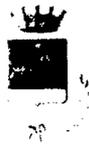


**COMUNE DI GIOIA TAURO**

Provincia di Reggio Calabria

---

***REGOLAMENTO  
BIBLIOTECA E MUSEO  
COMUNALE  
DI  
GIOIA TAURO***



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

---

## **Titolo I**

### **Istituzione, Sede e Gestione**

#### **ART. 1 - Definizione**

La **Biblioteca ed il Museo Comunale** rappresentano un'istituzione permanente, aperta al pubblico, che acquisisce, conserva ordina ed espone un patrimonio letterario, archeologico e artistico, testimonianza di ricchezza culturale di interesse nazionale ed internazionale.

La **Biblioteca Comunale** si propone l'obiettivo fondamentale di rendere disponibile a tutti gli utenti - nel rispetto delle molteplici culture ed opinioni, e senza distinzione di età, sesso, razza, religione, nazionalità, lingua e/o condizione sociale - ogni genere di conoscenza ed informazione in relazione al patrimonio posseduto.

Il **Museo Comunale** si propone di valorizzare e di promuovere la conoscenza del patrimonio archeologico e storico di carattere locale ed internazionale attraverso l'esposizione temporanea e permanente al pubblico di reperti rari di grande pregio.

#### **ART. 2- Sede**

La Biblioteca e il Museo Comunale hanno **sede** presso Palazzo Baldari con la seguente dislocazione :

Piano Terra: ingresso Museo, sala accoglienza pubblico, sala di esposizione dei reperti.

Piano Primo: Biblioteca, Mediateca, sala lettura, sala conferenza, Uffici Amministrativi.

#### **ART. 3 - Gestione**

La Biblioteca ed il Museo Comunale sono gestiti direttamente dal Comune di Gioia Tauro - in conformità ai principi della legge e dello Statuto Comunale - con la previsione di un capitolo di bilancio autonomo e l'assegnazione di personale interno qualificato.

Nella gestione del Museo il Comune di Gioia Tauro si potrà avvalere della collaborazione di un Direttore Scientifico - nominato anche fra funzionari della Soprintendenza ai Beni Culturali.

Nella gestione della Biblioteca il Comune di Gioia Tauro si potrà avvalere della collaborazione di un Responsabile di Biblioteca - nominato tra i dipendenti interni.

## **Titolo II**

### **Attività Operative**

---



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

---

## **ART. 4 - Attività della Biblioteca**

Le attività della Biblioteca comunale consistono in:

- Acquisizione di un patrimonio documentario su diversi supporti: a stampa, magnetico, in formato elettronico e telematico che possa offrire agli utenti opportunità di studio, documentazione e informazione;
- Organizzazione e registrazione del patrimonio bibliografico e documentario secondo le norme e gli standard della tecnica biblioteconomia e documentaristica, tenuto conto delle vigenti disposizioni nazionali ed internazionali in materia di catalogazione e conservazione del patrimonio culturale;
- organizzazione del servizio di fruizione del patrimonio bibliografico con l'ausilio del personale interno e delle attrezzature disponibili;
- diffondere la cultura del libro e della lettura come forma di promozione della crescita culturale e sociale dell'uomo;
- prestazione dei servizi volti all'integrazione delle categorie svantaggiate attraverso l'abbattimento di tutti gli ostacoli, economici e sociali, alla fruizione dei servizi culturali;
- favorire i processi di aggiornamento culturale, formativo, tecnico professionale quali strumenti atti a garantire il progresso della società e il miglioramento della qualità di vita per i cittadini.

La biblioteca comunale offre un servizio di Mediateca.

## **ART. 5 – Procedure organizzative interne.**

Le procedure organizzative interne consistono nelle seguenti attività:

- Incremento del patrimonio bibliografico.
- Catalogazione, classificazione e aggiornamento del patrimonio bibliografico.
- collocazione del patrimonio bibliografico.
- conservazione e revisione del patrimonio bibliografico.

## **ART. 6 – Incremento del patrimonio bibliografico.**

il patrimonio bibliografico può essere incrementato per acquisti, doni e scambi.

Le procedure intese all'accrescimento del patrimonio bibliografico sono curate dal Responsabile della Biblioteca, **previo parere obbligatorio e vincolante dell'Amministrazione Comunale**, che istruisce la procedura e adotta i provvedimenti necessari alla definizione delle stesse.

