

## REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLO STATUTO

### ART. 8

#### Personale custodia e di accoglienza

Ai servizi di Custodia e di accoglienza si provvede mediante due custodi assunti con le modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione. Costituisce titolo per l'accesso alla funzione il possesso della scuola dell'obbligo. L'inquadramento iniziale è fissato nella categoria A del CCNL "Federculture".

In alternativa, anche con finalità di razionalizzazione dell'organizzazione e della spesa, si potrà procedere all'acquisto sul mercato dei servizi oggetto del presente articolo, a norma dell'art. 6 bis del D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165.

I custodi potranno essere coadiuvati, in caso di necessità, da altro personale da assumersi con contratto di lavoro flessibile, secondo le modalità e alle condizioni stabilite dalla legge, ovvero potranno acquisirsi i relativi servizi dall'esterno, alle condizioni dettate dalla succitata disposizione di legge.

I custodi assicurano l'apertura e chiusura del museo nel rispetto degli orari e procedure previsti; provvedono alla custodia e sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale, anche collaborando al controllo del corretto funzionamento dei dispositivi di sicurezza, antintrusione e antincendio e degli impianti per il monitoraggio microclimatico ambientale; possono svolgere piccoli interventi di manutenzione sulle strutture e le attrezzature in uso. In caso di emergenza predispongono i primi interventi a salvaguardia della Galleria.

I custodi collaborano all'organizzazione e all'allestimento degli spazi museali e dei depositi; provvedono alla movimentazione delle opere; organizzano e gestiscono la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso; provvedono al corretto posizionamento delle strutture informative e di protezione delle opere nelle sale, nonché all'esposizione dei materiali informativi e promozionali del museo.

I custodi svolgono il servizio di accoglienza e assistenza al pubblico, anche fornendo informazioni essenziali sui percorsi e i servizi museali. In caso di reclami o lamentele per

eventuali disservizi si attivano, ove possibile, per l'individuazione di soluzioni adeguate o indirizzano l'utenza al personale di riferimento per la gestione del problema.

Compete ai custodi la vendita dei biglietti di ingresso, delle pubblicazioni e di eventuali beni e materiali accessori, collaborando alle attività di registrazione, rendicontazione e controllo delle vendite.

In relazione alle attività di loro competenza e nel rispetto del loro inquadramento contrattuale i custodi possono collaborare allo svolgimento di attività amministrative e di segreteria.

I custodi prestano la loro opera nel rispetto delle disposizioni impartite dal Direttore nella sua qualità di responsabile del personale della Galleria.

Con atto del Consiglio di Amministrazione sono definite le norme transitorie per l'applicazione di quanto appena sopra stabilito al personale attualmente in servizio, con salvaguardia del trattamento economico in godimento e mantenimento dei compiti e delle responsabilità originariamente assegnate.

Il personale è sottoposto alle norme in materia disciplinare previste dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

Le restanti parti del regolamento concernenti il personale di custodia della Galleria sono lette, interpretate e applicate in coerenza e per quanto compatibili con la disciplina dal presente articolo.