

Comune di Macerata Feltria

Provincia di Pesaro e Urbino

Regolamento sui Musei Civici

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 19.04.2010

CAPO I - FINALITÀ DEL MUSEO

Articolo 1 - OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina i seguenti musei civici di Comune di Macerata Feltria:
 - ✓ Museo Civico di Archeologia e Paleontologia, istituito con decorrenza dal 1995;
 - ✓ Museo di Archeologia Industriale, nato dalle donazioni di Rossi, Cosmi ed altri benefattori;
 - ✓ Museo delle Radio d'Epoca, nato dalla donazione di Carlo Chiuselli in data 06.11.2002;
 - ✓ Ex Chiesa di San Francesco, da adibire a mostre ed esposizioni temporanee;

Articolo 2 – SEDE

1. La sezione del Museo Archeologico ha sede presso il Palazzo del Podestà, ubicato in via Astemio, 2.
2. La sezione del Museo Paleontologico ha sede presso la Torre Civica, ubicata in via dei Senoni, 6.
3. La sezione del Museo di Archeologia Industriale ha sede nei sotterranei della Chiesa di Santa Chiara.
4. La sezione del Museo delle Radio d'Epoca ha sede presso l'ex Convento di San Francesco, ubicato in via Gaboardi.

Articolo 3 - SCOPO

1. I Musei sono un istituto culturale, scientifico ed educativo al servizio della Comunità, il cui scopo è la conservazione, valorizzazione e la fruizione da parte dell'utenza (cittadini, visitatori, turisti e studiosi) delle testimonianze archeologiche e paleontologiche del Montefeltro Orientale, della tradizione artigianale e della storia della Radio.
2. Nelle stesse strutture è garantito lo svolgimento di attività volte alla:
 - ✓ conservazione, catalogazione, restauro, studio e corretto allestimento dei beni in esso contenuti nell'esposizione permanente, nelle mostre temporanee e nei depositi ai fini della valorizzazione del patrimonio, d'intesa, per quanto di competenza, con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, Soprintendenza per i Beni Archeologici delle Marche;
 - ✓ collaborazione alla tutela dell'integrità dei beni archeologici, storici, culturali del territorio e non solo;
 - ✓ organizzazione di mostre, incontri, seminari e convegni;
 - ✓ svolgimento di attività educative e didattiche;
 - ✓ pubblicazione di materiale scientifico e didattico;
 - ✓ attività volta alla valorizzazione del museo e delle sue collezioni.

Articolo 4 - REPERTI ESITI ARCHEOLOGICI E COLLEZIONI

1. È istituito in ogni museo un apposito registro di carico in cui sono descritte ed inventariate le opere custodite, la loro origine, le loro proprietà, con allegate fotografie a colori ed idonee schede.
2. È altresì istituito idoneo registro di scarico su cui è riportata la movimentazione delle stesse opere.

Articolo 5 - INVENTARIO

1. L'addetto al Museo provvede alla tenuta ed all'aggiornamento, sia su supporto cartaceo che informatico, dell'inventario riportante l'intera collezione museale, distinta in "acquisizioni permanenti" (di proprietà del comune) ed "acquisizioni temporanee" (prestiti).

2. Per le concessioni in uso gratuito (acquisizioni temporanee), per ciascuna tipologia e per l'insieme, all'atto di ammissione nella parte espositiva del museo viene compilata, da parte dell'addetto, una idonea scheda illustrativa in calce alla quale, inoltre, si riporta, debitamente sottoscritta dal cedente, l'indicazione della data di consegna al museo e di quella di restituzione.

CAPO II - GESTIONE DELLA STRUTTURA

Articolo 6 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. La gestione dei Musei, di competenza comunale, è svolta con la finalità di garantire, con criteri di efficienza e di efficacia, il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente regolamento nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Articolo 7 - SERVIZI AGGIUNTIVI

1. Presso i musei possono essere istituiti servizi aggiuntivi, quali servizio editoriale e di vendita di cataloghi o altro materiale informativo e pubblicitario del museo, degli altri musei comunali, nonché del territorio.

