



CITTA' DI FERMO

ATTO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO DEL 08-05-2015, n. 72

COPIA

Oggetto:
Regolamento comunale dei musei civici.

L'anno duemilaquindici nel giorno otto del mese di maggio alle ore 13:00, in una sala del Comune:

Il Commissario

Dott. Vittorio Saladino, con la partecipazione del Segretario Generale Dott.ssa Serafina Camastra:

Dato atto che, con D.P.R. 24/02/2015, pubblicato nella G.U., serie generale n. 54 ,6 marzo 2015, si è provveduto allo scioglimento del Consiglio Comunale di Fermo ed alla nomina del Commissario Straordinario, nella persona del sottoscritto Prefetto Dott. Vittorio Saladino, per la provvisoria gestione di questo Ente;

Considerato che con il suddetto D.P.R. al sottoscritto sono stati conferiti i poteri spettanti al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale;

Al Commissario Straordinario

Oggetto: Regolamento comunale dei musei civici.

Premesso che il Comune di Fermo possiede un ricco patrimonio museale che costituisce l'identità storica del territorio e che i musei civici svolgono un importante ruolo di ricerca, conservazione, salvaguardia, valorizzazione, promozione delle raccolte;

Richiamato in proposito D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio";

Richiamato il Decreto 10 maggio 2001 del Ministero per i Beni e le Attività

Culturali “Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei” ed in particolare l’Ambito I “Status giuridico”;

Richiamata la Deliberazione della Giunta Regionale n. 809 del 18 maggio 2009 ad oggetto “LR 6/98 – Atto di indirizzo per lo sviluppo del Sistema Museo Diffuso nella Regione Marche” che prevede, fra i requisiti minimi regionali per musei e raccolte, anche la presenza di Statuto e/o Regolamento che individui la natura dell’organismo permanente senza scopo di lucro, la missione, l’identità e le finalità del museo, l’assetto finanziario e l’ordinamento contabile, il personale e l’inalienabilità delle collezioni;

Richiamata la Legge Regionale 9 febbraio 2010, n. 4 “Norme in materia di beni e attività culturali” ed in particolare l’art. 18 riguardante gli “Standard regionali di qualità”;

Ritenuto necessario approvare il Regolamento dei musei civici al fine di fornirli di un complesso organico di norme che siano correlate alla loro specifica missione di istituti culturali pubblici permanenti senza scopo di lucro, al servizio della comunità, aperti al pubblico, che hanno in custodia, conservano, valorizzano e promuovono lo studio e la conoscenza delle collezioni comunali e del patrimonio culturale della città;

Vista l’allegata proposta di regolamento predisposta sulla base della sopra citata normativa di riferimento e ritenuto di procedere alla sua approvazione;

Dato atto che sulla presente proposta non necessita acquisire il parere di regolarità contabile, non rivestendo la stessa alcun aspetto che presenti profili finanziari;

si propone quanto segue:

DI APPROVARE il “Regolamento comunale dei musei civici” il cui testo è composto come riportato in appresso.

OGGETTO: Approvazione Regolamento comunale dei musei civici.

Fermo, 06/05/2015

Il Responsabile del procedimento
Funzionario del Servizio Musei
Dott.ssa Francesca Giagni

Pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267:

Fermo, 08/05/2015

Parere di regolarità tecnica: favorevole
Per il dirigente del Settore Beni e Attività Culturali
Dott. Giancarlo Postacchini
Il Segretario Generale
Dott.ssa Serafina Camastra

Fermo, 08/05/2015

Visto di conformità dell'azione amministrativa
Il Segretario Generale
Dott.ssa Serafina Camastra

IL COMMISSARIO

Visto il documento istruttorio sopra riportato;

Accertato che lo stesso è corredato dal solo parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, non comportando il presente provvedimento riflessi sulla situazione economico patrimoniale dell'ente;

Acquisito altresì il visto di conformità all'azione amministrativa espresso dal Segretario generale;

Assunti i poteri del Consiglio Comunale,
ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. n. 267/2000

DELIBERA

DI APPROVARE il “Regolamento comunale dei musei civici” il cui testo è composto come riportato in appresso.

