



MUSEO D'ARTE DEL  
BOSCO DELLA SILA

***REGOLAMENTO MUSEO MABOS- STATUTO***  
***(Museo d'Arte del Bosco della Sila)***

***Approvato con verbale di assemblea dei soci in data 07/11/2018***

***Sommario***

**Titolo I: Principi generali**

**Titolo II: Governo, gestione e personale**

**Titolo III: Patrimonio**

**Titolo IV: Servizi al pubblico**

## **Titolo I**

### **Principi generali**

#### **Art.1**

##### **Denominazione e sede**

Il Museo Mabos (**M**useo d'**A**rte del **B**osco della **S**ila), istituito nel Comune di Sorbo San Basile, da un punto Informativo e da una archivio delle opere e si sviluppa su una superficie di oltre trenta mila metri quadrati di bosco, del comune di Sorbo San Basile (Cz). Un museo innovativo, che mette in relazione arte contemporanea e natura, in un percorso che si snoda attraverso sculture in legno posizionate nel bosco, Spazio Serra – Laboratorio luogo multidisciplinare di cinquecento metri quadrati composto da un laboratorio e uno spazio espositivo, casette in legno che ospitano le residenze degli artisti provenienti da tutto il territorio nazionale ed internazionale.

Un progetto quello del MABOS che punta alla valorizzazione della montagna attraverso l'arte contemporanea nelle sue più svariate forme: dalla pittura alla scultura, dall'installazione site specific, alla performance, alla fotografia e video arte.

Una perfetta sinergia tra tutela dell'ambiente, valorizzazione del patrimonio naturale e arte contemporanea, con l'obiettivo di offrire la possibilità di un percorso diverso e fortemente innovativo.

Uomo e Natura, un rapporto antico, ancestrale, che la contemporaneità spesso dimentica. Il bosco diventa punto di congiunzione tra l'ambiente e l'arte del nostro tempo, un invito alla bellezza dell'arte e alla bellezza della natura.

Il Mabos nel prosieguo denominato semplicemente Museo, ha l'intento di creare una nuova coscienza etica-sociologica, dedita a sviluppare una continuità storica ma anche un nuovo punto di vista avanguardistico sull'arte contemporanea e su tutte le sue declinazioni e le sue molteplici proprietà estetiche e antropologiche.

#### **Art. 2**

Il Museo è istituzione permanente, senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale ambientale e antropologico, al fine di contribuire all'educazione e formazione dei cittadini, alla diffusione della consapevolezza del valore della storia, dell'arte, della grandezza di tante personalità locali, storiche e contemporanee, tutte testimonianze esemplari.

Il Museo, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, attraverso diverse e specifiche attività.

In particolare il Museo:

- incrementa il suo patrimonio attraverso donazioni dei lavori realizzati nelle residenze d'Artista.

Le residenze d'Artista **Sense** del Mabos prevedono un periodo limitato di 15 giorni nei quali i soggetti coinvolti (artisti, critici d'arte, ecc..) lavorano negli spazi addetti secondo un progetto precedentemente presentato e approvato dallo staff. La struttura si impegna a rendere il lavoro di tutti agevole e armonioso. Sono a disposizione, per le residenze degli artisti, le abitazioni in legno assegnate dallo staff dove sarà possibile pernottare, lo spazio Serra Laboratorio attrezzato;

I materiali per la produzione delle opere sono forniti dal Museo o rimborsati se acquistati dagli artisti successivamente alla presentazione di fattura o scontrino fiscale. Tutti gli acquisti per essere rimborsati devono essere approvati in una fase preventiva da un responsabile dello staff.

Un progetto per essere approvato deve essere completo di bozzetti, descrizione e piano dei costi. La comunicazione e la documentazione sono ideate e studiate dallo staff che si riserva di poter utilizzare il materiale per scopi professionali e promozionali legati strettamente al museo e alle attività annesse.

