

REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO MESSAPICO

PREMESSA

Nel 1981, a seguito dei rinvenimenti di provenienza messapica (tombe e arredi funerari contenuti nelle medesime) nel territorio comunale (zona Tafuri, zona Raggi e Monte d'Elia), l'Amministrazione Comunale, nell'intento di tenere sul posto le cose dei propri progenitori, evitandone la dispersione nei musei di Taranto e di Lecce, e di offrirle quale oggetto di studio e di ammirazione da parte dei visitatori e studiosi, ha istituito uno specifico luogo di conservazione, denominato Museo Civico Messapico con annesso Parco Archeologico, significativamente intitolato alla civiltà d'interesse ed ubicato all'interno del palazzo settecentesco edificato dai Tafuri, una nobile famiglia gallipolina, dichiarato all'uopo monumento nazionale. E' stato dichiarato monumento nazionale nel 1981 e inaugurato nel 1982, e costituisce uno scrigno di secoli di storia per i preziosi reperti di origine messapica che custodisce. Di notevole importanza sono la documentazione epigrafica e la vetrina degli ori, splendidi gioielli del I secolo a.C., mentre i corredi funerari esposti provengono da reperti che giacevano sotto la città e nella zona di Monte d'Elia, collocabili tra il IV e il III secolo a.C.

Varcato l'ingresso, è possibile ammirare oggetti in ceramica acroma o decorata a fasce brune di produzione locale, tra cui una trozzella, degli unguentari, un cratere, delle fibule in bronzo, coppe di tipo ionico, un Guttus a vernice nera, resti di guscio d'uovo, Skyphos a vernice nera, un vaso antropomorfo e altre testimonianze di ambito funerario.

Antistante il museo è il parco archeologico all'aperto, dove si possono apprezzare diverse tipologie di tombe messapiche, databili tra il VI e il II secolo a.C.

Nel 2019, l'Amministrazione Comunale ha ripreso l'attività di scavi presso la Necropoli ai fini di una piena e più efficace valorizzazione del territorio e dei beni culturali quali testimonianze della vita e delle attività dell'uomo nell'evoluzione storica e culturale di Alezio.

In considerazione del patrimonio storico-archeologico esistente sul territorio, il Comune di Alezio è inserito "nell'elenco regionale dei comuni ad economia prevalentemente turistica e città d'arte, di cui alla DG.R. n. 1017/2015", giusta determinazione n.46 del 19/07/2026 e n.6 del 15/01/2020 della Regione Puglia – Dipartimento Turismo, economia della cultura e valorizzazione del territorio – Sezione Turismo – Servizio Sviluppo del Turismo.

Significativa è l'attiva collaborazione del Museo Civico Messapico di Alezio con le scuole elementari e medie inferiori, con il Dipartimento dei Beni Culturali dell'Università del Salento, con gli Istituti secondari superiori della Provincia di Lecce, con le Università Europee, che caratterizza l'originalità del museo aletino il quale cerca di "uscire" dai propri spazi espositivi per avvicinare gli studenti nelle diverse sedi scolastiche, attraverso seminari di studio tenuti dal direttore sul significato della ricerca archeologica e sull'importanza dell'indagine storica del terreno per la ricostruzione di un quadro delle culture materiali, dei prodotti e delle manifestazioni concrete delle genti del passato, nell'intento di accostare le società attuali alla loro storia e alla loro cultura.

Alezio, sotto il profilo della conoscenza e della divulgazione in senso educativo della realtà culturale preromana che ha interessato tutto il Salento, è un sito ideale: nel territorio comunale vi è infatti un'area di necropoli parzialmente in luce, in uso tra il VI ed il II secolo a.C. (Monte d'Elia), attrezzata a parco archeologico, un museo che comprende anche una sezione all'aperto per la conservazione di tombe a cassa che si rinvencono casualmente durante sterri e lavori edilizi, una ricca documentazione epigrafica per la presenza di iscrizioni in lingua messapica incise all'interno delle tombe di pietra.

Art. 1 - Denominazione e sede

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo Civico Messapico di Alezio.

Ha sede ad Alezio (Provincia di Lecce) in via Kennedy, nel palazzo Tafuri di proprietà comunale.

Art. 2 - Missione

Il Museo Civico Messapico di Alezio è un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che effettua ricerche sulle testimonianze materiali e immateriali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e le espone per scopi di studio, istruzione e diletto.