Inoltre, il Commissario, con i poteri del Consiglio Comunale, delibera di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

REGOLAMENTO COMUNALE DEI MUSEI CIVICI

INDICE

Art. 1 - FINALITÀ E FUNZIONI

Art. 2 – PRINCIPI DI GESTIONE

Art. 3 – ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Art. 4 – DIRETTORE DEL MUSEO

Art. 5 – CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE

Art. 6 – SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

Art. 7 – SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA

Art. 8 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

Art. 9 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO

Art. 10 – SERVIZI AL PUBBLICO

Art. 11 – NORME FINALI

REGOLAMENTO COMUNALE DEI MUSEI CIVICI

Art. 1 - FINALITÀ E FUNZIONI

I Musei Civici di Fermo sono un'istituzione pubblica 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 collezioni comunali e del patrimonio culturale della città.

I Musei, nello svolgimento dei propri compiti, assicurano la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle collezioni attraverso diverse e specifiche attività.

In particolare i Musei:

- possono incrementare il patrimonio attraverso depositi, lasciti, acquisti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- garantiscono 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;
- preservano l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la responsabilità comunale, assicurandone l'inventariazione, la catalogazione, la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- sviluppano, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- assicurano la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito o, comunque, la loro consultazione;
- organizzano mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- partecipano ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- svolgono attività educative e didattiche;
- curano la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- promuovono la valorizzazione del museo e delle collezioni;
- si confrontano, si collegano e collaborano con istituzioni e enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale;
- aderiscono, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.

Nell'ambito delle proprie competenze, i Musei:

- istituiscono e favoriscono rapporti di collaborazione con altri 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, con la Provincia, con i Comuni e con l'Università di riferimento;
- promuovono una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;

- instaurano 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;
- stipulano, se del caso, 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.

I Musei hanno autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniformano le attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine operano, compatibilmente con le risorse a disposizione, nella prospettiva degli standard di qualità stabiliti dalla Regione.

Art. 2 – PRINCIPI DI GESTIONE

I Musei Civici non hanno personalità giuridica propria ma costituiscono un'articolazione organizzativa all'interno del Comune.

Possono essere gestiti direttamente con il personale dell'Ente oppure avvalendosi di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs n. 42/2004 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio" e in conformità alla normativa regionale in materia L.R. n. 4/2010 "Norme in materia di beni e attività culturali". In ogni caso viene assicurato un adeguato controllo in merito agli standard di qualità prescritti dalla Regione.

La gestione dei Musei rientra nelle competenze Settore Beni e Attività Culturali, Sport e Turismo, Servizio Musei, individuato dall'organigramma dell'Ente; le competenze gestionali spettano in linea generale al dirigente responsabile di tale unità organizzativa, secondo il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ferma restando la totale autonomia dell'Ente di appartenenza nelle politiche museali, sono possibili politiche di rete con altri Musei in una dimensione locale, nazionale ed internazionale.

Gli Organi di governo sono il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta. I Musei vengono gestiti in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le necessarie risorse umane, finanziarie e strumentali.

Art. 3 – ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

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

- funzioni tecniche.

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

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale interno sono stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità alle norme di legge. Tali requisiti devono essere garantiti anche in caso di affidamento dei servizi all'esterno.

In ogni caso, e compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno del Museo, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale. Per l'espletamento delle predette funzioni si può inoltre prevedere l'eventualità di forme di condivisione di figure professionali con altri musei in gestione associata.

Per svolgere compiutamente le funzioni i Musei possono avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti, tirocinanti, borsisti 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, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione.

Art. 4 – DIRETTORE DEL MUSEO

Il ruolo di Direttore viene assegnato ad una figura professionale idonea, in relazione agli standard museali indicati dal Ministero e dalla Regione, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.

Laddove non vi sia un direttore incaricato, svolge tutte le funzioni di direzione il Dirigente del Settore competente o, per sua delega, un Funzionario Direttivo dotato di idonea professionalità.

Il Direttore riceve in consegna ed è responsabile della sede, delle raccolte, degli arredi, delle attrezzature e dei relativi inventari; lasciando l'incarico, il Direttore effettua la consegna di tutto quanto affidatogli.

