



**ASSOCIAZIONE**

**MUSEO DELLA CARTA DI PESCIA**

**ONLUS**

**REGOLAMENTO**

Approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo del *21/10/2020*

In vigore dal *21/10/2020*

## **S O M M A R I O**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Denominazioni e sedi
- Art. 2 - Patrimonio
- Art. 3 – Missione e finalità
- Art. 4 - Funzioni

### **TITOLO II ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

- Art. 5 - Assetto finanziario e contabile
- Art. 6 - Personale
- Art. 7 - Direttore
- Art. 8 - Comitato scientifico
- Art. 9 - Servizi di accoglienza, biglietteria e sorveglianza
- Art. 10 - Servizi educativi
- Art. 11 - Didattica

### **TITOLO III PATRIMONIO**

- Art. 12 - Patrimonio
- Art. 13 - Sicurezza
- Art. 14 - Inalienabilità delle raccolte
- Art. 15 - Gestione e cura delle raccolte
- Art. 16 - Tutela e conservazione
- Art. 17 - Restauro
- Art. 18 - Inventariazione, catalogazione, studio e ricerca
- Art. 19 - Incremento delle raccolte
- Art. 20 - Esposizione permanente
- Art. 21 - Depositi museali
- Art. 22 - Prestiti
- Art. 23 - Deposito di opere presso altre sedi
- Art. 24 - Deposito di opere di terzi presso il museo

### **TITOLO IV SERVIZI AL PUBBLICO**

- Art. 25 - Servizi al pubblico
- Art. 26 - Servizi accessori
- Art. 27 - Comunicazione e promozione

### **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 28 - Tutela della salute, della sicurezza e della privacy
- Art. 29 - Sistemi museali
- Art. 30 - Norme finali

### **APPENDICI:**

- A) Riferimenti normativi**

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Denominazioni e sedi**

L'Associazione Museo della Carta di Pescia Onlus (di seguito Museo della Carta) è un ente del Terzo Settore (ETS) ed ha due sedi: la sede legale, sita in Piazza della Croce 1 a Pietrabuona – Pescia, di proprietà del Comune di Pescia ma concessa in comodato all'Associazione e la sede secondaria nell'antico opificio della cartiera Le Carte sito in Via Mammianese Nord 229-231 di proprietà dell'Associazione.

Il presente Regolamento disciplina le modalità con le quali il Museo della Carta attua le proprie finalità e svolge le proprie funzioni.

### **Art. 2 - Patrimonio**

Il patrimonio del Museo della Carta è costituito dall'insieme dei beni culturali immobili e mobili, di varia natura e tipologia, pervenuti a diverso titolo all'Associazione, che ne detiene la proprietà ad eccezione dell'immobile sito in Piazza della Croce di proprietà del Comune di Pescia.

Il patrimonio culturale, reso disponibile al pubblico, può essere incrementato mediante acquisti, donazioni, lasciti, depositi, comodati, usucapione, assegnazioni a seguito di azione giudiziaria, scambi e permuta con altri musei, attraverso apposite regole e procedure.

L'incremento delle raccolte è valutato di volta in volta dal Direttore, tramite l'ausilio del Comitato Scientifico, se nominato, il quale formulerà apposita proposta, in cui saranno analizzati in primo luogo gli aspetti di congruità con il patrimonio culturale del Museo della Carta e di opportunità, anche avvalendosi di consulenze scientifiche esterne.

Le donazioni, gli acquisti, i lasciti, i comodati e l'eventuale usucapione di beni devono essere approvate dal Consiglio Direttivo del Museo della Carta con apposita deliberazione alla quale deve essere allegato l'elenco dei beni oggetto della delibera.

Il patrimonio del Museo della Carta è documentato dagli inventari eseguiti nel corso del tempo.

### **Art. 3 – Missione e Finalità**

Il Museo della Carta è una istituzione privata, alla quale è assegnato il compito primario della conservazione, dello studio e della valorizzazione del patrimonio da essa posseduto.