La missione del Museo è quella di:

- conservare, tutelare, documentare, esporre, accrescere e valorizzare tutte le sue collezioni e raccolte di beni culturali, esposti e non esposti, mobili e immobili, storico-artistici, documentari, librari e multimediali, gestiti direttamente o depositati presso altri enti;
- ampliare in un pubblico sempre più vasto la conoscenza del patrimonio artistico, indispensabile per la sua tutela e salvaguardia, e trasmettere alle generazioni presenti e future la consapevolezza dell'importanza, per il nostro Paese, del patrimonio stesso;
- programmare iniziative culturali di valorizzazione del proprio patrimonio, organizzare mostre temporanee, conferenze, attività e laboratori didattici che favoriscano la conoscenza del patrimonio e della funzione stessa del Museo, anche cooperando con altri musei, enti privati e istituzioni nazionali e internazionali.

Art. 3 - Funzioni

Il Museo Messapico di Alezio, in attuazione della sua missione e delle sue funzioni istituzionali e nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, favorendo la partecipazione attiva degli utenti e garantendo effettive esperienze di conoscenze e di pubblico godimento.

In particolare, il Museo:

- conserva e tutela il proprio patrimonio storico-archeologico, nonché quello eventualmente affidato in deposito dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e quello presente nel territorio;
- incrementa il proprio patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- garantisce l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e adottati dalla Regione;
- promuove lo studio e la ricerca in campo archeologico sul territorio ed incrementa e aggiorna costantemente la relativa documentazione;
- cura la valorizzazione e la divulgazione delle collezioni archeologiche anche attraverso l'organizzazione di varie iniziative e manifestazioni culturali;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari;
- svolge attività educative e didattiche;
- promuove la valorizzazione 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 Puglia nella sua articolazione operativa dell'Istituto per i Beni Culturali, con la Provincia, con i Comuni e con l'Università di riferimento;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere, quando possibile, e di competenze;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura 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.

Art.4 - Natura giuridica e principi di gestione

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

Il Museo Civico, a norma del Codice dei beni culturali e del paesaggio (Decreto Legislativo n. 42 del 22.01.2004, art.101), è un istituto di cultura la cui gestione in economia, in base all'art. 112 del D. Lgs. 267/2000, rientra nel Settore Socioculturale individuato dall'organigramma dell'Ente; le competenze gestionali spettano in linea generale al responsabile di tale unità organizzativa, secondo il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatti salvi i compiti affidati al Direttore del Museo dal presente regolamento o da altri atti di natura organizzativa.

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

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

Art.5 - Organi di governo

Organi di governo del Museo sono il Sindaco, il Consiglio comunale e la Giunta. Il Museo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie (umane, finanziarie e strumentali).

Art. 6 - Patrimonio

Il patrimonio del Museo è costituito da:

- beni mobili ed immobili ad esso attribuiti o successivamente, in qualunque forma, acquisiti;
- collezioni archeologiche di proprietà statale e civica;
- materiale documentario.

Le collezioni del museo vengono acquisite per:

- raccolta diretta nel territorio;
- a seguito di studi e ricerche;
- donazioni e lasciti;
- acquisto.

Art. 7 - Inalienabilità

Gli immobili del Museo e tutte le collezioni sono da considerarsi inalienabili fatti salvi casi particolari che verranno esaminati dalla Giunta Comunale.

Art. 8 - Risorse umane

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurate, 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.

L'Amministrazione comunale assegna al Museo personale qualificato alle esigenze, in numero sufficiente ad assicurare i servizi e le attività programmate, 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.

Art. 9 - Reclutamento del personale

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.

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 svolgere compiutamente le sue funzioni, il Museo può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Universale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo. In tali casi, l'apporto alle attività del Museo non può costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate, bensì rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Museo, il personale è tenuto ad un costante aggiornamento della propria preparazione; il Comune di Alezio provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 10 - Il Direttore del museo

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

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

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- b) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione

- degli organi di governo;
- c) dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo assegnato alla struttura;
 - d) provvede alla selezione e alla formazione delle risorse umane al fine di una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità agli standard museali;
 - e) provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al centro di costo;
 - f) individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
 - g) coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
 - h) coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
 - i) regola e controlla i servizi al pubblico;
 - j) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
 - k) regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
 - l) rilascia permessi per studi e riproduzioni.

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

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

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni, il Museo fa ricorso a professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, cura ed incremento del patrimonio museale, alla inventariazione e catalogazione dei materiali, all'individuazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti, alla documentazione e ricerca.