Tutto il materiale librario e/o documentario acquistato deve essere assunto in carico nell'apposito registro cronologico di entrata – con apposizione di numero di registro cronologico di entrata – distinguendo il materiale librario da quello emerografico, da quello audiovisivo ed informatico.

Il registro cronologico contiene le seguenti indicazioni:

- la data di accessione dei libri e di ogni altro materiale;



## COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

---

- l'origine della provenienza ( Acquisto, scambio o donazione);
- La descrizione catalogafica del documento;
- Il numero assegnato nel registro cronologico ( che dovrà essere impresso al documento cui si riferisce.

Lo smarrimento o la sottrazione di ogni documento dovrà essere annotata sul registro cronologico di entrata.

### **Art. 7 – Segno distintivo della biblioteca.**

Tutti i documenti costituenti patrimonio della biblioteca devono essere contrassegnati con un bollo recante il nome della Mediateca.

Nel materiale librario il bollo sarà impresso sul frontespizio e su una pagina interna del documento.

Anche i materiali audiovisivi – qualora ciò non arrechi danno – dovranno riportare il bollo della biblioteca.

Su ogni documento verrà applicata un'etichetta indicante la collocazione del documento ed il numero cronologico di entrata.

### **Art. 8 – Programmazione e pianificazione degli acquisti.**

Il Responsabile della Biblioteca predispone annualmente un programmazione delle necessità di incremento del patrimonio bibliotecario, tenendo conto della disponibilità economica, delle richieste degli utenti, della programmazione di attività culturali, **che viene sottoposto all'approvazione dell'Amministrazione Comunale a cui compete esprimere il parere obbligatorio e vincolante .**

### **Art. 9 – Donazioni.**

Tutto il materiale donato alla biblioteca è sottoposto ad una valutazione circa l'utilità o meno dell'accettazione per la biblioteca effettuata dal Responsabile della biblioteca, previo parere obbligatorio e vincolante dell'Amministrazione Comunale.

L'accettazione di lasciti o donazioni di particolare valore è effettuata con provvedimento deliberativo della Giunta Comunale.

### **Art. 10 – Catalogazione.**

La catalogazione delle opere a stampa avviene secondo le Regole italiane di catalogazione ( REICAT) e la soggettazione deve tener presente il nuovo Soggettario per i cataloghi delle biblioteche italiane, edito dal Centro Nazionale per il Catalogo Unico delle Biblioteche Italiane e per le Informazioni bibliografiche, poi Istituto Centrale per il Catalogo Unico.

La classificazione per materie adotta le regole della Classificazione Decimale Dewey ( C.D.D.).

La biblioteca aderisce al Polo calabrese del Servizio bibliotecario Regionale, indicato come Polo SBR.

---



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

---

## **Art. 11 – Conservazione**

Per garantire una corretta conservazione del materiale posseduto la Biblioteca è tenuta a periodici interventi di pulizia e spolveratura, controllo e verifica dello stato delle raccolte.

## **Art. 12 – Revisione**

Annualmente viene effettuata, sulla scorta degli inventari, la revisione delle raccolte librarie e documentarie, dei mobili e delle attrezzature della Biblioteca. A seguito della revisione verrà redatto un verbale sottoscritto dal responsabile della Biblioteca e conservato nell'archivio della Biblioteca. In occasione della revisione può essere proposto lo scarto del materiale inservibile. Le mancanze riscontrate e gli scarti sono annotati nel registro cronologico di entrata, negli inventari e nei cataloghi.

## **Art. 13 – Servizi al Pubblico.**

La biblioteca è di norma aperta al pubblico tutti i giorni – secondo le modalità che saranno stabilite con provvedimento dell'Amministrazione Comunale -salvo diversi e contingenti disposizioni di servizio.

Eventuali disposizioni di chiusura di carattere straordinario saranno disposte dal Responsabile del Servizio, **previo parere obbligatorio e vincolante dell'Amministrazione Comunale**, e comunicate al pubblico con l'apposizione di un cartello.

L'orario della biblioteca è affisso al pubblico.

L'accesso alla biblioteca è gratuito.

## **Art. 14 – Consultazione.**

La consultazione del materiale documentario collocato a scaffale libero è accessibile a tutti.

Il personale della biblioteca coadiuva il lettore nella ricerca.

Sono esclusi dalla consultazione tutti i materiali non inventariati, non bollati, non numerati.