Il Museo della Carta è destinato alla pubblica fruizione ai fini della ricerca, dell'educazione e della conoscenza, e non ha finalità di lucro, secondo la definizione di museo formulata dall'ICOM (International Council of Museums).

Il Museo della Carta contribuisce, con le azioni che programma e sviluppa, alla salvaguardia del patrimonio museale e in particolare alla memoria storica della città e della comunità di Pescia con riferimento precipuo all'arte della fabbricazione della carta, attività che interessa la terra di Pescia sino dal 1481; contribuisce inoltre allo sviluppo degli studi e delle ricerche connesse alla sua attività ed al suo patrimonio, in quanto detentore dei saperi inerenti le sue collezioni e prodotti dalle sue attività, è operante nella tutela e nella valorizzazione del patrimonio dei beni culturali e del paesaggio presenti sul territorio comunale con riferimento precipuo alla fabbricazione della carta.

Il Museo della Carta espleta un servizio pubblico che, in quanto tale, svolge tutte le attività utili alla più ampia diffusione delle conoscenze relative al mondo della carta, con particolare riguardo ai temi specifici espressi dalle proprie collezioni.

Il Museo della Carta riconosce nella comunità locale il primo riferimento e, nell'ambito della propria attività, là dove possibile, incentiva la più ampia partecipazione dei cittadini, senza discriminazione alcuna.

Il Museo della Carta ha il compito, compatibilmente con le risorse di cui dispone, di provvedere all'incremento del proprio patrimonio, nel pieno rispetto delle proprie finalità, della propria storia, delle proprie collezioni.

Il Museo della Carta opera nell'ambito dei principi stabiliti dal proprio Statuto, in attuazione delle finalità ivi indicate, relativamente alla tutela, alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio culturale, storico e artistico, e nel rispetto della legislazione nazionale e regionale in materia.

#### **Art. 4 - Funzioni**

Il Museo della Carta, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza, la fruizione pubblica e la promozione delle collezioni da esso possedute.

In particolare, il Museo della Carta svolge le seguenti principali funzioni:

- tramandare l'antica arte della fabbricazione della carta a mano con particolare riferimento agli aspetti concernenti la conservazione della memoria storica di tutto quanto attinente alla produzione della carta fabbricata a mano;
- conservare, proteggere, inventariare, catalogare il patrimonio dei beni immobili e mobili posseduti;
- assicurare, sulla base di apposite convenzioni, la custodia e l'eventuale esposizione di beni culturali avuti in deposito da altri enti e da privati;
- ordinare le raccolte per renderle idonee ad una utile fruizione pubblica;
- arricchire le raccolte attraverso acquisizioni, scambi permanenti e temporanei, donazioni, lasciti;
- promuovere studi e ricerche sui temi a qualsiasi titolo connessi con il patrimonio museale e con la storia della città e del territorio, anche con il concorso delle università e di altri soggetti pubblici e privati;

- diffondere, con i mezzi e le risorse disponibili, gli esiti delle ricerche e degli studi, direttamente o non direttamente promossi, aventi ad oggetto il patrimonio museale e la storia della città e del territorio;
- svolgere opera di informazione e di divulgazione attraverso esposizioni, iniziative editoriali, incontri, convegni, seminari, conferenze, dibattiti, produzione di eventi, realizzazione di prodotti multimediali;
- realizzare iniziative rivolte in particolare modo al mondo della scuola, atte ad avviare i giovani alla comprensione e alla conoscenza delle espressioni artistiche e della storia e della cultura di Pescia con particolare riferimento all'arte della fabbricazione della carta;
- predisporre e realizzare iniziative, eventi, prodotti di carattere educativo e formativo;
- assicurare al pubblico idonei servizi informativi, educativi, didattici e di accoglienza;
- collaborare con musei, enti, istituti e associazioni culturali e di ricerca, pubblici e privati, italiani e stranieri.

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

### **Art. 5 - Assetto finanziario e contabile**

Le attività culturali, scientifiche e amministrative del Museo della Carta si svolgono nel rispetto delle decisioni espresse dal Consiglio Direttivo del Museo della Carta e possono prevedere anche programmi di durata pluriennale.

