

# Carta dei Servizi del Sistema Museale di Ateneo dell'Università del Salento

## **1. Premessa**

Il Sistema Museale di Ateneo (nel seguito SMA) è istituito allo scopo di promuovere e rendere efficace l'attività delle strutture museali d'Ateneo nello svolgimento dei loro compiti istituzionali nei settori della ricerca scientifica, della promozione della cultura, dell'acquisizione e conservazione di reperti e documenti, della loro efficace utilizzazione nell'ambito della didattica universitaria e scolastica e della collaborazione ad attività di formazione permanente. Obiettivo del SMA è l'integrazione delle varie strutture museali dell'Ateneo, al fine di ottimizzare l'uso delle risorse finanziarie e di personale e di raggiungere una maggiore efficacia anche nella valorizzazione del rapporto tra Università e territorio. Compiti del SMA sono:

- curare la conservazione del patrimonio museale;
- promuovere e sostenere i progetti di sviluppo museale, anche in relazione a nuove strutture;
- curare e coordinare le attività espositive, permanenti e temporanee;
- promuovere e sostenere i programmi di catalogazione del patrimonio museale;
- promuovere e sostenere i programmi di arricchimento delle collezioni e di restauro e conservazione dei reperti;
- promuovere e coordinare le attività museali nei vari settori della didattica;
- promuovere e curare la partecipazione del SMA a progetti museologici e scientifici;
- collaborare alla formazione del personale in collegamento con le istituzioni di Ateneo;
- proporre agli Organi Accademici le linee di finanziamento ai Musei;
- avanzare richieste agli organi competenti in merito alla pianta organica di ciascun Museo.

Il SMA è dotato del Regolamento emesso con D.R. 1703/2009; esso comprende le seguenti strutture museali:

MBM, Museo di Biologia Marina "Pietro Parenzan" ( Dip.to di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali) Porto Cesareo, Lecce

MAUS, Museo dell'Ambiente (Dip.to di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali) Ecotekne, Lecce

Museo Diffuso di Cavallino (Dip.to di Beni Culturali) Cavallino, Lecce

Museo Papirologico (Dip.to di Filologia Classica e Scienze Filosofiche) Lecce

MUSA, Museo Storico-Archeologico (Dip.to di Beni Culturali) Lecce

Orto Botanico (Dip.to di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali) Ecotekne, Lecce

Museo su Ecologia degli Ecosistemi Mediterranei (Dip.to di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali) Otranto, Lecce.

## **1.2 Carta dei Servizi**

La Carta dei Servizi regola i rapporti fra la struttura museale ed i suoi visitatori, fornendo informazioni sui servizi offerti dai singoli musei del SMA, nel rispetto delle esigenze, delle aspettative degli utenti e delle norme vigenti

La Carta dei servizi è consultabile in forma cartacea presso i Musei ed è scaricabile dalla pagina web del SMA (<http://www.unisalento.it/web/guest/180>) e dai siti dei singoli musei.

## **1.3 Principi fondamentali della Carta dei Servizi**

La Carta dei Servizi si ispira ai seguenti principi:

- a. Uguaglianza: tutti hanno uguale diritto alla fruizione del Museo senza nessuna distinzione di sesso, razza, lingua, religione e opinione politica. L'accesso ai servizi è garantito senza che intervenga alcuna limitazione di carattere territoriale.

- b. Il Museo si adopera per rendere accessibili i propri servizi a coloro che sono portatori di qualsiasi tipo di minorazione.
- c. Imparzialità: il comportamento nei confronti dell'utenza è ispirato a principi di imparzialità, giustizia ed obiettività. L'utente può beneficiare della professionalità e competenza del personale addetto al servizio.
- d. Continuità: i servizi vengono erogati con continuità e regolarità nell'ambito degli orari stabiliti.
- e. Sicurezza: la fruizione dei servizi erogati dal Museo viene garantita in conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza per le persone e nel pieno rispetto delle disposizioni di legge per la tutela della privacy.
- f. Partecipazione: l'utente è incoraggiato a partecipare alle attività del Museo attraverso la collaborazione per il miglioramento dei servizi. In particolare l'utente può presentare alla Direzione reclami e istanze, formulare suggerimenti ed evidenziare carenze; quando espressamente richiesto dall'utente, il Museo deve garantire un riscontro scritto, entro e non oltre 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta stessa.
- g. Qualità: il Museo si propone di adottare gli standard di funzionamento indicati dal decreto ministeriale del 10 maggio 2001; a tal fine il Museo adotta anche gli opportuni indicatori per valutare la qualità dei servizi erogati. In particolare vengono applicati criteri di efficacia ed efficienza.

#### ***1.4 Quadro normativo***

La Carta dei servizi si ispira a:

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 sull'erogazione dei servizi pubblici;
- Decreto legislativo 112/98, art. 150 comma 6: Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei;
- Decreto legislativo 286/99 - art. 11: "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- il Decreto Ministeriale 10 maggio 2001 "Atto d'indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e standard di funzionamento e sviluppo dei musei" e in particolare l'ambito VII che definisce i rapporti del Museo col pubblico;
- Decreto legislativo 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Decreto legislativo 42 del 22 gennaio 2004 e succ. modifiche "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 137 del 6 luglio 2002";
- Codice di deontologia professionale dell'ICOM, l'International Council of Museums;

#### ***1.5 Validità***

La Carta dei Servizi sarà periodicamente revisionata ed aggiornata, registrando i cambiamenti che dovessero verificarsi nella vita del Museo stesso ed accogliendo suggerimenti e osservazioni dei visitatori.

## ***MBM - Museo di Biologia Marina "Pietro Parenzan"***

### ***Accesso***

Tutti possono accedere al Museo, purché adottino un comportamento civile e rispettoso della dignità e non rechino danni alla struttura o alle persone (saranno allontanati ed eventualmente perseguiti in sede civile o penale coloro che non si adegueranno a queste disposizioni). In particolare non è consentito agli utenti toccare i reperti esposti. Sia l'accesso dall'esterno, sia le sale del Museo sono stati adeguati all'accesso dei visitatori disabili con l'abbattimento delle barriere architettoniche.

### ***Orari di apertura al pubblico***

Il Museo di Biologia Marina "Pietro Parenzan" è aperto al pubblico, gratuitamente, secondo il seguente orario:

dal 15 Settembre al 15 Giugno:

Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì, Sabato e Domenica: dalle ore 9 alle ore 13 e dalle 16 alle 18.

dal 16 Giugno al 14 Settembre:

Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì, Sabato e Domenica: dalle ore 10 alle ore 12 e dalle 17.30 alle 21.30.

Lunedì: chiuso.

All'esterno del Museo, in apposito cartello sono esplicitati i suddetti orari di apertura.

Il Museo chiude nei seguenti giorni: 1 Gennaio, Pasqua, 1 Maggio, 15 Agosto, 25 Dicembre.

### ***Prenotazioni***

La prenotazione è obbligatoria per gruppi e classi scolastiche (sia che venga richiesta una guida, sia che non venga richiesta) e si può effettuare, durante gli orari di apertura del Museo, al numero telefonico 0833/569502.