La consultazione delle opere cessa almeno 15 minuti prima della chiusura della biblioteca.

La ricollocazione delle opere negli scaffali è di competenza del personale della Biblioteca.

## **Art. 15 – Prestito a domicilio.**

Di norma al prestito avviene la presentazione di un documento di identità e viene rilasciata un'apposita tessera.

L'iscrizione al prestito deve essere rinnovata ogni anno. Il numero di iscrizione, riportato sulla tessera, costituisce il codice di riconoscimento dell'utente. La tessera deve essere presentata ogni volta che viene registrato un prestito. Per ogni iscritto viene redatta una scheda, in formato cartaceo o tramite archivi

---



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

---

multimediali, recante nome, età e indirizzo da inserire nello schedario del prestito.

L'iscrizione al prestito avviene previa sottoscrizione di un apposito modulo predisposto dal responsabile dell'Ufficio e prevede il pagamento di una quota annuale stabilita dall'Amministrazione C.le

## **Art. 16 – Oggetto e limiti del prestito.**

Ciascun iscritto può ottenere massimo due volumi per operazione di prestito.

Il prestito ha la durata di giorni 30 e può essere rinnovato – dietro richiesta motivata – per un periodo di ulteriori 30 giorni con disposizione del Responsabile della biblioteca.

Per quanto riguarda il materiale multimediale ( videocassette, audiocassette, cd, dvd ecc) ammissibile al prestito la durata del prestito è di 7 giorni e può essere prorogata solo se il documento non è prenotato. Di norma non possono essere dati in prestito più di n. 2 unità per volta.

Il responsabile di biblioteca può richiedere la immediata restituzione delle opere per “ motivate esigenze di servizio”.

L'utente che ha in carico prestiti scaduti non può ottenerne altri sino a che non avrà regolarizzato la sua posizione.

## **Art. 17– Esclusioni dal prestito.**

Sono esclusi dal prestito:

- 1) I manoscritti, tutte le opere a consultazione diretta quali dizionari, enciclopedia e atlanti;
- 2) i periodici e i quotidiani;
- 3) gli atti ufficiali;
- 4) le carte geografiche;
- 5) i microfilm;
- 6) le incisioni e le stampe;
- 7) le fotografie sia sciolte che in volume;
- 8) le opere pubblicate prima dell'anno 1900;
- 9) le miscellanee sia antiche che correnti;
- 10) le pubblicazioni antiche, rare e di pregio;
- 11) i volumi del settore giurisprudenziale;
- 12) tomi o singole parti composte da più volumi;
- 13) le opere in cattivo stato di conservazione;
- 14) Le opere che a giudizio del Responsabile della Biblioteca devono rimanere in sede.

## **Art. 18– Danneggiamento delle opere concesse in prestito.**

In caso di smarrimento o danneggiamento di un'opera ricevuta in prestito l'utente è obbligato entro quindici giorni a provvedere a proprie spese alla sostituzione con un esemplare della medesima edizione o di diversa edizione ma con corrispondente valore tipografico.



## COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

---

In caso di mancato reperimento dell'opera sarà tenuto a corrisponderne il prezzo.

Per il caso che il danneggiamento sia imputabile a minore dello stesso sarà chiamato a risponderne il genitore o che ne fa le veci.

### **Art. 19 – Prestito Interbibliotecario**

La Biblioteca svolge un regolare servizio di prestito con le altre biblioteche e in particolare con quelle aderenti al Polo SBR Calabria.

Sono ammesse al prestito interbibliotecario tutte le opere non escluse dal prestito a domicilio.

L'erogazione del servizio di Prestito Interbibliotecario è subordinato alla sottoscrizione da parte dell'utente di un modulo nel quale è previsto, a carico del richiedente, il rimborso delle spese postali per il rinvio del documento stabilito in € 5 per Italia/Europa cui vanno aggiunti gli eventuali costi variabili stabiliti dalle biblioteche prestanti. Solo nel caso in cui la biblioteca prestante offra la reciproca gratuità del servizio, la cifra che si pagherà sarà limitata alle spese postali per il rinvio del documento.

### **Art. 20 – Riproduzione fotostatica**

Il servizio di fotocopie è gestito dal personale della Biblioteca ed è riservato al materiale di proprietà della Biblioteca.