- garantisce l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alterazione dovuta al tempo(essendo le opere pensate per essere restituite alla natura nel corso del tempo)
- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica,curandone l'archiviazione fotografica, video e la catalogazione schematica.
- 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, compatibilmente con le esigenze di tutela e conservazione;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- svolge attività educative e didattiche individuando modalità, linguaggio e strumenti di comunicazione idonei agli utenti, differenziando la propria azione in funzione delle diverse tipologie di fruitori;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- promuove, anche attraverso i media, la conoscenza del museo e delle sue collezioni;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale;
- aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.

Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo:

- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato rappresentato dalle Soprintendenze localmente competenti, con la Regione Calabria nella sua articolazione operativa dell'Assessorato per i Beni Culturali, con la Provincia, con i Comuni e con l'Università di riferimento; e dal MIBACT (Art. 31 DPCM n. 171 del 29/08/2014)
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.
- Si propone come Presidio Territoriale collaborando a progetti di salvaguardia e valorizzazione dei beni culturali e ambientali del territorio in proficua collaborazione con Enti, Istituzioni e Sodalizi laici e religiosi. Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle

norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, assicura il pieno rispetto degli standard di qualità stabiliti dal Ministero.

### **Art.3**

#### **Patrimonio e tipologie delle raccolte**

Il Museo viene gestito dalla **Società Cooperativa Galileo** che ha una propria personalità giuridica, la Società è regolarmente iscritta e adeguata per statuto alla gestione dei musei.

Il patrimonio del Museo è costituito dai beni artistici mobili di proprietà, costituito da materiali naturali ideati sul posto dagli artisti.

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.

### **Art.4**

#### **Missione e finalità**

1. Il Museo è un'Istituzione privata, permanente e senza fini di lucro, che opera nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto in attuazione delle finalità indicate relativamente alla tutela, alla conservazione e alla valorizzazione dei beni culturali presenti nel territorio comunale.
2. Il Museo, è strumento di educazione culturale e di sviluppo sociale al servizio del cittadino, applica alla propria azione criteri di imparzialità, nel rispetto delle varie opinioni, concorrendo, con gli altri enti pubblici territoriali, a promuovere le condizioni che rendono effettiva la valorizzazione e la fruizione dei beni culturali e ambientali.
3. Il Museo individua nella definizione di "museo" formulata dall'ICOM (International Council of Museums) la propria missione ("Istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che compie ricerche sulle testimonianze 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"), ne condivide le finalità generali e ne circoscrive le azioni in relazione alla natura dell'istituto, alle categorie di materiali di propria pertinenza e agli ambiti disciplinari di riferimento.

### **Art. 5**

#### **Partecipazione**

1. Nel rispetto dei principi di libertà di partecipazione, di pluralità dei soggetti e di parità di trattamento per tutti i cittadini europei e del mondo, sanciti oltre che dal *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Decreto Legislativo n. 42 del 22.01.2004, art. 111, comma 3) anche dalla Comunità Europea (CE artt.12 e 49), il Museo, riconosce nella comunità locale il primo pubblico di riferimento, con il quale, per la sua "prossimità" culturale e territoriale, istituisce un rapporto di interlocuzione continua e individua modalità e forme di fidelizzazione, differenziando la propria azione e i propri servizi, in base alle categorie e alle tipologie degli utenti.

Al Museo è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale interno sono stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità alle norme di legge, agli standard museali, alla Carta nazionale delle professioni museali e ai profili specifici prescritti dalla Regione. 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.

## **Art. 6**

### **Funzioni**

Il Museo in collaborazione con gli enti Statali, con gli altri Enti Pubblici Territoriali, con le strutture di educazione permanente, con associazioni culturali e di volontariato, in partenariato con Università, Istituti Scolastici, Istituti Culturali, ottempera, nei limiti delle competenze definite dal *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Decreto Legislativo n. 42 del 22.01.2004), ai seguenti obiettivi primari:

