



Associazione "MUSEO DEL PIAVE VINCENZO COLOGNESE LA GRANDE GUERRA 1914 1918 APS"

Via Vincenzo Colognese n. 1 – fr Caorera – 32038 Setteville (BL)

Codice fiscale: 91012730254 pec: [museo.v.colognese@pec.it](mailto:museo.v.colognese@pec.it)

## LA CARTA DEI SERVIZI DEL MUSEO

La Carta dei servizi, costituisce lo strumento attraverso cui il Museo comunica con gli utenti e si confronta con loro. La Carta individua i servizi che il Museo s’impegna a erogare sulla base del proprio Regolamento, delle norme vigenti e nel rispetto delle esigenze e delle aspettative degli utenti, la cui soddisfazione costituisce un obiettivo primario per il Museo. La Carta dei servizi si ispira a: - i principi enunciati nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 sull'erogazione dei servizi pubblici; - l'art. 11 D.Lgs. 286/99 "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; -

il Codice di deontologia professionale dell'ICOM, l'International Council of Museums; -

la L.R. 16/05/2019 n. 17 "Legge per la Cultura" "

DGR n. 1173 del 11/8/2020 "Definizione dei requisiti e dei livelli minimi di funzionamento di musei, archivi e biblioteche, pubblici e privati, per il riconoscimento regionale

L'aggiornamento della Carta dei servizi, a cura del Servizio interno all'Associazione e previa approvazione in Consiglio Direttivo, è previsto con cadenza triennale e in caso di: modificazione della normativa sugli standard dei servizi museali, di nuove esigenze di servizio o per accogliere suggerimenti e osservazioni degli utenti. La Carta è resa pubblica attraverso il sito del Museo del Piave e in forma cartacea, è messa a disposizione degli utenti e di chi ne fa richiesta presso la biglietteria del Museo.

## 1. PRESENTAZIONE DEL MUSEO (STORIA, FINALITÀ, MISSIONE)



Il **Museo del Piave**, fondato da Don Antonio Pavan e Vincenzo Colognese, nasce con l'intento di mantenere viva la memoria degli avvenimenti della Prima Guerra Mondiale. Questo conflitto, tra il 1917 e il 1918, segnò profondamente e drammaticamente le pendici del Monte Grappa e il territorio di Setteville.

Le ricchezze della Sinistra Piave bellunese non sono soltanto ambientali e sociali, ma anche storico-culturali. Una testimonianza particolarmente significativa è rappresentata dalla collezione di divise d'epoca, esposte in teche appositamente allestite. Numerosi sono inoltre i reperti storici risalenti al periodo 1914-1918.

La peculiarità del museo è quella di essere un museo "aperto", in continua evoluzione. La collezione cresce grazie al contributo di oggetti e memorie provenienti non solo da chi fu coinvolto direttamente o indirettamente negli eventi della guerra, ma anche da tutti coloro che si sentono ancora legati a questo frammento della storia veneta.

Ogni cimelio esposto è accompagnato dalla spiegazione del suo utilizzo oppure inserito in un'ambientazione che ne ricostruisce il contesto storico. Proprio per questo motivo il museo è conosciuto con l'appellativo di "**museo fatto col cuore**".

Le ambientazioni sono realizzate dai figli e dai nipoti di quelle persone che vissero in questa zona di prima linea. Attraverso i loro racconti, tramandati di generazione in generazione, il museo custodisce e condivide numerose storie di vita e di memoria.

Tra i simboli più significativi vi è la **statua della Madonna del Piave**, segno di fede e di speranza, che ancora oggi ispira devozione e raccoglimento. Non è raro che alcuni visitatori portino un fiore davanti alla sua collocazione all'interno del museo.

A rafforzare ulteriormente il valore umano che si respira nel museo contribuisce anche la mostra fotografica dedicata al ruolo delle donne nella Grande Guerra, che testimonia il coraggio e il contributo femminile in un momento storico drammatico e decisivo.

