



DIOCESI DI TERNI-NARNI-AMELIA  
*Museo Diocesano e Capitolare di Terni*

**REGOLAMENTO PER L'USO DELLE SALE CONVEGNI**

1. Il Museo Diocesano e Capitolare di Terni [Museo], istituito con decreto vescovile di Sua Eccellenza Monsignor Vincenzo Paglia e dal Signor Ministro per i Beni e le Attività Culturali Onorevole Francesco Rutelli in data 23 giugno 2006, e ha sede in Via XI Febbraio n. 4 a Terni ed è di proprietà della Diocesi di Terni-Narni-Amelia.

2. «Il fine primario del museo è la salvaguardia, la fruibilità e la valorizzazione delle collezioni in esso presenti, nel contesto del patrimonio storico, culturale, artistico e di arte contemporanea della diocesi di Terni-Narni-Amelia. Il museo, oltre ad avere la responsabilità del patrimonio che costituisce le sue raccolte, collabora con gli altri organismi e le istituzioni ecclesiastiche competenti della diocesi stessa per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio artistico diocesano presente nel territorio». (Cfr. *Statuto*, cap. II, art. 2). Il Museo è altresì luogo privilegiato per la catechesi, l'educazione artistica e la promozione della cultura figurativa.

3. Per le iniziative straordinarie il Museo rispetta il seguente orario 8,30 – 13,00 e 14,30 – 19,00.

4. Il Museo dispone di due sale multimediali dotate di impianto di riproduzione audio, uscita video, registrazione<sup>1</sup> e traduzione simultanea, capaci di contenere posti a sedere per un massimo di 160 persone. Le sale fanno parte integrante del percorso museale e possono essere messe a disposizione di Associazioni Culturali, Movimenti Ecclesiali e altre Istituzioni ed Enti pubblici e/o privati per convegni, conferenze, incontri di studio e iniziative simili, il cui tema sia conforme all'ambiente prescelto. Non sono assolutamente ammessi incontri ed eventi di carattere politico o elettorale.

Tutte le iniziative devono essere comunicate per iscritto *almeno un mese prima* alla direzione del Museo, che avrà facoltà di autorizzare o respingere la richiesta.

3. Qualora venga accolta la richiesta il soggetto promotore dovrà rispettare le seguenti condizioni:

---

<sup>1</sup> La registrazione viene rilasciata su formato DVD+R. La direzione del Museo non si assume alcuna responsabilità in merito alla proiezione di materiale multimediale durante l'evento; il materiale consegnato per la visione deve essere fornito al personale addetto di sala sempre in formato DVD+R. Sul tavolo dei relatori è possibile allacciare un computer portatile che sarà di supporto a proiezioni di slide fornite dal relatore su drive USB. Non è possibile invece lanciare dei video dal computer portatile.

- a) Versare un contributo pari a:
- a. € 200,00 (per una sala);
  - b. € 300,00 (per due sale),
- che comprende le spese di consumo elettrico, climatizzazione, pulizie, personale addetto alle strumentazioni multimediali, personale di custodia<sup>2</sup>.
- Il versamento può essere effettuato presso l'Ufficio Affari Economici della Curia Vescovile di Terni (Piazza Duomo, n. 11; giorni feriali 8:30-12:30).
- Il mancato riconoscimento della quota almeno entro cinque giorni dalla data prevista per l'iniziativa comporta l'annullamento della prenotazione.
- b) Vista la struttura unica del Museo – non separabile dalla sala convegni – il soggetto promotore si impegna a rispettare e far rispettare il luogo che ospita l'iniziativa, prodigandosi a non danneggiare gli ambienti, le opere d'arte e il mobilio del Museo stesso. Qualora si verificassero danni a cose e opere d'arte il soggetto promotore si fa carico di ulteriori rimborsi da versare alla direzione, la quale, in caso di gravi inadempienze provvederà alla segnalazione all'autorità giudiziaria competente.
- c) Rispettare la puntualità e l'orario di apertura del Museo.
- d) Fare riferimento esclusivamente all'incaricato/a della custodia che sarà presente per tutta la durata dell'iniziativa.
- e) Eventuali cavalieri, manifesti, locandine, totem di promozione dell'iniziativa saranno a carico del soggetto promotore, che avrà premura di consegnarle due giorni prima alla segreteria del museo che le affiggerà nei luoghi stabiliti.

4. Tale regolamento deve essere sottoscritto dal soggetto richiedente in forma di approvazione.

Dal Palazzo Vescovile di Terni  
1 gennaio 2013  
Solennità di Maria Santissima Madre di Dio

---

<sup>2</sup> Un trattamento di cortesia sarà riservato agli Enti Ecclesiastici e alle Associazioni di ispirazione cattolica.

**Modulo per accettazione regolamento Sale Convegni**

All'Ufficio per i Beni Culturali  
Ecclesiastici  
Piazza Duomo, 11  
Terni

Il sottoscritto.....

nato a ....., il.....

cittadinanza....., professione.....

residente a .....

con domicilio in.....

tel./cell.....

@ .....

dichiara di aver preso in visione il presente Regolamento e di accettarlo in ogni sua parte e versa la somma di €..... a titolo di erogazione liberale per le spese sostenute dall'Ente ospitante.

Terni, .....

Firma

---

**Trattamento dei dati personali:**

L'utente acconsente al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.