

REGOLAMENTO

DELLA FONDAZIONE PER LE ARTI CONTEMPORANEE IN TOSCANA (FACT)

GESTIONE DEL MUSEO E DELLE COLLEZIONI DEL "CENTRO PER L'ARTE CONTEMPORANEA LUIGI PECCI"

Approvato con deliberazione dal CdA della Fondazione in data 16 giugno 2023

Art. 1 – DENOMINAZIONE, CLASSIFICAZIONE E SEDE

Il Presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo e della Collezione per l'arte contemporanea Luigi Pecci di Prato (PO).

Le Collezioni del Centro Luigi Pecci hanno origine con la costituzione dell'Associazione per l'Arte contemporanea Centro Luigi Pecci il 27 maggio 1987. Da questa data attraverso acquisti, donazioni, e comodati a lungo termine si è andata ad arricchire la collezione di opere d'arte, di libri d'artista, di archivi specializzati e di documentazione libraria. L'associazione ha gestito il Museo del centro Pecci con continuità fino al 2015, quando grazie gli investimenti pubblici i volumi espositivi, i depositi e gli altri spazi funzionali sono stati ampliati con il progetto architettonico firmato da Maurice Nio.

La Fondazione è stata costituita il 30 luglio 2015 dal Comune di Prato e dall'Associazione per le arti contemporanee Centro Luigi Pecci per la gestione delle attività e la valorizzazione del Museo e delle sue collezioni. I Soci Fondatori restano proprietari delle Collezioni registrate in entrata entro il 30/07/2015), ognuno per una rispettiva quota parte. I comodati a lungo termine sottoscritti dall'Associazione sono stati anch'essi presi in carico dalla Fondazione.

Le acquisizioni di opere successive alla data di costituzione della Fondazione sono di proprietà della stessa. Il Museo, i depositi, il laboratorio di conservazione, gli spazi funzionali alle attività educative, di studio e amministrative hanno sede presso il complesso denominato "Centro Luigi Pecci" situato in Viale della Repubblica 277 a Prato.

Il complesso architettonico e il terreno su cui insiste il Centro Luigi Pecci sono di proprietà del Comune di Prato che in data 30 luglio 2015 ha affidato in comodato gratuito la struttura alla Fondazione per le arti contemporanee in Toscana, ente giuridico privato a partecipazione pubblica.

Sulla base della classificazione UNESCO il Museo del Centro Pecci si riconosce nella tipologia di Museo d'Arte.

Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

Il Museo, parte integrante del Centro per le Arti Contemporanee Luigi Pecci”, è un’istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale del territorio al fine di testimoniare e promuovere il complesso delle arti contemporanee in tutte le sue molteplici declinazioni a livello regionale, nazionale e internazionale.

Il Museo sulla base della designazione da parte della Regione Toscana svolge il ruolo di coordinamento delle attività del sistema dell’arte contemporanea nell’ambito della rete regionale per le arti contemporanee, attraverso la collaborazione con gli altri musei e gli altri istituti culturali toscani.

La Missione e le finalità del Museo vengono declinate attraverso lo sviluppo di funzioni, svolte nel rispetto della legislazione europea, nazionale e regionale, ed in ottemperanza agli Scopi della Fondazione per le arti contemporanee in Toscana /(art. 3 e 4)

Il Museo, pur nelle sue finalità internazionali, nazionali e regionali coltiva un rapporto integrato con il territorio locale attraverso attività di sensibilizzazione e coinvolgimento del tessuto socio- economico del Distretto Pratese.

Il Museo, nello svolgimento dei propri compiti si riconosce nella definizione ICOM di Museo (Assemblea Straordinaria di Praga, Agosto 2022) quale istituzione permanente senza scopo di lucro e al servizio della società, che effettua ricerche, colleziona, conserva, interpreta ed espone il patrimonio materiale e immateriale. Il Museo è aperto al pubblico, accessibile, inclusivo e promuove la diversità e la sostenibilità in tutte le sue forme. Opera e comunica eticamente e professionalmente coinvolgendo la comunità e offrendo esperienze diversificate per l’educazione, il piacere, la riflessione e la condivisione di conoscenze.