Il Museo assolve alla propria missione attraverso: - l'attività di acquisizione, conservazione, documentazione, studio, esposizione e comunicazione delle proprie collezioni.

le attività e le iniziative culturali, formative, educative, informative che promuove e realizza, tra cui l'organizzazione di mostre temporanee, seminari e convegni, corsi di formazione e stage, visite guidate e laboratori, pubblicazioni e presentazioni hanno un solo scopo: "non dimenticare" per non ripetere l'errore di una nuova guerra.

Il Museo opera secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti

## 2. PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei servizi si ispira ai seguenti principi:

### - Uguaglianza

Il Museo eroga i propri servizi senza distinzione alcuna di sesso, razza, lingua, religione, opinione politica e l'accesso ad essi è garantito a tutti i cittadini senza limitazioni di sorta. Il Museo garantisce l'accesso anche agli utenti diversamente abili attraverso strutture adeguate.

#### **- Imparzialità**

Il Museo ispira il proprio comportamento a principi di obiettività, giustizia e imparzialità. Gli utenti possono contare sulla competenza e la disponibilità del personale volontario nel soddisfacimento delle proprie esigenze, aspettative e richieste.

#### **- Continuità**

I servizi sono erogati con continuità e regolarità, con le modalità e negli orari stabiliti. Eventuali interruzioni dei servizi sono tempestivamente comunicate adottando tutte le misure necessarie a ridurre il disagio degli utenti .

#### **- Partecipazione**

Il Museo promuove la partecipazione degli utenti, singoli o associati, al fine di favorire la loro collaborazione al miglioramento della qualità dei servizi, individuando i modi e forme attraverso cui essi possono esprimere e comunicare suggerimenti, osservazioni, richieste e reclami,

#### **- Sicurezza e riservatezza**

Il Museo garantisce la conformità dei servizi erogati alla normativa vigente in materia di sicurezza e nel pieno rispetto delle disposizioni di legge per la tutela della privacy. I dati personali dell'utente vengono utilizzati esclusivamente per le finalità di carattere istituzionale e non vengono trattati da personale non autorizzato né ceduti o comunque comunicati e/o diffusi a terzi.

#### **- Disponibilità e chiarezza**

Il personale volontario incaricato ispira il suo comportamento nei confronti del pubblico a presupposti di gentilezza, cortesia, collaborazione e al principio della semplificazione delle procedure burocratiche. Gli operatori s'impegnano ad erogare i servizi in modo chiaro e comprensibile, utilizzando un linguaggio facile e accessibile a tutti gli utenti. Il personale è tenuto a qualificarsi con il proprio nome nei rapporti con gli utenti, anche nel caso di comunicazioni telefoniche ed epistolari (ordinarie ed elettroniche).

#### **- Qualità dei servizi**

Il Museo adegua il proprio ordinamento e funzionamento agli standard e obiettivi di qualità previsti dal Decreto Ministeriale del 10 maggio 2001 e dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 1173 del 11/8/2020: "Definizione dei requisiti, dei livelli minimi e degli standard ottimali di funzionamento di musei, archivi e biblioteche, pubblici e privati, per il riconoscimento regionale e per l'inclusione nel Sistema regionale degli istituti della cultura"

Il Museo eroga i servizi secondo criteri di efficacia ed efficienza, adottando opportuni indicatori per valutare la qualità dei servizi erogati. In particolare:

- per efficacia s'intende la fornitura di prestazioni e servizi al massimo livello quantitativo e qualitativo rispetto alle esigenze degli utenti e perseguendo la loro soddisfazione;
- per efficienza s'intende la fornitura di prestazioni e servizi al massimo livello quantitativo e qualitativo rispetto alle risorse a disposizione e ai programmi stabiliti, in termini di maggiore semplificazione, minori adempimenti burocratici e riduzione di costi.

### **3. DIRITTI E DOVERI DEGLI UTENTI**

#### **3.1. Diritti degli utenti**

Tutti i cittadini possono accedere al Museo e usufruire dei suoi servizi secondo le modalità previste dal regolamento e riprese nella presente Carta. Gli utenti hanno diritto a:

- ricevere una chiara ed efficace informazione sulle offerte del Museo e sulle modalità di accesso ai servizi e alle iniziative;
- comunicare con il Museo attraverso tutti i mezzi messi a disposizione a questo scopo.

Il Museo è dotato di un punto informazioni e prenotazioni.

