



Regolamento del Planetario di Caserta

Articolo 1. Denominazione, sede e logo

Il **Planetario di Caserta** è istituito come museo con Deliberazione del Commissario Prefettizio Comune Caserta n° 21 del 22 febbraio 2016

Ha sede in piazza G. Ungaretti 1 – 81100 Caserta, in contiguità col plesso “Vanvitelli” dell'Istituto Comprensivo “Lorenzini – da Vinci” di Caserta.

Il Planetario di Caserta è di proprietà del Comune di Caserta ed è ospitato in locali di proprietà del Comune di Caserta concessi in disponibilità perenne dallo stesso Comune per lo svolgimento delle funzioni museali, didattiche e scientifiche proprie del Planetario.

Gli spazi esterni, l'accesso dagli assi viari e le vie di fuga esterne sono condivisi con il plesso Vanvitelli dell'Istituto Comprensivo “Lorenzini – da Vinci” di Caserta.

Il logo adottato è quello indicato qui in alto, come sviluppato a seguito delle azioni previste nel PNRR Ministero della Cultura 2022-2024.

Articolo 2. Scopi

Il Planetario di Caserta è una istituzione permanente senza fini di lucro che offre servizi educativi e culturali al pubblico e compie ricerche, le acquisisce, le conserva, le espone e, soprattutto, le comunica a fini di studio, educazione e diletto nel campo proprio dell'astronomia e delle scienze pure ed applicate ad esse direttamente (fisica, meccanica celeste, ottica, matematica, chimica, scienze dell'ambiente, storia della scienza etc.) e indirettamente connesse (storia, storia dell'arte, letteratura, musica, filosofia etc.).

In rete con Enti ed Istituzioni culturali del territorio, il Planetario di Caserta si prefigge di contribuire alla ricerca, allo studio e valorizzazione del patrimonio storico di Terra di Lavoro legato alla scienza e ai suoi strumenti anche mediante l'acquisizione (in proprietà o in deposito) di testimonianze materiali e immateriali di strumenti scientifici (in originale e in copia, analogica e digitale), di modelli didattici (reali e virtuali), di spettacoli e supporti multimediali, di fotografie, di documenti di archivio (in originale e in copia), di oggetti d'arte e di interesse etnoantropologico materiale ed immateriale (in originale e in copia) legati alla storia della scienza e delle professionalità umane che hanno svolto attività in campo scientifico a Caserta e nel territorio circostante.

Il Planetario organizza spettacoli multimediali, conferenze, incontri di aggiornamento per docenti, mostre didattiche e documentarie, concerti, reading, performance artistiche e multimediali ed ogni altra iniziativa spettacolare utile a raggiungere l'obiettivo in un contesto di sinergia sensoriale e cognitiva innovativo per la divulgazione scientifica.

Il percorso espositivo museale completa l'esperienza di visita illustrando aspetti teorici, strumentali, materiali e immateriali, della storia e del presente dell'astronomia e della storia della scienza.

Articolo 3. Funzioni

Anche in collaborazione col Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e con i suoi organi periferici (Musei, Soprintendenze, Reti Museali, Archivio di Stato), col Ministero dell'Istruzione e del Merito, col Ministero dell'Università e della Ricerca, con le Università e gli Enti di ricerca, con gli Enti Locali territoriali, con i Musei, il Sistema Museale “Terra di Lavoro” e le Associazioni culturali, il Planetario di Caserta si prefigge il compito di:

- ideare, realizzare e presentare, in narrazione dal vivo, spettacoli multimediali di astronomia e di storia della scienza;



- studiare, divulgare e promuovere la crescita delle conoscenze scientifiche ed in particolare di quelle legate all'astronomia, alla storia della scienza e alle scienze pure ed applicate ad essa collegate;
- contribuire alla ricerca, allo studio e valorizzazione del patrimonio storico di Terra di Lavoro legato alla scienza e ai suoi strumenti;
- illustrare aspetti dell'astronomia e di storia della scienza e delle tecnologie ad esse collegate, anche mediante l'interazione con oggetti, strumenti, modelli e materiali didattici e con le installazioni multimediali esposte nel percorso museale per indagare e sperimentare il patrimonio immateriale astronomico e scientifico attuale, storico, e popolare;
- catalogare, tutelare, conservare, esporre e comunicare gli oggetti di interesse storico / scientifico acquisiti per acquisto, prestito, deposito, lascito e donazione;
- costituire per i giovani e per la cittadinanza tutta una proficua occasione di avvicinamento alla cultura scientifica mediante approcci innovativi basati sulla multidisciplinarietà e la connessione tra i saperi;
- offrire percorsi didattici ed educativi legati all'astronomia, alla scienza e alla storia della scienza;
- garantire la pubblica fruizione dei beni e delle conoscenze possedute;
- organizzare eventi, conferenze, visite guidate, mostre, manifestazioni culturali, concerti e pubblicazioni inerenti le attività educative, divulgative e scientifiche indicate;
- collaborare con altre istituzioni scientifiche e museali ai fini dello scambio di competenze, esperienze, professionalità, servizi e beni, nelle forme e nei modi da concordarsi.