Il prezzo di ciascuna fotocopia è stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Di norma non può essere fotocopiato il materiale che presenti rischi di deterioramento.

### **Art. 21 – Regole di fruizione della Biblioteca/ Mediateca.**

Ogni cittadino ha diritto a fruire dei servizi della biblioteca nel rispetto dei diritti altrui e secondo il rispetto delle seguenti norme:

- Nelle sale di lettura va osservata la regola del silenzio.
- E' vietato entrare ed intrattenersi nelle sale di lettura per finalità differenti dalla consultazione e dallo studio.
- E' vietato l'accesso al pubblico negli uffici della biblioteca/mediateca.
- Tutti volumi e i beni documentari devono essere adoperati con la massima cura: sono vietati i segni, i ricalchi e le scritte, la piegatura delle pagine o quant'altro possa danneggiare il materiale.
- Restano salve tutte le disposizioni civili e penali in materia di responsabilità per danni o comportamenti molesti all'interno dei locali della biblioteca.
- Nei locali della biblioteca è vietato fumare, mangiare, bere, sedere a terra o sui tavoli, parlare ad alta voce, tenere accesi i cellulari.



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

---

## **Art. 22– Manifestazioni Culturali.**

La biblioteca ospita nella sala pubblica incontri, dibattiti, seminari, convegni, conferenze, presentazione di libri promosse dall'Amministrazione Comunale ovvero da enti, istituzioni, associazioni culturali e sportive, cittadini.

Le manifestazioni organizzate da soggetti esterni all'Amministrazione Comunale sono sottoposte a concessione della sala dietro autorizzazione del Responsabile della Biblioteca **previo parere obbligatorio e vincolante dell'Amministrazione Comunale, secondo vigente Regolamento relativo all'affidamento dei beni e dei locali di proprietà comunale.**

Le domande intese alla concessione della sala dovranno pervenire con un preavviso di almeno 7 giorni da quello programmato per lo svolgimento dell'iniziativa.

La biblioteca deve essere utilizzata dal concessionario in modo attento scrupoloso al fine di evitare ogni possibile danno agli impianti, alle attrezzature, alle cose, agli arredi.

Il concessionario si assume ogni responsabilità civile e penali per danni a cose e persone.

## **Art. 23 –Servizio di Mediateca e accesso a Internet.**

Attraverso la connessione ad Internet la biblioteca comunale di Gioia Tauro attua il servizio di Mediateca come fondamentale strumento di informazione che integra le fonti tradizionali cartacee.

Internet è una risorsa che in Mediateca deve essere utilizzata in coerenza con gli obiettivi generali della stessa biblioteca: Internet in Mediateca è da intendersi come strumento utile all'acquisizione ed alla diffusione della cultura e della conoscenza, per finalità di studio, ricerca, documentazione, progresso culturale ed integrazione sociale.

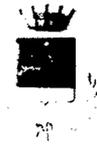
La mediateca comunale e gli operatori non hanno il controllo delle risorse disponibili in rete né l'assoluta conoscenza di ciò che Internet può mettere a disposizione del pubblico: la mediateca e gli operatori della stessa non sono responsabili per i contenuti offerti.

## **Art. 24 – Modalità di accesso al Servizio.**

La Mediateca garantisce l'accesso al servizio Internet a tutti coloro i quali abbiano preso visione del presente regolamento e compilato l'apposito modulo di iscrizione.

Ogni utente – con i limiti della disponibilità delle postazioni esistenti – può utilizzare Internet per un massimo di un'ora al giorno.

Ciascun utente è tenuto a firmare ad ogni sessione l'apposito registro della Mediateca che documenta il giorno, l'ora e la postazione di utilizzo.



## COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

---

### **Art. 25 - Assistenza.**

Il personale della Mediateca garantisce a tutti gli utenti l'assistenza di base per l'attivazione della connessione ad Internet, compatibilmente con le altre esigenze di servizio.

Per le categorie disagiate è prevista la navigazione assistita.

### **Art. 26 Servizi offerti al pubblico.**

La mediateca mette a disposizione degli utenti un computer con tutti requisiti per l'accesso e l'interrogazione delle pagine Internet.

