area lagunare e del territorio provinciale, in particolare dell'entroterra altinate considerati i forti rapporti tra le due aree in epoca antica

e tra le due collezioni del Museo di Torcello e del Museo Archeologico Nazionale di Altino.

Articolo 3 Forma e principi di gestione e di governo

1. La gestione del Museo è garantita in forma diretta dalla Provincia, secondo i principi di efficienza, efficacia, trasparenza e partecipazione.

In sede di definizione dei programmi annuali e pluriennali di cui al successivo comma 3, il Direttore (di cui all'art. 8) individua i servizi da affidare a soggetti esterni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dai regolamenti dell'Ente e previa valutazione comparativa, in termini di efficienza ed efficacia, degli obiettivi che si intendono perseguire e dei relativi mezzi, metodi e tempi.

Il Museo si uniforma al principio della distinzione tra la funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, propria degli organi di governo, e la funzione di gestione tecnico-amministrativa, che compete ai Dirigenti.

Al Consiglio Provinciale spettano le funzioni di indirizzo e controllo amministrativo e la competenza sugli atti fondamentali così come previsti dall'art. 42 del D. Lgs. 267/2000 e, in particolare, l'approvazione del presente Regolamento e delle sue successive modifiche ed integrazioni e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.

Alla Giunta Provinciale compete la definizione degli obiettivi, dei programmi delle priorità, conformemente agli indirizzi del Consiglio; l'emanazione di direttive generali per la realizzazione degli stessi; la verifica della rispondenza dei risultati conseguiti dalla gestione, così come previsto dall'art. 2 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2. La Provincia di Venezia garantisce la gestione e la cura degli edifici, delle collezioni e del servizio al pubblico.

2.1. Gestione e cura degli edifici

È cura della Provincia, tramite i settori a ciò appositamente preposti, garantire agli edifici storici del Museo l'adeguata tutela, conservazione, accessibilità e sicurezza.

2.2. Gestione e cura delle collezioni

È cura della Provincia, tramite il Settore Cultura, garantire alle collezioni del Museo l'adeguata tutela, conservazione, restauro, accessibilità e valorizzazione.

2.3. Gestione e cura del servizio al pubblico

La Provincia garantisce l'insieme delle condizioni e opportunità per l'accesso al Museo e ai suoi depositi da parte del pubblico, come stabilito al Capo IV e nella Carta dei Servizi.

3. Le attività culturali, scientifiche e amministrative del Museo si svolgono nel rispetto delle indicazioni espresse attraverso i programmi annuali e pluriennali redatti dal Direttore (di cui all'art. 8) e approvati dal Consiglio Provinciale con l'adozione del Bilancio di Previsione, della Relazione Previsionale Programmatica e del Bilancio Pluriennale e dalla Giunta Provinciale con l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

4. La cura e la gestione del Museo è affidata dalla Provincia a un Direttore (di cui all'art. 8). Al Direttore spetta la gestione complessiva del Museo e del patrimonio culturale costituito dalle collezioni, secondo la normativa vigente.

5. La Provincia provvede a dotare il Museo di un costante flusso finanziario e strumentale necessario all'espletamento delle attività previste dai programmi di cui al comma 3.

6. Il Museo promuove e attua un adeguato controllo di gestione avvalendosi anche degli Uffici della Provincia a ciò preposti.

7. Il Museo per il raggiungimento delle proprie finalità, per l'espletamento delle proprie funzioni e per l'attuazione dei programmi annuali e pluriennali di cui al comma 3 si avvale anche della collaborazione degli altri Settori e professionalità presenti nell'Ente.

Articolo 4 Funzioni del Museo

Il Museo è tenuto a garantire:

- a) l'inventariazione dei beni in possesso della Provincia e destinati al Museo;
- b) la catalogazione scientifica dei beni del Museo;
- c) l'ordinamento dei beni all'interno delle collezioni;
- d) la conservazione dei beni e delle strutture del Museo;
- e) il restauro e la salvaguardia dei beni, condotti con criteri scientifici;
- f) la fruizione pubblica e la relativa comunicazione delle attività svolte e dei servizi offerti.

