

# REGOLAMENTO DEL CIVICO MUSEO DELLA CITTÀ E DEL TERRITORIO DI MONSUMMANO TERME

## **Titolo I** **Principi generali**

### **Art.1**

#### **Denominazione e sede**

1. Il Museo Civico "Museo della Città e del Territorio", istituito dal Comune di Monsummano Terme con delibera C.C. n. 92 del 29.07.1998, ha sede nel Palazzo dell'Osteria dei Pellegrini in piazza Ferdinando Martini, in locali di proprietà del Comune medesimo, ed espone beni di varia natura e tipologia, entrati a far parte del patrimonio di pertinenza comunale o concessi in convenzione per l'esposizione. La collocazione all'interno del seicentesco palazzo dell'Osteria dei Pellegrini, che rappresenta di per sé un bene architettonico monumentale, attribuisce valore aggiunto a quello delle singole raccolte che vi sono esposte.

### **Art. 2**

#### **Missione e finalità**

1. Il Museo della Città e del Territorio è un'istituzione pubblica, permanente e senza fini di lucro, che opera nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto del Comune di Monsummano Terme, in attuazione delle finalità indicate all'articolo 7 relativamente alla diffusione della storia e delle tradizioni locali, al riconoscimento del valore della cultura quale patrimonio inalienabile della comunità e strumento valido ed efficace di elevazione sociale della collettività, operando per la piena difesa e sviluppo del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico presente nel territorio comunale.

2. Il Museo della Città e del Territorio, ai sensi ed agli effetti della Legge Regionale n. 21 del 25 febbraio 2010, e successive modificazioni, alla quale si uniforma, è strumento di educazione culturale e di sviluppo sociale al servizio del cittadino, applica alla propria azione criteri di imparzialità, nel rispetto delle varie opinioni, concorrendo, con gli altri enti pubblici territoriali, a promuovere le condizioni che rendono effettiva la valorizzazione e la fruizione dei beni culturali e ambientali nel territorio di pertinenza comunale.

3. Il Museo della Città e del Territorio individua nella definizione di "museo" formulata dall'ICOM (International Council of Museums) la propria missione ("Istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che compie ricerche sulle testimonianze dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e soprattutto le espone a fini di studio, di educazione e di diletto"), ne condivide le finalità generali e ne circoscrive le azioni in relazione alla natura dell'istituto, alle categorie di materiali di propria pertinenza e agli ambiti disciplinari di riferimento, in relazione alla storia e alla cultura della città di Monsummano Terme e del territorio circostante (Valdinievole e Montalbano), dalle origini ai nostri giorni, e ai suoi rapporti con altri centri storici, artistici e culturali.

### **Art.3**

#### **Partecipazione**

1. Nel rispetto dei principi di libertà di partecipazione, di pluralità dei soggetti e di parità di trattamento per tutti i cittadini europei e del mondo, sanciti oltre che dal *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Decreto Legislativo n. 42 del 22.01.2004, art. 111, comma 3) anche dalla Comunità Europea (CE artt.12 e 49), il Museo della Città e del Territorio, riconosce nella comunità locale il primo pubblico di riferimento, con il quale, per la sua "prossimità" culturale e territoriale, istituisce un rapporto di interlocuzione continua e individua modalità e forme di fidelizzazione, differenziando la propria azione e i propri servizi, in base alle categorie e alle tipologie degli utenti.

2. In coerenza con le linee di indirizzo dell'Amministrazione comunale in merito alle politiche dell'educazione e della formazione, il Museo della Città e del Territorio interagisce con un pubblico vasto per tipologia e condizione, privilegiando comunque il rapporto con il pubblico giovanile, da

quello della prima infanzia a quello scolastico, offrendo servizi e attività diversamente configurati e finalizzati. All'interno di un progetto educativo e sociale coerente, promuove il senso di appartenenza e l'uso consapevole del territorio, attraverso l'educazione alla conoscenza e al rispetto del patrimonio culturale.

