



COMUNE DI VALENTANO

**MUSEO DELLA PREISTORIA DELLA TUSCIA
E DELLA ROCCA FARNESE**

REGOLAMENTO DEL MUSEO

**APPROVATA CON DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 53 del 21/11/2008**

2008

INDICE

Art. 1 – Denominazione, Sede, Appartenenza ad Organizzazioni

Art. 2 – Finalità e Funzioni

Art. 3 – Patrimonio e Collezioni del Museo

Art. 4 – Principi di Gestione

Art. 5 - Organizzazione e Risorse umane

Art. 6 – Direzione del Museo

Art. 7 – Conservazione e Cura delle Collezioni e del Patrimonio Museale

Art. 8 – Disciplina dei Depositi di Beni Culturali

Art. 9 – Disciplina dei Prestiti

Art. 10 – Disciplina delle Autorizzazioni

Art. 11 - Servizi Educativi e Didattici

Art. 12 – Accoglienza, Sorveglianza e Custodia

Art. 13 – Programmazione e Risorse Finanziarie

Art. 14 – Servizi al Pubblico

Art. 15 – Carta dei Servizi

Art. 16 – Norme Finali

PREMESSE

Il presente regolamento è strutturato in riferimento alla normativa vigente qui di seguito riportata:

- Legge regionale n. 42 del 1997 "Norme in materia di Beni e servizi culturali del Lazio";
- "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei" emanato nel maggio del 2001 dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali ex art. 150 del D.L. 112/1998;
- Decreto legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio", emanato in attuazione della delega contenuta nell'articolo 10 della legge n. 137 del 2002;
- Decreto legislativo n. 156 del 2006 "Disposizioni correttive ed integrative del decreto legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 in relazione ai beni culturali".

Inoltre accoglie la definizione di Museo data dall'ICOM (International Council of Museums) nel Codice di deontologia professionale, adottato a Buenos Aires nel 1986.

Art. 1 – DENOMINAZIONE, SEDE, APPARTENENZA AD ORGANIZZAZIONI

Il presente regolamento disciplina le finalità e i principi di gestione e funzionamento del MUSEO DELLA PREISTORIA DELLA TUSCIA E DELLA ROCCA FARNESE (di seguito MPTRF), istituto che espone importanti collezioni archeologiche inerenti la preistoria e la protostoria della Tuscia e approfondisce le tematiche connesse alla Rocca Farnese, all'interno della quale ha sede in piazza della Vittoria 11 – I, 01018 Valentano (VT).

Il MPTRF, di proprietà del Comune di Valentano che lo ha istituito con specifico atto del Consiglio Comunale n. 81 del 25 Ottobre 1985.

Il MPTRF è accreditato, con decreto del Presidente della Regione Lazio, nell'Organizzazione Museale Regionale (O.M.R.) e aderisce, tramite apposita convenzione di competenza del Consiglio Comunale, al Sistema museale territoriale del Lago di Bolsena (Si.mu.la.Bo.), all'interno del quale approfondisce, in riferimento all'intero ambito sistemico, il tema preistorico in misura caratterizzante e prevalente, e inoltre quello storico-artistico relativo alla ceramica medievale, rinascimentale, moderna e alla Famiglia Farnese.

Il MPTRF è altresì inserito, con decreto del Presidente della Regione Lazio, nel Sistema museale tematico PROUST, all'interno del quale approfondisce, in riferimento all'intero ambito territoriale sistemico, i temi relativi alla frequentazione rituale delle grotte, alle manifestazioni funerarie e all'attività metallurgica preistorica.

Dal 2006 è socio ente dell'Istituto Italiano di Preistoria e Protostoria, istituto culturale riconosciuto dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali con sede in Firenze.

Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

Il MPTRF fa propria la definizione di Museo espressa nel *Codice di deontologia professionale* dell'ICOM, e pertanto si propone come «un'istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che compie ricerche sulle testimonianze materiali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e soprattutto le espone a fini di studio, di educazione e di diletto».