- a. promuovere l'incremento delle raccolte, attraverso acquisti, depositi e donazioni di opere e oggetti di effettivo interesse, coerenti alle raccolte;
- b. curare l'inventariazione, la catalogazione e la documentazione dei beni di propria pertinenza;
- c. assicurare la conservazione, la manutenzione e il restauro di tutti i beni di propria pertinenza, esposti e in deposito; garantire la loro salvaguardia e la loro sicurezza;
- d. promuovere, anche con il concorso delle università e di altri soggetti pubblici e privati, ricerche relative al patrimonio conservato e ad ogni altro materiale rilevante ai fini delle proprie raccolte e di tematiche ad esse attinenti;
- e. rendere accessibile al pubblico il patrimonio secondo un ordinamento didascalico e predisporre un allestimento adeguato agli spazi, funzionale alla migliore presentazione dei beni, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e conservazione;
- f. promuovere iniziative didattiche e educative atte a favorire e a diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica dei propri beni;
- g. curare, con il concorso di altri soggetti pubblici e privati, progetti espositivi di grande richiamo e di significativo interesse culturale;

## **Titolo II**

### **Governo, gestione e personale**

#### **Art. 7**

##### **Bilancio**

1. Il Museo opera in conformità con le norme dei Regolamenti di Contabilità e delle Entrate e il suo bilancio fa parte del bilancio della **Società Cooperativa Galileo**;

#### **Art. 8**

##### **Direzione**

Il Direttore sovrintende e coordina la parte tecnica;

Il Presidente e Amministratore unico quella amministrativa, che viene svolta della **Società Cooperativa Galileo**.

Al Direttore sono attribuiti in particolare i seguenti compiti:

- la selezione e l'individuazione degli artisti coinvolti; la responsabilità dell'integrità delle raccolte, dell'idoneità dei locali di esposizione, di conservazione e di deposito;
- l'organizzazione delle risorse umane; il coordinamento e l'integrazione delle attività attribuite ai diversi ruoli; l'adempimento ai provvedimenti di diretta competenza, con riferimento in particolare alla gestione del personale;
- la predisposizione e la cura dei progetti di attività di ricerca e studio, di inventariazione e di catalogazione, dei programmi di manutenzione, di conservazione e restauro, di progetti di esposizioni temporanee;
- la responsabilità generale e il coordinamento delle azioni di valorizzazione, didattiche e educative atte a favorire e a diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica dei propri beni;
- l'organizzazione e la cura delle sale espositive riguardo all'ordinamento e all'allestimento delle opere;
- la progettazione e la cura dei contenuti della comunicazione ai visitatori del Museo e l'individuazione delle modalità e dei *media* opportuni;
- la promozione di acquisizioni di beni culturali di interesse per le raccolte museali.

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

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

#### **Art. 9**

##### **Programmazione e risorse finanziarie**

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo su proposta del Direttore. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.

Il bilancio dell'Ente individua le entrate specifiche che si prevede di destinare alle attività del Museo, integrandole se necessario con risorse aggiuntive. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dal Direttore, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare da parte del Museo sono presentate dal Sindaco all'interno del programma di mandato, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale che partecipa alla loro definizione ed al loro adeguamento nell'ambito delle sue funzioni di organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Città. (da adattare al singolo Ente)

In attuazione alle linee strategiche di mandato, nella Relazione previsionale e programmatica vengono definiti gli indirizzi generali per il triennio, con particolare riferimento al primo esercizio; nel Piano Esecutivo di Gestione sono specificate annualmente le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, nonché gli obiettivi specifici da raggiungere (solo per i musei comunali).

Gli organi gestionali provvedono alla realizzazione delle attività programmate in conformità alle norme di contabilità previste dall'ordinamento. Sono previste relazioni periodiche agli organi di governo, al fine di assicurare un corretto monitoraggio dei programmi e la continua ridefinizione degli obiettivi, in corso di esercizio e a consuntivo.

## **Art.10**

### **Sponsorizzazioni e contributi**

Enti privati, imprese, organizzazioni o associazioni che contribuiscono alla realizzazione di iniziative promosse dal museo mediante l'erogazione di sovvenzioni e prestazione di beni e servizi, potranno godere di benefici pubblicitari autorizzati dall'amministrazione comunale, nell'osservanza della normativa vigente.