#### **Art. 4**

##### **Funzioni**

1. Il Museo della Città e del Territorio, per le finalità di cui sopra, congiuntamente con gli altri istituti di conservazione comunali (Biblioteca, Archivio), in collaborazione con gli enti statali, con gli altri enti pubblici territoriali, con le strutture di educazione permanente, con associazioni culturali e di volontariato, in partnership con università, istituti scolastici, istituti culturali, ottempera, nei limiti delle competenze definite dal *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Decreto Legislativo n. 42 del 22.01.2004), ai seguenti obiettivi primari:

- a) - promuovere l'incremento delle raccolte, attraverso acquisti, depositi e donazioni di opere e oggetti di effettivo interesse, coerenti al percorso museale;
- b) - curare l'inventariazione, la catalogazione e la documentazione dei beni di propria pertinenza;
- c) - assicurare la conservazione, la manutenzione e il restauro di tutti i beni di propria pertinenza, esposti e in deposito; garantire la loro salvaguardia e la loro sicurezza;
- d) - rendere accessibile al pubblico il patrimonio secondo un ordinamento didascalico e predisporre un allestimento adeguato agli spazi, funzionale alla migliore presentazione dei beni materiali ed immateriali, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e conservazione;
- e) - promuovere, anche con il concorso delle università e di altri soggetti pubblici e privati, la ricerca scientifica, storica, antropologica, artistica della città e del territorio circostante rendendone pubblici i risultati;
- f) - promuovere ed attuare iniziative atte a diffondere la fruizione pubblica dei propri beni, contribuendo alla conoscenza della natura, della storia, dell'arte, delle attività e tradizioni locali e della realtà contemporanea;
- g) - promuovere iniziative didattiche e di educazione permanente, operando in stretto rapporto con le scuole di ogni ordine e grado, le università, le biblioteche, gli archivi, le associazioni e le istituzioni culturali di rilevanza territoriale, regionale, nazionale ed internazionale, atte a favorire e a diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica dei propri beni e della realtà territoriale;
- h) - curare, anche con il concorso di altri soggetti pubblici e privati, progetti espositivi e di ricerca di grande richiamo e di significativo interesse culturale;
- i) - assicurare, sulla base di apposite convenzioni, la custodia, l'eventuale esposizione e la valorizzazione dei beni avuti in deposito da enti e privati;
- l) - istituire laboratori per artigiani, artisti e ricercatori che potranno essere chiamati al museo a produrre o ad operare;
- m) - curare e aprire al pubblico la biblioteca specializzata, l'archivio e la documentazione dei beni di propria pertinenza, l'archivio fotografico degli stessi beni e del patrimonio mobile e immobile presente nel territorio;
- n) - promuovere e partecipare a progetti di valorizzazione dei beni culturali, storici e ambientali presenti nel territorio;
- o) - partecipare, nelle modalità previste dalla normativa di riferimento, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazioni territoriali o tematiche.

#### **Titolo II**

##### **Patrimonio**

#### **Art. 5**

##### **Patrimonio e tipologie delle raccolte**

1. Il patrimonio del Museo della Città e del Territorio è costituito dai beni mobili ed immobili di proprietà comunale, che storicamente hanno origini molto varie (cfr. Appendice), che appartengono ad epoche differenti e a varie categorie di materiali (opere d'arte, oreficeria ed arte applicata, disegni ed incisioni, archeologia, cartografia, strumenti scientifici ed astronomici, oggetti di vita

quotidiana, produzioni multimediali e plastici, raccolte di immagini e di testimonianze orali, riproduzioni cartografiche e di ambiente, strumenti e macchine del lavoro e prodotti artigianali, pannelli descrittivi). Si tratta di beni inventariati e suscettibili di incrementi, per donazioni e acquisizioni.

2. Il patrimonio del Museo della Città e del Territorio è altresì costituito da opere, beni e documenti di proprietà di soggetti esterni pubblici o privati concessi in custodia per l'esposizione o per deposito. Infatti il Museo raccoglie ed espone al pubblico:

- beni di proprietà comunale;
- beni di proprietà dello Stato (Soprintendenze, Musei) assegnati in convenzione per l'esposizione;
- beni di proprietà di soggetti Pubblici, assegnati in convenzione per l'esposizione;
- beni di proprietà privata, assegnati in uso per l'esposizione.

## **Art. 6**

### **Esposizione permanente**

1. L'esposizione permanente del Museo della Città e del Territorio, nel rispetto degli standard nazionali e internazionali, risponde a principi museologici e a criteri museografici di cui è responsabile il Direttore del Museo Civico, fonda ogni azione destinata a modifiche, aggiornamenti, ampliamenti, trasferimenti delle collezioni sulla base di uno studio preliminare dell'ordinamento delle opere e di un progetto di allestimento.

2. La selezione delle opere e dei beni esposti persegue gli obiettivi di rendere accessibili le raccolte, in senso quantitativo e qualitativo, e di caratterizzare nei suoi connotati essenziali la storia del territorio cittadino e delle circostanti aree di Valdinievole e del Montalbano, caratterizzando la missione del Museo, facendone emergere la specifica identità.