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione complessiva dei Musei. In particolare, svolge i seguenti compiti:

a) concorre alla definizione del progetto culturale dei Musei;

- b) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- c) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- d) coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
- e) organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi;
- f) dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo assegnato alla struttura;
- g) provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al centro di costo;
- h) individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- i) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- j) coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture, degli impianti e l'accessibilità ai disabili;
- k) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- l) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- m) sovrintende alla gestione scientifica e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- n) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- o) cura i rapporti con Soprintendenze, con la Regione, con la Provincia e con le altre istituzioni museali;
- p) regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
- q) rilascia permessi per studi e riproduzioni.

Per le modalità di nomina e revoca del Direttore, qualora diverso dal Dirigente, si richiamano le disposizioni generali vigenti nell'Ente in tema di incarichi professionali.

Art. 5 – CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni il Direttore o, laddove non sia incaricato, il Dirigente garantisce l'espletamento delle funzioni di tutela personalmente o per tramite di Funzionario Direttivo dotato di idonea professionalità.

In particolare:

- a) collabora alla definizione del programma culturale dei Musei;
- b) programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali;
- c) contribuisce all'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati dai Musei attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche;
- d) predispone i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- e) segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno dei Musei, compresa la verifica dello stato di conservazione delle opere e del relativo *standard facility report* e del *condition report*;

- f) assicura le attività di studio di ricerca scientifica;
- g) contribuisce ad elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- h) collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- i) si occupa della progettazione e del coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria dei Musei;
- j) verifica e controlla i progetti di allestimento delle mostre temporanee;
- k) cura i cataloghi e le pubblicazioni relativi alle esposizioni da lui progettate e contribuisce alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione dell'evento di cui è responsabile;
- l) collabora alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni.

L'incarico di Conservatore, qualora non possa essere individuato all'interno dell'organico dell'Ente, è affidato ad una figura professionale esterna, specializzata in materia, con atto che ne specifichi funzioni e responsabilità. La figura professionale di *Conservatore* può essere condivisa da più musei tramite gestione associata.

Art. 6 – SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

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

Il Responsabile dei servizi educativi in particolare:

- a) collabora con il Direttore alla definizione dell'identità e della missione del Museo, dei progetti di ricerca e nell'organizzazione espositiva delle collezioni, per valorizzarne la componente educativo-didattica;
- b) sviluppa e coordina i servizi educativi, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente e ricorrente;
- c) progetta e coordina attività, percorsi e laboratori didattici in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee;
- d) elabora una proposta di piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili dei Musei;
- e) analizza le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale dei Musei attraverso ricerche mirate e indagini statistiche;
- f) favorisce l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte dei diversi pubblici;
- g) individua le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;
- h) coordina le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio;
- i) progetta e coordina le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
- j) elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;

k) predispone strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.

La responsabilità dei servizi educativi può essere affidata a personale specializzato interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato. La figura professionale di Responsabile dei servizi educativi può essere condivisa da più musei in gestione associata.

Art. 7 – SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA

Al fine di garantire un efficiente servizio di accoglienza dei visitatori, di sorveglianza e di custodia degli ambienti espositivi, di conservazione e delle aree di pertinenza dei Musei, si possono assegnare tali compiti al personale interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio, nel quale vengono esplicitamente dichiarate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

In particolare, il soggetto incaricato:

- a) assicura l'apertura e la chiusura dei Musei e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
- b) garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- c) segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere;
- d) collabora a garantire il corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere, segnalando l'eventuale necessità di manutenzione;
- e) vigila sul corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi, segnalando all'ufficio competente eventuali disfunzioni;
- f) segue gli interventi tecnici affidati in esterno relativamente alla manutenzione degli impianti elettrici, termoidraulici e telefonici, e alle attività di giardinaggio e di gestione differenziata dei rifiuti;
- g) controlla e comunica eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
- h) vigila sulla pulizia dei locali e sul corretto uso dei materiali e delle suppellettili;
- i) collabora all'ordinaria pulizia delle opere esposte sulla base delle indicazioni e dei piani forniti dall'ufficio comunale competente e dalla Soprintendenza;
- j) assicura un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini dei Musei
- k) collabora alla movimentazione interna di opere e materiali, anche dei depositi;
- l) assicura, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi ed avvisa il Direttore e, se necessario, le autorità competenti;
- m) assicura il rispetto del regolamento dei Musei e delle disposizioni di sicurezza;
- n) accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
- o) interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza;
- p) fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Museo;
- q) fa da tramite tra il pubblico e i responsabili dei Musei per informazioni più specifiche;