Con gli operatori è possibile comunicare per telefono e posta elettronica. Si possono ottenere altre informazioni di base presso l'ufficio di Informazione e accoglienza turistica o presso la Biblioteca Comunale.

L'orario di apertura al pubblico è stabilito dal Comune di Setteville, nel rispetto degli standard vigenti, e viene adeguatamente pubblicizzato tramite affissione all'esterno del Museo, presso l'ufficio di Informazione e accoglienza turistica (lat), sul sito del Museo del Piave, su pieghevole divulgativo.

L'accesso al Museo è subordinato al pagamento del biglietto di ingresso, con eventuali riduzioni, secondo le determinazioni adottate. L'Associazione si riserva di stabilire, per alcuni servizi, il rimborso delle spese. Le tariffe, il costo dei biglietti, dei servizi e dei diritti sono fissati in appositi tariffari esposti al pubblico.

Per garantire una regolare programmazione delle visite, la prenotazione è obbligatoria nel caso di scolaresche e gruppi, sia quando è richiesto l'ausilio di una guida sia nei casi in cui tale servizio non sia richiesto. È anche obbligatoria la prenotazione per le attività e laboratori didattici. Le prenotazioni si possono effettuare durante gli orari di apertura del Museo per telefono o tramite sito.

Per comunicare osservazioni e suggerimenti o sporgere reclami è disponibile il registro dei visitatori posto presso la biglietteria del Museo. La corrispondenza può essere inviata all'indirizzo: Museo del Piave Via Vincenzo Colognese n. 1 -Setteville (BL). Il Responsabile e il personale volontario del Museo sono a disposizione del pubblico su appuntamento telefonando al numero 328 159 22 79

### 3.2. Doveri degli utenti

Gli utenti del museo sono tenuti a osservare le norme di buona educazione e di corretto comportamento nei confronti degli altri utenti e del personale del Museo. Ogni comportamento e/o i comportamenti in contrasto con tali regole e con i divieti indicati all'ingresso e con le indicazioni fornite dal personale volontario, possono essere anche motivo di allontanamento dalla struttura museale. I visitatori sono tenuti a lasciare all'ingresso del Museo bagagli, borse voluminose e zaini. Nel Museo è inoltre vietato:

- introdurre armi, coltelli o altri oggetti atti ad offendere, compresi coltelli a serramanico o strumenti analoghi, in conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza pubblica e al "Decreto-legge 25 febbraio 2026 in materia di sicurezza", e qualunque oggetto che per le sue caratteristiche possa rappresentare un rischio per la sicurezza delle persone, dell'edificio, delle strutture;
- introdurre uccelli, rettili e animali di media-grossa taglia, ad eccezione di quelli utili per accompagnare le persone disabili;
- effettuare riprese fotografiche e audiovisive senza autorizzazione;
- fumare in tutti i locali del Museo;
- consumare cibi e bevande negli spazi espositivi;
- usare il cellulare per comunicazioni personali all'interno degli spazi espositivi.

## 4. SERVIZI

Il Museo eroga i seguenti servizi:

- visite;
- accesso al patrimonio;
- consulenze;
- progetti culturali;
- formazione e didattica;
- promozione.

### 4.1 Visite :

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
visita	possibilità di accesso a tutto il percorso negli orari di apertura al pubblico	destinatari: senza restrizioni
accesso	in base al tariffario approvato dal Direttivo dell'Associazione ed esposto al pubblico; visite da parte di gruppi visite organizzate al percorso, con guida o senza; prenotazione obbligatoria in alcuni casi (scolaresche e gruppi)	destinatari: gruppi organizzati accesso: in base a tariffario disponibile all'ufficio lat

### 4.2 Accesso al patrimonio

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
consultazioni	possibilità di accesso a tutto il patrimonio ammesso a consultazione	destinatari: senza restrizioni
accesso	gratuito ma su appuntamento	destinatari: senza restrizioni
prestiti	Il prestito del materiale scientifico va concordato con la direzione previa approvazione da parte dell'Ente	destinatari: associazioni di tipo culturale
cessione di spazi	da concordare la concessione dell'uso della sala per incontri, sala per esposizioni temporanee, sala didattica, comprese eventuali attrezzature, per attività di tipo culturale ed esclusivamente in presenza di un operatore e/o di un tecnico del Museo	Destinatari: associazioni di tipo culturale, Relatori che trattino comunque argomenti inerenti la grande Guerra

