

REGOLAMENTO

Capitolo 1°

Il Museo, formato dalla donazione di buona parte del Palazzo Campeis da parte del Consorzio dei Comuni del Bacino Imbrifero Montano del Tagliamento e del materiale raccolto e donato dal Sen. Prof. Michele Gortani, è la testimonianza della vita del popolo carnico nella casa, nel lavoro e nella fede nei secoli passati ed è raccolto, per ora, in 24 sale.-

Il Museo si propone di continuare la ricerca di materiale per completare le raccolte etnografiche che documentano negli oggetti e in documenti la nostra civiltà e la nostra storia e che contribuiscono all'educazione e all'istruzione dei cittadini.-

Capitolo 2°

Al mantenimento e al funzionamento del Museo provvede la Fondazione con il ricavato dei biglietti d'ingresso, con il contributo di vari Enti e particolarmente con il contributo regionale per il restauro o l'acquisto di oggetti.-

Capitolo 3°

Dal Consiglio di Amministrazione, formato secondo le norme dello Statuto della Fondazione, la cura e il funzionamento del Museo sono affidati ad un Direttore, ritenuto capace di assolvere il suo compito .-

L'ufficio di direttore del Museo viene conferito a titolo onorario con incarico permanente.-

~~Il~~ Il Direttore assolve tutti i compiti inerenti alla sua carica .(Sistemazione e cura dei locali, ordinamento e incremento delle raccolte, inventari, schedari, compilazione di guide e cataloghi del Museo, schedario fotografico di tutta la Carnia (paesaggi, arte, costumi ecc.), sorveglianza e controllo del personale dipendente, disciplina delle visite del pubblico, consultazione dei materiali da parte di studiosi).-

Capitolo 4°

Segretario della Fondazione del Museo è il Segretario della Comunità Carnica con sede in Tolmezzo. Cura tutta la parte amministrativa.-

Capitolo 5°

Il custode abita nei locali del Museo. Ha l'ob -

bligato di vigilare le sale e gli oggetti esposti, impedendo che i visitatori li tocchino e li rovinino.-

Sorveglia anche il personale che gli viene assegnato in aiuto.-

Provvede con i famigliari alla pulizia ordinaria e straordinaria, all'apertura e chiusura, dopo attenta ispezione del Museo, alla vendita dei biglietti d'ingresso, cartoline ecc., provvede anche ai lavori per l'ordinamento delle sale e del materiale.-

Articolo 6°

Nessun oggetto può essere trasportato fuori del Museo, anche solo temporaneamente, senza l'autorizzazione dell'Amministrazione della Fondazione. In via di massima non vengono concessi prestiti di cose del Museo perchè facilmente deteriorabili.-

Possono essere concessi degli oggetti in prestito quando si tratti di mostre importanti di carattere scientifico.-

L'Ente richiedente dovrà provvedere all'assicurazione del materiale.-

Capitolo 7°

Il Museo è aperto normalmente al pubblico tutti i giorni della settimana, escluso il martedì, dalle ore 9 alle 12 e dalle 14 alle 17 nei mesi di

ottobre-marzo e 15-18 da aprile a settembre.-
Per la visita il biglietto d'ingresso è di £150
ridotto a £50 per i ragazzi.-

Il custode è autorizzato a far visitare il Museo
a studiosi e a turisti anche in giorni e ore fuori
orario.-

I visitatori devono tenere in Museo un contegno
conforme alle regole civili di educazione.-

E' vietato ai visitatori di toccare gli oggetti
esposti, di fumare, di portare ombrelli e basto-
ni, di compiere qualsiasi atto che possa porta-
re danno al materiale esposto e recare disturbo
agli altri visitatori.-