### ***Biglietto di ingresso***

Attualmente non è previsto alcun pagamento, né per la visita libera, né per la visita guidata.

### ***Servizi offerti***

I principali servizi del Museo sono i seguenti:

1. Visite senza l'ausilio di guida;
2. Visite con l'ausilio di guida;
3. Prestito per finalità espositive o di ricerca;
4. Consulenze e collaborazioni
5. Sito Internet;
6. Foto e riprese video;
7. Consultazioni collezioni scientifiche;
8. Prodotti editoriali

### ***Visite libere***

I visitatori singoli, i piccoli gruppi e le famiglie possono autonomamente visitare il Museo, anche senza prenotarne l'accesso, durante gli orari di apertura.

### ***Visite guidate***

Il Museo di Biologia Marina "Pietro Parenzan" fornisce, su richiesta, un servizio di visite guidate per le scuole di ogni ordine e grado e per i gruppi che ne facessero richiesta.

La prenotazione è sempre obbligatoria. La guida fa parte del personale formato nel Museo e garantisce un servizio didattico-divulgativo altamente qualificato.

### ***Prestito di reperti***

I reperti del Museo possono essere concessi in prestito per mostre temporanee o per motivi di studio, per una durata non superiore a 6 mesi (eventualmente prorogabile per comprovati motivi).

La richiesta del prestito deve essere indirizzata al Direttore del Museo attraverso la compilazione del modello allegato.

Il prestito per mostra sarà concesso previo controllo della sede di destinazione espositiva, della ditta specializzata nell'imballaggio e trasporto e della stipula di una adeguata polizza assicurativa. Tutte le spese di imballaggio, spedizione e assicurazione sono a carico del richiedente. Nella mostra in cui il reperto verrà esposto sarà cura degli organizzatori esplicitare sul cartellino e sul catalogo che esso è stato concesso in prestito dal Museo.

Il prestito per motivi di studio sarà concesso a istituzioni scientifiche e a singoli ricercatori e specialisti di comprovata competenza scientifica.

Le regole esplicitate dal "Codice dei Beni Culturali e del paesaggio" (D. lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 e succ. modifiche) regoleranno in entrambi i casi la circolazione nazionale ed anche internazionale dei reperti.

Qualora il richiedente dovesse pubblicare articoli o studi relativi al reperto preso in prestito, è tenuto ad esplicitarne la provenienza ed a fornire al Museo copia di quanto pubblicato.

Sarà cura dei conservatori registrare su apposito supporto informatico e cartaceo le date di movimentazione dei campioni (prestito e restituzione).

### ***Consulenze e collaborazioni***

Il Museo offre gratuitamente servizio di consulenza didattica a chiunque ne faccia richiesta. In particolare, gli insegnanti delle classi che vi si recano in visita possono trovare nel Museo fonti scientifiche di prima mano e possono concordare attività didattiche per le loro classi. Tempi e modalità di tali interventi vengono concordati in base alle richieste.

Il Museo offre gratuitamente servizio di consulenza scientifica per problematiche relative alla museologia ed alla biologia marina.

Il Museo può prendere parte, come proponente o partecipante, a progetti scientifici di rilievo nazionale o internazionale, tale partecipazione sarà approvata dal Direttore e subordinata alla copertura economica prevista nello specifico dal progetto.

### ***Sito Internet***

Il sito internet ufficiale del Museo contiene indicazione di orari di apertura, contatti, carta dei servizi, approfondimenti sull'attività ed è visitabile all'indirizzo: <http://siba2.unile.it/sbm/>

### ***Riprese video, fotografiche, cinematografiche e televisive***

Nel Museo è consentito gratuitamente scattare fotografie ed eseguire riprese video, ma solo per un uso personale e con strumenti non professionali.

### ***Consultazione collezioni scientifiche***

Gli studiosi che fossero interessati a visionare le collezioni del Museo devono inoltrare domanda ai Conservatori e si impegnano a citare, in eventuali pubblicazioni, l'appartenenza al Museo delle suddette collezioni.

### ***Prodotti editoriali***

Il Museo pubblica la rivista scientifica Thalassia Salentina.

### ***Disposizioni per la sicurezza***

Gli aspetti relativi alla sicurezza degli oggetti custoditi e all'incolumità degli addetti e dei visitatori sono tenuti in debita considerazione con l'attuazione di tutte le procedure previste dalla normativa vigente in materia. Non è possibile fumare o consumare bevande e alimenti nelle sale del Museo. In particolare, i visitatori sono tenuti a rispettare quanto previsto ed esplicitato dal responsabile per la sicurezza, pena l'allontanamento.

### ***Disposizioni per il rispetto della privacy***

Il Museo applica la normativa vigente per il rispetto della privacy e la dei dati personali (D.lgs. 196/2003).

### ***Partecipazione degli utenti***

Il Museo svolge regolarmente ricerche qualitative e quantitative sulle aspettative e sulla soddisfazione del pubblico nell'ambito delle attività didattiche ed in relazione a nuovi allestimenti. L'utente può comunque, ed in qualsiasi momento, manifestare giudizi, consigli o altro mediante il

visitors book posto alla fine del percorso o tramite mail, posta o fax ai numeri ed indirizzi del Museo. Il personale terrà in debito conto queste comunicazioni e si impegna a rispondere tempestivamente nel caso lo scrivente si renda identificabile.

## ***MAUS - Museo dell'Ambiente (Storia della Scienza e della Natura)***

### ***Accesso***

Tutti possono accedere al Museo, purché adottino un comportamento civile e rispettoso della dignità e non rechino danni alla struttura o alle persone (saranno allontanati ed eventualmente perseguiti in sede civile o penale coloro che non si adegueranno a queste disposizioni). In particolare non è consentito agli utenti toccare i reperti esposti (salvo espliciti inviti a farlo). Sia l'accesso dall'esterno, sia le sale del Museo sono stati adeguati all'accesso dei visitatori disabili con l'abbattimento delle barriere architettoniche.

### ***Orari di apertura al pubblico***

Il MAUS è chiuso per ristrutturazione, riaprirà in Aprile 2013. L'accesso, a pagamento, seguirà il seguente orario:

dal 15 Settembre al 15 Giugno:

Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì, Sabato: dalle ore 9 alle ore 13 e dalle 16 alle 18.

dal 16 Giugno al 14 Settembre:

Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì, Sabato: dalle ore 09 alle ore 13.

Domenica: chiuso.

All'esterno del Museo, in apposito cartello saranno esplicitati i suddetti orari di apertura.

Il Museo chiuderà, inoltre, nei seguenti giorni: 1 Gennaio, Pasqua, 25 Aprile, 1 Maggio, 05-25 Agosto, 25 Dicembre.

### ***Prenotazioni***

La prenotazione è obbligatoria per gruppi (> 7 unità) e classi scolastiche (che venga o meno richiesta una guida) e si può effettuare, durante gli orari di apertura del Museo, al numero telefonico 0832/298850.