Articolo 4. Patrimonio

Il patrimonio del Planetario di Caserta è costituito:

- dagli oggetti, dalle attrezzature tecnologiche, digitali e virtuali, dal software e dai modelli didattici analogici e virtuali (spettacoli digitali) ideati, sviluppati e prodotti in proprio e da quelli acquisiti, dalle strutture tecniche in esso conservate, dagli strumenti scientifici e dagli oggetti nell'inventario;
- dalle risorse economiche destinate alla sua gestione, anche di quelle derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso utili per partecipare agli spettacoli digitali;
- dai contributi di Enti, Privati ed Associazioni ad esso specificamente destinati;
- dalle donazioni, dai contributi volontari e dai lasciti ricevuti.

Nel rispetto e secondo le previsioni dei capitoli di bilancio previsti nel piano finanziario annuale e pluriennale, le risorse economiche e finanziarie sono impegnate per il funzionamento del Planetario di Caserta (utenze, personale, materiale di consumo, manutenzione dei locali e degli impianti, assicurazione, antifurto etc.), per la gestione e la manutenzione delle attrezzature tecnologiche materiali e immateriali (hardware e software) e delle collezioni, per l'aggiornamento delle tecnologie materiali ed immateriali (hardware e software) necessarie per la produzione e la tenuta degli spettacoli, per i servizi al pubblico (mostre, conferenze, iniziative culturali di valorizzazione e di fidelizzazione), per gli interventi strutturali (sicurezza dei visitatori, del personale e dei beni).

Attrezzature, strumenti, modelli didattici e locali sono conservati e custoditi in modo appropriato, esposti e fruibili nel rispetto delle norme di sicurezza per i visitatori e il personale.



Oggetti, strumenti e modelli didattici virtuali e non del Planetario di Caserta possono essere incrementati per dono e acquisto secondo le indicazioni del Direttore / Curatore Scientifico. Essi sono elencati nel registro d'ingresso, schedati in inventario, catalogati e conservati nel rispetto della normativa vigente. I prestiti e le autorizzazioni per il trasferimento degli oggetti ricadenti nel campo di applicazione del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio per mostre ed esposizioni temporanee seguono quanto disposto dagli articoli 48, 65, 66 e 67 del Codice per i Beni Culturali e del Paesaggio (il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42).

Articolo 5. Ordinamento interno

L'ordinamento interno del Planetario di Caserta è articolato come segue:

- Legale rappresentante;
- Comitato Tecnico Scientifico;
- Direttore scientifico col ruolo di curatore scientifico;
- Responsabile dei Servizi Educativi;
- Educatori / narratori addetti alla erogazione dei servizi educativi (spettacoli multimediali, visite guidate al percorso museale, laboratori) e alla produzione dei materiali didattici;
- Programmatori / educatori addetti alla ideazione e realizzazione dei prodotti educativi per gli spettacoli in cupola;
- Tecnico-manutentore, esperto degli impianti e delle attrezzature;
- Amministrazione e personale ausiliario in servizio nell'Istituto Tecnico Statale "Buonarroti", capofila dell'ATS "Planetario" che gestisce il Planetario su affidamento del Comune di Caserta.

Articolo 6. Legale rappresentanza del Planetario

Legale rappresentante del Planetario di Caserta è il Dirigente Scolastico della scuola capofila dell'Associazione Temporanea di Scopo "Planetario di Caserta" (gestore del Planetario dal 2012, costituita tra tre scuole pubbliche casertane: Istituto Tecnico Statale "M. Buonarroti", capofila; Istituto Comprensivo "Lorenzini – da Vinci"; Istituto Comprensivo "Ruggiero – 3 Circolo"); presiede il Comitato Tecnico Scientifico.

