

Museo Colle del Colle del Duomo

Capitolo Basilica Cattedrale di Viterbo

REGOLAMENTO

Museo del Colle del Duomo

CAPO I

Disposizioni preliminari

Art.1

Polo Culturale Diocesano

Formano oggetto del presente Regolamento:

- o Il Museo del Colle del Duomo;
- o La parte visitabile del Palazzo dei Papi;
- o ~~L'abside barocca~~ La sagrestia settecentesca della Cattedrale.

D'ora innanzi il Museo del Colle del Duomo sarà indicato come "Museo", l'insieme dei tre elementi come "polo culturale".

Art.2

Personale

Il personale di custodia e gli addetti all'attività didattica e di valorizzazione, con l'eccezione del Direttore, sono dipendenti scelti della società di gestione.

CAPO II

Conservazione e incremento delle raccolte

Art.3

Inventari

Gli inventari d'arte del Museo saranno annotati in apposito registro d'inventario e contrassegnati con numero progressivo che sarà applicato all'opera stessa quando la natura dell'opera lo consenta.

Periodicamente si provvederà alla verifica della consistenza dei materiali in confronto agli inventari.

Art.4

Tirocini

Il Museo accetta il lavoro di tirocinanti previa valutazione del Direttore e in accordo con la società di gestione. I tirocinanti potranno operare all'interno della struttura solo se coperti da assicurazione e solo dopo essere stati informati sulle norme di sicurezza sul lavoro ed avere accettato la prescrizione del responsabile per la sicurezza.

e-mail: info@museocolledelduomo.com

Piazza S. Lorenzo, 8

01100 VITERBO

P.IVA/C.F. 90045740561

Website: www.museocolledelduomo.com

Museo Colle del Colle del Duomo

Capitolo Basilica Cattedrale di Viterbo

In caso di presenza di tirocinanti a seguito di un docente il responsabile della sicurezza diventa il docente accompagnatore dopo essere stato debitamente informato. Anche il docente deve accettare le prescrizioni del responsabile per la sicurezza.

Art.5

Donazioni e legati

Il Museo, previo parere positivo del Direttore, può accettare donazioni o legati di raccolte o singoli oggetti d'arte.

Il Direttore curerà che di ogni oggetto sia riportata l'indicazione sul registro generale d'inventario e sarà compilata una scheda corredata di fotografia, in conformità di quanto previsto nell'articolo precedente.

Sarà inoltre tenuto un indice a scheda dei nomi dei donatori con riferimento al registro d'inventario.

Art.6

Didascalie

Tutte le opere e gli oggetti esposti debbono essere corredati di cartelli esplicativi con i dati d'autore, soggetto, data, provenienza, e nel caso di doni, di legati, o di depositi, con l'indicazione del donatore o del depositario.

Art.7

Prestiti

Nessun oggetto delle raccolte artistiche, può essere allontanato dalla sua sede se non per restauro, fatta eccezione per esposizioni di speciale importanza, per le quali il Direttore, prese le necessarie cautele può deliberare sotto determinate condizioni l'allontanamento temporaneo degli oggetti.

Le opere e gli oggetti concessi in prestito debbono essere assicurati a cura e a carico dei musei o degli Enti richiedenti per il valore che verrà stabilito dal Direttore sentito il Comitato scientifico ed il Consiglio di Amministrazione, nella formula più ampia da chiedo a chiedo. Il trasferimento potrà aver luogo solo dopo la consegna della polizza relativa.

CAPO III

Disciplina

Art.8

Riproduzioni fotografiche

Museo Colle del Colle del Duomo

Capitolo Basilica Cattedrale di Viterbo

Il permesso di fotografare opere d'arte o di effettuare riprese filmate nel polo culturale per esclusivi fini di ricerca scientifica può essere concesso dal Direttore, dietro presentazione di domanda scritta. Il richiedente deve inoltre impegnarsi a consegnare copia del fotocolor, del negativo o del filmato. È altresì dovuto un esemplare della pubblicazione quando le riproduzioni siano utilizzate in modo da costituire editorialmente parte sostanziale.

Chiunque riproduca a stampa o in copie fotografiche materiali del polo culturale si impegna per ciò stesso ad indicare sotto la riproduzione l'appartenenza dell'originale al relativo Museo.

Il permesso di riproduzione sarà negato quando per il cattivo stato di conservazione possa derivarne danno all'oggetto.

Art.9

Realizzazione e vendita di pubblicazioni

All'interno del Museo potranno essere realizzate e vendute guide, pubblicazioni d'arte, fotografie e cartoline su iniziativa della società di gestione nel rispetto della normativa vigente.

Art.10

Orario del Museo – Tariffe

Il polo culturale è aperto al pubblico con orario stabilito dalla società di gestione il quale fisserà altresì le tariffe d'ingresso. La società deve garantire un'apertura minima settimanale pari a 24 ore.

Art.11

Divieti

- o È vietato toccare le opere esposte;
- o È vietato fumare in tutti gli ambienti del polo museale;
- o Il responsabile per il rispetto del divieto anti-fumo è obbligato a far osservare il divieto predetto.

CAPO IV

Personale di custodia

Art.12

Custodia e pulizia

Al servizio di custodia, di sorveglianza e di pulizia dei locali e delle suppellettili del Museo provvederà la società di gestione.

e-mail: info@museocolledelduomo.com

Piazza S. Lorenzo, 8

01100 VITERBO

P.IVA/C.F. 90045740561

Website: www.museocolledelduomo.com

Museo Colle del Colle del Duomo

Capitolo Basilica Cattedrale di Viterbo

All'ingresso del Museo un dipendente della società di gestione curerà, secondo le norme previste dal presente regolamento, l'esazione dei diritti d'ingresso. Le finalità dell'incasso sono stabilite da una convenzione tra Museo e società di gestione.

Il Direttore vigila sul regolare funzionamento dei servizi di custodia e di pulizia.

Art.13

Compiti di vigilanza

Il personale dovrà vigilare sopra lo stato di conservazione degli oggetti esposti nel Museo onde informare il Direttore di eventuali deterioramenti.

Devono altresì far osservare ai visitatori il divieto di fumare e toccare gli oggetti esposti.