Il MPTRF, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio e la ricerca, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, attraverso diverse e specifiche attività nel rispetto della normativa vigente.

In particolare il MPTRF:

- incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni esclusivamente 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 la registrazione di ingresso, l'inventariazione, la catalogazione dei beni nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e in base a quanto meglio dettagliato nell' Art. 3;

- 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, manifestazioni, incontri, concerti, seminari, convegni, visite guidate e 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;
- rende fruibile al pubblico la biblioteca specializzata, gestita in collaborazione con la Biblioteca Civica, e l'archivio;
- promuove la propria valorizzazione adottando le strategie e le misure operative necessarie a fornire una informazione corretta ed efficace sulle strutture, sulle collezioni e sulle attività svolte;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni ed Enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale con particolare riferimento ai Paesi dell'Unione Europea;
- può aderire, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica (ad es. Sistemi museali territoriali).

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 Lazio nella sua articolazione operativa dell'Area, con la Provincia di Viterbo, con i Comuni circostanti e con le Università;
- promuove la collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- instaura una continuativa collaborazione con gli Istituti scolastici 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 MPTRF ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività uniformandola a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con riguardo agli indirizzi politici indicati dall'Amministrazione e con una particolare attenzione per la qualità dei servizi offerti al pubblico; a tal fine, assicura il pieno rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione e dettagliati dall'Istituto all'interno della Carta dei servizi.

Art. 3 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO

Il patrimonio del MPTRF, oltre al monumento architettonico entro cui risiede, è costituito da tutti i beni mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Comune di Valentano, con particolare riferimento alle importanti collezioni di reperti archeologici sia di età pre-protostorica, sia di età medievale rinascimentale e moderna, concessi in deposito dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

Il patrimonio del MPTRF è organizzato, al fine di una piena fruizione, secondo un percorso museografico articolato nelle seguenti sezioni:

- Sezione Preistoria della Tuscia;
- Sezione Medievale Rinascimentale e Moderna;
- Rocca Farnese

Fanno parte inoltre del percorso museale due esposizioni permanenti dedicate rispettivamente alla collezione etrusca d'Ascenzi e alle presenze romane sul territorio.

Il MPTRF favorisce l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, attraverso formale provvedimento del Comune di Valentano e previa valutazione vincolante dell'opportunità espressa dal Direttore.

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

Il MPTRF è dotato di un registro d'ingresso inventariale, periodicamente aggiornato, nel quale devono essere debitamente elencate tutte le opere conservate e/o che entrano a fare parte delle sue collezioni.

Ogni opera ed ogni oggetto che entra definitivamente o per acquisto, o per dono o per legato o per qualsiasi altra causa nel Museo, deve essere immediatamente registrato e, comunque, entro ventiquattro ore, segnalato alla competente Soprintendenza, a cura del Direttore.

Nel registro devono essere indicati: numero progressivo di elenco, data di entrata, descrizione sommaria di ogni pezzo, comprensiva di misure, quantità dei pezzi (quando si tratta di più frammenti raggruppabili sotto un'unica voce), provenienza (ivi compresa l'indicazione di tutte le notizie conosciute circa l'originaria collocazione ed i recenti trasferimenti del bene da inventariare), collocazione, riferimento alle schede di catalogazione, il valore presunto, le eventuali annotazioni.

Devono essere altresì annotate tutte le eventuali uscite temporanee o definitive dei beni conservati nel Museo.

La numerazione progressiva originaria dell'elenco inventariale non può essere mutata.

Il MPTRF è dotato, inoltre, di un archivio catalografico in cui collocare materiale cartaceo, fotografico e informatico, relativo alla schedatura dei materiali esposti, in magazzino e/o riguardante il territorio di riferimento.

Di ogni opera e di ogni oggetto inventariato deve essere redatta la scheda di catalogazione scientifica secondo i criteri seguiti dall'Istituto Centrale del Catalogo e della Documentazione (ICCD). Copia della scheda deve essere trasmessa alla Regione Lazio, alla competente Soprintendenza e all'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione. Copia di schede di catalogo compilate a qualsiasi titolo da studiosi o esperti di enti pubblici o privati deve essere lasciata in deposito al museo.