### ***Biglietto di ingresso***

Sarà previsto un biglietto dal costo contenuto, con riduzioni per i gruppi numerosi

### ***Servizi offerti***

I principali servizi del Museo sono i seguenti:

1. Visite libere (senza l'ausilio di guida);
2. Visite guidate;
3. Prestito per finalità espositive o di ricerca;
4. Consulenze e collaborazioni
5. Sito Internet;
6. Foto e riprese video;
7. Consultazioni collezioni scientifiche;
8. Prodotti editoriali
9. gadget/book shop

### ***Visite libere***

I visitatori singoli, i piccoli gruppi (< 7 unità) e le famiglie possono autonomamente visitare il Museo, anche senza prenotarne l'accesso, durante gli orari di apertura.

### ***Visite guidate***

Il MAUS fornirà, su richiesta, un servizio di visite guidate per le scuole di ogni ordine e grado e per chiunque ne faccia richiesta.

La prenotazione è sempre obbligatoria. La guida è rappresentata da personale qualificato e garantisce un servizio didattico-divulgativo specifico.

### ***Prestito di reperti***

I reperti del Museo possono essere concessi in prestito per mostre temporanee o per motivi di studio, a Enti o Istituzioni, per una durata non superiore a 6 mesi (eventualmente prorogabile per comprovati motivi).

La richiesta del prestito deve essere indirizzata al Direttore del Museo attraverso la compilazione del modello allegato.

Il prestito per mostra sarà concesso previo controllo della sede di destinazione espositiva, della ditta specializzata nell'imballaggio e trasporto e della stipula di una adeguata polizza assicurativa. Tutte le spese di imballaggio, spedizione e assicurazione sono a carico del richiedente. Nella mostra in cui il reperto verrà esposto sarà cura degli organizzatori esplicitare sul cartellino e sul catalogo che esso è stato concesso in prestito dal MAUS.

Il prestito per motivi di studio potrà essere concesso a istituzioni scientifiche e a singoli ricercatori e specialisti di comprovata competenza scientifica.

Le regole esplicitate dal "Codice dei Beni Culturali e del paesaggio" (D. lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 e succ. modifiche) regoleranno in entrambi i casi la circolazione nazionale e/o internazionale dei reperti.

Qualora il richiedente dovesse pubblicare articoli o studi relativi al reperto preso in prestito, è tenuto ad esplicitarne la provenienza ed a fornire al MAUS copia di quanto pubblicato.

Sarà cura dei conservatori registrare su apposito supporto informatico e cartaceo le date di movimentazione dei campioni (prestito e restituzione).

### ***Consulenze e collaborazioni***

Il MAUS è disponibile al servizio di consulenza didattica a chiunque ne faccia richiesta. In particolare, gli insegnanti delle classi che vi si recano in visita possono trovare nel Museo fonti scientifiche di prima mano e possono concordare attività didattiche per le loro classi. Tempi e modalità di tali interventi vengono concordati in base alle richieste.

Il Museo è disponibile al servizio di consulenza scientifica per problematiche relative alla Museologia ed alle materie relative alle collezioni custodite (Paleontologia, Dendrocronologia, Meteorologia, Storia della Scienza).

Il Museo può prendere parte, come proponente o partecipante, a progetti scientifici di rilievo nazionale o internazionale. Tale partecipazione sarà approvata dagli Organi competenti di Ateneo e subordinata alla copertura economica prevista nello specifico dal progetto.

### ***Sito Internet***

Il sito internet ufficiale del MAUS contiene indicazione di orari di apertura, contatti, carta dei servizi, approfondimenti sull'attività ed è visitabile all'indirizzo: <http://www.mauslecce.com/>

### ***Riprese video, fotografiche, cinematografiche e televisive***

Nel Museo è consentito scattare fotografie ed eseguire riprese video, ma solo dietro autorizzazione.

### ***Consultazione collezioni scientifiche***

Gli studiosi che fossero interessati a visionare, sul posto, le collezioni del Museo devono inoltrare domanda ai Conservatori delle singole collezioni o, in assenza di queste figure professionali, direttamente al Direttore del MAUS, e si impegnano a citare, in eventuali pubblicazioni, l'appartenenza al Museo delle collezioni consultate.

### ***Prodotti editoriali***

Il Museo pubblica ogni anno un opuscolo didattico-divulgativo su temi di evoluzione della Vita e di Paleontologia.

### ***Disposizioni per la sicurezza***

Gli aspetti relativi alla sicurezza degli oggetti custoditi e all'incolumità degli addetti e dei visitatori sono tenuti in debita considerazione con l'attuazione di tutte le procedure previste dalla normativa vigente in materia. Nello specifico è fatto divieto di superare le linee che delimitano le distanze di sicurezza dai reperti. Non è possibile fumare o consumare bevande e alimenti nelle sale del Museo. In particolare, i visitatori sono tenuti a rispettare quanto previsto ed esplicitato dal responsabile per la sicurezza, pena l'allontanamento.

### ***Disposizioni per il rispetto della privacy***

Il Museo applica la normativa vigente per il rispetto della privacy e la tutela dei dati personali (D.lgs. 196/2003).

### ***Partecipazione degli utenti***

Il Museo svolge regolarmente ricerche qualitative e quantitative sulle aspettative e sulla soddisfazione del pubblico nell'ambito delle attività didattiche ed in relazione a nuovi allestimenti, allo scopo di migliorare i servizi offerti. L'utente può comunque, ed in qualsiasi momento, manifestare giudizi, consigli o altro avvalendosi del *visitors book* posto alla fine del percorso o tramite mail, posta o fax ai numeri ed indirizzi del Museo. Il personale terrà in debito conto queste comunicazioni e si impegna a rispondere tempestivamente nel caso lo scrivente si renda identificabile.



## ***Museo Diffuso di Cavallino (LE)***

### ***Accesso al Museo***

L'accesso al Museo Diffuso è consentito a tutti, secondo le modalità riportate nella presente Carta. La struttura è accessibile, quasi interamente, anche ai diversamente abili.

Tutti possono accedere al Museo, purché adottino un comportamento civile e rispettoso della dignità e non rechino danni alla struttura o alle persone.

Ogni comportamento arrecante danni materiali alla struttura o danni fisici alle persone sarà perseguito in sede civile e penale, e sarà motivo di immediato allontanamento.

Ogni comportamento ritenuto oltraggioso o lesivo della dignità altrui o comunque arrecante grave disturbo agli altri visitatori sarà causa di immediato allontanamento.

### ***Orari e modalità di accesso***

Il Museo Diffuso è aperto al pubblico secondo il seguente orario:

invernale

da Martedì a Domenica dalle 9.00 alle 15.00

estivo

da Martedì a Domenica dalle 9.00 alle 20.00.

Lunedì chiuso

All'esterno del Museo, in apposito cartello sono esplicitati i suddetti orari di apertura.

### ***Biglietto di ingresso***

L'ingresso al Museo è gratuito.

### ***Prenotazioni visite***

Al fine di consentire una regolare programmazione delle visite le prenotazioni sono sempre obbligatorie nel caso di scolaresche e gruppi.

Le prenotazioni possono essere effettuate, durante gli orari di apertura del Museo, al numero telefonico 3892886687 (cooperativa Sigismondo Castromediano).