Art 11 – Incarichi esterni

Il Museo, in occasioni di progetti straordinari, può avvalersi di personale esterno qualificato per la realizzazione degli stessi. Tali soggetti, non facendo parte del personale interno, non sono responsabili del materiale oggetto del progetto e pertanto non possono prendere decisioni senza aver prima interpellato l'amministrazione comunale.

Art. 12 - Programmazione e risorse finanziarie

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo. 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.

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

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

Art.13 - Spazi e dotazioni strutturali e funzionali

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

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

Art. 14 - Acquisizione delle collezioni

Il Museo Civico Messapico persegue specifiche politiche di incremento delle raccolte, attraverso acquisti, donazioni, lasciti, depositi che dovranno essere approvati dalla Giunta Comunale e quando necessario dovranno essere segnalati al Ministero per i Beni e le Attività Culturali (Soprintendenza Archeologica).

Per quanto riguarda i depositi di materiali, esclusi quelli di proprietà statale, verrà stilata apposita convenzione tra l'Amministrazione Comunale e i privati o enti proprietari delle collezioni stesse che ne conserveranno la proprietà fino al termine concordato.

Il deposito presso il Museo di materiale di proprietà dello Stato viene regolato secondo la normativa vigente per i Beni Culturali.

Ogni deposito dovrà risultare da apposito verbale.

Art. 15 - Registrazione e documentazione delle opere e degli oggetti

Viene predisposto un apposito registro in cui sono descritte e registrate le opere custodite, la loro origine e proprietà con documentazione grafica e fotografica adeguata; per le opere più significative vengono compilate idonee schede di catalogazione contenenti i dati previsti dalla normativa vigente.

Copia dell'inventario dei beni verrà conservata ai sensi della normativa vigente.

Ogni oggetto di proprietà statale che entra nel museo, deve essere immediatamente registrato e segnalato alla competente Soprintendenza.

Art. 16 - Conservazione e prevenzione

Al fine di garantire la sicurezza e la piena fruibilità dei materiali, vengono osservati precisi criteri di conservazione preventiva, attraverso il monitoraggio delle condizioni ambientali e dello stato dei reperti stessi secondo principi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Art. 17 - Prestito (in conformità alle leggi vigenti)

Il Museo può procedere al prestito dei reperti di collezione a enti pubblici che ne facciano richiesta previo:

- autorizzazione della Giunta Comunale;
- autorizzazione, dove richiesta, del Ministero per i Beni e le Attività Culturali;
- compatibilità con le esigenze del museo stesso;
- garanzie adeguate di conservazione e tutela dei pezzi sia durante il trasporto che durante la collocazione temporanea in altra sede.

In occasione dei prestiti il Responsabile è tenuto a:

- redigere l'elenco completo e definitivo delle opere richieste, comprensivo di documentazione fotografica;
- controllare che siano rispettate le condizioni assicurative;
- controllare che siano rispettate le adeguate condizioni ambientali e di sicurezza della sede espositiva;
- accertarsi circa l'impegno ad evidenziare il prestatore su tutto il materiale prodotto, sia scientifico sia promozionale;
- richiedere l'autorizzazione del proprietario, qualora l'opera richiesta sia conservata al Museo a titolo di deposito.

Di volta in volta potranno essere richieste condizioni particolari compresa la necessità di

accompagnare l'opera.

Art. 18 - Riproduzioni

Non sono soggette ad autorizzazione e sono gratuite le riproduzioni con apparecchi portatili senza l'utilizzo di ponti, lampadine o altri apparecchi d'illuminazione.

La riproduzione di beni di proprietà statale segue la normativa vigente (Decreto Legislativo n. 42 del 22.01.2004, art. 108); la riproduzione di beni di proprietà comunale o di quelli in deposito deve essere rivolta domanda scritta all'Ufficio che la sottoporrà alla Giunta Comunale per la necessaria approvazione. Il richiedente dovrà specificare, oltre alle opere che intende copiare, il motivo della copia e dimostrare la sua perizia a compiere il lavoro. In caso di pubblicazione dovrà essere citata la provenienza delle opere.