- r) osserva e segnala al Direttore le esigenze e le eventuali difficoltà dei visitatori;
- s) coadiuva il Direttore al controllo e al monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico;
- t) svolge le operazioni di rilascio del titolo di ingresso, di distribuzione dei materiali informativi e promozionali e di vendita delle pubblicazioni e dei cataloghi e di ogni altro materiale disponibile nel bookshop dei Musei.

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

Art. 8 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

L'attività dei Musei 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 ai Musei le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti dalle leggi 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 dei Musei, integrandole se necessario con risorse aggiuntive. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dal Direttore, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

Le *linee programmatiche* relative alle azioni ed ai progetti da realizzare da parte del Museo sono presentate dal 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.

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.

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. 9 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO

Il patrimonio del Museo è costituito dalle seguenti strutture e dalla raccolte ivi custodite ed esposte:

- 1) Il Polo Museale di Palazzo dei Priori così articolato:

- Pinacoteca Civica: collezione di opere di carattere storico artistico, quali tavole, tele, affreschi, opere statuarie, arredi, paramenti liturgici e oggetti d'arredo;
 - Sala del Mappamondo: testi manoscritti e a stampa, oggetti d'arredo e armi;
 - Museo archeologico sezione picena, espone resti appartenenti alla cultura materiale picena e villanoviana, quali oggetti votivi e di uso quotidiano.
- 2) Cisterne Romane.
- 3) Musei Scientifici di Villa Vitali così articolati:
- Museo "Tommaso Salvadori": collezione ornitologica donata dagli eredi della famiglia Salvadori alla Città di Fermo;
 - Museo Polare "Silvio Zavatti": manufatti acquistati dagli eredi del prof. Silvio Zavatti e appartenenti alla cultura materiale delle popolazioni appartenenti alla zona polare dell'emisfero boreale, in particolare Inuit, manufatti di interesse antropologico e una collezione di filatelia e numismatica;
 - Sala del Meteorite "Fermo": meteorite caduta nelle campagne fermane il 25 settembre 1996;
 - Museo delle pipe donato dal dott. Nicola Rizzi;
 - collezione di apparecchi fotografici e testi sulla fotografia donati dall'ambasciatore Alfredo Maticcotta Cordella.

In particolare, le collezioni sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Comune e che ne detiene la proprietà.

Viene favorito l'incremento delle collezioni e delle strutture museali, che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti.

Le strutture e/o sezioni museali che dovessero costituirsi successivamente all'approvazione del presente Regolamento sono a pieno titolo da considerarsi facenti parte dei Musei comunali e assoggettate al presente Regolamento.

Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori; per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito previa autorizzazione del Direttore nelle modalità definite dalla Carta dei servizi e/o da apposito regolamento, e viene annotato su apposito registro con identificazione e sottoscrizione di ogni singolo visitatore. Il Museo garantisce anche l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche.

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

Il prestito delle opere è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione del Direttore e degli organi competenti sovraordinati.

Art. 10 – SERVIZI AL PUBBLICO

I Musei garantiscono 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.

I Musei sono tenuti 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 obiettivi di qualità per i musei della Regione, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare. La Giunta Comunale stabilisce l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni;
- 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;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

Art. 11 – 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.

Letto, approvato e sottoscritto

IL Commissario
f.to Dott. Vittorio Saladino

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Serafina Camastra

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente atto è pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune, in data odierna per quindici giorni consecutivi.

Fermo, lì, 14-05-2015

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Serafina Camastra

E' copia conforme all'originale

Fermo, lì _____

L'impiegato addetto

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il presente atto è esecutivo:

- Dopo il decimo giorno dalla data di pubblicazione sopra indicata.
- Lo stesso giorno in cui l'atto è stato adottato.

Fermo, lì _____

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Serafina Camastra