Articolo 7: Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico dell'ATS è composto: da 3 membri di diritto (i Dirigenti Scolastici pro tempore delle Istituzioni Scolastiche sottoscrittori il presente o loro delegati con delega scritta annuale o occasionale), dal Direttore Scientifico, dal responsabile dei Servizi Educativi del Planetario e da un educatore del Planetario.

Il Comitato Tecnico Scientifico:

- delibera le azioni generali di gestione;
- approva i bilanci preventivi e consuntivi;
- approva il piano strategico triennale, il programma annuale, il rapporto annuale e la carta della qualità dei servizi e la sua revisione periodica;
- il piano delle azioni scientifiche proposte dal Direttore Scientifico;
- il piano delle azioni educative e divulgative proposte dal responsabile dei Servizi Educativi.



Il legale rappresentante dell'ATS assume la presidenza del CTS e assicura l'esecuzione amministrativo contabile delle delibere assunte.

Il CTS si riunisce almeno 1 volta l'anno su convocazione del legale rappresentante dell'ATS, per discutere l'ordine del giorno predisposto in bozza dal Direttore Scientifico. La convocazione deve essere comunicata almeno 7 giorni prima della data fissata. In assenza di convocazione, il CTS è convocato l'8° giorno del mese di maggio e di novembre alle ore 17 nel Planetario di Caserta, o, se coincidente con giorno festivo, il giorno lavorativo seguente, alla stessa ora.

La partecipazione al CTS è gratuita. Il CTS è riunito nel pieno dei poteri alla presenza della maggioranza dei membri. Le delibere sono valide a maggioranza assoluta dei voti espressi. E' esclusa l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Direttore Scientifico.

Il CTS, sulla base delle risorse umane, scientifiche ed economiche disponibili, delibera la programmazione generale delle attività educative, divulgative, formative professionali (stages, borse di studio, tirocini, tesi di laurea, tesi di dottorato), professionalizzanti e di aggiornamento (tirocini universitari, corsi di aggiornamento per docenti in servizio) e formativi (corsi di formazione e progetti di Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento / Alternanza Scuola Lavoro).

La programmazione analitica delle aperture, delle attività educative e divulgative usuali e straordinarie (eventi, concerti, mostre, incontri culturali etc.) restano nella responsabilità scientifica e decisionale del direttore scientifico e del responsabile dei servizi educativi.

Articolo 8. Direttore / Curatore Scientifico

Il Direttore / Curatore Scientifico ha le responsabilità dirigenziale scientifico-didattica del Planetario e quelle esecutive delle decisioni deliberate dal Comitato Tecnico Scientifico. In particolare:

- predispone l'ordine del giorno delle sedute del Comitato Tecnico Scientifico;
- partecipa a pieno titolo al Comitato Tecnico Scientifico al quale propone gli indirizzi generali di gestione e di amministrazione economica;
- idea ed organizza le attività scientifiche, didattiche ed educative, con la collaborazione del personale, e la programmazione delle lezioni / spettacolo;
- impartisce le direttive scientifiche e di servizio al personale;
- predispone il piano delle azioni didattiche e divulgative e di tutte le attività in linea con i fini e gli obiettivi del Planetario;
- cura la conservazione, la tutela e la gestione degli oggetti del Planetario di Caserta che gli sono affidati in custodia per la durata dell'incarico, proponendo al Comitato Tecnico Scientifico eventuali acquisizioni, incrementi della strumentazione materiale e virtuale e degli altri beni e suggerendo interventi di manutenzione e restauro agli oggetti e alle strutture;
- esamina i suggerimenti e le osservazioni del pubblico in merito ai servizi forniti dal Planetario di Caserta;
- garantisce il rispetto del Regolamento di visita del Planetario di Caserta;
- propone la partecipazione a bandi pubblici di concorso per l'affidamento di risorse a progetto in rete con altri planetari e Enti di ricerca e didattica italiani ed esteri.

Il Direttore / Curatore Scientifico deve essere docente, universitario o di scuola secondaria di secondo grado (in servizio o a riposo), di discipline scientifiche (astronomia in specie), preferibilmente con esperienza almeno biennale nella direzione o



coordinamento di planetari digitali professionali.