La proprietà può attribuire la qualifica di “amico sostenitore del museo” a quei cultori che abbiano acquisito particolari meriti nella valorizzazione della cultura locale e a quelle persone che si siano rese benemerite per lo sviluppo e il potenziamento del museo a seguito di lasciti e/o donazioni.

## **Titolo III**

### **Patrimonio**

#### **Art.11**

##### **Strutture e sicurezza**

Il Museo opera nella consapevolezza che gli elementi strutturali caratteristici pertinenti al Museo e a dove esso è collocato in rapporto alle esigenze di gestione, di cura delle raccolte e di servizi al pubblico debbano essere conformi alle disposizioni di legge e debbano inoltre rispondere in modo adeguato alle funzioni cui sono adibite.

Azioni pianificate e sistematiche vengono intraprese per assicurare al meglio la salvaguardia del Museo, delle sue raccolte e dove essi sono collocati (*security*); garantiscono anche la sicurezza degli utenti e degli addetti (*safety*).

#### **Art.12**

##### **Responsabile della sicurezza**

Il Museo nomina un responsabile tecnico della sicurezza individuandolo fra il personale dipendente idoneamente qualificato. La tipologia del Museo all'aperto nel bosco, non necessita di accorgimenti di sicurezza agli impianti elettrici ai programmi di prevenzione e protezione, ai piani di evacuazione e di emergenza.

#### **Art.13**

##### **Inalienabilità delle raccolte**

1. In conformità con le norme nazionali e regionali, il patrimonio artistico e i materiali documentari che ne integrano la conoscenza sono, in via generale, inalienabili.

## **Art.14**

### **Inventari**

I beni mobili pertinenti al Museo devono essere registrati e documentati, a fini patrimoniali e di sicurezza. Devono essere registrati in appositi inventari redatti in forma di separati elenchi e sono singolarmente forniti di scheda di identificazione ad uso interno, corredata di foto documentaria e dei dati aggiornati sulla conservazione, sulla collocazione, sulle movimentazioni.

## **Art. 15**

### **Catalogazione, studio e ricerca**

Le collezioni sono inalienabili.

Ma vista la tipologia di Land Art le opere sono destinate ad essere inglobate dalla natura.

Il materiale puo' essere oggetto di specifiche campagne di catalogazione, per tipologie di beni, collezioni e provenienze, realizzate in conformità di quanto stabilito nel *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (D. Lgs n. 42 del 22.01.2004)

Ai fini della conoscenza e della valorizzazione del patrimonio artistico e culturale, la consultazione delle schede di catalogo, è resa disponibile al pubblico in forme diverse e solo relativamente ai dati non pregiudiziali alla sicurezza dei beni.

## **Art. 16**

### **Acquisizione e incremento**

1. Il Museo Mabos persegue specifiche politiche di incremento delle raccolte, attraverso **residenze artistiche** strutturate, scambi e permutate con altri musei, allo scopo di ampliare il patrimonio culturale reso disponibile al pubblico.

## **Art. 17**

### **Servizi educativi**

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

Il 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.

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:

il Museo è sempre aperto nei suoi spazi espositivi, mette a disposizione una adeguata comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (pianta con la numerazione o denominazione degli spazi, indicazione evidente dei percorsi in ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere.

Per eventuali donazioni, gli oggetti devono essere acquisiti coerentemente con le linee della politica culturale stabilita per il museo, e sempre dopo un attento esame che tenga conto dell'interesse degli oggetti in questione, di cui deve essere sempre documentata la legittima provenienza.

Per qualsiasi acquisizione è obbligatorio il parere della direzione.



