

REGOLAMENTO DEI MUSEI DEL CIBO DELLA PROVINCIA DI PARMA

- Museo del Parmigiano-Reggiano, Museo del Prosciutto e dei Salumi, Museo del Salame -
- Museo del Pomodoro, Museo del Grano e della Pasta -

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Collecchio n.../...

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Felino n.../...

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Langhirano n.../...

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Soragna n.../...

Art. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del circuito dei "Musei del Cibo" della provincia di Parma formato dal Museo del Parmigiano-Reggiano di Soragna, dal Museo del Prosciutto e dei Salumi di Langhirano, dal Museo del Salame di Felino, dal Museo del Pomodoro di Giarola e dal Museo del Grano e della Pasta di Giarola.

- Il Museo del Parmigiano-Reggiano espone e valorizza attrezzi, oggetti e documenti relativi alla produzione del formaggio Parmigiano-Reggiano e ha sede a Soragna, con ingresso da Via dei Mille, presso la Corte Castellazzi.
- Il Museo del Prosciutto e dei Salumi espone e valorizza attrezzi, oggetti e documenti relativi alla produzione del Prosciutto e dei Salumi parmigiani e ha sede a Langhirano, in via Bocchialini, 7 presso l'ex Foro boario.
- Il Museo del Salame espone e valorizza attrezzi, oggetti e documenti relativi alla produzione del Salame Felino e ha sede a Felino, in strada al Castello, 1 presso il Castello di Felino.
- Il Museo del Pomodoro espone e valorizza attrezzi, oggetti e documenti relativi alla produzione e alla lavorazione del pomodoro nel Parmense e ha sede ad Ozzano Taro presso la Corte di Giarola.
- Il Museo del Grano e della Pasta espone e valorizza attrezzi, oggetti e documenti relativi alla produzione e alla lavorazione del Grano, del Pane e della Pasta e ha sede ad Ozzano Taro presso la Corte di Giarola.

I "Musei del Cibo" fanno capo alla "Associazione dei Musei del Cibo della provincia di Parma" (di seguito "Associazione") con sede legale in Parma, Strada della Repubblica 45, che ha la funzione di promuoverne e coordinarne l'attività e aderiscono al Sistema Museale della Provincia di Parma.

Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

I Musei del Cibo sono un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza le proprie collezioni e il patrimonio culturale relativo ai prodotti tipici di qualità del territorio parmense al fine di promuovere e diffondere una corretta educazione alimentare.

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:

- 1• incrementano il loro patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
 - 2• 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;
 - 3• preservano l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la loro responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
 - 4• curano 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;
 - 5• sviluppano, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
 - 6• assicurano la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
 - 7• organizzano mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
 - 8• partecipano ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
 - 9• svolgono attività educative e didattiche;
- curano la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
 - 1• promuovono la valorizzazione del circuito museale e delle singole strutture e collezioni;
 - 2• si confrontano, collegano e collaborano con istituzioni e enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale;

Nell'ambito delle proprie competenze, i Musei possono:

- 1• istituire e favorire 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 Emilia-Romagna nella sua articolazione operativa dell'Istituto per i Beni Culturali, con la Provincia, con i Comuni e con l'Università di riferimento;
- 2• promuovere una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- 3• instaurare 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;
- 4• stipulare 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 del Cibo" hanno autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniformano la loro attività a criteri di efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine assicurano il pieno rispetto degli *standard* di qualità stabiliti dalla Regione e dettagliati all'interno della Carta dei servizi dei Musei.

Art. 3 – PRINCIPI DI GESTIONE

I singoli Musei non hanno personalità giuridica propria; costituiscono un'articolazione organizzativa all'interno dell'*Associazione dei Musei del Cibo della provincia di Parma* dotata di personalità giuridica.