Articolo 9. Responsabile dei Servizi educativi

Il Responsabile dei Servizi Educativi individua e comunica le linee guida educative di ogni spettacolo già inserito nel piano dell'offerta educativa del Planetario e di ogni altra azione educativa e formativa legata alle azioni laboratoriali e del percorso espositivo museale, coordinandosi col Direttore / Curatore Scientifico. Analizza i desiderata dei visitatori, i questionari di gradimento, svolge studi e ricerche sulla ricaduta dell'offerta formativa. Si coordina col Direttore / Curatore Scientifico e con i programmatori per la realizzazione dei nuovi spettacoli e delle nuove azioni laboratoriali e di narrazione del percorso espositivo. Si coordina col Direttore / Curatore Scientifico per pianificare le attività educative e culturali del Planetario. Si coordina con gli altri educatori per l'attuazione delle linee guida e delle attività programmate. Cura le comunicazioni con l'esterno (stampa, istituzioni, enti, sito web), predispone i materiali testuali e grafici pubblicitari.

Articolo 10. Educatori, educatori / programmatori dei servizi educativi e tecnico-manutentore

Gli educatori, gli educatori / programmatori e il tecnico/manutentore del Planetario sono da assumersi a contratto di collaborazione mediante l'indizione di un avviso pubblico per titoli, corso e prove di narrazione secondo i criteri stabiliti dal CTS.

La durata del contratto conterrà la clausola dell'interruzione in caso di scadenza o interruzione della concessione in comodato d'uso del Planetario da parte del Comune.

Per la piena e sostanziale corresponsabilità nella gestione funzionale ed economica del Planetario, due educatori (il responsabile dei servizi educativi e un altro educatore) sono membri a pieno diritto del Comitato Tecnico Scientifico. L'educatore membro del CTS è indicato dal Direttore Scientifico.

L'educatore con funzioni di amministrative ha il compito di:

- impartire lezioni/spettacolo, tenere laboratori esperienziali, conferenze ed incontri divulgativi, visite guidate;
- seguire le fasi di prenotazione delle scuole e dei gruppi e la prenotazione/bigliettazione del pubblico per gli spettacoli aperti al territorio;
- collaborare all'esecuzione delle azioni di comunicazione con l'esterno (gestione sito web e profili social network);
- controllare l'accesso al Planetario, monitorare il buon funzionamento delle attrezzature tecniche e tecnologiche e degli esemplari naturali e degli oggetti e delle installazioni del percorso museale, le condizioni di pulizia e di igiene, garantire, i dispositivi di sicurezza (antincendio, anti-intrusione), l'impianto di climatizzazione, e su disposizione del responsabile dei servizi educativi, nel rispetto delle graduatorie specifiche per ogni spettacolo e in accordo con gli altri educatori, il servizio educativo,
- intervenire in caso di primo soccorso e di emergenza;
- coordinarsi col Direttore Scientifico e col responsabile del Servizio Educativo per attuare al meglio le indicazioni e le linee guida individuate e concordate.

L'educatore/programmatore ha i compiti seguenti aggiuntivi ai precedenti:

- impartire le lezioni / spettacolo;
- collaborare all'ideazione e alla programmazione degli spettacoli mediante la realizzazione del software specifico e all'ideazione e all'organizzazione delle azioni formative destinate ai docenti;



URBANI

- curare le comunicazioni con l'esterno (stampa, istituzioni, enti, sito web), predisporre i materiali grafici pubblicitari.

Il tecnico manutentore, fatta salva la propria discrezionalità nell'espletamento dell'incarico tecnico, si impegna a fornire i propri servizi con la massima diligenza. Al tecnico Marotta competono:

- l'intervento al Planetario entro 2 ore dalla chiamata in caso di guasto o malfunzionamento ritenuto cruciale per l'erogazione dei servizi dal Direttore Scientifico, con copertura 7 giorni su 7, h 24;

- l'individuazione del guasto / malfunzionamento delle apparecchiature informatiche ed elettroniche della cupola e del planetario (mixer, amplificatore, impianto luci, microfoni, computer del cluster della cupola, proiettori, computer e installazioni multimediali del percorso museale, impianto telefonico, router e rete LAN e WiFi, sistemi operativi e software di base proprie delle apparecchiature);

- il suggerimento della migliore strategia risolutiva, individuare gli interventi da farsi, i tempi di realizzazione, i prezzi e i tempi di fornitura degli eventuali pezzi e componenti di ricambio;

- l'intervento nel minor tempo possibile sul guasto / malfunzionamento individuato, attesa l'autorizzazione all'acquisto dei componenti / pezzi di ricambio necessari;

- la proposta di date e orari per pianificare gli interventi di manutenzione periodici, di aggiornamento dei software e di salvataggio di archivio dei dati amministrativo-contabili e dai dati specifici degli spettacoli della cupola e delle installazioni del percorso museale;

- la tenuta e l'aggiornamento del registro dei guasti, dei malfunzionamenti e degli interventi di manutenzione / riparazione / aggiornamento software / salvataggio dati effettuati;

- il coordinamento col Direttore Scientifico e col responsabile del Servizio Educativo per attuare al meglio le indicazioni di manutenzione e di intervento tecnico concordate nel Planetario di Caserta.