Non può essere proposto l'acquisto di opere ed oggetti il cui autore o proprietario sia membro dell'amministrazione proprietaria del Museo,

Per quanto riguarda i depositi, quello di materiali di proprietà dello Stato viene regolato da apposita convenzione da stipulare tra la soprintendenza competente e l'amministrazione comunale, Per quello di materiali non appartenenti al demanio statale, il depositante ne conserva la proprietà ma non potrà ritirarli se non al termine concordato,

L'Ente proprietario del Museo ha verso i depositanti i soli obblighi e diritti determinati dal codice civile sul deposito volontario.

Il direttore del museo ne accusa ricevuta con atto formale e si adopera per garantirne la sicurezza, la conservazione e la valorizzazione.

Nessun deposito potrà essere accettato senza formale atto del competente organo comunale. 9, Sono ammessi depositi di carattere giudiziario da parte dello Stato.

I doni e i legati non possono essere accettati se non quando siano in conformità con la politica di raccolta e di esposizione stabilita dal museo.

Le offerte presentate sotto determinati vincoli devono essere rifiutate se le condizioni poste sono giudicate contrarie agli interessi a lungo termine del museo e del loro pubblico e della politica culturale del comune.

L'opportunità e le modalità d'esposizione del materiale, comunque acquisito, sono compito della direzione, che avrà comunque cura di indicare il donatore, il legatario o il depositario accanto agli oggetti esposti.

Di ogni oggetto acquisito verrà riportata l'indicazione sul registro generale d'inventario e sarà compilata una scheda corredata di fotografia, in conformità di quanto previsto nell'articolo 12. Sarà inoltre tenuto un indice a scheda dei nomi dei donatori con riferimento al registro d'inventario.

## **Art. 18**

### **Rivelazione dei visitatori**

1. Una costante attenzione viene dedicata da parte della direzione del museo ai dati ricavabili dalle rilevazioni giornaliere delle presenze dei visitatori, dai tabulati mensili e dai grafici statistici annuali, per una migliore comprensione dei flussi turistici e degli elementi sociali che sono alla base dei comportamenti del pubblico.

2 Il museo deve essere dotato di un sistema oggettivo di quantificazione delle presenze per ogni sezione che lo compone. Il rilevamento, tramite biglietteria informatizzata, si basa sul numero di biglietti, sulle fatturazioni per categorie d'utenza, sul conteggio anche degli ingressi gratuiti e degli ospiti istituzionali e/o legati ad iniziative di particolare promozione culturale.

Al fine di accogliere opinioni ed orientamenti del pubblico, il museo utilizza anche un «registro delle osservazioni dei visitatori», o può somministrare metodicamente questionari in ordine ai servizi erogati, alle esposizioni, alle attività educative, alle iniziative culturali e di promozione, ed al miglioramento continuo degli stessi servizi.

visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;  
servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;  
organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;  
programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;

## **Art. 19**

### **Prestiti**

1. La valutazione delle condizioni minime per attivare le procedure dei prestiti delle opere in entrata e in uscita in occasione di mostre è affidata al Direttore al quale competono anche i documenti amministrativi interni ed esterni, comprese le richieste di autorizzazione ministeriale.
2. Le politiche di prestito in uscita delle opere e degli oggetti di proprietà, 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, alla coerenza con le proprie politiche di prestito e al criterio di reciprocità fra musei e istituzioni culturali.

## **Titolo IV**

### **Servizi al pubblico**

#### **Art.20**

##### **Accessibilità**

1. Sono garantite le condizioni preliminari di accessibilità del Museo. La sua raggiungibilità con i mezzi di trasporto pubblici è garantita dai servizi esistenti. Un adeguato piano di segnalamento turistico-culturale esterno e interno al centro indirizza verso gli itinerari dove le opere sono collocate.
2. L'accessibilità e la fruibilità del Museo alla totalità dei visitatori sono garantite in particolare da:
  - segnaletica esterna in corrispondenza dell'ingresso
  - eliminazione delle barriere architettoniche , con strada di accesso nei percorsi interni e di uscita;
  - segnaletica interna con piante di orientamento dei percorsi di visita su tutto il parco;
  - allestimento idoneo alla più ampia fruizione da parte di utenti di ogni età, categoria e provenienza;
  - strutture atte a favorire la permanenza e il godimento nei locali di esposizione e di servizio al pubblico, adottando accorgimenti idonei a tal fine e compatibili con la struttura architettonica e con il suo carattere peculiare.