Per quanto riguarda la disciplina di prestito dei Beni Culturali si rimanda all'Art. 9.

Art. 4 – PRINCIPI DI GESTIONE

Le forme di gestione dei musei civici sono quelle previste per i servizi locali dal Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 ed ogni altra forma prevista dalla legislazione vigente.

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

Il museo viene gestito direttamente con il personale del Comune di Valentano, senza escludere la possibilità di avvalersi di soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato e *no profit* 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 (L.R. 42/1997). In ogni caso viene assicurato un adeguato controllo in merito agli standard di qualità prescritti dalla Regione Lazio.

La gestione del MPTRF rientra nel Settore Amministrativo, Scolastico, Culturale individuato dall'organigramma del Comune di Valentano; le competenze gestionali spettano in linea generale al responsabile di tale unità organizzativa, secondo il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatti salvi i compiti affidati al Direttore del museo dal presente regolamento o da altri atti di natura organizzativa.

Organi di governo del Museo sono: il Sindaco, il Consiglio comunale e la Giunta comunale. 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. 5 – 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 MPTRF è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare i servizi grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato e *no profit*, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

La determinazione della dotazione organica e dei profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale interno sono stabiliti in base al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e agli altri atti o regolamenti di organizzazione del Comune di Valentano in vigore, in conformità a tutta la normativa richiamata nelle premesse di questo Regolamento. 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.

Il personale adibito a mansioni tecnico-scientifiche è assegnato, con riferimento alle specifiche professionalità, in relazione alla tipologia, alle funzioni, alle dimensioni, alle responsabilità e ai compiti del museo.

Gli operatori museali sono assegnati sulla base delle esigenze di funzionalità della struttura. Essi svolgono le funzioni di accoglienza dei visitatori, sorveglianza e custodia delle collezioni, esazione degli eventuali diritti di ingresso, accompagnamento nei percorsi espositivi, supporto per gli allestimenti di mostre temporanee e permanenti, ed altre attività connesse.

Nell'espletamento dei compiti di sorveglianza gli operatori provvedono a controllare che non si verifichino danneggiamenti o furti, a vigilare sul comportamento dei visitatori, con particolare attenzione all'osservanza del divieto di toccare gli oggetti esposti e di fumare.

Apposito personale assicura la minuta manutenzione e pulizia dei locali e delle suppellettili.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Museo può avvalersi, infine, 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. 6 – DIREZIONE DEL MUSEO

La Direzione del MPTRF è affidata, con apposito atto della Giunta Comunale, al Direttore scientifico, figura professionale con titolo di Laurea specialistica di nuovo ordinamento (ex D.M. 509/1999) ovvero titolo di Laurea quadriennale di vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999) in discipline attinenti alla fisionomia del museo, alla tipologia del materiale esposto e alla tematica trattata prevalenti, cioè ad un archeologo con specializzazione in preistoria e protostoria, in possesso – inoltre – di curriculum culturale e scientifico comprovante una qualificata attività di ricerca nel campo della museologia e/o dei beni culturali, oltre che una certa sensibilità agli aspetti gestionali.

La nomina del Direttore, nel rispetto della normativa vigente, può essere effettuata in dotazione organica o mediante stipula di contratto/convenzione con altro soggetto privato, retribuita in base ai parametri contrattuali vigenti se in dotazione organica o in relazione al rapporto fra giorni lavorativi stabiliti nella convenzione e parametri contrattuali vigenti.

La nomina del Direttore deve essere comunicata all'Assessorato Cultura, Spettacolo e Sport della Regione Lazio e all'Assessorato alla Cultura della Provincia di Viterbo, nonché ai competenti organi periferici del Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

Il Direttore riceve in consegna dall'Amministrazione Comunale la sede, le raccolte, gli arredi, le attrezzature del museo 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 del funzionamento e della gestione complessiva del Museo, su cui è tenuto a riferire mediante la predisposizione di una relazione annuale.