Museo della Carta, nei limiti delle disponibilità di bilancio, assicura con continuità le risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate al perseguimento delle finalità, allo svolgimento delle funzioni e alla erogazione dei servizi previsti dal presente Regolamento.

Le entrate del Museo della Carta sono costituite dalle quote societarie, da contributi di enti pubblici e/o privati, dai ricavi delle attività di interesse generale, diverse, istituzionali, accessorie, strumentali e connesse comprese quelle di raccolta fondi, sponsorizzazioni, donazioni, lasciti, legati ad elargizioni sia in denaro che in natura.

Al sostegno delle attività del Museo della Carta possono concorrere soggetti pubblici e privati, tramite contributi, erogazioni liberali, donazioni, lasciti, legati e sponsorizzazioni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

E' possibile l'attivazione di servizi accessori alla visita, (*bookshop*, visite guidate etc.) al fine di migliorare la qualità della permanenza del pubblico al Museo della Carta. Tali servizi dovranno tener conto di prerogative particolari, stabilite dal Consiglio Direttivo e dalla direzione del Museo della Carta, in base alla qualità estetica e materiale dei prodotti. Le modalità dell'eventuale concessione a terzi della gestione di tali servizi, sono stabilite dal Consiglio Direttivo del Museo della Carta con appositi atti.

I proventi eventualmente derivanti dai titoli di ingresso al Museo della Carta, dalle attività laboratoriali e didattiche nonché dai servizi accessori verranno riscossi dall'eventuale soggetto gestore, che renderà conto al Museo della Carta ai sensi di quanto stabilito con apposita convenzione.

#### **Art. 6 - Personale**

Il Museo della Carta ha una dotazione costante di personale qualificato e quantitativamente adeguato ad assicurare le funzioni di direzione, conservazione e cura del patrimonio, organizzazione e gestione dei servizi tecnici e amministrativi, dei servizi per il pubblico, dei servizi educativi e didattici, della sorveglianza, della custodia e dell'accoglienza, anche attraverso accordi con soggetti terzi di cui al paragrafo seguente.

Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, il Museo della Carta può avvalersi di personale non di ruolo e può rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, soggetti pubblici e privati, comprese le associazioni di volontariato ed enti di servizio civile tramite apposita convenzione e/o contratto di servizi nonché con organizzazioni di volontariato.

In relazione a quanto prescritto dal D.M. n. 113 del 21/02/2018 – *Adozione dei Livelli minimi Uniformi di Qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema Museale Nazionale* - la struttura organizzativa del Museo della Carta prevede che siano assicurati i ruoli, anche cumulativi, con le funzioni relative alla direzione, all'amministrazione e alla gestione tecnico-organizzativa e contabile.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Museo della Carta, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della sua preparazione.

#### **Art. 7 - Direttore**

*Responsabilità e compiti del Direttore.*

Il Direttore è responsabile della conduzione complessiva del Museo della Carta, e garante dell'attività nei confronti del Consiglio Direttivo del Museo della Carta e degli organismi di tutela dei beni culturali.

Il Direttore, in particolare, assolve i seguenti compiti:

- a) conservazione e cura del patrimonio museale;
- b) elaborazione e cura dei programmi, annuali e pluriennali, relativi alle attività scientifiche e culturali;
- c) cura dei servizi museali;
- d) gestione del personale assegnato al Museo della Carta;
- e) cura dei rapporti con enti e soggetti, italiani e stranieri, pubblici e privati;
- f) costituzione, tenuta e aggiornamento degli inventari e dei cataloghi del patrimonio a qualsiasi titolo detenuto dal Museo della Carta;
- g) cura della comunicazione e promozione del Museo della Carta;
- h) cura del monitoraggio e valutazione dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;

- f) predisposizione della Carta dei Servizi, la quale è poi approvata dagli Organi Sociali dell'Associazione;
- g) partecipazione alle sedute del Comitato Scientifico, se nominato.

