



COMUNE DI MONGIANA
PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

DELIBERAZIONE DI
CONSIGLIO COMUNALE
N. 06 del 02/04/2024

C O P I A

SEDUTA : Pubblica Non Pubblica

CONVOCAZIONE : 1° 2°

SESSIONE : Ordinaria Straordinaria Urgente

OGGETTO:
APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL
MUSEO DELLE REALI FERRIERE BORBONICHE DI MONGIANA – MUFAR

L'anno duemilaventiquattro, il giorno due, del mese di aprile, alle ore 17:40 nella Casa Comunale, in apposita sala, regolarmente convocati, all'appello nominale risultano i Signori consiglieri:

N.	Cognome e Nome	Pres.	Ass.	N.	Cognome e Nome	Pres.	Ass.
1	Francesco Angilletta	X		7	Pompeo Condina	X	
2	Luigi Vallelonga		X	8	Marco Rullo		X
3	Bruno Platì		X	9	Damiano Tripodi	X	
4	Fiorella Tripodi	X					
5	Giovanna Mammone	X					
6	Nazzareno Rullo	X					

Presiede il Sig. ANGILLETTA Arch. Francesco, nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa alla seduta il Dott. Francesco FACCIOLO, Segretario Comunale, anche con funzioni di verbalizzante.

Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta per deliberare sull'OdG di cui all'oggetto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSA l'opportunità, da parte dell'Amministrazione comunale, di adottare un regolamento aggiornato che disciplini, in via generale le attività di funzionamento e di gestione del MUFAR;

CONSIDERATO che il regolamento *deliberando* appare strumento utile e funzionale allo svolgimento dell'azione amministrativa inerente la gestione della struttura museale di cui in premessa, con criteri di legittimità, liceità, efficienza, economicità ed efficacia;

VISTA la proposta di regolamento avente ad oggetto "**Regolamento del Museo delle Reali Ferriere Borboniche di Mongiana - MUFAR**", alla presente allegato;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento Consiliare;

ATTESA la legittimazione dell'organo consiliare in ordine alla deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 42 D. Lgs. 267/2000;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 D.lgs. 267/2000;

VISTO il d.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il d.Lgs. n. 118/2011;

PROCESSO VERBALE: Il presidente introduce l'O.d.G e mette ai voti il regolamento di cui all'oggetto esponendo, brevemente, l'utilità dello strumento regolamentare in parola.

DELIBERA

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano

DI APPROVARE il "**Regolamento del Museo delle Reali Ferriere Borboniche di Mongiana - MUFAR**", alla presente allegato;

DI DICHIARARE, con separata ed unanime votazione espressa per alzata di mano, il presente atto, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs 18/08/2000, N° 267.



COMUNE DI MONGIANA

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

relativi alla
DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE n. 06 del 02/04/2024

AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 267/2000

COPIA

Il Responsabile di Servizio Amministrativo esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267 del 18 Agosto 2000.

Mongiana, 02/04/2024

Il Responsabile

f.to Arch. Francesco ANGILLETTA

~~Il Responsabile di Servizio Tecnico esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267 del 18 Agosto 2000.~~

~~Mongiana,~~

~~Il Responsabile~~

~~f.to Geom. Roberto Camillen~~

Il Responsabile di Servizio Finanziario esprime parere favorevole di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267 del 18 Agosto 2000.

Mongiana, 02/04/2024

Il Responsabile

f.to Francesco CRINITI

Approvato e sottoscritto

► Il Presidente

f.to Arch. Francesco ANGILLETTA



► Il Segretario Comunale

f.to Dott. Francesco FACCILO

PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000)

Data 15/04/2024



► Il Responsabile

f.to Francesco ANGILLETTA

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

sarà pubblicata all'albo pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. n. 267/2000);

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000;

è divenuta esecutiva il, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Data 02/04/2024



► Il Segretario Comunale

f.to Dott. Francesco FACCILO



COMUNE DI MONGIANA
PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

REGOLAMENTO
**DEL MUSEO DELLE REALI FERRIERE
BORBONICHE DI MONGIANA - MUFAR**

Approvato con deliberazione di C.C. n° 6 del 02/04/2024

.....

.....