### 4.3 Consulenze

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
consulenza museale	elaborazione di progetti finalizzati alla realizzazione, revisione, completamento di allestimenti	destinatari: senza restrizioni accesso: da concordare

consulenza bibliografica	da concordare consulenza bibliografica, ricerche bibliografiche locali, nazionali e internazionali tramite bibliografie cartacee e/o tramite utilizzo assistito di banche dati gratuite disponibili su internet	destinatari: senza restrizioni accesso: gratuito
consulenza metodologico - didattica	elaborazione di progetti, percorsi didattici e approfondimenti tematici legati al campo delle Scienze della Terra	destinatari: insegnanti e scuole di ogni ordine e grado, istituti di ricerca accesso: da concordare
	Progettazione di percorsi di visita a mostre temporanee	Destinatari: Studenti di scuole di ogni ordine e grado, altri enti/associazioni interessati Accesso: da concordare
	ricerca ed indicazioni sull'utilizzo di documenti, bibliografie, materiali audiovisivi e multimediali specifici, a partire dalle risorse esistenti presso il Museo, anche per attivare nelle singole scuole un laboratorio / progetti speciali	destinatari: insegnanti e scuole di ogni ordine e grado; istituti di ricerca accesso: da concordare
Consulenza editoriale	<del>consulenza editoriale</del> consulenza scientifica sui (lettura e relazione) su prodotti editoriali di soggetti terzi	destinatari: autori, curatori, editori



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

#### 4.4 Progetti culturali

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
attività di ricerca per terzi	attività di ricerca per conto terzi nell'ambito di progetti condivisi o non	destinatari: senza restrizioni accesso: da concordare
convegni e conferenze	Organizzazione e realizzazione di conferenze	Destinatari: senza restrizioni Accesso: gratuito
	Organizzazione e realizzazione di convegni e seminari	Destinatari: senza restrizioni Accesso: gratuito
	organizzazione e realizzazione di qualsiasi altro evento utile alla divulgazione del patrimonio culturale, compresi intrattenimenti ludici	destinatari: senza restrizioni accesso: secondo i casi
Eventi espositivi	Progettazione e realizzazione di esposizioni temporanee e/o permanenti interne	Destinatari: senza restrizioni Accesso: secondo i casi
	Progettazione e realizzazione di esposizioni temporanee per conto terzi	Destinatari: senza restrizioni Accesso: da concordare

#### 4.5 Formazione e didattica

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
attività didattica	attività articolate e diversificate per livello di scuola e per argomenti, descritte analiticamente in un apposito opuscolo, prossimamente anche on line, svolte sia in sede, sia sul territorio, sia a distanza	destinatari: studenti ed insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado accesso: da concordare
formazione permanente agli adulti	organizzazione e realizzazione di laboratori e incontri, anche in collaborazione con enti di formazione per adulti con lezioni e visite guidate	Destinatari: senza restrizioni Accesso: da concordare
Tirocini e stage	tutoraggio dei soggetti attraverso la predisposizione dei progetti di attività, l'assistenza e formazione, le verifiche sul lavoro svolto sui temi della museografia e museologia, gestione museale e afferenti alle aree disciplinari trattate dal Museo	Destinatari: tirocinanti dell'Università e di altri enti Accesso: da concordare
Formazione per insegnanti / assistenza tesi	Organizzazione di interventi di formazione in servizio su richiesta di singoli istituti scolastici, anche a distanza	Destinatari: insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado, laureandi Accesso: al momento indisponibile

#### 4.6 Promozione e comunicazione

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
prodotti editoriali	realizzazione di prodotti editoriali di varia tipologia e supporto (guida al Museo, cataloghi, quaderni, atti, video, banche dati): comprende la redazione, la revisione e la cura redazionale	destinatari: senza restrizioni accesso: gratuito
	Distribuzione dei prodotti editoriali	destinatari: senza restrizioni accesso: di norma a pagamento
oggettistica	distribuzione di oggettistica, poster, cd-rom, video, gadget ecc	Destinatari: senza restrizioni Accesso: non disponibile
comunicazione in rete	aggiornamento web	destinatari: senza restrizioni accesso: gratuito