Il Direttore può proporre acquisti, vendite, permuta e depositi e può esprimere pareri su quelli che fossero proposti, nel rispetto della normativa vigente.

Il Direttore è responsabile del buon andamento del Museo della Carta e della osservanza del presente Regolamento ed esercita le proprie funzioni, nel rispetto delle competenze attribuite dalla normativa e di quanto deliberato dal Consiglio Direttivo del Museo della Carta in merito ai programmi delle attività espositive e culturali, in piena autonomia.

#### *Requisiti e competenze del Direttore.*

Il Direttore del Museo della Carta è in possesso dei requisiti di specifica professionalità richiesti dalla vigente normativa, comprovati da idoneo curriculum culturale e scientifico. Il Direttore assume il ruolo con apposito provvedimento del Consiglio Direttivo del Museo della Carta.

### **Art. 8 - Comitato scientifico**

Il Consiglio Direttivo del Museo della Carta può istituire il Comitato Scientifico del Museo, composto da cinque (5) membri, individuati tra docenti e/o ricercatori universitari, funzionari di Soprintendenza, professionisti del settore e rappresentanti del mondo industriale. Il Comitato Scientifico, nella prima seduta utile, nomina il proprio Presidente ed eventualmente un Segretario. Il Presidente del Comitato Scientifico svolge la funzione di referente del comitato per il Direttore e per il Consiglio Direttivo e svolge la funzione di rappresentanza del Museo della Carta in ambito accademico e scientifico. Il Comitato Scientifico svolge attività di consulenza per il Museo della Carta e collabora con il Consiglio Direttivo nella definizione dei programmi delle politiche e delle strategie di sviluppo del-Museo della Carta.

I membri del Comitato Scientifico restano in carica per tre anni e il loro incarico può essere rinnovato.

Il Comitato Scientifico può avvalersi, qualora lo ritenga necessario, di ulteriori esperti funzionali allo svolgimento delle attività, che saranno individuati dal Comitato Scientifico medesimo e proposti al Consiglio Direttivo del Museo della Carta.

Al Comitato Scientifico sono attribuite funzioni esclusivamente consultive, di seguito meglio specificate:

- individuare, nell'ambito delle indicazioni del Consiglio Direttivo del Museo della Carta, gli indirizzi generali dell'attività del Museo della Carta;
- predisporre proposte annuali e pluriennali relative a detta attività, dettagliando obiettivi e costi;
- formulare proposte riguardanti l'ordinamento e l'esposizione dei beni;
- formulare proposte in ordine alla stipula di accordi e/o convenzioni con altre realtà museali;
- evidenziare le priorità relative al piano di restauro dei beni posseduti dal Museo della Carta in ottemperanza alle norme dettate dal *Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio* e dalle normative regionali vigenti;
- formulare proposte per l'individuazione di canali di finanziamento delle attività del Museo della

Carta;

- esprimere un parere tecnico, comunque non vincolante, riguardo all'accettazione di donazioni o legati e al deposito di opere e oggetti, nonché al prestito per eventi;
- pronunciarsi su quanto portato all'attenzione del Comitato Scientifico da parte del Direttore o su quesiti posti dal Consiglio Direttivo del Museo della Carta

Alle riunioni del Comitato Scientifico partecipa di diritto il Presidente del Consiglio Direttivo del Museo della Carta o un suo delegato. Partecipa altresì il Direttore del Museo della Carta, che del Comitato cura, su impulso del Presidente di esso, le convocazioni e le verbalizzazioni delle sedute, a meno che non sia stato nominato il segretario del Comitato Scientifico che in tal caso cura le verbalizzazioni delle sedute. Alle riunioni possono altresì partecipare, con l'accordo del Direttore del Museo della Carta, altri soggetti, rappresentanti di istituzioni pubbliche o private, nell'ottica di incentivare il dialogo tra il Museo della Carta e il territorio.