.....

.....

PREMESSA

Il Comune di Mongiana assicura e sostiene la conservazione del proprio patrimonio culturale e ne favorisce la pubblica fruizione e valorizzazione, concorrendo in questo modo a preservare la memoria della comunità e a promuovere lo sviluppo della cultura. Il Comune di Mongiana definisce inoltre gli indirizzi e gli obiettivi delle proprie politiche in materia di patrimonio culturale così come previsto dallo Statuto comunale e ai sensi dell'art. 9 della Costituzione e nell'ambito delle funzioni attribuite ai Comuni dall'art. 118 della Costituzione, in attuazione di quanto previsto dagli artt. 1, 2 e 3 del D.lgs 42/2004.

Nella proprietà del Comune di Mongiana ricadono l'immobile del museo civico denominato MUFAR e l'ex fonderia sito di archeologia industriale.

L'Amministrazione Comunale ha come obiettivo la promozione e la valorizzazione del patrimonio storico artistico culturale con l'intento di sostenere e stimolare tutte le iniziative per la migliore promozione di quanto il territorio possa offrire.

ART.1 DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Polo museale di Mongiana, di seguito denominato MUFAR, composto da:

- Museo delle Reali Ferriere Borboniche di Mongiana;
- Sito archeologico-industriale delle Reali Ferriere.

ART. 2 – FINALITÀ E COMPITI

Il Comune di Mongiana riconosce nel MUFAR uno strumento attuale ed efficace per la crescita della comunità civile e condivide la definizione dell'International Council of Museums secondo la quale un museo è una "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 MUFAR, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la valorizzazione e la fruizione pubblica delle proprie collezioni, attraverso diverse e specifiche attività.

In particolare:

- incrementa il patrimonio attraverso depositi, comodati, lasciti, donazioni di beni coerenti con la natura delle proprie raccolte e con le proprie finalità;
- garantisce l'inalienabilità delle collezioni nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti, preservando l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la propria responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la documentazione fotografica;
- sviluppa, coerentemente con la propria missione, lo studio, la ricerca, la documentazione e la valorizzazione del patrimonio ad esso affidato;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente e le esposizioni temporanee;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- organizza mostre temporanee, incontri divulgativi, seminari, convegni e svolge attività educative e didattiche;
- partecipa ad iniziative culturali promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere e con le collaborazioni scientifiche ed organizzative;

- si confronta e collabora con enti e istituzioni culturali a livello locale, regionale e nazionale;
- rispetto al patrimonio comunale, in collaborazione con gli uffici comunali preposti, assicura e sostiene la conservazione, il restauro, lo studio e la valorizzazione dei beni mobili di valore storico-artistico e delle emergenze architettoniche degli edifici monumentali;
- registra regolarmente gli ingressi gratuiti, ridotti o a pagamento, le visite scolastiche e dei gruppi;
- analizza i flussi dei visitatori e conduce indagini periodiche sul gradimento della visita e sui risultati delle attività intraprese;
- promuove incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento e partecipa ad iniziative analoghe promosse da altri soggetti pubblici e privati;
- cura e promuove la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- concorre con altre istituzioni, e in particolare con istituti scolastici e università, a diffondere, attraverso progetti educativi, la conoscenza delle testimonianze storiche, della creazione artistica e delle tradizioni del territorio e promuove con ogni mezzo l'integrazione della popolazione, lo sviluppo sostenibile, la coesione sociale e un senso di appartenenza e di cittadinanza.

Nell'ambito delle proprie competenze nei confronti del territorio, 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 competenti e con la Regione Calabria;
- 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;
- collabora con gli Enti di Terzo Settore che svolgono attività di salvaguardia e valorizzazione dei beni culturali nonché di promozione del patrimonio storico-culturale.

ART. 3 - GESTIONE E CURA DEL PATRIMONIO

La cura del patrimonio sopra descritto costituisce una funzione essenziale per il MUFAR che ne garantisce la corretta conservazione assicurandone la collocazione in spazi idonei e preservandone l'integrità con azioni preventive e conservative.

Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito, spettano al Direttore del Museo in accordo con gli indirizzi dettati dall'Amministrazione comunale e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione. Il materiale del Museo viene registrato in apposito elenco, periodicamente aggiornato. Il prestito delle opere di proprietà civica 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 che provvede ad ottenere le autorizzazioni ministeriali e regionali previste per legge e il consenso degli organi di governo dell'ente.

ART. 4 - NATURA GIURIDICA E PRINCIPI DI GESTIONE

Il MUFAR che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno dell'organizzazione del Comune di Mongiana.

Il MUFAR è un museo civico gestito dall'amministrazione comunale nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente. Svolge le proprie attività secondo gli indirizzi dettati dall'amministrazione comunale e in sinergia con gli altri settori e servizi del Comune in base alle diverse competenze e funzioni.

L'Amministrazione Comunale garantisce al museo la dotazione di persone, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti e i mezzi necessari all'assolvimento e agli obiettivi assegnati. Le risorse finanziarie necessarie a garantire i compiti istituzionali sono individuate all'interno del bilancio comunale.

Il Museo è dotato di autonomia tecnico-scientifica nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività e informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

ART. 5 - ORGANIZZAZIONE E COMPITI DEL DIRETTORE

Il Direttore del museo è il "custode e l'interprete" dell'identità e della missione del museo, nel rispetto degli indirizzi dell'amministrazione di riferimento. Il direttore è responsabile della gestione del museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico.

Il museo è diretto da un Direttore il cui incarico è conferito dal Sindaco ad una figura professionale idonea individuata mediante apposita selezione sulla base di un curriculum professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del museo.

Il direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e amministrativi, è responsabile della gestione complessiva del museo.

In particolare, svolge i seguenti compiti:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del museo;
- elabora i programmi annuali e pluriennali dell'attività scientifiche ed educative da sottoporre all'approvazione degli organi amministrativi e di governo per l'attuazione;
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate;
- provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate individuando le strategie di reperimento delle risorse economiche;
- dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo e il personale di custodia assegnato alla struttura;
- opera affinché all'interno del museo vi sia una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità con i livelli minimi di qualità e che il personale sia adeguatamente formato ed aggiornato;
- coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
- coordina le attività di informazione, promozione e comunicazione con il pubblico;
- coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza e la sicurezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- sovrintende alle attività di conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- cura i rapporti con le Soprintendenze statali e con le altre istituzioni pubbliche;
- regola la consultazione dei beni e autorizza l'accesso ai depositi;
- rilascia permessi per studio e riproduzioni;

Il Direttore del museo si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo e per proporre e accogliere iniziative che possano favorirne la crescita sociale, culturale ed economica. Il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altro personale dotato delle necessarie professionalità.

Il Direttore propone all'amministrazione comunale le condizioni per l'affidamento delle attività museali a soggetti esterni che operano in forma di impresa, nonché le modalità di svolgimento delle attività di volontariato. Propone accordi con le Università e con le istituzioni scolastiche per tirocini e per il rilascio di crediti formativi. In tali casi l'apporto alle attività del museo rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nell'ambito museale.

ART. 6 - PERSONALE

Il personale del Museo cura la conservazione e la gestione del patrimonio, inoltre lo studio, la documentazione e la valorizzazione di esso, nonché la programmazione delle attività di studio, i rapporti con i servizi educativi e i rapporti con il pubblico, l'organizzazione espositiva delle collezioni e la valorizzazione della componente educativo-didattica, cura il piano delle attività didattiche, sviluppa iniziative a favore dell'educazione permanente e tesse ad agevolare da parte dei diversi pubblici la più ampia accessibilità al patrimonio museale. Mette in atto azioni per la manutenzione e il restauro, che analizza e controlla lo stato conservativo del patrimonio museale, collabora alla predisposizione di piani di interventi conservativi e di restauro delle collezioni. Al fine di garantire un efficiente servizio relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti espositivi, alla conservazione delle opere e delle aree di pertinenza del Museo, il Museo si avvale del volontariato spontaneo o di volontari appartenenti ad Enti del Terzo Settore nonché di collaboratori individuati dall'Amministrazione Comunale.