### ***Visite guidate***

Il Museo Diffuso fornisce un servizio gratuito di visite guidate.

Il Museo offre inoltre percorsi didattici su temi specifici per tutti i monumenti di Cavallino.

### ***Tipologie dei Servizi***

I principali servizi del Museo sono i seguenti:

1. Visite senza l'ausilio di guida
2. Visite con l'ausilio di guida
3. Attività di formazione
4. Attività di promozione culturale e divulgazione
5. Consulenza scientifica
6. Visione per finalità di ricerca
7. Collaborazioni scientifiche
8. Riproduzione di documenti
9. Riprese video, fotografiche, cinematografiche e televisive
10. Pubblicazioni

#### ***1. Visite senza l'ausilio di guida***

Visitatori singoli, piccoli gruppi e famiglie possono autonomamente visitare il Museo, anche senza prenotarne l'accesso, durante gli orari di apertura. Nel caso di gruppi o scolaresche è obbligatoria la prenotazione.

## **2. Visite con l'ausilio di guida**

Nel caso di visita guidata la prenotazione è sempre obbligatoria per gruppi e scolaresche. La guida è svolta da personale altamente qualificato.

## **3. Attività di formazione**

Il Museo ospita studenti, laureati e specializzandi in Archeologia, ma anche di altre Facoltà per lo svolgimento di attività di tirocinio curriculare o facoltativo sui temi della museologia, degli ecomusei e delle attività di scavo archeologico.

I richiedenti devono preliminarmente contattare il Responsabile del Museo e successivamente rispettare la procedura di attivazione dei tirocini adottata dall'Università del Salento.

## **4. Attività di promozione culturale e divulgazione**

Il Museo organizza mostre temporanee, seminari e conferenze o altre iniziative sui temi della Storia Antica, Archeologia e Museologia, in collaborazione con i docenti dell'Università del Salento e/o di altre Università. Le attività sono aperte a tutti.

Il Museo Diffuso offre supporto alle attività didattiche e di ricerca dei docenti dell'Università del Salento, mettendo a disposizione i propri spazi espositivi e di laboratorio per lo svolgimento di lezioni, seminari, attività pratiche e divulgative.

Inoltre effettua anche servizi di consulenza didattica e divulgativa che possono esplicarsi in corsi da effettuare al Museo e presso le scuole, assistenza alla didattica anche universitaria, escursioni guidate ed altre forme che prevedano la presenza di personale particolarmente qualificato.

## **5. Consulenza scientifica**

Il Museo Diffuso offre servizio di consulenza scientifica in merito a problemi di Museologia, Storia Antica e Archeologia.

## **6. Visione per finalità di ricerca**

I Reperti delle collezioni del Museo possono essere visionati, per finalità di ricerca, a istituzioni scientifiche, ivi incluse quelle dell'Ateneo di Lecce, nonché a singoli ricercatori e specialisti di comprovata competenza scientifica, sentito il parere della Soprintendenza per i Beni Archeologici della Puglia.

Il richiedente di un prestito si impegna ad esplicitare, su ogni eventuale pubblicazione scientifica o altra forma editoriale, che il reperto è stato concesso in studio dal Museo Diffuso dell'Università del Salento e a citare nella pubblicazione il numero di inventario dello stesso e a far avere copia del lavoro al momento della pubblicazione.

## **7. Collaborazioni scientifiche**

Le collaborazioni scientifiche sono relative a tutti quei progetti o ricerche che vedono coinvolto il Museo come soggetto proponente e/o soggetto partecipante. Queste collaborazioni precedentemente approvate dal Direttore sono subordinate alla copertura economica prevista in determinato progetto

## **8 Riproduzione dei documenti**

Il Museo mette a disposizione i propri libri, periodici, multimedia o altro materiale per finalità di studio e didattiche. Tali documenti potranno essere riprodotti con i sistemi più appropriati al caso specifico e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di diritto di autore e copyright e di tutela del patrimonio.

## **9. Riprese video, fotografiche, cinematografiche e televisive**

Nel Museo è consentito gratuitamente scattare fotografie ed eseguire riprese video, ma solo per un uso personale e con strumenti non professionali.

Il Museo consente di eseguire riprese professionali video, fotografiche, cinematografiche e televisive delle collezioni e degli spazi espositivi, previa motivata richiesta.

## **10. Pubblicazioni**

Il Museo promuove la pubblicazione di ricerche, cataloghi di mostre temporanee etc.

***Disposizioni per la sicurezza***

Il Museo adotta tutte le procedure previste dalla normativa vigente in materia per garantire la sicurezza degli oggetti custoditi nonché l'incolumità degli addetti e dei visitatori.

Tutti coloro che, a vario titolo, frequentano il Museo sono tenuti a rispettare le disposizioni previste dal responsabile per la sicurezza, pena l'immediato allontanamento dal Museo stesso.

***Disposizioni per il rispetto della privacy***

Tutti i dati personali che vengono acquisiti dal Museo sono soggetti alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di rispetto della privacy e di tutela dei dati personali (D.lgs. 196/2003).

## ***Museo Papirologico***

### ***Accesso al Museo***

L'accesso al Museo è consentito a tutti, secondo le modalità riportate nella presente Carta.

Il visitatore è tenuto ad adottare un comportamento civile e rispettoso della dignità altrui. Non è consentito toccare le vetrine e gli oggetti esposti all'interno della struttura.

Ogni comportamento arrecante danni materiali alla struttura o danni fisici alle persone sarà perseguito in sede civile e penale, e sarà motivo di immediato allontanamento.

Ogni comportamento ritenuto oltraggioso o lesivo della dignità altrui o comunque arrecante grave disturbo agli altri visitatori sarà causa di immediato allontanamento.

La struttura è accessibile anche ai diversamente abili, in quanto priva di barriere architettoniche.

### ***Orari e modalità di accesso***

Il Museo Papirologico è aperto al pubblico secondo il seguente orario:

Lunedì e Giovedì: ore 9-13 / 15-18

Martedì, Mercoledì e Venerdì: ore 9-13

Sabato e Domenica: chiuso

Il Museo è chiuso nei periodi festivi e nei giorni di chiusura stabiliti dal calendario accademico.

### ***Prenotazioni***

Al fine di consentire una regolare programmazione delle visite le prenotazioni sono sempre obbligatorie nel caso di scolaresche e gruppi, sia quando è richiesto l'ausilio di una guida sia nei casi in cui tale servizio non venga richiesto.

Le prenotazioni possono essere effettuate, durante gli orari di apertura del Museo, sia telefonicamente al numero 0832/294457 sia inviando una mail all'indirizzo del Responsabile della struttura ([maria.clara.cavaliere@unisalento.it](mailto:maria.clara.cavaliere@unisalento.it)).

### ***Biglietto di ingresso***

Per l'ingresso al Museo non è previsto il pagamento di un biglietto.

### ***Visite guidate***

Il Museo fornisce, su richiesta, un servizio di visite guidate completamente gratuito, effettuato dal Responsabile della struttura o da altro personale specializzato, in grado di garantire un servizio didattico-divulgativo altamente qualificato. La durata della visita guidata varia a seconda delle esigenze dei visitatori ma generalmente non supera un'ora.