#### **Art. 9 - Servizi di accoglienza, biglietteria e sorveglianza**

Il Museo della Carta, anche per il tramite di affidamenti esterni, nel rispetto della vigente normativa, garantisce efficienti servizi di sorveglianza e custodia degli ambienti espositivi, di vigilanza dei beni mobili e immobili di cura, di cura delle aree museali destinate al pubblico, di accoglienza dei visitatori, di prima informazione al pubblico e vendita dei biglietti e dei materiali informativi e promozionali del Museo della Carta.

#### **Art. 10 - Servizi educativi**

Il Museo della Carta, anche per il tramite di affidamenti esterni, garantisce un efficiente servizio di attività didattiche e di valorizzazione del patrimonio, rivolte alle diverse fasce di utenza, con l'obiettivo di avvicinare il pubblico alla conoscenza del patrimonio culturale del Museo, e pertanto di configurare il Museo della Carta come vero e proprio laboratorio educativo e formativo nei confronti della comunità. A tale fine, il Museo della Carta, favorisce e incentiva lo studio e la ricerca scientifica sul patrimonio culturale del Museo.

#### **Art. 11 - Didattica**

Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo della Carta, in osservanza della normativa statale e regionale in tema di tutela e di valorizzazione dei beni culturali, stabilisce rapporti di collaborazione utili al conseguimento dei reciproci fini istituzionali con gli organi dello Stato e della Regione, con le Università, le Istituzioni e i centri di ricerca e altri soggetti od organizzazioni pubblici o privati, con una particolare attenzione a quelli presenti e/o operanti sul territorio.

Il Museo della Carta coordina le collaborazioni di studenti delle scuole secondarie di secondo grado e/o di studenti universitari che lo richiedano a scopo di tirocinio o di *stage*, nonché di personale in servizio civile volontario, senza alcuna retribuzione, previa convenzione che ne definisca le modalità di collaborazione.

Il Museo della Carta instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio e, attraverso canali di comunicazione adatti, favorisce l'informazione e la collaborazione con istituti scolastici italiani e stranieri.



Il Museo della Carta, ai fini della promozione e della fruizione del proprio patrimonio culturale, può stipulare accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali e stabilire rapporti di collaborazione con le associazioni che indirizzano, per statuto, la loro attività in favore dei beni culturali.

### **TITOLO III - PATRIMONIO**

#### **Art. 12 - Patrimonio**

Il patrimonio del Museo della Carta è costituito dall'insieme dei beni culturali immobili e mobili, di varia natura e tipologia, pervenuti a diverso titolo al Museo, che ne detiene la proprietà, ad eccezione dell'immobile sito in Piazza della Croce 1 di proprietà del Comune di Pescia.

Il patrimonio del Museo della Carta è documentato dagli inventari eseguiti nel corso del tempo.

Sono possibili variazioni al patrimonio del Museo della Carta, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente Regolamento e nel rispetto dalla normativa vigente.

#### **Art. 13 - Sicurezza**

Il Museo della Carta opera nella consapevolezza che gli elementi strutturali caratteristici pertinenti al Museo della Carta e agli edifici dove esso è collocato debbano essere conformi alle disposizioni di legge in materia di sicurezza e rispondere in maniera adeguata alle funzioni cui sono adibiti, in rapporto alle esigenze di gestione, di cura delle raccolte e di servizio al pubblico.

Il Museo della Carta individua un responsabile della sicurezza, i cui compiti sono relativi ai programmi di prevenzione e protezione, ai piani di evacuazione e di emergenza.

#### **Art. 14 - Inalienabilità delle raccolte**

In conformità con la normativa vigente, il patrimonio del Museo della Carta e i materiali documentari che ne integrano la conoscenza sono inalienabili.

Possono essere previsti, in deroga a quanto sopra enunciato, casi di permuta e scambi fra musei, motivati da criteri di legittimità e opportunità (tecnico-conservative, di pertinenza storica, ecc.), regolati da appositi atti. Nei casi di permuta e scambi tra musei, il Comitato Scientifico esprime un parere obbligatorio e non vincolante al Consiglio Direttivo del Museo della Carta.

#### **Art. 15 - Gestione e cura delle raccolte**

Il Museo della Carta dispone del patrimonio operando in conformità con le regole sancite in ambito nazionale e regionale.