ART.7 - SPAZI E DOTAZIONI STRUTTURALI E FUNZIONALI

Il Museo è dotato di spazi adeguati per l'esposizione e la conservazione dei beni, per lo svolgimento delle attività e per l'accoglienza e i servizi al pubblico.

Sono soddisfatte le disposizioni di legge relative alla sicurezza e sono messe in atto tutte le misure necessarie affinché i rischi alle persone, alle collezioni e alle strutture siano ridotti nella misura massima possibile.

ART. 8 – SITO WEB, SOCIAL MEDIA POLICY E MARCHIO DEL MUFAR

Il Museo utilizza un sito web di proprietà del Comune di Mongiana e i principali social media per comunicare con i cittadini attraverso il web. Sono presenti su Facebook e Instagram e sugli altri canali che promuovono la conoscenza del Museo e delle Reali Ferriere Borboniche ai cittadini.

I canali social del MUFAR sono utilizzati per le attività istituzionali dello stesso, per promuovere il patrimonio culturale presso i cittadini e gli utenti e per instaurare un dialogo con il proprio pubblico. I canali social producono propri contenuti (testi, foto e video) che sono da considerarsi in licenza «Creative Commons» e possono quindi essere riprodotti liberamente, pur con l'obbligo di essere sempre accreditati al canale originale di riferimento e non essere utilizzati con finalità promozionali o a scopo di lucro. I commenti e i post degli utenti rappresentano l'opinione dei singoli e non quella del MUFAR che non possono pertanto essere ritenuti responsabili di ciò che viene postato sui canali da parte di soggetti terzi. I contenuti e i post degli utenti potranno essere condivisi dagli account e promossi se in linea con le regole di questa policy.

Il social media team si impegna a rispondere entro 24 ore alle richieste espresse inviate in privato dagli utenti che desiderino ricevere informazioni. Si invita a una conversazione educata, pertinente e rispettosa. Saranno filtrati o rimossi tempestivamente commenti e post che violino le condizioni esposte nel presente documento. Non saranno tollerati insulti, turpiloquio, minacce o atteggiamenti che ledano la dignità delle persone e il decoro delle Istituzioni, i diritti delle minoranze e dei minori, i principi di libertà e uguaglianza. In particolare:

- contenuti che promuovano, favoriscano, o perpetuino la discriminazione sulla base del sesso, della razza, della lingua, della religione, delle opinioni politiche, credo, età, stato civile, status in relazione alla pubblica assistenza, nazionalità, disabilità fisica o mentale o orientamento sessuale;
- contenuti sessuali o link a contenuti sessuali;
- sollecitazioni al commercio;
- conduzione o incoraggiamento di attività illecite;
- informazioni che possano tendere a compromettere la sicurezza o la sicurezza dei sistemi pubblici;
- contenuti che violino l'interesse di una proprietà legale o di terzi;
- commenti o post che presentino dati sensibili in violazione della vigente Legge sulla privacy.

Sono inoltre scoraggiati e comunque soggetti a moderazione commenti e contenuti dei seguenti generi:

- commenti non pertinenti a quel particolare argomento pubblicato o interventi inseriti ripetutamente (off topic);
- linguaggio o contenuti offensivi;
- commenti e post scritti per disturbare la discussione o offendere chi gestisce e modera i canali social;
- spam;

La redazione si riserva il diritto di rimuovere qualsiasi contenuto che venga ritenuto in violazione di questa social media policy o di qualsiasi legge applicabile. Verso chi dovesse violare queste condizioni o quelle contenute nelle policy degli strumenti adottati, l'Amministrazione si riserva il diritto di usare lo strumento di ban o il blocco finalizzato ad impedire ulteriori interventi, nonché segnalare l'utente ai responsabili della piattaforma ed eventualmente alle forze dell'ordine preposte.

Il trattamento dei dati personali degli utenti risponde alle policy in uso sulle piattaforme utilizzate (Facebook, Instagram, sito web ecc).

I dati sensibili postati in commenti o post pubblici all'interno dei canali social del MUFAR verranno rimossi.

Il MUFAR è dotato di un proprio marchio che ne caratterizza l'immagine istituzionale rendendolo immediatamente riconoscibile, unico proprietario e gestore del marchio "MUFAR" è il Comune di Mongiana.