### **Carta dei servizi**

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento, il direttore del museo propone l'adozione della carta dei servizi, che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti. Di tale documento è data informazione e comunicazione nelle modalità più ampie, anche con accesso remoto, in almeno una lingua straniera.

## **Art. 21**

### **Orari e modalità di visita**

Vista la tipologia del Museo all'aperto gli orari sono sempre di accessibilità totale

## **Art. 22**

### **Servizio educativo**

1. Il Servizio educativo svolge una funzione fondamentale e trasversale ad altre funzioni primarie di conoscenza e di fruizione pubblica delle raccolte, al fine di contribuire all'educazione e alla formazione dei cittadini e alla diffusione della consapevolezza del patrimonio culturale in rapporto alla storia locale e alla realtà contemporanea. Le attività educative, a diversi livelli di approfondimento, sono rivolte sia al pubblico in età scolare, quanto a quello adulto e alle famiglie.

2. Annualmente, nei tempi previsti per la più ampia informazione, il Servizio propone i propri programmi ordinari agli istituti scolastici di ogni ordine e grado, i cui docenti aderiscono individualmente. Progetti educativi specifici, relativi alle tematiche proprie del Museo e alla sua area di pertinenza storica e culturale e ambientale, sono predisposti dal Servizio in partenariato con gli istituti scolastici interessati, secondo metodi e strategie condivise dagli operatori del Museo e della scuola.

Il Servizio educativo predispone con regolarità programmi e occasioni di formazione per insegnanti e operatori didattici. Tutti i programmi e le attività rivolti al mondo della scuola sono oggetto di documentazione, di verifica e di valutazione, sulla base di procedure e strumenti adeguati.

3. Gli orari, le modalità di prenotazione, le conferme dei calendari, e ogni altra informazione utile ai destinatari sono comunicati al pubblico.

4. Il Servizio educativo assicura la disponibilità di almeno due ore, due giorni alla settimana, per il ricevimento degli insegnanti, degli operatori e del pubblico adulto interessato.

## **Art. 23**

### **Servizi accessori**

1. L'attivazione di servizi accessori alla visita, non esplicitamente a carattere culturale, destinati agli utenti, è vista come opportunità qualitativa, per migliorare e facilitare la permanenza del pubblico al Museo. 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, è prevedibile, ove ve ne siano le possibilità, un punto di vendita di oggettistica museale e pubblicazioni non prodotte dal Museo.

2. Gli accordi con eventuali concessionari di tali servizi dovranno tener conto di prerogative particolari, stabilite dalla direzione del Museo, in base alla qualità estetica e materiale dei prodotti e alla forte relazione con le raccolte e con i beni culturali della città. Le modalità di concessione a terzi, relativamente agli aspetti economici e finanziari, sono stabilite dall'Amministrazione comunale, in accordo con il Direttore del Museo.

## **Art. 24**

### **Volontariato**

Il Museo sostiene e favorisce la formazione di associazioni collaterali, di volontariato e senza fini di lucro, i cui scopi statutari siano esplicitamente in linea con la missione dichiarata nel presente Regolamento e preferibilmente aderenti a federazioni nazionali e internazionali.

Allo scopo di ampliare e stabilizzare il bacino di utenza, di coinvolgere più soggetti nelle fasi organizzative degli eventi e di sostenere il Museo nella ricerca degli sponsor, con gli associati sono mantenuti rapporti continui e regolari

**Art. 25**

**Norme finali**

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

***Approvato con verbale di assemblea dei soci in data 07/11/2018***

Letto e sottoscritto

Societa' Cooperativa Galileo  
Via Della Stazione, 29- 88100 Catanzaro  
P.Iva 02396130797  
galileo@libero.it - tel. 339.5324919



MUSEO D'ARTE DEL  
BOSCO DELLA SILA