### ***Tipologie dei Servizi***

I principali servizi offerti dal Museo sono i seguenti:

1. Visite senza l'ausilio di guida;
2. Visite con l'ausilio di guida;
3. Attività di formazione;
4. Consulenza didattica e divulgativa;
5. Consulenza scientifica;
6. Collaborazioni scientifiche;
7. Riproduzione di documenti;
8. Sito Internet;
9. Foto e riprese video;
10. Consultazione collezioni scientifiche.
11. Pubblicazioni.
12. Disposizioni per la sicurezza.
13. Disposizioni per il rispetto della privacy.

#### ***1. Visite senza l'ausilio di guida***

Questa tipologia di visita può essere effettuata durante gli orari di apertura del Museo. Nel caso di gruppi o scolaresche è però obbligatoria la prenotazione.

## ***2. Visite con l'ausilio di guida***

Questa tipologia di visita può essere effettuata preferibilmente previa prenotazione. La guida garantisce un servizio didattico-divulgativo altamente qualificato, in quanto effettuata esclusivamente da personale specializzato nella disciplina papirologica.

## ***3. Attività di formazione***

Il Museo ospita studenti, laureati e dottorandi in Papirologia e in altre discipline attinenti al mondo antico per lo svolgimento di attività di tirocinio curriculare o facoltativo.

I richiedenti devono preliminarmente contattare il Direttore o il Responsabile del Museo e successivamente inoltrare la richiesta di attivazione del tirocinio ai competenti uffici dell'Università del Salento.

## ***4. Consulenza didattica e divulgativa***

Il Museo effettua gratuitamente servizi di consulenza didattica e divulgativa che possono esplicarsi in corsi o singole lezioni da effettuare presso il Museo stesso o presso le scuole o le istituzioni che lo richiedano, nonché assistenza alla didattica universitaria, secondo tempi e modalità da concordare sulla base della tipologia di intervento richiesto.

## ***5. Consulenza scientifica***

Il Museo effettua gratuitamente servizi di consulenza scientifica nell'ambito del restauro papiraceo, mettendo a disposizione delle istituzioni che lo richiedano professionisti esperti, secondo tempi e modalità da concordare sulla base della tipologia di intervento richiesto.

## ***6. Collaborazioni scientifiche***

Le collaborazioni scientifiche sono relative a tutti quei progetti o ricerche che vedono coinvolto il Museo come soggetto proponente e/o soggetto partecipante. Queste collaborazioni, che devono essere preventivamente approvate dal Direttore del Museo, saranno comunque subordinate alla copertura economica prevista in un determinato progetto. Nel caso di forme semplici di collaborazione potranno essere seguite le procedure e le modalità informali normalmente attuate nel mondo della ricerca. Qualora la collaborazione preveda periodi di soggiorno, ospitalità nei confronti di ricercatori italiani e stranieri o impiego consistente di personale sarà necessaria la stipula di precisi accordi.

## ***7. Riproduzione dei documenti***

Il Museo mette a disposizione di tutti gli utenti i libri e i periodici posseduti dalla Biblioteca di Egittologia e di Papirologia "Luca Trombi", situata all'interno dello stesso Museo. A discrezione del Responsabile della struttura, i documenti potranno essere riprodotti con i sistemi più appropriati al caso specifico e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di diritto di autore e copyright e di tutela del patrimonio.

## ***8. Sito Internet***

Il sito internet ufficiale del Museo è visitabile all'indirizzo: [www.museopapirologico.eu](http://www.museopapirologico.eu).

All'interno del sito si possono trovare tutte le informazioni relative agli orari di apertura e alle modalità di accesso, nonché approfondimenti riguardanti le collezioni e le attività del Museo.

## ***9. Foto e riprese video***

È possibile eseguire, previa motivata richiesta al Responsabile della struttura, riprese video, fotografiche e televisive delle collezioni e degli spazi espositivi del Museo.

## ***10. Consultazione collezioni scientifiche***

La consultazione dei papiri e degli oggetti antichi conservati all'interno del Museo è garantita a tutti gli studiosi, fatta salva la prassi di riservatezza su materiali di nuova acquisizione o scoperta. Le modalità di accesso per la consultazione delle collezioni prevedono una richiesta motivata da parte dell'interessato al Direttore del Museo e il conseguente impegno a citare la collezione esaminata e la propria appartenenza al Museo.

## ***11. Pubblicazioni***

Il Museo pubblica periodicamente la rivista *Byblos. Bollettino del Museo Papirologico dell'Università del Salento*.

***Disposizioni per la sicurezza***

Il Museo adotta tutte le procedure previste dalla normativa vigente in materia per garantire la sicurezza degli oggetti custoditi nonché l'incolumità degli addetti e dei visitatori.

Tutti coloro che, a vario titolo, frequentano il Museo sono tenuti a rispettare le disposizioni previste dal responsabile per la sicurezza, pena l'immediato allontanamento dal Museo stesso.

***Disposizioni per il rispetto della privacy***

Tutti i dati personali che vengono acquisiti dal Museo sono soggetti alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di rispetto della privacy e di tutela dei dati personali (D.lgs. 196/2003).

## ***MUSA - Museo Storico-Archeologico***

### ***Accesso al Museo***

L'accesso al MUSA è consentito a tutti, secondo le modalità riportate nella presente Carta. La struttura è accessibile anche ai diversamente abili perché priva di barriere architettoniche.

Il visitatore è comunque tenuto a rispettare quanto presente nelle sale espositive e la dignità altrui.

Ogni comportamento arrecante danni materiali alla struttura o danni fisici alle persone sarà perseguito in sede civile e penale, e sarà motivo di immediato allontanamento.

Ogni comportamento ritenuto oltraggioso o lesivo della dignità altrui o comunque arrecante grave disturbo agli altri visitatori sarà causa di immediato allontanamento.

### ***Orari e modalità di accesso***

Il Museo Storico-Archeologico è aperto al pubblico secondo il seguente orario:

da Lunedì a Venerdì dalle 9.30 alle 13.30

Martedì e Giovedì anche dalle 15.00 alle 17.30.

Sabato e Domenica chiuso

Da giugno a settembre: dal lunedì al venerdì dalle 9.00-13.30 e il martedì e giovedì anche dalle 16.00 alle 18.00.

All'esterno del Museo, in apposito cartello, sono esplicitati i suddetti orari di apertura.

Il Museo è chiuso durante i festivi e nei giorni stabiliti dal calendario accademico.

### ***Biglietto di ingresso***

Per l'ingresso al Museo non è previsto il pagamento di un biglietto.

### ***Prenotazioni visite***

Al fine di consentire una regolare programmazione delle visite le prenotazioni sono sempre obbligatorie nel caso di scolaresche e gruppi, sia quando è richiesto l'ausilio di una guida sia nei casi in cui tale servizio non venga richiesto.

Le prenotazioni possono essere effettuate, durante gli orari di apertura del Museo, al numero telefonico 0832/294253 o tramite il sito web del Museo: [www.musa.unisalento.it](http://www.musa.unisalento.it)

### ***Visite guidate***

Il Museo Storico-Archeologico fornisce un servizio gratuito di visite guidate alle sue sale espositive.