In particolare, svolge i seguenti compiti:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento al grado di soddisfazione dei visitatori;
- organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi;
- coordina il personale assegnato alla struttura;
- 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;
- provvede alla gestione delle risorse finanziarie necessarie al funzionamento e al potenziamento del museo assegnate annualmente al centro di costo;
- individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie alla realizzazione delle attività culturali promosse dal museo;
- è responsabile dell'esazione dei diritti d'ingresso;
- coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento dei registri di ingresso dei materiali, degli inventari e della catalogazione;
- sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione e svolgimento di piani di ricerca e studio, anche specialistici;
- promuove e cura la realizzazione di prodotti editoriali illustrativi del museo e del contesto di appartenenza. In questo ambito, inoltre, è il direttore responsabile della collana scientifica del museo denominata "*Collana di Studi, Testi, Cataloghi*";
- dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- cura i rapporti con gli organi periferici del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, la Regione, la Provincia, gli Enti e Istituti di cultura vari, l'Istituto Italiano di Preistoria e Protostoria, i Musei;
- regola la consultazione dei materiali conservati e autorizza l'accesso ai depositi;
- rilascia permessi per studi e riproduzioni, nel rispetto della normativa nazionale vigente e secondo quanto dal presente Regolamento.

Il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altri soggetti dotati della necessaria professionalità (conservatore, responsabile dei Servizi educativi, ecc...), individuati fra il personale già assegnato al museo o mediante stipula di contratto/convenzione con altro soggetto privato, in base alle indicazioni e le modalità espresse dalla Giunta Comunale.

Per le modalità di nomina e revoca del Direttore si richiamano le disposizioni generali vigenti nell'Ente in tema di incarichi di responsabilità.

È prevista, altresì, la figura del Direttore Emerito a titolo onorifico, concessa dalla Giunta comunale a persone per capacità e meriti particolari nel settore.

Art. 7 – CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE

Il MPTRF, nei limiti delle disponibilità di bilancio assegnato dall'Ente, ai fini della corretta conservazione e dell'integrità materiale delle collezioni e del patrimonio museale, effettua gli opportuni controlli conservativi e, ove necessario, programma i relativi interventi di restauro. Il Direttore è il responsabile di elaborare tutte le proposte necessarie a tale proposito.

Le varie operazioni sono affidate, a seconda del settore di intervento, a tecnici e/o Istituti qualificati, acquisito il parere, sulla base della normativa vigente, degli organi periferici del Ministero per i Beni e le Attività Culturali competenti in materia.

Vengono assicurati, inoltre, a cura dell'Ente, piani di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmi di gestione e manutenzione degli impianti e degli immobili, individuando così le conseguenti necessità di innovazione tecnologica per realizzare le condizioni ottimali per la conservazione e l'esposizione al pubblico, anche ai fini della sicurezza dei lavoratori e dei visitatori.

Art. 8 – DISCIPLINA DEI DEPOSITI DI BENI CULTURALI

Il deposito presso il MPTRF di materiali di proprietà dello Stato o di altro Ente viene regolato da accordi tra i rispettivi Uffici competenti ed il Comune di Valentano con le modalità previste dalla normativa vigente.

Possono essere concessi in deposito a terzi i beni culturali di proprietà del Comune di Valentano e di pertinenza del MPTRF, con specifico atto della Giunta Comunale e previo parere vincolante del Direttore, fatte salve le vigenti disposizioni in merito alle necessarie autorizzazioni di legge ed in base a quanto previsto dalle norme del Codice Civile che regolano il contratto di deposito. Le modalità di concessione, comunque, sono subordinate all'accettazione delle seguenti condizioni minime: impegno da parte del depositario a garantire alle opere idonee condizioni di conservazione e sicurezza durante il trasporto e in ambito espositivo; copertura assicurativa in base al valore stimato dal proprietario; facoltà di recesso senza possibilità di rivalsa; senza oneri a qualsiasi titolo per il Comune di Valentano.