Agli educatori spetta il compito di controllare l'accesso al Planetario, monitorare il buon funzionamento delle attrezzature tecniche e tecnologiche affidate, sorvegliare l'efficienza del servizio di pulizia, garantire il servizio almeno un sabato e una domenica (o due festivi) di ogni mese, intervenire in caso di primo soccorso e di emergenza.

Ciascun educatore ha il diritto/dovere di effettuare metà del turno di servizio, salvo soluzioni differenti concordate tra gli operatori e con l'avallo del Direttore Scientifico.

Articolo 11. Risorse economiche per la gestione dell'ATS

Le entrate del Planetario sono costituite dagli importi pagati dai pubblici per i servizi forniti, da contributi di enti pubblici e privati, da fondi derivanti da progetti e bandi e da donazioni di privati.

Le uscite del Planetario sono per quelle per il personale, la sicurezza, la previdenza, la manutenzione ordinaria, le utenze telefoniche e della linea dati, i guasti e le riparazioni indispensabili a garantire i servizi, le quote di ammortamento per la sostituzione periodica e la manutenzione delle attrezzature hardware e del software di gestione della cupola; per la manutenzione straordinaria e le utenze (luce e acqua) le spese sono quelle previste nell'accordo di gestione col Comune di Caserta.

Le spese del personale a contratto saranno coperte esclusivamente con i soli introiti (al netto degli oneri di previdenza, assicurazione del personale, sorveglianza sanitaria, tassazione etc.).



URBANI

Le spettanze del personale saranno liquidate dal capofila Buonarroti dietro presentazione del prospetto delle attività svolte a cura del responsabile dei servizi educativi. L'incarico di direttore scientifico e di responsabile dei servizi educativi sono svolti a titolo gratuito per le attività, i compiti e le responsabilità aggiuntive a quelle previste per gli educatori.

Il pagamento dei biglietti del Planetario avviene mediante bonifico sul conto corrente bancario del capofila Buonarroti. Il prezzo dei biglietti è fissato dal CTS.

Articolo 12. Amministrazione e personale ausiliario

L'Associazione Temporanea di Scopo "Planetario di Caserta", che gestisce il Planetario di Caserta, si avvale delle professionalità e delle competenze amministrative, contabili, tecniche e di personale ausiliario (vigilanza, pulizie) disponibili nell'organico delle Istituzioni Scolastiche che lo compongono e, qualora assenti o indisponibili, di quelle esterne acquisite (a titolo gratuito o oneroso) per prestazioni occasionali di servizi, ordinari e straordinari.

La tenuta della contabilità, la redazione del bilancio preventivo e consuntivo, la predisposizione, la manutenzione e la verifica di conformità alle norme di sicurezza delle strutture e dei locali del Planetario e la responsabilità su ogni aspetto di ordinaria amministrazione spetta all'ITS "Buonarroti", scuola capofila dell'Associazione Temporanea di Scopo, senza oneri a carico del bilancio del Planetario.

Articolo 13. Servizi al pubblico

Il Planetario di Caserta garantisce la piena e completa accessibilità alla visita degli spettacoli multimediali e del percorso espositivo, materiale e virtuale.

Il Regolamento di Visita del Planetario di Caserta informa il pubblico sulle norme che regolano l'accesso e la fruizione dei servizi del Planetario di Caserta, in accordo con quanto di seguito stabilito.

