

## NORME DI SICUREZZA E DI COMPORTAMENTO PER L'ACCESSO AI MUSEI CIVICI DI RIPATRANSONE

### Art. 1

Nei Musei Civici di Ripatransone che costituiscono il Polo Museale di Ripatransone i visitatori sono tenuti a rispettare le seguenti norme di sicurezza e di comportamento stabilite dalla Direzione del Museo ed esposte presso la biglietteria.

Particolari disposizioni possono essere previste nei riguardi di:

- a) persone e gruppi partecipanti ad eventi e iniziative culturali autorizzati
- b) persone estranee al servizio museale, presenti nei locali per motivi professionali.

### Titolo I

#### Accesso al Museo

### Art. 2

I giorni e gli orari di apertura al pubblico dei Musei sono decisi annualmente dall'Amministrazione Comunale e disponibili sul sito [www.museipiceni.it](http://www.museipiceni.it) e [www.comune.ripatransone.ap.it](http://www.comune.ripatransone.ap.it).

L'emissione dei biglietti d'ingresso è sospesa 30 minuti prima dell'orario di chiusura del Museo.

Le tariffe d'ingresso sono esposte in biglietteria.

Hanno diritto alla riduzione:

L'accompagnatore, con funzioni di referente di gruppi minimo di 15 persone. I gruppi possono essere condotti in visita da una guida regolarmente autorizzata all'esercizio della professione.

I soci delle seguenti associazioni: Touring Club, Università della 3<sup>a</sup> età, Cral Archeoclub, FAI e ICOM (per aver diritto alla riduzione è necessario presentare le tessere associative o d'iscrizione dell'anno in corso).

Hanno diritto all'ingresso gratuito:

- o i residenti del Comune di Ripatransone (mostrando apposito documento);
- o gli studenti universitari, previa esibizione del libretto universitario, che non abbiano compiuto i 27 anni di età;
- o le guide turistiche regolarmente autorizzate all'esercizio della professione;
- o i disabili;
- o gli ospiti dell'Amministrazione Comunale.

La Direzione ha facoltà di concedere libero accesso al Museo a persone benemerite della cultura, a donatori e prestatori di opere e oggetti d'arte, a persone autorevoli in visita alla Città e a quanti abbiano contribuito alla realizzazione di mostre.

Il Direttore può concedere il libero accesso a persone in visita di studio o di lavoro o per compiti speciali, previa attestazione delle istituzioni di appartenenza.

Il Direttore può concordare con Enti, Associazioni e privati visite fuori dall'orario di apertura dei Musei. L'organizzazione deve farsi carico dell'intera copertura delle spese di funzionamento della struttura, secondo le tariffe previste.

### Art. 3

L'ingresso e la circolazione nell'edificio sono subordinati al possesso del titolo d'accesso rilasciato all'ingresso o di un lasciapassare rilasciato dalla Direzione. I visitatori sono tenuti a conservare e a presentare il titolo d'accesso su richiesta del personale in servizio.

### Art. 4

È vietato introdurre nel Museo:

- o armi e munizioni;
- o sostanze esplosive, infiammabili o volatili;
- o oggetti pericolosi, eccessivamente pesanti e ingombranti;
- o opere d'arte e oggetti d'antichità;
- o animali.

### Art. 5

L'accesso alle sale espositive è subordinato al deposito obbligatorio di:

- a) ombrelli e oggetti appuntiti, taglienti o contundenti. Sono autorizzati bastoni per persone anziane o per infermi;
- b) valigie, borse, zaini e tutto ciò che possa pregiudicare la sicurezza delle opere esposte o della struttura;
- c) calchi e riproduzioni di opere d'arte.

### Titolo II

#### Osservazioni e reclami

### Art. 6

I visitatori possono segnalare eventuali osservazioni e/o reclami sull'apposito registro depositato all'ingresso o tramite mail all'indirizzo [ripatransone@museipiceni.it](mailto:ripatransone@museipiceni.it)

### Titolo III

#### Comportamento generale dei visitatori

### Art. 7

I visitatori sono pregati a osservare la massima correttezza nei confronti del personale di servizio e di tutte le persone presenti nell'edificio.

### Art. 8

È vietato:

- a) superare le barriere di protezione;
- b) esaminare le opere (non protette) con lenti d'ingrandimento, qualora non sia previsto dall'allestimento;
- c) appoggiarsi alle vetrine, ai basamenti e ad altri elementi dell'allestimento;
- d) scrivere o imbrattare i muri;
- e) correre lungo il percorso espositivo;
- f) fumare, consumare cibi o bevande, fatto salvi i luoghi previsti per svolgere iniziative culturali autorizzate;
- g) gettare a terra carta o altro;
- h) parlare ad alta voce, recando disturbo agli altri visitatori;
- i) chiedere l'elemosina nelle vicinanze dell'edificio;
- j) vendere oggetti e distribuire volantini.

#### Offida

Polo museale  
**Palazzo De Castellotti**  
via Roma, 17  
63035 Offida  
tel 0736 888609  
fax 0736 889648

#### Ripatransone

Museo civico  
**Palazzo Bonomi Gera**  
Corso Vittorio Emanuele II, 32  
63038 Ripatransone  
tel 0735 99720 - 0735 99329  
fax 0735 9469

#### Montefiore dell'Asso

Polo museale  
**di San Francesco**  
Piazzale San Francesco, 1  
63010 Montefiore dell'Asso  
tel 0734 938743  
fax 0734 939074

#### Monterubbiano

Polo culturale  
**San Francesco**  
via Pagani, 15  
63026 Monterubbiano  
tel 0734 257396 - 0734 259980  
fax 0734 59677

Le disposizioni di cui ai punti a), b) e c) possono essere oggetto di deroghe individuali da parte del Direttore del Museo a favore di persone con particolari esigenze di studio o lavoro.