Sulla scorta di tale definizione Il Museo del Centro Pecci assicura la conservazione, l’ordinamento, l’esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare il Museo:

- incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- garantisce l’inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l’alienazione e/o la cessione

dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;

- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e adottati dalla Regione Toscana;
- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- svolge attività educative e didattiche;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- apre al pubblico la biblioteca specializzata, l'archivio, la fototeca, la mediateca;
- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale;
- aderisce, 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 che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto degli standard museali che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione all'inclusione sociale e alla qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, assicura il pieno rispetto del Decreto Ministeriale n.113/2018 e del testo Unico regionale D.G.R. n. 748/2020.

Art. 3 – PRINCIPI DI GESTIONE

La Fondazione per le arti contemporanee in Toscana gestisce il Centro Luigi Pecci e il complesso delle attività che a questo afferiscono, ivi compreso il Museo.

Gli organi di governo della Fondazione sono il Collegio dei Soci Fondatori, il Presidente, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, il Revisore dei Conti. Il Museo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, che 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 che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

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

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, 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 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; la Fondazione 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 Consiglio di Amministrazione 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 oppure

acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.

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 delegare una parte di tali compiti ad altri soggetti dotati della necessaria professionalità (conservatore ecc.).

Per le modalità di nomina e revoca del Direttore si richiamano le disposizioni generali previste dallo Statuto della Fondazione (Art.12) .

Art. 6 – CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni il Museo fa ricorso a professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, cura ed 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 in modo efficiente e continuativo, è prevista una specifica figura professionale denominata Responsabile delle Collezioni; ad esso vengono affidate le attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni del Museo, in accordo con il Direttore.

Egli in particolare:

- a) collabora con il Direttore alla definizione dell'identità e della missione stessa del Museo;
- b) programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali;
- c) contribuisce all'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati dal Museo attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche;
- d) predispone in accordo con il Direttore i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- e) coadiuva il Direttore nella predisposizione del programma espositivo annuale;
- f) partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- g) segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno del Museo;

- h) assicura le attività di studio di ricerca scientifica, in collaborazione con il Direttore;
- i) contribuisce ad elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- j) collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- k) coadiuva il Direttore nella progettazione e al coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del Museo;
- l) coadiuva il Direttore nella cura, nella progettazione scientifica nonché nella realizzazione di mostre temporanee;
- m) verifica e controlla i progetti di allestimento delle mostre temporanee;
- n) cura i cataloghi e le pubblicazioni relativi alle esposizioni da lui progettate e contribuisce alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione dell'evento di cui è responsabile;
- o) collabora alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni.

Art. 7 – SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

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

Il Responsabile dei servizi educativi in particolare:

- a) collabora con il Direttore e il Curatore alla definizione dell'identità e della missione del Museo, dei progetti di ricerca e nell'organizzazione espositiva delle collezioni, per valorizzarne la componente educativo-didattica;
- b) sviluppa e coordina i servizi educativi, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente e ricorrente;
- c) progetta e coordina attività, percorsi e laboratori didattici in relazione alle collezioni permanenti e alle

- esposizioni temporanee;
- d) elabora una proposta di piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili del Museo;
 - e) analizza le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale del Museo attraverso ricerche mirate e indagini statistiche;
 - f) favorisce l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte dei diversi pubblici;
 - g) individua le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;
 - h) coordina le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio;
 - i) progetta e coordina le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
 - j) elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;
 - k) predispone strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.

Art. 8 – SORVEGLIANZA, CUSTODIA, ACCOGLIENZA.

Al fine di garantire un efficiente servizio relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti espositivi, di conservazione e delle aree di pertinenza del Museo, si possono assegnare tali compiti 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.

In particolare, il soggetto incaricato:

- a) assicura l'apertura e la chiusura del Museo e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
- b) garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- c) segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere;
- d) collabora a garantire il corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere, curandone la periodica manutenzione;
- e) cura il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
- f) segue gli interventi tecnici affidati in esterno relativamente alla manutenzione degli impianti elettrici,