Al fine di garantirne la conservazione e la valorizzazione, i beni culturali di proprietà di terzi, particolarmente significativi per la storia e la cultura della città e del territorio, possono essere conservati in deposito presso il MPTRF, fatte salve le disposizioni vigenti in merito alle necessarie autorizzazioni di legge, previa valutazione dell'opportunità da parte della Direzione.

Art. 9 – DISCIPLINA DEI PRESTITI

Possono essere concessi in prestito i beni di proprietà del Comune di Valentano e di pertinenza delle collezioni del MPTRF per mostre ed esposizioni di particolare rilevanza culturale sia in Italia, sia all'estero, e per studio, anche al fine di valorizzare il patrimonio museale, fatte salve le necessarie autorizzazioni di legge, ove previste.

Tali beni possono essere concessi alle seguenti condizioni minime: interesse scientifico e culturale delle mostre ed esposizioni di opere d'arte; verifica delle condizioni per la salvaguardia delle opere dal punto di vista conservativo e di sicurezza durante il trasporto e in ambito espositivo; verifica dello stato conservativo delle opere oggetto di prestito, per programmare eventuali interventi di restauro prima di procedere al trasferimento; copertura assicurativa in base al valore stimato dal responsabile delle collezioni, con formula assicurativa di massima tutela nei confronti del proprietario.

I prestiti vengono concessi con atto del Direttore, sulla base degli indirizzi della Giunta Comunale, che può riservarsi l'espressione di parere vincolante sui prestiti di alcuni beni.

Per i beni di proprietà statale o di altro Ente, in deposito presso il MPTRF, il prestito è subordinato all'autorizzazione rilasciata al richiedente dal competente Ufficio preposto.

Art. 10 – DISCIPLINA DELLE AUTORIZZAZIONI

È garantita a tutti gli studiosi la consultazione degli archivi, dei depositi e delle collezioni scientifiche conservate nel MPTRF, fatta salva la prassi di riservatezza su materiali di nuova acquisizione o scoperta o in corso di studio da parte di altri soggetti. Le modalità di accesso per la consultazione delle collezioni sono subordinate a quanto previsto dalla normativa vigente e prevedono, ad ogni modo, una richiesta motivata dell'interessato al Direttore.

Anche la facoltà di riprodurre o di utilizzare riproduzioni di beni di proprietà del Comune di Valentano e di pertinenza del MPTRF può essere concessa a fronte di richiesta scritta, circostanziata e motivata da parte dell'interessato.

Tale facoltà è concessa dal Direttore, sulla base degli indirizzi della Giunta Comunale, che può riservarsi l'espressione di parere vincolante su alcune riproduzioni, fatte salve le esigenze di tutela dell'integrità fisica e culturale dei sopra citati beni e le vigenti disposizioni in materia, con l'obbligo di acquisizione per l'archivio del museo, oltre a copia della riproduzione (foto, filmato, calco, ecc.), anche due copie dell'eventuale elaborato che riguardi gli oggetti di cui sopra.

Le modalità della concessione e del calcolo dei corrispettivi in quanto dovuti sono disciplinati dagli atti di approvazione delle tariffe da parte degli organi competenti del Comune di Valentano tenuto conto dei seguenti fattori: utilizzo e destinazione delle riproduzioni, anche in riferimento al beneficio economico ricavabile dal richiedente; mezzi e modalità di esecuzione delle riproduzioni.

La concessione non è di norma cedibile o trasferibile, ed è rilasciata in via non esclusiva. Nessun uso diverso da quello esplicitato nella domanda può considerarsi legittimo senza nuova autorizzazione da parte della Direzione del museo.

Ogni esemplare di riproduzione deve indicare la proprietà e, se richiesta, l'ubicazione dell'originale.

Per i beni di proprietà statale o di altro Ente, in deposito presso il MPTRF, l'autorizzazione deve essere rilasciata al richiedente dal competente Ufficio preposto.

Art. 11 – SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

Il MPTRF, al fine di garantire un'efficiente attività in tale ambito:

- predispone e sviluppa 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;
- 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;
- 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.