Articolo 5 Rapporti di collaborazione

1. Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo:

- a) istituisce e favorisce le relazioni con Università, istituzioni, centri di ricerca e altri soggetti od organizzazioni pubblici o privati, con una particolare attenzione a quelli presenti e/o operanti sul territorio provinciale;
- b) osserva la normativa statale e regionale in materia di tutela, di conservazione e di valorizzazione dei beni culturali. Con gli organi dello Stato e della Regione, nonché con gli altri enti pubblici territoriali stabilisce rapporti di collaborazione utili al conseguimento dei reciproci fini istituzionali;
- c) ai fini della promozione e della fruizione del proprio patrimonio culturale, può stipulare accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali e stabilire rapporti di collaborazione con le associazioni che indirizzano, per statuto, la loro attività in favore dei monumenti e delle collezioni provinciali;
- d) instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio provinciale.

CAPO II PERSONALE

Articolo 6 Dotazione

Oltre a quanto previsto all'art. 3 comma 5, la Provincia garantisce al Museo un contingente stabile di personale con competenze e in quantità adeguate all'espletamento delle attività e funzioni del Museo stesso, in relazione ai programmi annuali e pluriennali di cui all'art. 3 comma 3, prevedendolo nella dotazione organica del personale e nel quadro di assegnazione dell'organico, approvati dalla Giunta Provinciale e soggetti a revisione e aggiornamento periodici.

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione e inquadramento del personale dipendente assegnato al Museo per le funzioni di cui al successivo art. 7, sono stabiliti, secondo le norme di legge e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, tenendo conto degli atti di indirizzo sugli standard minimi di funzionamento e sviluppo dei musei e compatibilmente con la normativa vigente in materia di dotazione organica degli Enti Locali.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per un adeguato funzionamento del Museo, la Provincia promuove l'aggiornamento specifico del personale in sede di programmazione dell'annuale Piano generale di Formazione e Aggiornamento del personale dell'Ente, di cui all'art. 41 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, oppure nell'ambito di ulteriori interventi previsti dal Settore Cultura.

Articolo 7 Struttura

L'organizzazione della struttura del Museo prevede che siano assicurate dalla Provincia le seguenti funzioni:

- 1) Direzione
- 2) Conservazione
- 3) Amministrazione
- 4) Servizi al pubblico
- 5) Servizi tecnici

Articolo 8 Direzione

L'incarico di Direttore è ricoperto dal dirigente del Settore Cultura della Provincia di Venezia, ed è conferito dal Presidente della Provincia ai sensi degli art. 50, comma 10, e art. 109 del D. Leg.vo 267/2000 e dell'art. 25 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Direttore resta in carica per la durata dell'incarico di dirigente. Le cause di revoca dell'incarico sono quelle previste per la revoca degli incarichi di Dirigente dall'art. 109 del D. Leg.vo 267/2000 e dall'art. 25 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Direttore, con l'atto di nomina, riceve in consegna la sede, le raccolte, i materiali e le attrezzature del Museo e i relativi inventari. Viene con ciò ad assumere la completa e piena responsabilità, sia per il funzionamento e l'attività del Museo, sia per quel che riguarda la cura e la conservazione delle raccolte e degli inventari. Cessato l'incarico, il Direttore trasferisce la consegna della sede, delle raccolte, dei relativi inventari, dei materiali e delle attrezzature esistenti al suo successore.

Oltre ai compiti attribuitigli in qualità di Dirigente dall'art 107 del D. Leg.vo 267/2000 e dell'art. 17 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, spetta al Direttore la responsabilità sulle seguenti azioni:

- gestione e funzionamento del Museo;

- predisposizione del programma annuale e pluriennale delle attività del Museo di cui all'art. 3.
- ordinamento e conservazione e catalogazione dei materiali, oltre a costituzione, tenuta e aggiornamento degli inventari;
- incremento ed esposizione delle collezioni;
- restauro scientifico delle opere affidate al Museo in conformità alle norme vigenti;
- vigilanza e sicurezza su tutto il patrimonio assegnato al Museo;
- gestione scientifica del Museo, oltre alle attività di ricerca e di studio;
- controllo sulle procedure di sicurezza secondo le norme di legge. Il Direttore prevede inoltre l'analisi del rischio e il relativo piano di sicurezza;
- controllo sulle modalità e l'attuazione della disciplina dei servizi al pubblico;
- rapporti tra Museo e sovrintendenze, enti territoriali, musei, università, accademie, scuole d'arte, scuole di restauro, ecc.;
- espletamento di quant'altro risulti stabilito da specifiche disposizioni o sia ritenuto, necessario, opportuno, conveniente al fine di assicurare il miglior funzionamento del Museo.