- termoidraulici e telefonici, e alle attività di giardinaggio e di gestione differenziata dei rifiuti;
- g) controlla e comunica al Direttore eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
 - h) cura la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso;
 - i) assicura l'ordinaria pulizia delle opere esposte sulla base delle indicazioni e dei piani forniti dal Conservatore del Museo;
 - j) assicura un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini del Museo;
 - k) cura la movimentazione interna di opere e materiali;
 - l) assicura, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi ed avvisa il Direttore e, se necessario, le autorità competenti;
 - m) assicura il rispetto del regolamento del Museo e delle disposizioni di sicurezza;
 - n) accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
 - o) interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza;
 - p) fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Museo;
 - q) fa da tramite tra il pubblico e i responsabili del Museo per informazioni più specifiche;
 - r) osserva e segnala al Direttore le esigenze e le eventuali difficoltà dei visitatori;
 - s) coadiuva il Direttore al controllo e al monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico;
 - t) svolge le operazioni di rilascio del titolo di ingresso, di distribuzione dei materiali informativi e promozionali e di vendita delle pubblicazioni e dei cataloghi e di ogni altro materiale disponibile nel bookshop del Museo.

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

Art. 9 – LA SICUREZZA

1. Il Museo opera per garantire la sicurezza ambientale, strutturale, la sicurezza nell'uso, la sicurezza

anticrimine e la sicurezza in caso di incendio, considerando i problemi della sicurezza in modo mirato ed integrato.

2. Nello specifico, il Museo opera per:

- tutelare, conservare e consolidare l'immobile adibito alla conservazione ed esposizione delle collezioni, per quanto di sua competenza;
- tutelare e conservare le collezioni;
- garantire la sicurezza del personale e dei visitatori, anche in condizioni di emergenza;
- garantire la sicurezza dei soccorritori, anche in condizioni di emergenza

Art. 10 – 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 specifiche che si prevede di destinare alle attività del Museo, integrandole se necessario con risorse aggiuntive. 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 Direttore all'interno del programma di mandato e approvate dal Consiglio di Amministrazione che partecipa alla loro definizione ed al loro adeguamento nell'ambito delle sue funzioni di organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

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).

La Fondazione osserva tutte le norme nazionali relative alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione previste per gli enti privati a partecipazione pubblica assicurandone attraverso i canali digitali la comunicazione tempestiva.

Art. 11 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO

Il patrimonio del Museo è costituito da:

- collezioni d'arte contemporanea (disegni, collage, dipinti, sculture, installazioni, fotografie, video, film, performance, ecc. dal secondo Novecento ad oggi)
- fondi speciali: opere, disegni e grafiche dell'Archivio Mario Mariotti; opere, disegni e grafiche del Fondo Leonardo Savioli / Flora Wiechmann; opere e grafiche dell'Archivio Lara-Vinca Masini
- opere acquisite in comproprietà con il Comune di Prato (dal 1988 al 2004)
- opere acquisite dal Centro per l'arte contemporanea Luigi Pecci (dal 2005 al luglio 2015) e dalla Fondazione per Arti contemporanee in Toscana (dall'agosto 2015)
- opere di proprietà della Fondazione Cassa di Risparmio di Prato e di altre collezioni private in comodato a lungo termine
- fondo di Libri d'artista (collegati al patrimonio librario e documentale del Centro Informazione e Documentazione CID/Arti Visive)

In particolare, le collezioni del Museo sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti alla Fondazione in data precedente al 30 luglio 2015 attraverso l'atto costitutivo, e che perverranno a diverso titolo dopo tale data.

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 Direttore nelle modalità definite dalla Carta dei servizi, e viene annotato su apposito registro con identificazione e sottoscrizione di ogni singolo visitatore. Il Museo garantisce anche l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche.

Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al Direttore e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

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.

Il prestito delle opere è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione del Direttore. Le procedure di prestito seguono la legislazione nazionale in tema di autorizzazione, quando dovuta, della Soprintendenza.

Art. 12 – 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 è tenuto a garantire a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e i servizi al pubblico qui di seguito elencati:

- apertura al pubblico per un minimo di 24 ore settimanali 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.

- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (pianta con la numerazione o denominazione delle sale, indicazione evidente dei percorsi in ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere);
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

Art. 13 – 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 anche on line), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;
- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

ART.14 – SISTEMI MUSEALI TERRITORIALI E PARTECIPAZIONE A RETI TEMATICHE

Nel rispetto delle finalità statutarie e nei limiti delle disponibilità della Fondazione, il Museo collabora alla sperimentazione o alla costituzione di forme di gestione associata di musei e luoghi della cultura, servizi, programmi ed attività culturali in chiave territoriale o tematica, da realizzarsi in armonia con indirizzi, norme e standard tecnici definiti in ambito nazionale e regionale

Art. 15 – 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.