I servizi offerti sono i seguenti:

- consultazione siti e pagine web;
- consultazione OPAC delle singole biblioteche e dell'OPAC SBN tramite web;
- Stampa;
- Posta elettronica presso fornitori di free e-mail;
- partecipazione a mailing list e conferenze telematiche ( newsgroup);

I seguenti servizi non sono disponibili al pubblico:

- account di posta elettronica della Mediateca;
- caricamento di file in rete ( upload);
- instant messaging e chat ( IRC).
- telefonate virtuali.

### **Art. 27– Responsabilità e obblighi per l'utente.**

Internet non può essere usata per scopi vietati dalla legislazione vigente .

L'utente è direttamente responsabile , civilmente e penalmente, a norma delle leggi vigenti per l'uso fatto del servizio Internet.

L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle sue configurazioni.

L'utente è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.

E' vietato: alterare i dati immessi da altri, compiere operazioni idonee – anche solo potenzialmente – a compromettere la regolare operatività della rete o che ne restringano la fruizione o la prestazione per gli altri utenti, installare programmi e/o salvare file dalla rete o da supporti ottico magnetici sui dischi rigidi del computer, spegnere o resettare i PC.

Il personale della Mediateca può intervenire e sospendere il collegamento in qualsiasi momento a propria insindacabile discrezione nel caso in cui l'utente svolga ricerche su siti e visioni materiali ritenuti indecenti ad un luogo di pubblico accesso.

### **Art. 28 – Accesso ad Internet da parte di minori.**

Gli utenti in età minore già iscritti alla Mediateca possono accedere al servizio Internet previa sottoscrizione da parte di un genitore o di chi ne fa le veci del modulo predisposto dagli uffici comunali .



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

---

Ai ragazzi e ai genitori saranno offerte in visione le “ Raccomandazioni per una navigazione sicura”.

Il personale della Mediateca non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet da parte dei minori.

In merito al rispetto delle regole comportamentali i minori sono considerati alla stregua degli adulti.

## **Art. 29 – Sanzioni.**

In merito alla violazioni delle prescrizioni dettate dai precedenti articoli, l'uso scorretto di Internet comporterà l'adozione dei provvedimenti intesi a :

- a) interrompere la sessione;
- b) Sospendere o a escludere dal servizio;
- c) Avvio delle denunce alle autorità competenti.

## **Art. 30 – Attività del Museo.**

Il Museo è un'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 e archeologico con la collaborazione della Soprintendenza per i beni Archeologici della Calabria con sede in Reggio Calabria, giusta convenzione stipulata in data 27/10/2011, che ne regola i rapporti e stabilisce le rispettive competenze. Gestionali ed operativa

Il Museo Comunale di Gioia Tauro svolge diverse e specifiche attività in collaborazione con la Soprintendenza ai Beni Culturali e Archeologici:

- incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
  - garantisce l'inalienabilità delle collezioni;
  - 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 ;
  - 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;
  - organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
  - partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
  - svolge attività educative e didattiche;
  - cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
-



## COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

---

- 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 Calabria 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 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.

Il Museo ha autonomia scientifica di concerto con la Sovrintendenza, come da convenzione sottoscritta regolante i rapporti con l'Amministrazione 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 dalla Regione e dettagliati dall'Ente all'interno della Carta dei servizi.

### **Art. 31- Gestione del Museo e Risorse Umane.**

La gestione del Museo è affidata a un Direttore Scientifico, nominato dalla Sovrintendenza e un Direttore Tecnico Amministrativo, nominato dall'Amministrazione, coadiuvati dal personale di ruolo e non di ruolo assegnati.

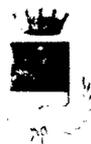
### **Art. 32 - Servizi del Museo.**

Il Museo è di norma aperto al pubblico tutti i giorni - secondo le modalità che saranno stabilite con provvedimento dell'Amministrazione Comunale - salvo diversi e contingenti disposizioni di servizio.

Eventuali disposizioni di chiusura di carattere straordinario saranno disposte dal Direttore Tecnico e comunicate al pubblico con l'apposizione di un cartello.

L'orario del Museo è affisso al pubblico.

---



## COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

---

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 concordato con la Soprintendenza ai Beni Culturali ed archeologici.

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 Nazionali, 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, 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.

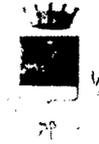
### **Art. 33 – Carta dei servizi.**

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

Il direttore del Museo 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.

Il Museo, in collaborazione con la Soprintendenza ai Beni Culturali promuove le opportune ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami; questionari anche on line), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

---

- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

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.