3. L'ordinamento, pur nella diversità di soluzioni possibili, presenta un'organizzazione logica e intelligibile delle opere e degli oggetti in relazione alle epoche ed agli avvenimenti che hanno caratterizzato il territorio, creando percorsi chiari, adattandosi in modo flessibile, con periodici aggiornamenti e opportune variazioni, alle esigenze di visita del pubblico, ai raggiungimenti della ricerca scientifica, all'incremento delle collezioni e degli spazi.

4. L'allestimento si traduce in una disposizione leggibile e consona rispetto agli spazi e deve offrire le migliori condizioni di visibilità, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e conservazione. I sussidi alla visita, quali la segnaletica, i testi esplicativi, le didascalie, e ogni altro apparato didattico, realizzati con una grafica chiara, ben strutturata e coordinata, forniscono informazioni essenziali, in forma comprensibile, calibrando l'offerta conoscitiva con i tempi di lettura e la gradevolezza della visita.

5. Il percorso museale è strutturato in sezioni, ciascuna delle quali raccoglie materiali diversi: dal reperto archeologico al documento fotografico e sonoro, dall'oggetto d'arte ai modelli ricostruttivi. Ogni sezione è parte del percorso museale, ma gode al tempo stesso di compiutezza per consentire una fruizione articolata e differenziata, in relazione al pubblico che si trova ad utilizzarla. Le sezioni potranno essere modificate in base alle scelte effettuate dal Comitato Scientifico in accordo con l'Amministrazione Comunale.

Il filo conduttore che guida il visitatore attraverso le diverse sezioni, è rappresentato dalle interazioni fra l'uomo e l'ambiente e le corrispettive forme di organizzazione del territorio verificatesi nel tempo storico e fino all'oggi. Le Sezioni realizzate fin'ora sono: Geologia, paleontologia e ambiente naturale; Paesaggio e storia; Archeologia; Il Padule, la bonifica, insediamenti e fattorie granducali; La Valdinievole Felix e la rappresentazione del territorio; Arte sacra, religiosità popolare ed il tesoro della Madonna della Fontenuova; Conoscere il cielo; Astronomi, Astronomi, Matematici, Geografi nella Toscana dell'Illuminismo - Il planetario; Attività produttive e proto industriali; Il termalismo e lo sviluppo delle città termali; Il Novecento: emigrazione e immigrazione, crescita industriale e aziende familiari, il Padule della Memoria, il divenire della città.

## **Art. 7**

### **Depositi**

1. I depositi custodiscono opere, beni ed oggetti di proprietà comunale, statale, pubblica o privata non esposti al pubblico e costituiscono la riserva necessaria e indispensabile alla vita del Museo.
2. Compatibilmente con la disponibilità di spazio dei locali adibiti all'immagazzinaggio, essi sono organizzati in modo funzionale e logico, privilegiando le esigenze di conservazione, di controllo e manutenzione da parte del personale addetto.
3. I depositi custodiscono inoltre, su richiesta dalle competenti Soprintendenze, beni e reperti reperiti sul territorio durante campagne di scavo e/o studio.

## **Art. 8**

### **Strutture e sicurezza**

1. L'Amministrazione Comunale e il Settore competente operano nella consapevolezza che gli elementi strutturali caratteristici del Museo, quali l'edificio storico dove esso è collocato, debbano essere conformi alle disposizioni di legge e debbano inoltre rispondere in modo adeguato alle funzioni cui sono adibiti. Azioni pianificate e sistematiche vengono intraprese per assicurare al meglio la salvaguardia del Museo, delle sue raccolte e dell'edificio che li ospita, garantendo anche la sicurezza degli utenti e del personale addetto.

## **Art. 9**

### **Responsabile della sicurezza**

1. Il Comune nomina un responsabile tecnico della sicurezza individuandolo fra il personale dipendente idoneamente qualificato, all'interno del Settore Servizi Tecnici, Pianificazione e gestione del territorio.

I suoi compiti, in collaborazione con il Direttore, sono relativi agli impianti elettrici e di sicurezza, ai programmi di prevenzione e protezione, ai piani di evacuazione e di emergenza.

## **Art. 10**

### **Inalienabilità delle collezioni**

1. In conformità con le norme nazionali e regionali, il patrimonio artistico di proprietà comunale e i materiali documentari che ne integrano la conoscenza sono, in via generale, inalienabili.

2. Possono essere previsti, in deroga al comma precedente, casi di permuta e scambi fra musei, motivati in base a criteri di legittimità e opportunità (tecnico-conservative, di pertinenza storica etc.), regolati da appositi protocolli d'intesa.