I calchi in genere sono vietati, salvo casi eccezionali che dovranno essere autorizzati di volta in volta dalla Giunta Comunale e secondo la normativa vigente (Decreto Legislativo n. 42 del 22.01.2004, art. 107). È consentito, invece, trarre calchi da fossili e da monete per conto di gabinetti numismatici e di studiosi. In entrambi i casi i calchi dovranno essere eseguiti da personale specializzato con le cautele e le limitazioni stabilite dalla Direzione

Il Museo ha diritto ad una copia in formato digitale di ogni riproduzione

Le riprese filmate all'interno del percorso espositivo museale o di materiale del Museo stesso dovranno essere autorizzate dal Responsabile comunale.

Art. 19 - Accessibilità pubblica

Il museo assicura l'accesso a tutti i visitatori e promuove la più ampia partecipazione della popolazione locale attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

I reperti esposti sono ordinati in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori. Le collezioni del Museo sono aperte a studiosi e ricercatori che intendano svolgere ricerche che richiedono la loro consultazione. Qualora le attività di studio si svolgano in sede verrà individuato un luogo destinato che garantisca adeguata conservazione e tutela delle collezioni in studio.

Il museo è aperto al pubblico per un orario che garantisca gli standards minimi previsti per garantirne la funzionalità e la sostenibilità economica.

La Giunta Comunale stabilisce l'importo delle eventuali tariffe di ingresso al Museo - giornaliere e periodiche - e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni.

Per fini meramente statistici, anche in caso di accesso gratuito, è rilasciato al visitatore il biglietto di ingresso.

Art. 20 - Comunicazione e ricerca

Al fine di garantire una miglior comprensione delle collezioni, migliorare lo stato della loro conoscenza, sviluppare la ricerca scientifica, il Museo stabilisce rapporti, in forma permanente o temporanea, con gli altri musei, gli istituti di ricerca, le università, enti e fondazioni, esperti e studiosi, avvalendosi delle loro competenze e risorse per conseguire risultati di comune interesse e a fini pubblici.

Art. 21 - Sorveglianza, custodia e accoglienza

Al fine di garantire un efficiente servizio relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti espositivi, di conservazione e delle aree di pertinenza del Museo, si possono assegnare tali compiti al personale interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio/convenzione, 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 del Museo 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, curandone la periodica manutenzione;
- e) cura il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
- 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 al Direttore eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
- h) cura la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso;
- i) assicura un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini del Museo;
- j) cura la movimentazione interna di opere e materiali;
- k) assicura, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi ed avvisa il Direttore e, se necessario, le autorità competenti;
- l) assicura il rispetto del seguente disciplinare del Museo e delle disposizioni di sicurezza;
- m) accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
- n) interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza;
- o) fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Museo;
- p) fa da tramite tra il pubblico e i responsabili del Museo per informazioni più specifiche;
- q) svolge le eventuali operazioni di rilascio del titolo di ingresso, di distribuzione dei materiali informativi e promozionali e di vendita delle pubblicazioni e dei cataloghi e di ogni altro materiale disponibile nel bookshop del Museo.

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

Art. 22 - Servizi al pubblico

Il Museo garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo, nel rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione (D.G.R. n. 2863 del 18.09.2003).

Il Museo è tenuto a garantire a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e i servizi al pubblico qui di seguito elencati:

- apertura al pubblico degli spazi espositivi nelle modalità previste dagli standard e obiettivi di qualità per i musei della Regione Puglia, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare;
- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (pianta con la numerazione o denominazione delle sale, indicazione evidente dei percorsi in ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere);
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e 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. 23 - Servizi educativi e didattici

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.

Art. 24 - Servizi a pagamento

I servizi forniti dal Museo possono essere soggetti a pagamento quando comportano costi diretti per la singola prestazione. La determinazione delle relative tariffe è disposta dalla Giunta Comunale.

Art. 25 Carta dei Servizi

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

L'amministrazione comunale, in collaborazione con il personale addetto del Museo e è incaricato della redazione 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.

La Carta dei servizi, previa approvazione da parte della Giunta, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chieda copia.

Art. 26 - 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 Civico Messapico di Alezio 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.

2. In coerenza con le linee di indirizzo dell'Amministrazione comunale, in merito alle politiche dell'educazione e della formazione, il Museo Civico Messapico privilegia il rapporto con il pubblico dei giovani, da quello della prima infanzia a quello scolastico, offrendo servizi e attività diversamente configurati e finalizzati. All'interno di un progetto educativo e sociale coerente, promuove il senso di appartenenza e l'u-so consapevole del territorio, attraverso l'educazione alla conoscenza e al rispetto del patrimonio cultura-le.

Art. 27 - 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.