Articolo 8 - REGISTRI

1. Ogni museo è dotato di un registro di entrata dei visitatori predisposto in modo da far risultare la frequenza nell'accesso, la tipologia dell'utenza ed eventuali suggerimenti sul funzionamento del museo.
2. Un diverso registro è predisposto per l'annotazione degli accessi di studiosi e degli esperti.

Articolo 9 - ORARIO DI APERTURA

1. L'orario di apertura dei Musei dovrà andare incontro alle esigenze dell'utenza, prevedendo un'apertura maggiore nei periodi di maggiore afflusso (festività, periodo estivo ecc.) e sarà comunque fissato dall'Amministrazione Comunale.
2. Sono previste, altresì, aperture straordinarie per scolaresche, previa richiesta degli insegnanti.

Articolo 10 - BIGLIETTO D'INGRESSO

1. Il prezzo del biglietto d'ingresso ai musei verrà stabilito dall'Amministrazione Comunale con proprio atto, nel quale saranno indicate le differenti tariffe (intero e/o ridotto per particolari categorie, per gruppi scolastici e comitive) nonché i prezzi di vendita del materiale pubblicitario e di studio.

Articolo 11 - PERSONALE

1. La responsabilità dei musei e l'organizzazione del servizio è demandata al Responsabile del Settore Cultura che curerà la gestione delle attività culturali e vigilerà sul regolare funzionamento dei servizi assistito nelle sue mansioni dal personale addetto al servizio ovvero da Associazioni, enti, volontari, a cui potrà essere affidata la gestione e la sorveglianza.

CAPO III - PROMOZIONE

Articolo 12 - INIZIATIVE PROMOZIONALI

1. Nell'ambito del servizio museale possono essere organizzate, nel rispetto della normativa vigente, iniziative promozionali quali mostre, convegni, borse-scambio.

2. L'uso di spazi per esposizione o vendite o scambi deve essere autorizzato dal Comune al quale competono gli introiti derivanti dalla concessione degli spazi medesimi.

Articolo 13 - RAPPORTI CON LA SCUOLA

1. Il Comune nell'ambito dell'attività promozionale dei musei quale servizio culturale si rivolge in particolare al mondo della scuola, favorendo visite da parti di classi scolastiche.
2. Le visite dovranno avvenire previa prenotazione presso il competente servizio.

Articolo 14 - PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE

1. Con finalità di promozione dei musei, il Comune può aderire a manifestazioni museali esterne, gestite da enti pubblici o privati.
2. Nel predisporre la proposta, l'addetto al museo curerà ogni dettaglio tecnico e finanziario dell'iniziativa, adottando tutte le cautele necessarie in ordine, fra l'altro al trasporto dei beni museali ed alle relative garanzie assicurative.
3. La partecipazione all'iniziativa con beni museali esposti ma di proprietà di terzi potrà essere disposta solo dopo il rilascio di idonea autorizzazione di questi ultimi.

Articolo 15 - FORME DI PUBBLICIZZAZIONE

1. Avvalendosi dell'eventuale apporto di esperti nel settore e dei soggetti cui è affidata la gestione dei musei, il Comune cura sotto ogni aspetto l'efficace pubblicizzazione degli stessi, in particolare predisponendo guide e cataloghi ed allestendo una adeguata segnaletica interna, esterna e viaria.

Articolo 16 - RIPRESE TELE-CINEMATOGRAFICHE

1. Le riprese tele-cinematografiche all'interno dei Musei e di documentazione, per fotografie pubblicitarie o per pubblicazioni a carattere commerciale, sono regolate dalle disposizioni di leggi vigenti.
2. Le riprese per fini non pubblicitari o commerciali possono essere autorizzate dal Comune previa valutazione delle motivazioni esposte nella relativa richiesta. In ogni caso dette riprese debbono avvenire alla presenza dell'addetto ai musei.

CAPO IV - NORME FINALI

Articolo 17 - RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio, in quanto applicabile, alla legislazione ed alla regolamentazione vigente in materia.

Articolo 18 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

1. Eventuali modifiche al presente regolamento saranno apportate nel rispetto delle procedure di legge.

Articolo 19 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della relativa deliberazione consiliare di approvazione.