Per ulteriori informazioni sui servizi, l'utente può rivolgersi alla biglietteria del museo oppure tramite mail all'indirizzo: [info@museodelpiavevincenzocolognese.it](mailto:info@museodelpiavevincenzocolognese.it)

## 5. STANDARD DI QUALITA'

Il Museo specifica gli standard di qualità perseguiti, in attuazione di quanto prescritto dal Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1173 dell'11 agosto 2020 – “Definizione dei requisiti, dei livelli minimi e degli standard ottimali di funzionamento di musei, archivi e biblioteche, pubblici e privati, per il riconoscimento regionale e per l’inclusione nel Sistema regionale degli istituti della cultura”. Al fine di consentire la verifica della qualità dei servizi erogati la Carta fissa i valori standard di riferimento garantiti oltre agli indicatori, ossia i valori che il Museo s’impegna a realizzare.

### 5.1 Status giuridico

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
normazione	Possesso di un regolamento	Regolamento del museo approvato dall’organo competente
trasparenza	Possesso della Carta dei Servizi	Carta dei servizi adottata, diffusa in modo adeguato, presente alla biglietteria e sul sito

### 5.2 Programmazione e risorse finanziarie

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
programmazione e controllo	strumenti di programmazione delle attività	approvazione dei documenti programmatici nei termini previsti ; PDO (piano dettagliato degli Obiettivi)
	Strumenti di rendicontazione e controllo	Approvazione dei documenti di rendicontazione a fine esercizio

### 5.3 Strutture e sicurezza

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
Sicurezza	antifurto	presenza di impianti ad alta tecnologia, regolarmente verificati a cura dell’Ente. In assenza di rilevatori anti-furto, presenza di opportuna guardiania
	Dispositivi per la sicurezza degli ambienti (sale espositive e depositi)	Rispetto alle normative di base; presenza della segnaletica di sicurezza
Confortevolezza	pulizia	Pulizia settimanale ed a ogni occorrenza
	Illuminazione	Illuminazione completa dei cimeli esposti al pubblico
	Riscaldamento	- Spazi espositivi con temperatura minima invernale di 17° C - Sala didattica aperta al pubblico con temperatura non oltre 20° C
Accessibilità	Utenti in genere	Idoneità accesso esterno (sulla via)
	Utenti disabili	Possibilità di accesso dei disabili su rampa appositamente predisposta fino al piano rialzato Indisponibilità al momento di riproduzione di opere per utenti ipovedenti

#### 5.4 Organizzazione e risorse umane

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
Organizzazione	Responsabile nominato dall'Associazione	Individuato con atto formale
Funzioni fondamentali adulti	Direzione, conservazione, didattica e custodia	Garantite le funzioni fondamentali
aggiornamento	Formazione, autoformazione	Autoformazione pari almeno a quanto previsto dai contratti di lavoro collettivi
Continuità	Adeguatezza organico	Esclusiva presenza di personale volontario

#### 5.5 Gestione e cura delle collezioni

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
Conservazione	Monitoraggio sulle condizioni di conservazione, riscontri inventariali sugli ammanchi	annuale
ordinamento e catalogazione	Presenza di inventari e cataloghi	Redazione secondo le modalità verificate

#### 5.6 Servizi al pubblico

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
accessibilità	Orario di apertura al pubblico minimo	Almeno 8 ore settimanali di apertura, domenica e lunedì
Accoglienza	massima visibilità, chiarezza e completezza della segnaletica esterna ed interna; facilità di accesso al punto informazioni e prenotazioni	nome completo del Museo, orari di apertura e cartello del Sistema Museale esposti all'esterno; pianta di orientamento e tariffario esposti all'ingresso; segnalazione dei vari servizi (bagni e rampe per portatori di handicap); presenza costante di un operatore, in orario d'apertura, al punto informazioni e prenotazioni (raggiungibile anche via telefono e internet)
Sussidi alla visita	disponibilità di un volontario in accompagnamento alla visita al Museo e altri prodotti editoriali (cataloghi, opuscoli ecc.); identificazione di ciascuna opera esposta	completezza dell'apparato didascalico; ricostruzioni virtuali e ambientazioni scenografiche di reperti/cimeli; supporti multimediali; non disponibile bookshop
didattica	pianificazione delle attività	redazione annuale del piano delle attività educativo-didattiche; realizzazione di attività da parte di soggetti specializzati (prenotazione obbligatoria)