#### **Art. 9**

I visitatori sono pregati di attenersi alle disposizioni del personale (aprire borse, consegnare pacchi, ecc.).

#### **Art. 10**

La non osservanza delle prescrizioni del presente regolamento potrà dare luogo all'allontanamento dal Museo e all'avvio di procedure giudiziarie.

### **Titolo IV**

#### **Disposizioni relative ai gruppi**

#### **Art. 11**

Le visite dei gruppi o delle classi scolastiche devono svolgersi sotto la guida di un accompagnatore, che si renda responsabile del rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento e della buona condotta del gruppo.

#### **Art. 12**

Per le classi e i gruppi di studio è necessaria la prenotazione della visita.

#### **Art. 13**

I componenti del gruppo sono pregati di non allontanarsi dall'accompagnatore e di non recare disturbo agli altri visitatori.

#### **Art. 14**

La Direzione può, in ogni momento, restringere le condizioni d'accesso e le visite dei gruppi, in funzione della capacità di accoglienza del Museo.

#### **Art. 15**

Le visite guidate sono condotte unicamente da:

- o guide autorizzate all'esercizio della professione;
- o insegnanti per i propri allievi;
- o persone specificatamente autorizzate dalla Direzione del Museo.

### **Titolo V**

#### **Fotografie, riprese cinematografiche e copie**

#### **Art. 16**

Nelle sale di esposizione permanente e temporanee non è concesso l'uso di macchine fotografiche o di videocamere.

#### **Art. 17**

L'uso della macchina fotografica o di macchine da ripresa necessita di un'autorizzazione individuale concessa dalla Direzione.

In caso di iniziative culturali o di eventi all'interno del Museo, la possibilità di fare riprese e le finalità delle stesse dovranno essere indicate espressamente nella richiesta di autorizzazione altrimenti non verranno concesse.

#### **Art. 18**

Le riprese devono avere unicamente finalità amatoriali e di studio, con divieto di pubblicazione su qualsiasi supporto e di diffusione, gratuita o a pagamento.

Per le riprese a scopo commerciale, editoriale, cinematografico, documentaristico, giornalistico, televisivo o per diffusione online, è necessario rivolgersi alla Direzione. Per le riprese in cui il personale potrebbe apparire, oltre all'autorizzazione della Direzione, deve essere richiesta anche quella degli interessati.

#### **Art. 19**

È possibile riprodurre le opere d'arte esposte, con tecniche manuali e su supporti, preventivamente timbrati, diversi dall'originale. La richiesta di copia deve essere presentata il giorno precedente alla visita. I beneficiari devono attenersi alle prescrizioni particolari che riguardano la protezione delle opere da copiare, l'ordine e gli eventuali diritti di riproduzione.

### **Titolo VI**

#### **Sicurezza delle persone, delle opere e dell'edificio**

#### **Art. 20**

È vietato ai visitatori commettere azioni che possano compromettere la sicurezza delle persone e dei beni.

Ogni incidente o avvenimento anomalo deve essere immediatamente segnalato al personale di sorveglianza.

#### **Art. 21**

Nel caso di principio d'incendio, si raccomanda di conservare la calma.

Se viene disposta l'evacuazione dell'edificio, occorre procedere disciplinatamente e con ordine rispettando le direttive del personale.

#### **Art. 22**

In caso di incidente o malessere è vietato spostare l'infortunato o il malato, farlo bere, somministrargli qualunque medicina prima dell'arrivo dei soccorsi. Se tra i visitatori intervengono un medico o un infermiere, dovranno rimanere vicino all'infortunato o malato fino al suo trasporto in ospedale. Sono inoltre invitati a lasciare le proprie generalità al personale di sorveglianza presente.

#### **Art. 23**

Nessuna opera esposta può essere rimossa o spostata in presenza del pubblico durante le ore di apertura. Ogni visitatore che sia testimone di un furto è tenuto ad avvisare il personale.

#### **Art. 24**

In caso di tentativo di furto nel Museo possono essere assunti provvedimenti urgenti, come la chiusura degli accessi e il controllo delle uscite.

#### **Art. 25**

In caso di grande affluenza e in ogni situazione che possa compromettere la sicurezza delle persone o dei beni, la Direzione si riserva di procedere alla chiusura totale o parziale del Museo o Mostra, oppure alla modificazione degli orari di apertura e di adottare ogni altra misura necessaria, imposta dalle circostanze.

#### **Offida**

Polo museale  
**Palazzo De Castellotti**  
via Roma, 17  
63035 Offida  
tel 0736 888609  
fax 0736 889648

#### **Ripatransone**

Museo civico  
**Palazzo Bonomi Gera**  
Corso Vittorio Emanuele II, 32  
63038 Ripatransone  
tel 0735 99720 - 0735 99329  
fax 0735 9469

#### **Montefiore dell'Aso**

Polo museale  
**di San Francesco**  
Piazzale San Francesco, 1  
63010 Montefiore dell'Aso  
tel 0734 938743  
fax 0734 939074

#### **Monterubbiano**

Polo culturale  
**San Francesco**  
via Pagani, 15  
63026 Monterubbiano  
tel 0734 257396 - 0734 259980  
fax 0734 59677