Il Direttore valuta acquisti, donazioni e depositi ed esprime pareri su quelli che fossero proposti; esprime, altresì, pareri in relazione all'esercizio di prelazione riconosciuto alla Provincia ai sensi dell'art. 62 del D.Lgs. 42/2004.

Il Direttore svolge e compie personalmente e con l'aiuto del personale facente parte la dotazione organica del Settore Cultura, ma sotto la sua responsabilità, le mansioni su indicate e in genere tutte le incombenze che, in rapporto alla sua carica, gli sono affidate dalla Provincia.

Secondo quanto previsto all'art. 3, comma 7, il Direttore si avvale anche della collaborazione degli altri Settori e professionalità presenti nell'Ente.

Il Direttore per lo svolgimento delle attività su indicate può avvalersi anche dell'aiuto di personale esterno all'Ente nelle forme consentite dalla legge.

Il Direttore può altresì ammettere a collaborare ai lavori del Museo, senza alcuna retribuzione, studenti, laureati o esperti che lo richiedano a scopo di tirocinio e di perfezionamento tecnico, nonché personale in servizio civile volontario o proveniente da associazioni no profit, previa convenzione che ne definisca le modalità di collaborazione, o ricorrendo, ove presenti, a convenzioni già sottoscritte dalla Provincia.

Il Direttore rappresenta l'ufficio ed è responsabile del buon andamento del servizio e della osservanza del regolamento. Egli dirige il personale scientifico, tecnico, amministrativo e di custodia del Museo assegnato o direttamente incaricato.

CAPO III GESTIONE DELLE COLLEZIONI

Articolo 9 Collezioni

I beni costituenti le collezioni del Museo sono di proprietà della Provincia di Venezia e sono inalienabili. Faranno parte del patrimonio del Museo anche tutti i beni immobili e i beni mobili con valore storico, artistico, archeologico, archivistico che la Provincia acquisirà o riceverà in dono e che destinerà al Museo in quanto coerenti alle raccolte e alle finalità del Museo stesso.

L'esposizione delle opere dovrà seguire un criterio scientifico ritenuto adatto alla tipologia e alle dimensioni delle collezioni del Museo. L'esposizione terrà anche conto delle particolarità delle strutture adibite a contenitore, prevedendo anche la possibilità di esposizioni a rotazione del materiale presente nei depositi.

In relazione a depositi, prestiti, restauri, riproduzioni video-fotografiche, incremento e registrazione dei beni, il Museo si attiene alla normativa vigente in materia. Per queste procedure, sono previste precise disposizioni, la cui attuazione è di competenza del Direttore, che provvede alla loro definizione tramite appositi atti, come precisato all'articolo 18 del presente Regolamento.

Articolo 10 Accessibilità alle collezioni

I materiali delle collezioni del Museo vengono ordinati in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori, oppure conservati nei depositi il cui accesso è consentito previa autorizzazione del Direttore, secondo quanto stabilito dalle procedure appositamente adottate.

Il Museo garantisce inoltre l'accessibilità alle conoscenze frutto dalle collezioni, anche finalizzata a studi e ricerche.

Articolo 11 Incremento delle collezioni

Il Museo favorisce l'incremento delle collezioni, che può avvenire attraverso acquisti, donazioni, lasciti e depositi.

Articolo 12 Registrazione e documentazione

La registrazione e documentazione delle opere avviene attraverso l'inventario e il catalogo scientifico.

L'inventario è conservato nella Sede del Museo.

È inoltre garantito l'accesso al catalogo scientifico per motivi di studi.

Articolo 13 Depositi

Per quanto riguarda i depositi, il depositante conserva la proprietà delle cose depositate, ma non potrà ritirarle se non dopo il termine concordato.

Il Museo ha verso i depositanti gli obblighi e i diritti determinati dal Codice Civile sui depositi volontari. L'atto di deposito sarà regolato da specifica convenzione sottoscritta dal Direttore e dal depositante.

CAPO IV SERVIZI AL PUBBLICO

Articolo 14 Servizi al pubblico

Il Museo garantisce i "Servizi al pubblico" intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere al museo, di poter sviluppare con esso e con le collezioni un rapporto attivo, tale che dall'esperienza sia possibile ricavare un'adeguata soddisfazione a bisogni, desideri, attese, aspirazioni.