consultazione	messa a disposizione di strumenti necessari alla consultazione del patrimonio, compresi database elettronici, accessibilità ai luoghi della consultazione del patrimonio	consultazione su prenotazione; disponibilità di volumi consultabili in sede
progetti di ricerca e consulenze specializzate	contenuto scientifico	presenza di esperti
eventi culturali	programmazione di eventi culturali	n. 1 evento culturale organizzato annualmente, in collaborazione con istituzioni e associazioni
informazione e comunicazione al pubblico	comunicato stampa per eventi specifici	tempestiva (minimo quattro giorni prima dell'evento)
	divulgazione mediante sito del Museo e del Comune di Setteville	aggiornamento tempestivo delle news e a cadenza quadrimestrale delle altre pagine del sito

### 7. PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI – DIFESA DEI DIRITTI

Al fine di valutare la qualità del servizio reso, la conformità agli standard, il grado di soddisfazione dell'utenza e la possibilità di ulteriori miglioramenti, il Museo svolge, anche con il coinvolgimento degli utenti, periodiche verifiche sulla qualità e l'efficacia complessiva dei servizi prestatii valutando il tasso di gradimento delle proposte, il grado di soddisfazione delle aspettative dell'utenza, i dati quantitativi sull'utilizzo delle strutture.

Il Museo rileva l'apprezzamento e la soddisfazione degli utenti in particolare tramite raccolta di reclami e suggerimenti, anche a mezzo web.

I reclami possono essere orali, scritti, telefonici o trasmessi tramite posta elettronica. Devono contenere generalità, indirizzo e recapito del proponente e debbono essere rivolti al Direttore. L'insieme dei reclami sarà oggetto di un rapporto annuale del Responsabile dell'Associazione che lo sottoporrà alle valutazioni del Comune di Setteville ed esaminerà anche le proposte di eventuale modifica della presente Carta.

Grazie alle risultanze delle analisi in questione (affluenza del pubblico; questionari; reclami e suggerimenti), l'Ente provvede ad una corretta informazione sulle politiche attuate e sulla ricaduta sociale di tali politiche.

ANALISI DI IMPATTO SOCIALE	INDICATORE	STANDARD
monitoraggio delle visite	rilevazione oggettiva del numero dei visitatori	attivato sistema oggettivo di rilevamento (bocchetto dei biglietti, anche per ingressi gratuiti)
Monitoraggio della qualità	rilevazione gradimento dei servizi, con riferimento agli standard (reclami; questionari)	esame dei reclami; distribuzione periodica di questionari almeno una volta all'anno; analisi delle risultanze

Il processo partecipativo e di confronto realizzato dall'Associazione Museo del Piave Vincenzo Colognese- La grande guerra 1914 1918 aps, è finalizzato a ridurre gli scostamenti rispetto agli standard prefissati e a prevenire ogni possibile disservizio, grazie ad un atteggiamento collaborativo e propositivo da parte degli utenti. Per rafforzare e dare concretezza ai diritti dei cittadini, L'associazione si riserva di disporre forme ulteriori e meccanismi di tutela attivabili in caso di mancato rispetto dei principi contenuti nella presente Carta.

I cittadini e gli utenti sono invitati a formulare osservazioni e proposte sull'applicazione della Carta dei servizi, inoltrandoli all'indirizzo Museo del Piave Via Vincenzo Colognese n. 1 - 32038 Setteville (BL); o all'indirizzo di posta elettronica del Museo :

[info@museodelpiavevincenzocolognese.it](mailto:info@museodelpiavevincenzocolognese.it).

Setteville, 01 marzo 2026

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script that appears to be the initials 'fr'.