Il Museo offre inoltre percorsi didattici su temi specifici personalizzati in base al grado d'istruzione degli studenti o alle esigenze dei docenti (ad es. i Messapi, i Bizantini, la preistoria del Salento, le missioni archeologiche nel bacino del Mediterraneo, etc).

### ***Tipologie dei Servizi***

I principali servizi del Museo sono i seguenti:

1. Visite senza l'ausilio di guida;
2. Visite con l'ausilio di guida;
3. Attività di formazione;
4. Attività di promozione culturale e divulgazione;
5. Consulenze e collaborazioni;
6. Prestito reperti;
7. Riproduzione di documenti;
8. Utilizzo spazi espositivi;
9. Sito Internet e social network;
10. Riprese video, fotografiche, cinematografiche e televisive;
11. Pubblicazioni;

### ***Visite senza l'ausilio di guida***

Questa tipologia di visita può essere effettuata durante gli orari di apertura del Museo. Nel caso di gruppi o scolaresche è obbligatoria la prenotazione.

### ***Visite con l'ausilio di guida***

Nel caso di visita guidata la prenotazione è sempre obbligatoria per gruppi e scolaresche. La guida è svolta da personale altamente qualificato.

### ***Attività di formazione***

Il Museo ospita studenti, laureati e specializzandi in Archeologia, ma anche di altre Facoltà per lo svolgimento di attività di tirocinio curriculare o facoltativo sui temi della museologia e del management museale.

I richiedenti devono preliminarmente contattare il Responsabile del Museo e successivamente rispettare la procedura di attivazione dei tirocini adottata dall'Università del Salento.

### ***Attività di promozione culturale e divulgazione***

Il Museo organizza mostre temporanee, seminari e conferenze o altre iniziative sui temi della Storia Antica, Archeologia e Museologia, in collaborazione con i docenti dell'Università del Salento e/o di altre Università. Le attività sono aperte a tutti.

### ***Consulenze e collaborazioni***

Il Museo offre supporto alle attività didattiche e di ricerca dei docenti dell'Università del Salento, mettendo regolarmente a disposizione i propri spazi espositivi e di laboratorio per lo svolgimento di lezioni, seminari, attività pratiche e divulgative.

Inoltre effettua servizi di consulenza didattica e divulgativa che possono esplicarsi in corsi da effettuare al Museo e presso le scuole, assistenza alla didattica anche universitaria, escursioni guidate ed altre forme che prevedano la presenza di personale particolarmente qualificato.

Il Museo offre gratuitamente il servizio di consulenza scientifica in merito a problemi di Museologia, Storia Antica e Archeologia.

Le collaborazioni scientifiche sono relative a tutti quei progetti o ricerche che vedono coinvolto il Museo come soggetto proponente e/o soggetto partecipante. Queste collaborazioni precedentemente approvate dal Direttore sono subordinate alla copertura economica prevista in determinato progetto

### ***Prestito reperti***

I reperti del Museo possono essere concessi in prestito per mostre temporanee o per motivi di studio, per una durata non superiore a 6 mesi (eventualmente prorogabile per comprovati motivi), previa autorizzazione della Soprintendenza per i Beni Archeologici della Puglia

La richiesta del prestito deve essere indirizzata al Direttore del Museo attraverso la compilazione del modello allegato.

Il prestito per mostra sarà concesso previo controllo della sede di destinazione espositiva, della ditta specializzata nell'imballaggio e trasporto e della stipula di una adeguata polizza assicurativa. Tutte le spese di imballaggio, spedizione e assicurazione sono a carico del richiedente. Nella mostra in cui il reperto verrà esposto sarà cura degli organizzatori esplicitare sul cartellino e sul catalogo che esso è stato concesso in prestito dal MUSA ed a inviare al Museo copia del catalogo dell'iniziativa.

Il prestito per motivi di studio sarà concesso a istituzioni scientifiche e a singoli ricercatori e specialisti di comprovata competenza scientifica, previa autorizzazione della Soprintendenza per i Beni Archeologici della Puglia.

Le regole esplicitate dal "Codice dei Beni Culturali e del paesaggio" (D. lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 e succ. modifiche) regoleranno in entrambi i casi la circolazione nazionale ed anche internazionale dei reperti.

Qualora il richiedente dovesse pubblicare articoli o studi relativi al reperto preso in prestito, è tenuto ad esplicitarne la provenienza ed a fornire al Museo copia di quanto pubblicato.

Sarà cura dei conservatori registrare su apposito supporto informatico e cartaceo le date di movimentazione dei campioni (prestito e restituzione).



### ***Riproduzione di documenti***

Il Museo mette a disposizione i propri libri, periodici, multimedia o altro materiale per finalità di studio e didattiche. Tali documenti potranno essere riprodotti con i sistemi più appropriati al caso specifico e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di diritto di autore e copyright e di tutela del patrimonio.

### ***Utilizzo spazi espositivi***

Il Museo, fatta salva la tutela delle collezioni, compatibilmente con la programmazione di proprie mostre e/o iniziative, può concedere l'uso dei propri spazi, nonché delle strutture espositive in suo possesso, a soggetti pubblici o privati dietro motivata richiesta inoltrata al Direttore del MUSA.

La concessione dovrà essere accordata dal Direttore del MUSA sentito il parere del Responsabile di Struttura, una volta valutata la validità dell'iniziativa del richiedente e l'affidabilità dell'organizzatore.

### ***Sito Internet e social network***

Il sito internet ufficiale del Museo è visitabile all'indirizzo: [www.musa.unisalento.it](http://www.musa.unisalento.it)

All'interno del sito si possono trovare notizie relative agli orari di apertura e modalità di accesso, nonché approfondimenti riguardo all'attività del Museo ed alla sue caratteristiche. Dal sito è possibile prenotare la visita guidata e aderire alla community del Museo.

Il Museo ha la sua pagina ufficiale su Facebook: [t-it.facebook.com/MUSA.UNISALENTO](https://www.facebook.com/MUSA.UNISALENTO)

### ***Riprese video, fotografiche, cinematografiche e televisive***

Il Museo consente di eseguire riprese video, fotografiche, cinematografiche e televisive delle collezioni e degli spazi espositivi del Museo, previa motivata richiesta.

### ***Pubblicazioni***

Il Museo promuove la pubblicazione di ricerche, cataloghi di mostre temporanee etc, attraverso la collana dei suoi QUADERNI.

### ***Suggerimenti e valutazione gradimento da parte del pubblico***

Il pubblico del MUSA può annotare sul *visitors book* posto all'ingresso del Museo i propri commenti e suggerimenti in merito all'allestimento e alle attività educative proposte. Ai visitatori si sottopone un questionario per la valutazione del gradimento dei servizi offerti allo scopo di migliorare l'offerta culturale del Museo.

### ***Disposizioni per la sicurezza***

Il Museo adotta tutte le procedure previste dalla normativa vigente in materia per garantire la sicurezza degli oggetti custoditi nonché l'incolumità degli addetti e dei visitatori.