La gestione e la cura delle raccolte si uniformano ai principi, alle norme tecniche, agli orientamenti e ai criteri espressi nell'*Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema Museale Nazionale* (D.M. n. 113 del 21/02/2018), in attuazione dell'art. 114 del *Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio*.

### **Art. 16 - Tutela e conservazione**

Il Museo della Carta svolge tutte le attività necessarie a garantire la sicurezza e la conservazione del proprio patrimonio, assicurando la massima integrità delle opere in ogni occasione (esposizione, deposito, movimentazione) e verificando con adeguati controlli e monitoraggi le condizioni ambientali dei locali espositivi e di deposito.

### **Art. 17 - Restauro**

Il Museo della Carta si attiene alle disposizioni stabilite dalla normativa vigente in materia in relazione agli interventi conservativi e di restauro del patrimonio di pertinenza.

### **Art. 18 - Inventariazione, catalogazione, studio e ricerca**

I beni mobili pertinenti al Museo della Carta sono registrati in appositi inventari, a fini patrimoniali e di sicurezza.

Il patrimonio di proprietà del Museo della Carta è oggetto di specifiche campagne di catalogazione, per tipologie di beni, collezioni e provenienze, realizzate in conformità con quanto stabilito nel *Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio*, riguardo alle metodologie comuni di raccolta, scambio, accesso ed elaborazione dei dati a livello nazionale e di integrazione in rete delle banche dati dello Stato, delle Regioni e degli altri Enti pubblici territoriali.

Il Museo della Carta promuove ricerche e studi, in collaborazione con altri musei e istituzioni culturali, con le università e con altri soggetti pubblici e privati, sulle raccolte comunali, sulla storia della città e del territorio, sul collezionismo, sulle discipline di riferimento delle categorie di beni conservati, sulle teorie e i metodi della museologia, della museografia, della mediazione culturale e didattica.

I risultati acquisiti sono resi accessibili al pubblico nelle forme più opportune, usando tutti gli strumenti e i mezzi disponibili, fatti salvi i diritti di autore ed economici esistenti e l'eventuale carattere riservato di alcune informazioni.

### **Art. 19 - Incremento delle raccolte**

Il Museo della Carta favorisce l'incremento delle collezioni, che può avvenire attraverso acquisti, donazioni, lasciti, depositi, comodati, scambi e permuta con altri musei, nel rispetto delle norme vigenti.

Sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale da acquisire il Direttore del Museo della Carta esprime parere obbligatorio ma non vincolante al Consiglio Direttivo del Museo della Carta.

### **Art. 20 - Esposizione permanente**

L'esposizione permanente delle raccolte, nel rispetto degli standard nazionali e internazionali, risponde a principi museologici e a criteri museografici di cui è responsabile il Direttore del Museo della Carta, che fonda ogni azione destinata a modifiche, aggiornamenti, ampliamenti, trasferimenti delle collezioni sulla base di uno studio preliminare dell'ordinamento delle opere e di un progetto di allestimento.

La selezione delle opere esposte persegue gli obiettivi di rendere accessibili le raccolte, in senso quantitativo e qualitativo, e di caratterizzare nei suoi connotati essenziali la storia e la missione del Museo della Carta, facendone emergere la specifica identità.

### **Art. 21 - Depositi museali**

I depositi custodiscono le opere e gli oggetti di proprietà del Museo della Carta non esposti al pubblico e costituiscono la riserva necessaria e indispensabile alla vita del Museo della Carta.

Compatibilmente con la disponibilità di spazio dei locali adibiti all'immagazzinaggio, essi sono organizzati in modo funzionale e logico, privilegiando le esigenze di conservazione, controllo e manutenzione da parte del personale addetto.

Nel rispetto degli standard raccomandati dall'*Adozione dei Livelli minimi Uniformi di Qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema Museale Nazionale* (D.M. n. 113 del 21/02/2018), i depositi sono consultabili, con le dovute garanzie, previa motivata richiesta scritta indirizzata alla direzione del Museo della Carta per motivi di studio e ricerca.