- 1) I prezzi dei biglietti di ingresso sono stabiliti con Delibera del Comitato Tecnico Scientifico. Le modalità di accesso agli eventi straordinari e promozionali sono stabilite dal Direttore / Curatore Scientifico.
- 2) L'orario di apertura del Planetario di Caserta è organizzato in almeno 5 giorni alla settimana, tra cui un sabato o una domenica ed almeno un pomeriggio (dopo le 16), per non meno di 25 ore settimanali. Calendario e orario di apertura del Planetario di Caserta devono essere definiti e resi pubblici: a) sul sito web del Planetario di Caserta, b) presso gli Uffici per il Turismo del territorio comunale; c) sulla stampa cittadina e con ogni altro possibile strumento di diffusione. Le eventuali variazioni sono da segnalarsi tempestivamente e con uguale diffusione. Il Direttore / Curatore Scientifico può autorizzare aperture straordinarie secondo le esigenze di programmazione del Planetario di Caserta e a richiesta.
- 3) La visita (spettacoli digitali e spazi espositivi del percorso museale) e la partecipazione agli eventi si effettuano in presenza esclusiva di un operatore / narratore o del Direttore / Curatore Scientifico per singoli o gruppi composti al massimo da 51 persone nella sala didattica (cupola di proiezione) e per non oltre 35 persone alla volta negli spazi espositivi. La visita dei gruppi organizzati avviene su prenotazione. È garantita l'accessibilità alle persone con deficit motori e cognitivi.
- 4) I servizi di visita guidata e di didattica sono compresi nel prezzo del biglietto.
- 5) Le riprese fotografiche e video sono libere. L'utilizzazione delle stesse e dei



materiali di archivio e di documentazione consultati per motivi di studio, ricerca e pubblicazione sono soggette a richiesta e vincolate all'autorizzazione del Direttore/Curatore Scientifico. Lo studioso richiedente deve sottoscrivere l'impegno a consegnare copia dello studio, della ricerca e della pubblicazione attinente l'oggetto della richiesta.

- 6) L'accoglienza del pubblico al Planetario di Caserta è garantita attraverso strutture, materiali e servizi che: agevolano la visita, la comprensione dell'offerta culturale, educativa e divulgativa, la conoscenza degli oggetti e dei fenomeni scientifici presentati ed esposti; stimolano l'interesse e il desiderio di approfondimento culturale; favoriscono in ogni modo un'esperienza di visita soddisfacente e piacevole sotto ogni punto di vista. Ciò avviene mediante la diffusione del Regolamento di Visita contenente diritti e doveri dei visitatori, modalità della visita, norme di sicurezza vigenti nel Planetario di Caserta.
- 7) Il patrimonio del Planetario di Caserta deve essere rispettato da tutti i visitatori. Gli accompagnatori dei gruppi in visita hanno il compito di svolgere l'azione di sorveglianza per il rigoroso rispetto del regolamento.
- 8) Nel Planetario di Caserta è vietato:
 - a) deturpare (con pennarelli, matite e vernici) o danneggiare le suppellettili, i muri, gli oggetti;
 - b) consumare alimenti e bevande in cupola;
 - c) fumare, urlare, correre o disturbare in qualsiasi altro modo gli altri visitatori;
 - d) ascoltare musica e tenere a volume non nullo le suonerie dei telefoni cellulari;
 - e) toccare gli oggetti senza l'autorizzazione e l'assistenza dell'accompagnatore.
- 9) E' possibile effettuare una donazione o lasciare un contributo destinato alla vita del Planetario di Caserta.
- 10) Per eventuali reclami ed osservazioni è disponibile il registro per il pubblico, anche via web (mail e forum sul sito internet).

Articolo 14. Collaborazioni esterne e rapporti col territorio

Per i compiti di ricerca, valorizzazione, didattica e divulgazione il Planetario di Caserta può avvalersi della collaborazione a titolo gratuito di cittadini, studiosi, Enti e Associazioni, su indicazione del Direttore/Curatore Scientifico e del Responsabile del Servizio Educativo. Il Planetario di Caserta può aderire a reti e sistemi museali territoriali e tematici, partecipare a censimenti e statistiche organizzate dal Ministero, da Enti Locali e da Enti di Ricerca. Il Planetario di Caserta incoraggia forme associative collaterali (del tipo Associazione "Amici del Planetario di Caserta") come utile occasione di crescita del Planetario di Caserta nella città e nel territorio.

Articolo 15. Verifica degli obiettivi

Il Planetario di Caserta si impegna a verificare i risultati degli obiettivi che si è prefissato, anche attraverso la rilevazione del gradimento dei servizi offerti, il numero delle visite, le osservazioni ed i reclami dei visitatori e l'aggiornamento periodico della Carta della Qualità dei Servizi.

Caserta, 05/11/2024

Il legale rappresentante dell'ATS Planetario di Caserta
Dirigente Scolastico ITS "Buonarroti" / prof.ssa Maria Ruggiero