I Musei vengono gestiti avvalendosi di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, ai sensi del D.Lgs 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), art. 115, e in conformità alla normativa regionale in materia (L.R. 18/2000). In ogni caso viene assicurato un adeguato controllo in merito agli *standard* di qualità prescritti dalla Regione e recepiti dall'Associazione.

Organi di governo dell'Associazione dei Musei del Cibo sono: il Presidente, il Vice Presidente, il Consiglio e l'Assemblea. Organi gestionali sono: il Tesoriere e il Direttore-Coordiatore.

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione ed è affiancato da un Vice Presidente che lo sostituisce in sua assenza.

Il Consiglio è formato dal Presidente, dal Vice Presidente, dall'Assessore Provinciale all'Agricoltura o da un suo delegato, da un rappresentante delle Associazioni di Categoria, dal Tesoriere e dal Direttore-Coordiatore. Il Consiglio, che si riunisce periodicamente, verifica e autorizza, in base alle linee programmatiche e nei limiti di spesa del bilancio approvati annualmente dall'Assemblea, l'attuazione delle principali attività ed iniziative; approva, in via preliminare, i documenti programmatici e le relazioni consuntive da presentare all'Assemblea; esprime il proprio parere sui prestiti dei beni museali e sugli incarichi professionali proposti dal Direttore-Coordiatore.

L'Assemblea è formata dai legali rappresentanti, o loro delegati, di tutti i Soci pubblici e privati dell'Associazione. Si riunisce almeno una volta all'anno e ha il compito di approvare il bilancio preventivo e consuntivo, di nominare il Coordinatore e il Tesoriere su proposta del Presidente, di votare il programma annuale elaborato dal Coordinatore e approvato dal Consiglio, di stabilire il costo dei biglietti di ingresso ai Musei e delle relative riduzioni/agevolazioni, di approvare la Carta dei Servizi dei Musei.

Il Tesoriere, proposto dal Presidente e incaricato dall'Assemblea, ha il compito di amministrare correttamente le risorse economiche dell'Associazione avvalendosi anche delle competenze dei Revisori dei Conti.

Funzioni e deleghe degli organi dell'Associazione, qui appena delineati, sono definiti nell'atto costitutivo dell'Associazione stessa.

Il Direttore-Coordiatore, proposto dal Presidente e incaricato dall'Assemblea, ha la funzione di coordinare l'attività dei Musei del Cibo, come meglio specificato nell'art. 5.

I Musei vengono gestiti in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Associazione, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie.

Art. 4 – ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

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

- 1- direzione e coordinamento;
- 2- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- 3- servizi educativi e didattici;
- 4- sorveglianza, custodia e accoglienza;
- 5- funzioni amministrative;
- 6- funzioni tecniche.

Compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno dei Musei, 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 ed il supporto di professionalità esterne.

Per svolgere compiutamente le loro funzioni i Musei del Cibo possono avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura dei Musei. In tali casi l'apporto alle attività dei Musei 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 dei Musei, il personale è tenuto a un aggiornamento della propria preparazione; l'Associazione dei Musei del Cibo provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione ad iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 5 – DIRETTORE-COORDINATORE DEI MUSEI

Il ruolo di Direttore-Coordiatore viene assegnato, con delibera dell'Assemblea dell'Associazione ad una figura professionale idonea, individuata all'interno della struttura oppure all'esterno, tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.

Il Direttore-Coordiatore riceve in consegna le sedi, le raccolte, gli arredi, le attrezzature e i relativi inventari; lasciando l'incarico effettua la riconsegna di tutto quanto affidatogli.