### **Art. 22 - Prestiti**

Per i prestiti di beni ad altri enti o istituti in occasione di mostre temporanee, il Museo della Carta si attiene alle disposizioni stabilite dalla normativa vigente in materia e applica le procedure previste dalle direttive ministeriali che sono attuate in accordo con le articolazioni territoriali competenti.

La richiesta di prestito, indirizzata alla direzione del Museo della Carta, in forma scritta e firmata da un responsabile dell'organizzazione richiedente, deve essere adeguatamente motivata e accompagnata dal progetto scientifico dell'iniziativa, dal rapporto di valutazione relativo alla sede espositiva, compresa la conservazione e sicurezza del bene, e dalla scheda di prestito per ogni opera richiesta.

La valutazione delle condizioni minime per attivare la procedura di prestito è affidata alla direzione del Museo della Carta, di concerto con la Soprintendenza secondo la vigente normativa. Alla direzione compete anche la predisposizione dei documenti amministrativi interni ed esterni, comprese le richieste di autorizzazione ministeriale, se necessarie.

Le politiche di prestito in uscita delle opere e dei beni di proprietà del Museo della Carta si adeguano a requisiti generalmente condivisi relativamente alla presenza di un riconosciuto e proporzionato interesse culturale della manifestazione, alla valutazione degli effetti dell'assenza temporanea di opere o oggetti dal percorso museale, all'idoneità delle condizioni di conservazione e sicurezza durante la movimentazione, il trasporto e l'esposizione, all'affidabilità dell'organizzazione, al criterio di reciprocità fra musei e istituzioni culturali.

Si intendono a carico dell'organizzazione della mostra, in entrambe le fasi di andata e ritorno, tutte le spese relative alla copertura assicurativa alle condizioni e per il valore dichiarato dall'Ente proprietario, all'imballaggio e al trasporto corrispondente agli standard richiesti, all'accompagnamento dell'opera da parte di un incaricato del Museo della Carta o della Soprintendenza territoriale competente, alle eventuali specifiche campagne fotografiche (o riproduzioni fotografiche), agli eventuali interventi di restauro conservativo o manutenzione, ritenuti necessari per la concessione del prestito.

### **Art. 23 - Deposito di opere presso altre sedi**

I beni e le opere del Museo della Carta potranno essere depositate ed esposte presso altre sedi istituzionali esclusivamente previa richiesta scritta alla direzione del Museo della Carta, nella quale

siano rese esplicite le garanzie di tutela in ordine a clima, sicurezza e coperture assicurative specifiche per ciascun bene depositato.

La concessione del deposito è disposta dal Consiglio Direttivo del Museo della Carta nel rispetto della normativa vigente in materia e previa valutazione della idoneità dell'opera richiesta da parte del direttore

La concessione si intende in forma temporanea, sempre revocabile qualora vengano meno le condizioni di cui sopra o per altre necessità legate all'attività del Museo della Carta.

L'atto di deposito sarà regolato da un'apposita convenzione sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente il prestito e dal Museo della Carta.

Di tali opere si tiene accuratamente una aggiornata registrazione e periodicamente si provvede ad una revisione sul posto diretta anche ad accertarne lo stato d'uso.

In ogni caso i beni e le opere esposte nella sede museale permanente del Museo della Carta sono escluse da qualsiasi forma di deposito esterno.

#### **Art. 24 - Deposito di opere di terzi presso il Museo della Carta**

Il Museo della Carta ha verso i terzi depositanti di opere gli obblighi e i diritti determinati dal Codice Civile sui depositi volontari.

L'atto di deposito, previa accettazione, per la quale sarà vincolante il parere scritto del Direttore del Museo della Carta, sarà regolato da un'apposita convenzione fra il legale rappresentante del Museo della Carta e il terzo depositante, che ne regolerà i termini.

### **TITOLO IV - SERVIZI AL PUBBLICO**

#### **Art. 25 - Servizi al pubblico**

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

Il Museo della Carta è tenuto, nel rispetto delle norme vigenti, a garantire l'accesso fisico per scopi culturali a tutte le categorie di utenti/visitatori, dedicando a questo obiettivo risorse e impegno.