Il Museo è tenuto - nel rispetto delle norme vigenti - a garantire l'esposizione permanente o a rotazione delle proprie collezioni e l'accesso a tutte le categorie di utenti/visitatori, dedicando a questo obiettivo risorse e impegno.

Il Museo garantisce i seguenti servizi al pubblico, secondo quanto stabilito e definito nella Carta dei Servizi del Museo, di cui al successivo art. 16.

a) Servizi essenziali:

- adeguata accessibilità alla struttura e alle collezioni, esposte e in deposito;
- apertura al pubblico delle collezioni secondo la vigente disposizione regionale in materia;
- servizi di accoglienza e prima informazione;
- comunicazione essenziale sul Museo (tariffe di ingresso e orari di apertura al pubblico), sui percorsi di visita e di sicurezza e sulle opere, anche attraverso

specifici sussidi alla visita, (schede mobili, pannelli descrittivi, guide brevi, cataloghi, visite guidate, web, ecc.);

- servizi educativi, rivolti alle scuole e agli adulti;

b) Promozione e divulgazione delle attività:

- organizzazione di attività espositive volte alla valorizzazione dei monumenti e delle collezioni di pertinenza, o di altri materiali purché afferenti alle finalità del Museo;
- organizzazione di eventi culturali;
- redazione di pubblicazioni scientifiche nonché divulgative dedicate ai beni museali e alla realtà storica, geografica e sociale in cui questi sono inseriti;
- organizzazione di banche dati regolamentate e accessibili;
- promozione dei beni culturali in possesso e delle attività a essi collegate;
- adozione di ulteriori forme di valorizzazione e promozione indirizzate allo sviluppo del turismo e all'agevolazione di particolari categorie di utenti nei rapporti con il patrimonio gestito.

c) valutazione dell'offerta e verifica del gradimento del pubblico:

- strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico;
- ricerche per acquisire conoscenze sul gradimento degli utenti per i servizi offerti;
- analisi qualitative e quantitative dell'utenza attuale e potenziale;
- rapporto annuale relativo ai dati raccolti, a cui viene data adeguata trasparenza e pubblicità, secondo la normativa vigente;
- promozione e agevolazione di scambi culturali con altri istituti museali italiani e stranieri.

Articolo 15 Comunicazione, promozione, sponsorizzazioni

Il Museo adotta le strategie e le misure operative necessarie a fornire un'informazione corretta ed efficace sulle strutture, sulle collezioni e sulle attività svolte.

Il Museo sviluppa altresì, anche in accordo con l'Ufficio Stampa della Provincia, linee strategiche e operative di promozione a breve, medio e lungo periodo, anche tramite accordi con soggetti esterni, pubblici o privati, all'interno della progettazione di campagne promozionali.

Viene promossa la ricerca di sponsorizzazioni, intese come intervento di sostegno finanziario o in natura ai programmi proposti.

Articolo 16 Carta dei Servizi

Il Museo si dota di una Carta dei servizi che identifica, nell'ambito delle finalità dell'istituto, gli specifici servizi erogati, con l'indicazione delle modalità di tutela dei diritti e dei doveri degli utenti, del Museo stesso e di coloro che vi operano.

CAPO V DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 17 Pubblicità degli atti

Copie del Regolamento e della Carta dei Servizi saranno esposte al pubblico nei locali in cui il Museo svolge le sue attività e pubblicati nel sito internet istituzionale della Provincia e nel sito web del Museo.

Articolo 18 Disposizioni particolari

Il Direttore del Museo è tenuto a definire tramite appositi atti le procedure relative a:

- accesso alle collezioni e ai depositi;
- restauri;
- registrazione dei beni;
- incremento delle raccolte (acquisti, donazioni, lasciti e depositi);
- prestiti;
- riproduzioni video-fotografiche e pubblicazione di immagini;
- organizzazione e disciplina del servizio di custodia del Museo;
- qualunque altra procedura sia ritenuta necessaria, opportuna e conveniente al fine di assicurare il miglior funzionamento del Museo, per quanto di sua competenza.

Articolo 19 Norme Finali

Per quanto non previsto esplicitamente dal presente Regolamento si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia.

Il Direttore verifica l'adeguatezza del presente Regolamento e ne dà notizia, in sede di relazione consuntiva delle attività, al Consiglio Provinciale, proponendone la modifica ove necessario a garantire l'assolvimento delle funzioni del Museo.