Il Direttore-Coordiatore, 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:

- 1a) concorre alla elaborazione del progetto culturale e istituzionale dei Musei;
- 2b) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione del Consiglio e dell'Assemblea dell'Associazione dei Musei del Cibo;
- 3c) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- 4d) coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
- 5e) organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli *standard* di qualità fissati sulla Carta dei servizi;
- 6f) dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo assegnato alla struttura;
- 7g) provvede alla selezione e alla formazione delle risorse umane al fine di una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali;
- 8h) provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al centro di costo;
- 9i) collabora alle strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- 10j) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- 11k) coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- 12l) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- 13m) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- 14n) sovrintende alla gestione scientifica dei Musei e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- 15o) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- 16p) cura i rapporti con Soprintendenze, Istituto dei Beni Culturali della Regione Emilia-Romagna, Regione, Provincia, Musei;
- 17q) regola la consultazione dei materiali e autorizza l'accesso ai depositi;
- 18r) rilascia permessi per studi e riproduzioni.

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

Art. 6 – CONSERVAZIONE E CURA DEL PATRIMONIO MUSEALE

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni i Musei fanno 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.

Al fine di garantire l'espletamento di questa funzione in modo efficiente e continuativo, è prevista una specifica figura professionale denominata *Conservatore*; ad esso vengono affidate le attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni dei Musei, in accordo con il Direttore-Coordiatore.

Egli in particolare:

- a) collabora con il Direttore-Coordinatore alla definizione dell'identità e della missione stessa 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) predisporre in accordo con il Direttore-Coordinatore i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- e) coadiuva il Direttore-Coordinatore nella predisposizione del programma espositivo annuale;
- f) partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- g) segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno dei Musei;
- h) assicura le attività di studio di ricerca scientifica, in collaborazione con il Direttore-Coordinatore;
- i) contribuisce ad elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- j) collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- k) coadiuva il Direttore-Coordinatore nella progettazione e nel coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria dei Musei;
- l) coadiuva il Direttore-Coordinatore nella cura, nella progettazione scientifica nonché nella realizzazione di mostre temporanee;
- m) verifica e controlla i progetti di allestimento delle mostre temporanee;
- n) 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;
- o) 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, 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. 7 – 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.

Queste, in particolare:

- 1a) sviluppano i servizi educativi, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente e ricorrente;
- 2b) progettano attività, percorsi e laboratori didattici in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee;
- 3c) elaborano un piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili dei Musei;
- 4d) analizzano le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale dei Musei attraverso ricerche mirate e indagini statistiche;
- 5e) favoriscono l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte dei diversi pubblici;
- 6f) individuano le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;
- 7g) elaborano la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;
- 8h) predispongono strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.

La responsabilità dei servizi educativi può essere affidata a personale specializzato, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità dei soggetti incaricati.

Art. 8 – 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 dei Musei, si possono assegnare tali compiti a personale interno oppure esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio, nel quale vengono esplicitamente dichiarate le mansioni e le responsabilità dei soggetti incaricati.

Questi, in particolare:

- 1a) assicurano l'apertura e la chiusura dei Musei e delle strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
- 2b) garantiscono la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- 3c) segnalano eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere;
- 4d) collaborano a garantire il corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere, curandone la periodica manutenzione;

5e) curano il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
6f) seguono 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;
7g) controllano e comunicano al Direttore-Coordiatore eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
8h) curano la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso;
9i) assicurano l'ordinaria pulizia delle opere esposte;
10j) assicurano un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini dei Musei;
11k) curano la movimentazione interna di opere e materiali;
12l) assicurano, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi ed avvisano il Direttore-Coordiatore;
13m) assicurano il rispetto del regolamento dei Musei e delle disposizioni di sicurezza;
14n) accolgono i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
15o) interpretano le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza;
16p) forniscono informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività dei Musei;
17q) fanno da tramite tra il pubblico e i responsabili dei Musei per informazioni più specifiche;
18r) osservano e segnalano al Direttore-Coordiatore le esigenze e le eventuali difficoltà dei visitatori;
19s) coadiuvano il Direttore-Coordiatore al controllo e al monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico;
20t) svolgono 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 nei Musei, è possibile ricorrere all'inserimento di cittadini anziani o ad Associazioni di Volontariato che ne abbiano i requisiti.