Il Museo della Carta garantisce i servizi al pubblico secondo quanto stabilito e definito nella Carta dei Servizi, che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento, gli specifici servizi erogati, con l'indicazione degli standard di qualità attesi e delle modalità di tutela dei diritti e dei doveri degli utenti e degli addetti.

La Carta dei Servizi è predisposta dal Direttore del Museo della Carta ed è adottata con delibera del Consiglio Direttivo del Museo della Carta. Essa viene resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

La Carta dei Servizi viene periodicamente verificata ed aggiornata con cadenza annuale o pluriennale dalla direzione del museo.

#### **Art. 26 - Servizi accessori**

Fatti salvi i principi che vedono una integrazione armonica con le funzioni primarie di conservazione e di educazione e una compartimentazione degli spazi destinati a ciascuna attività, senza interferenze negative, sono prevedibili, ove ve ne siano le possibilità, punti di vendita di oggettistica museale, pubblicazioni non prodotte dal Museo della Carta, organizzazione di visite guidate e servizi di caffetteria.

Gli accordi con eventuali concessionari di tali servizi dovranno tener conto di prerogative particolari, stabilite dal Direttore del Museo della Carta, in base alla qualità estetica e materiale dei prodotti e degli allestimenti nonché alla forte relazione con le raccolte, con i beni culturali del Museo e con il tema carta.

Le modalità dell'eventuale concessione a terzi di tali servizi, relativamente agli aspetti economici e finanziari, sono stabilite dal Consiglio Direttivo del Museo della Carta.

#### **Art. 27 - Comunicazione e promozione**

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

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

### **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 28 - Tutela della salute, della sicurezza e della privacy**

Le attività del Museo della Carta sono svolte nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza delle persone e delle cose, nonché in materia di tutela della privacy, in osservanza del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679.

#### **Art. 29 - Sistemi museali**

Il Museo della Carta, nello spirito delle finalità indicate dalle vigenti norme statali e regionali, assicura la disponibilità d'integrazione con istituti e luoghi di cultura di diversa pertinenza (statale, ecclesiastica, privata) in sistemi museali territoriali o tematici, rispettando linee di indirizzo, norme e standard tecnici definiti in ambito nazionale e regionale, al fine di garantire in maniera coordinata e efficace le attività di gestione, di fruizione e di valorizzazione dei beni.

#### **Art. 30 - Norme finali**

Per quanto non previsto esplicitamente dal presente Regolamento si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito nazionale e regionale.

## APPENDICI

### a) Riferimenti normativi

#### Riferimenti normativi

- Art. 9 della Costituzione “La Repubblica promuove lo sviluppo della cultura e la ricerca scientifica e tecnica. Tutela il paesaggio e il patrimonio storico e artistico della Nazione”.
- Art. 118 della Costituzione “Le funzioni amministrative sono attribuite ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza”.
- Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio”, ai sensi dell'articolo 10 Legge 6 luglio 2002, n. 137 e ss.mm.ii.
- Decreto Ministeriale 21 febbraio 2018, n. 113, “Adozione dei Livelli minimi Uniformi di Qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema Museale Nazionale”; Allegato I “Livelli Uniformi di Qualità per i musei”.
- Legge Regionale 25 febbraio 2010, n. 21 “Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali” e ss.mm.ii.
- Decreto del Presidente della Giunta Regionale 6 giugno 2011, n. 22/R "Regolamento di attuazione della Legge Regionale 25 febbraio 2010, n. 21" (Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali) e ss.mm.ii.

#### Altri testi di riferimento

- *Codice Etico ICOM per i Musei*, ICOM 1986 e successive revisioni
- *Carta nazionale delle professioni museali*, ICOM Italia 2005-2006
- *Manuale europeo delle Professioni museali*, a cura di Angelika Ruge, Presidente ICTOP, Edizione 2008
- *Recommendation concerning the Protection and Promotion of Museums and Collections*, UNESCO 2015