Il marchio si applica a prodotti a stampa, alla segnaletica informativa di orientamento e didattica, all'editoria digitale e, in generale, a tutti gli strumenti di comunicazione.

La giunta comunale con proprio atto stabilisce i criteri di utilizzo e ne disciplina la concessione d'uso da parte di soggetti esterni.

Per la concessione del marchio dovrà essere formulata apposita domanda al Comune di Mongiana che valuterà la concessione per l'utilizzo in base a quanto stabilito dalla Giunta.

ART.9 - ASSETTO FINANZIARIO

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il MUFAR, salvo diversa disposizione di legge, utilizza le seguenti risorse:

- stanziamenti provenienti dai capitoli di spesa del Bilancio comunale;
- contributi provenienti da enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati ai sensi di legge;
- finanziamenti straordinari dell'Unione Europea, dello Stato o dalla Regione Calabria;
- ricavi dei biglietti d'ingresso;
- proventi derivanti da concessioni d'uso degli spazi o dell'immagine del museo e royalties su servizi accessori;
- sponsorizzazioni;
- donazioni o disposizioni testamentarie, ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore del museo e/o dall'amministrazione comunale che lo gestisce con espressa destinazione al museo.

ART. 10 - SERVIZI AL PUBBLICO

Il MUFAR assicura l'accesso a tutti i visitatori e promuove la più ampia partecipazione della popolazione locale attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti e privati. Al visitatore, in sede e in remoto attraverso il sito web, sono fornite le informazioni essenziali sulle modalità di accesso, sulle collezioni del museo e sui servizi disponibili. Attraverso strumenti diversi (ad es. Didascalie, schede e pannelli, guide e cataloghi, visite guidate, sussidi audiovisivi) il museo fornisce elementi conoscitivi indispensabili per comprendere la natura delle proprie collezioni e la tipologia, la storia, le tecniche, i significati delle opere esposte.

Lo staff del museo si impegna a far in modo che la visita costituisca per tutti un'occasione di arricchimento e di esperienza culturale in senso lato. Il museo assicura, inoltre, assistenza, strumenti e attività specifiche per le persone esposti al pubblico o evidenziati sinteticamente con icone. Alcuni servizi (ad es. Biglietteria, book-shop, visite guidate) possono essere gestiti da società private tenendo conto delle esigenze del pubblico e della missione del museo, nei termini previsti dal contratto di concessione stipulato e dalla normativa vigente in materia.

ART. 11 - TARIFFE

- a. La Giunta Comunale stabilisce l'importo delle eventuali tariffe di ingresso al Museo - giornaliere e periodiche - e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni, nonché le tariffe di utilizzo degli spazi museali.
- b. In caso di mostre e manifestazioni culturali di carattere straordinario, la giunta potrà stabilire tariffe diverse in rapporto all'importanza dell'evento stesso.
- c. In concomitanza di eventi promozionali, la Giunta potrà consentire a tutti - per periodi limitati previo avviso pubblico - l'ingresso gratuito.
- d. Per ragioni di studio o di ricerca, ovvero per particolari e motivate esigenze, l'amministrazione comunale potrà autorizzare ai soggetti che ne faranno richiesta l'ingresso gratuito per periodi determinati.

ART. 12 - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

I giorni e gli orari di apertura del MUFAR vengono determinati dall'Amministrazione Comunale annualmente o eventualmente ogni qual volta si manifesti la necessità di apportare modifiche, inoltre è prevista l'apertura straordinaria in occasione di particolari eventi.

Di ogni sospensione del servizio viene data chiara e tempestiva informazione ai cittadini sul sito web e nel locale del Museo stesso, e negli spazi espositivi dedicati.

ART. 13- RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI

Il Museo favorisce la partecipazione delle Associazioni/Organizzazioni di volontariato legate alla promozione del patrimonio, in tal senso potranno essere stipulate apposite convenzioni per stabilire i rapporti di collaborazione.

ART.14- DISCIPLINA DEI BENI D'USO

I beni ricadenti nella competenza del museo appartengono al patrimonio del Museo e sono concessi in uso al Museo stesso, secondo i criteri individuati e nel rispetto della normativa vigente.

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 nazionale e regionale.