Per i servizi educativi il MPTRF 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.

Art. 12 – ACCOGLIENZA, SORVEGLIANZA E CUSTODIA

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 MPTRF, il Comune di Valentano provvede con il necessario personale nell'orario di apertura ordinaria e straordinaria e con adeguati sistemi di sicurezza durante la chiusura.

In particolare:

- è assicurata l'apertura e la chiusura del Museo e delle strutture ad esso pertinenti nel rispetto delle norme vigenti e richiamate nelle premesse del presente Regolamento;
- è garantita la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- è garantito il corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere, curandone la periodica manutenzione;
- è garantito il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
- sono garantiti tutti gli interventi di manutenzione degli impianti elettrici, termoidraulici e telefonici, di giardinaggio ecc...;
- è assicurato il funzionamento dei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
- è garantita la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso;
- è garantita l'ordinaria pulizia delle opere esposte sulla base delle indicazioni e dei piani forniti dal Direttore;
- è assicurato un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini del Museo;
- sono garantite le disposizioni di sicurezza;
- sono garantite informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Museo;
- sono assicurate 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 volontari, o ad Associazioni di Volontariato che ne abbiano i requisiti.

Art. 13 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

L'attività del MPTRF è definita sulla base dei documenti di programmazione del Comune di Valentano. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo le risorse economiche e finanziarie adeguate alla sua dimensione e caratteristiche per garantirne il normale funzionamento nel rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.

Il bilancio del Comune 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 Lazio, la Provincia di Viterbo tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni.

Per quanto riguarda il documento di programmazione economica, esso dovrà essere organizzato per voci tendenti a dimostrare, come di seguito:

a – le uscite per: personale, manutenzione, gestione delle collezioni (sicurezza, restauro, catalogazione, eccetera), servizi al pubblico, funzionamento, attività culturali (ricerche, mostre, attività didattiche, ecc...), promozione, incrementi del patrimonio;

b – le entrate da: diritti d'ingresso, diritti di riproduzione, proventi punto vendita, donazioni, sponsorizzazioni, contributi.

I proventi del Museo sono dati: dal contributo annuale del Comune, dai contributi della Regione Lazio, dai contributi della Provincia di Viterbo, dai contributi di altri Enti pubblici e privati, dai diritti d'ingresso, dalla vendita di pubblicazioni, foto, cartoline, gadgets, ecc..., dai contributi dei privati.

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.

Art. 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 alle collezioni e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo, nel rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione Lazio.

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 degli spazi espositivi nelle modalità previste dagli standard e dagli obiettivi di qualità per i musei della Regione Lazio, con un orario comunque non inferiore alle 20 ore settimanali, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare. La Giunta Comunale, previo parere della Direttore, stabilisce l'orario di apertura del Museo e l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni, anche in base alle consuetudini nazionali e/o internazionali. In caso di necessità straordinarie ed impreviste il Direttore è autorizzato ad apportare variazioni all'orario di apertura, dandone tempestiva informazione al pubblico per mezzo degli organi di informazione più idonei. Viene inoltre assicurata l'accessibilità delle collezioni per motivi di studio nelle forme e nei modi concordati con la Direzione;
- 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 agli 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. 15 – CARTA DEI SERVIZI

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

Il direttore del Museo è incaricato della redazione della Carta dei servizi e del suo periodico aggiornamento 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, anche in collaborazione con altre istituzioni di volta in volta individuate, può promuovere le opportune ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti (*Customer satisfaction*) per i servizi offerti, 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 Comunale, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito internet, ecc.) e mediante distribuzione cartacea o digitale a chiunque ne chieda copia.

Art. 16 – NORME FINALI

Il presente regolamento sostituisce ogni altro atto regolamentare precedente, in quanto incompatibile.

L'adozione del presente regolamento non esclude la possibilità, ove ragioni di specifiche funzioni lo richiedano, di adottare da parte del MPTRF appositi atti regolamentari.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alla vigente legislazione in materia, regionale e nazionale.