Tutti coloro che, a vario titolo, frequentano il Museo sono tenuti a rispettare le disposizioni previste dal responsabile per la sicurezza, pena l'immediato allontanamento dal Museo stesso.

Per ragioni di sicurezza il Museo è dotato di un impianto di videosorveglianza la cui presenza viene segnalata da apposita cartellonistica.

### ***Disposizioni per il rispetto della privacy***

Tutti i dati personali che vengono acquisiti dal Museo sono soggetti alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di rispetto della privacy e di tutela dei dati personali (D.lgs. 196/2003).

## ***Orto Botanico del Di.S.Te.B.A.***

### ***Accesso***

L'Orto Botanico sito nel polo scientifico Ecotekne, accoglie studenti di ogni ordine e grado e visitatori singoli o in gruppi organizzati, che ne facciano richiesta. Al momento della prenotazione (specialmente se si tratta di scolaresche), vengono fornite le basilari norme comportamentali alle quali attenersi durante la visita: rispetto delle collezioni esposte, eventuali pericoli (accertate allergie a particolari piante, spine, punture di insetti, insolazione e disidratazione), tipo di vestiario e di attrezzature di cui corredarsi (macchina fotografica, taccuino, binocolo). Non esistono barriere architettoniche che sconfortino l'accesso ai disabili ed il percorso attraverso le collezioni tematiche si articola su sentieri battuti che avvicinano il più possibile alle piante messe a dimora ed opportunamente etichettate.

### ***Orari di apertura al pubblico***

L'Orto Botanico del Di.S.Te.B.A. è aperto al pubblico, gratuitamente, secondo il seguente orario:

- dal 15 settembre al 15 febbraio: da Lunedì a Venerdì: 9.00 – 13.00; 15.00 - 16.30
- dal 16 febbraio al 14 maggio: da Lunedì a Venerdì: 9.00 – 13; 15.00 -18.00
- dal 15 maggio al 14 settembre: da Lunedì a Venerdì: 9.00 - 13.00; 16.00 - 18.00

Sabato e Domenica: chiuso.

L'Orto Botanico del Di.S.Te.B.A., essendo incluso nel Campus universitario, segue le chiusure estive ed invernali dell'Università del Salento (dal 9 al 26 agosto, dal 23 dicembre al 2 gennaio) e tutte le festività previste dal calendario (Pasqua e Pasquetta, 25 aprile, 1 Maggio, 2 giugno, 1 novembre, 8 dicembre)

### ***Prenotazioni***

La prenotazione è obbligatoria per gruppi e classi scolastiche (sia che venga richiesta una guida, sia che non venga richiesta) e si può effettuare, durante gli orari di apertura, telefonando ai numeri 0832/ 298895, 0832/298680, 335.6535454 o con mail da indirizzare a [rita.accogli@unisalento.it](mailto:rita.accogli@unisalento.it)

### ***Biglietto di ingresso***

Attualmente non è previsto alcun pagamento, né per la visita libera, né per la visita guidata.

### ***Servizi offerti***

I principali servizi offerti sono i seguenti:

1. Visite con l'ausilio di guida;
2. Consulenze, stage e collaborazioni
3. Supporto all'educazione ambientale
4. Sito Internet;
5. Foto e riprese video;
6. Consultazione di collezioni scientifiche e di fonti bibliografiche;
7. Prodotti editoriali

### ***Visite libere***

I visitatori singoli, i piccoli gruppi e le famiglie devono obbligatoriamente prenotarne l'accesso, durante gli orari di apertura.

### ***Visite guidate***

L'Orto fornisce, su richiesta, un servizio di visite guidate con attività ludico-didattiche, per le scuole di ogni ordine e grado e per i gruppi che ne facciano esplicita richiesta.

La prenotazione è sempre obbligatoria. La guida fa parte del personale formato nell'Orto Botanico e garantisce un servizio didattico-divulgativo altamente qualificato.

### ***Prestito/fornitura di reperti***

Le piante moltiplicate e coltivate nell'Orto Botanico potranno essere destinate a mostre temporanee, ad interventi di rinaturazione (previsti sia da enti pubblici che da privati), scambiate con altri Orti Botanici o con ricercatori e studiosi. A tal fine, occorre stipulare un'opportuna convenzione tra il

Di.S.Te.B. A. e gli interessati (Amministrazioni pubbliche, enti di ricerca, associazioni, aziende, cittadini privati); la stipula dell'accordo avverrà previo accertamento della sede di destinazione delle piante e delle condizioni di imballaggio e trasporto adottate dalla ditta specializzata al trasporto. Tutte le spese di imballaggio e spedizione sono a carico del richiedente. Nella sede di destinazione sarà cura dei richiedenti esplicitare sul cartellino e sul catalogo che le piante provengono da materiale propagativo prelevato da piante autoctone salentine e moltiplicato nell'Orto Botanico del Di.S.Te.B.A. La fornitura di specie vegetali vive o di essiccata (campioni di erbario) per motivi di studio sarà concesso a istituzioni scientifiche ed a singoli ricercatori e specialisti di comprovata competenza scientifica. Qualora il richiedente dovesse pubblicare articoli o studi relativi alle specie vegetali fornite, è tenuto ad esplicitarne la provenienza ed a fornire all'Orto Botanico copia di quanto pubblicato.

Sarà cura dei conservatori registrare su apposito supporto informatico e cartaceo le date di movimentazione dei campioni. La richiesta delle specie vegetali deve essere indirizzata al Direttore del Di.S.Te.B.A. ed al Direttore dell'Orto Botanico.

### ***Consulenze e collaborazioni***

L'Orto Botanico offre gratuitamente servizio di consulenza didattica e di espletamento di stage formativi. Tempi e modalità di tali interventi vengono concordati in base alle richieste; offre servizio di consulenza scientifica per problematiche relative alla Conservazione della natura, all'ecologia vegetale, alla Botanica sistematica.

L'Orto Botanico può prendere parte, come proponente o partecipante, a progetti scientifici di rilievo nazionale o internazionale; tale partecipazione deve essere approvata dal Direttore e subordinata alla copertura economica prevista nello specifico dal progetto.

### ***Sito Internet***

Siti internet dell'Orto Botanico sono i seguenti: [www.ortobotanico.unile.it](http://www.ortobotanico.unile.it), <http://it-it.facebook.com/OrtoBotanicodelSalento>.

### ***Riprese video, fotografiche, cinematografiche e televisive***

Nell'Orto Botanico è consentito gratuitamente scattare fotografie ed eseguire riprese video, ma solo per un uso personale e con strumenti non professionali.

### ***Consultazione di fonti bibliografiche e collezioni scientifiche***

Gli studiosi che fossero interessati a visionare le collezioni dell'Orto Botanico e le fonti bibliografiche si devono inoltrare domanda ai Conservatori e si impegnano a citare, in eventuali pubblicazioni, l'appartenenza all'Orto Botanico delle suddette collezioni.

### ***Disposizioni per la sicurezza***

Gli aspetti relativi alla sicurezza delle collezioni scientifiche ed all'incolumità degli addetti e dei visitatori sono tenuti in debita considerazione con l'attuazione di tutte le procedure previste dalla normativa vigente in materia. In particolare, i visitatori sono tenuti a rispettare quanto previsto ed esplicitato dal responsabile per la sicurezza, pena l'allontanamento.