Art. 9 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

L'attività dei Musei è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Associazione dei Musei del Cibo, approvati del Consiglio e dall'Assemblea su proposta del Direttore-Coordiatore. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate ai Musei 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'Associazione 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-Coordiatore, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia o i Comuni di riferimento, 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 dei Musei sono presentate dal Direttore-Coordiatore all'Assemblea dell'Associazione dei Musei del Cibo, sentito il Consiglio, che partecipa alla loro definizione ed al loro adeguamento nell'ambito delle sue funzioni di organo d'indirizzo e di controllo.

Il Direttore-Coordiatore provvede alla realizzazione delle attività programmate in conformità alle norme di contabilità previste dall'ordinamento. Sono previste relazioni periodiche al Consiglio, al fine di assicurare un corretto monitoraggio dei programmi e la continua ridefinizione degli obiettivi, in corso di esercizio e a consuntivo.

Art. 10 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DEI MUSEI

Il patrimonio dei Musei, dettagliatamente descritto negli inventari, è costituito da:

- 1- attrezzature, strumenti e macchinari impiegati per la lavorazione del latte, delle carni suine, del pomodoro, del grano e della pasta;
- 2- documenti, materiale pubblicitario e immagini relative alla produzione e alla lavorazione del formaggio, dei salumi, del pomodoro, della pasta;
- 3- pannelli didattici ed esplicativi relativi alla storia del latte, del maiale, del sale, della norcineria, della trasformazione del pomodoro, nella produzione della pasta;
- modelli, plastici e maquettes, allestimenti;
- 4- filmati e documentari relativi al processo di lavorazione e a testimonianze di operatori nel campo della lavorazione del formaggio, dei salumi, del pomodoro e della pasta.

In particolare, le collezioni dei Musei, fatti salvi casi particolari, sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo all'Associazione dei Musei del Cibo o ai singoli Enti soci dell'Associazione. Parte del patrimonio presente nei Musei è dato in comodato gratuito da privati e aziende all'Associazione, che ha il compito di conservarlo e valorizzarlo attraverso l'esposizione e lo studio.

I Musei del Cibo favoriscono l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi o comodati, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici.

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-Coordiatore. I Musei garantiscono 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-Coordiatore e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

Il materiale dei Musei viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente.

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-Coordiatore, sentito il parere del Consiglio.

Art. 11 – SERVIZI AL PUBBLICO

I Musei garantiscono i servizi al pubblico nel rispetto degli *standard* di qualità stabiliti dalla Regione.

I Musei garantiscono a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e i servizi di seguito elencati:

- 1• apertura al pubblico degli spazi espositivi nei giorni e negli orari stabiliti dall'Associazione, con possibilità di prenotazione delle visite per gruppi anche fuori dagli orari di apertura regolare. L'Assemblea dell'Associazione stabilisce l'importo delle tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni;
- 2• 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);
- 3• visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- 4• servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- 5• organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- 6• programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
- 7• realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- 8• partecipazione alle politiche di promozione turistica del territorio.

Art. 12 – CARTA DEI SERVIZI

Il Direttore-Coordiatore dei Musei 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.

I Musei, in collaborazione con l'Istituto per i Beni Culturali della Regione Emilia Romagna e il Sistema Museale Provinciale, promuovono le opportune ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (questionari anche *on line*), con riferimento al rispetto degli *standard* di qualità stabiliti;
- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

La Carta dei Servizi, previa approvazione da parte dell'Assemblea dell'Associazione, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (Sito Internet) e mediante distribuzione a chiunque ne faccia richiesta.

Art. 13 – NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda allo Statuto dell'Associazione, consultabile anche al Sito: www.museidelcibo.it/Amici_dei_Musei e alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale.

NORMA TRANSITORIA

19Il Direttore-Coordiatore svolge *ad interim* anche le funzioni di *Conservatore* in attesa che l'Associazione possa dotarsi di tale figura professionale.

Parma, 20 febbraio 2008