### ***Disposizioni per il rispetto della privacy***

L'Orto Botanico applica la normativa vigente per il rispetto della privacy e dei dati personali (D.lgs. 196/2003).

### ***Partecipazione degli utenti***

L'Orto Botanico svolge regolarmente ricerche qualitative e quantitative sulle aspettative e sulla soddisfazione del pubblico nell'ambito delle attività didattiche. L'utente può manifestare giudizi, consigli o altro mediante questionari in uscita predisposti su schede cartacee; il personale terrà in debito conto queste comunicazioni, impegnandosi a migliorare i servizi di ostensione e accoglienza.

## ***Museo su Ecologia degli Ecosistemi Mediterranei***

### ***Accesso***

Tutti possono accedere al Museo, purché adottino un comportamento civile e rispettoso della dignità e non rechino danni alla struttura o alle persone (saranno allontanati ed eventualmente perseguiti in sede civile o penale coloro che non si adegueranno a queste disposizioni). In particolare non è consentito agli utenti toccare i reperti esposti. Sia l'accesso dall'esterno, sia le sale del Museo sono stati adeguati all'accesso dei visitatori disabili con l'abbattimento delle barriere architettoniche.

### ***Orari di apertura al pubblico***

Il Museo è aperto al pubblico, gratuitamente, su prenotazione.

Il Museo è chiuso nei giorni festivi.

### ***Prenotazioni***

La prenotazione è obbligatoria e si può effettuare sul sito [www.obseco.unisalento.it](http://www.obseco.unisalento.it) oppure telefonando al numero 0832/298606.

### ***Biglietto di ingresso***

Attualmente non è previsto alcun pagamento, né per la visita libera, né per la visita guidata.

### ***Servizi offerti***

I principali servizi del Museo sono i seguenti:

1. visite senza l'ausilio di guida
2. visite con l'ausilio di guida
3. consulenze e collaborazioni
4. sito Internet
5. foto e riprese video

#### ***1. Visite libere***

I visitatori singoli, i piccoli gruppi e le famiglie possono autonomamente visitare il Museo, previa prenotazione della visita.

#### ***2. Visite guidate***

Il Museo su ecologia e salute degli ecosistemi Mediterranei fornisce, su richiesta, un servizio di visite guidate per le scuole di ogni ordine e grado e per i gruppi che ne facessero richiesta.

La prenotazione è sempre obbligatoria. La guida fa parte del personale formato nel Museo e garantisce un servizio didattico-divulgativo altamente qualificato.

#### ***3. Consulenze e collaborazioni***

Il Museo offre gratuitamente servizio di consulenza didattica a chiunque ne faccia richiesta. In particolare, gli insegnanti delle classi che vi si recano in visita possono concordare attività didattiche per le loro classi. Tempi e modalità di tali interventi vengono concordati in base alle richieste.

Il Museo offre gratuitamente servizio di consulenza scientifica per problematiche relative all'ecologia degli ecosistemi acquatici lagunari.

Il Museo può prendere parte, come proponente o partecipante, a progetti scientifici di rilievo nazionale o internazionale, tale partecipazione sarà approvata dal Direttore e subordinata alla copertura economica prevista nello specifico dal progetto.

#### ***4. Sito Internet***

Il sito internet ufficiale del Museo contiene indicazione di orari di apertura, contatti, carta dei servizi, approfondimenti sull'attività ed è visitabile all'indirizzo: [www.obseco.unisalento.it](http://www.obseco.unisalento.it) nella sezione dedicata al Museo.

#### ***5. Riprese video, fotografiche, cinematografiche e televisive***

Nel Museo è consentito gratuitamente scattare fotografie ed eseguire riprese video, ma solo per un uso personale e con strumenti non professionali.

### ***Disposizioni per la sicurezza***

Gli aspetti relativi alla sicurezza degli oggetti custoditi e all'incolumità degli addetti e dei visitatori sono tenuti in debita considerazione con l'attuazione di tutte le procedure previste dalla normativa vigente in materia. Non è possibile fumare o consumare bevande e alimenti nelle sale del Museo. In particolare, i visitatori sono tenuti a rispettare quanto previsto ed esplicitato dal responsabile per la sicurezza, pena l'allontanamento.

### ***Disposizioni per il rispetto della privacy***

Il Museo applica la normativa vigente per il rispetto della privacy e la dei dati personali (D.lgs. 196/2003).

### ***Partecipazione degli utenti***

Il Museo svolge regolarmente ricerche qualitative e quantitative sulle aspettative e sulla soddisfazione del pubblico nell'ambito delle attività didattiche ed in relazione a nuovi allestimenti. L'utente può comunque, ed in qualsiasi momento, manifestare giudizi, consigli o altro mediante il visitors book posto alla fine del percorso o tramite mail, posta o fax ai numeri ed indirizzi del Museo. Il personale terrà in debito conto queste comunicazioni e si impegna a rispondere tempestivamente nel caso lo scrivente si renda identificabile.

## *Allegato A*

Al Direttore del Museo.....  
dell'Università del Salento  
Via

### Modulo di richiesta di prestito per finalità espositive o di studio

Soggetto richiedente: .....  
.....  
Via o Piazza ..... n. civico .....  
Città ..... cap .....  
Nazione .....  
Tel. .... Fax ..... e-mail  
.....  
Natura del soggetto:            pubblico            privato  
Responsabile del procedimento: .....  
Recapito del responsabile: .....  
Iniziativa per la quale è richiesto il prestito ed eventuale titolo:  
.....  
.....  
Durata dell'iniziativa:  
.....  
Luogo di svolgimento: .....  
Materiale richiesto in prestito: .....  
Reperto: ..... N. inv.

Prot. n. Decreto Ministeriale (nel caso di beni archeologici) \*

Data di restituzione: .....

Data ..... Firma .....

\*Nel caso di prestito di beni archeologici, questi potranno essere spostati una volta che il prestito è stato autorizzato dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali, ai sensi dell'art. 48 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, previa proposta da parte del Museo alla Soprintendenza per i Beni Archeologici.

Il richiedente si obbliga a stipulare polizza assicurativa per il valore stimato dei beni, che gli verrà comunicato, ed a consegnare copia, anche per fax, al Museo .....almeno 10 giorni prima della spedizione.

La copertura assicurativa dovrà avere effetto dalla data di spedizione fino alla data di riconsegna, intendendosi per tale quella nella quale il campione rientrerà fisicamente al Museo. In caso di proroga del periodo del prestito il richiedente si obbliga a far pervenire al Museo copia dell'appendice alla polizza assicurativa, di proroga della scadenza, almeno 5 giorni prima della scadenza prorogata.

Il richiedente autorizza il trattamento dei propri dati personali ex D. Lgs. 196/2003.

Il richiedente si obbliga a concordare con il Museo ... la scelta della ditta cui affidare l'imballaggio e il trasporto del o dei reperti. Tutte le spese di imballaggio e di trasporto sono a carico del richiedente.

Firma .....