3. In caso di soppressione del Museo, l'Amministrazione Comunale dovrà assicurare ai beni e alle collezioni un'adeguata conservazione ed una pertinente destinazione nel rispetto delle scelte che hanno ispirato la costituzione del Museo della Città e del Territorio e delle norme dettate dal *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Decreto Legislativo n. 42 del 22.01.2004 e successive modificazioni e integrazioni).

## **Titolo III**

### **Gestione e cura delle collezioni**

## **Art. 11**

### **Gestione**

1. L'Ufficio Attività Culturali del Settore Servizi socio-culturali, educativi, demografici e informatica dispone del patrimonio artistico mobile pertinente al Museo della Città e del Territorio in ottemperanza delle norme e di quanto stabilito dall'Amministrazione comunale proprietaria e in conformità delle regole sancite in ambito regionale con le relative disposizioni (Legge Regionale 25 febbraio 2010, n. 21 Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali) e a livello nazionale con il *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (D. Lgs n. 42 del 22.01.2004).

2. La gestione e la cura delle raccolte si uniformano ai principi, alle norme tecniche, agli orientamenti e ai criteri espressi dalle linee guida dell'*Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e di sviluppo dei musei* (D.M. 10 maggio 2001 in approvazione del D. Lgs n. 112 /98 art. 150 comma 6).

## **Art. 12**

### **Tutela e conservazione**

1. L'Ufficio Attività Culturali del Settore Servizi socio-culturali, educativi, demografici e informatica s'impegna a svolgere tutte le attività necessarie a garantire la sicurezza e la conservazione dei beni culturali mobili e immobili di proprietà comunale, assicurando la massima integrità delle opere in ogni occasione (esposizione, deposito, movimentazione) e verificando con adeguati controlli e monitoraggi le condizioni ambientali dei locali espositivi e di deposito.

## **Art. 13**

### **Restauro**

1. La progettazione e l'esecuzione degli interventi conservativi e di restauro sui beni culturali mobili di proprietà comunale sono predisposti dalla direzione del Museo della Città e del Territorio, sentito il parere tecnico del Comitato Scientifico, previa autorizzazione, su progetto o descrizione tecnica, del soprintendente competente, ai sensi degli artt. 21, comma 4, e 31 del *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (D. Lgs n. 42 del 22.01.2004).

2. Per interventi di particolare rilievo e interesse culturale, su proposta della direzione del Museo, sentito il parere tecnico del Comitato Scientifico, possono essere attivati accordi programmatici di natura tecnico-scientifica e economica con lo Stato, la Regione Toscana e altri enti pubblici territoriali, nonché con altri soggetti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 40 del *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (D. Lgs n. 42 del 22.01.2004) e ai sensi della Legge Regionale n. 21 del 25 febbraio 2010 e successive modificazioni.

## **Art. 14**

### **Inventariazione**

1. I beni mobili pertinenti al Museo della Città e del Territorio sono registrati e documentati, a fini patrimoniali e di sicurezza. Sono registrati in appositi inventari redatti in forma di separati elenchi e sono singolarmente forniti di scheda di identificazione ad uso interno, corredata di foto documentaria e dei dati aggiornati sulla conservazione, sulla collocazione, sulle movimentazioni.

2. Ogni opera ed ogni oggetto che entra a far parte definitivamente del patrimonio del Museo deve essere immediatamente registrata con principi di riconoscimento (materia, dimensioni, tecnica, titolo, età, provenienza) nel registro generale di entrata e nell'inventario generale. Stessa procedura viene seguita per le opere ed i beni, di proprietà di soggetti esterni pubblici o privati, che entrano a far parte del percorso museale in custodia per esposizione o deposito.

3. Gli inventari sono redatti, tenuti aggiornati e trasmessi in copia all'Economo Comunale. Di ogni opera, oggetto e bene sarà redatta una scheda di catalogazione.

## **Art. 15**

### **Catalogazione e studio**

1. Il patrimonio artistico ed i beni di proprietà comunale, o concessi in esposizione, sono oggetto di campagne di catalogazione e studio come previsto dall'art. 23 della Legge Regionale n. 21 del 25 febbraio 2010 e successive modificazioni, realizzate in conformità a quanto stabilito dal *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (D. Lgs n. 42 del 22.01.2004), riguardo alle metodologie comuni di raccolta, scambio, accesso ed elaborazione dati a livello nazionale e di integrazione in rete di banche dati dello Stato, delle regioni e degli altri Enti Pubblici territoriali (art 17, commi 2 e 4).

2. Ai fini della conoscenza e della valorizzazione del patrimonio artistico e culturale, la consultazione delle schede di catalogo è resa disponibile al pubblico in forme diverse e solo relativamente ai dati non pregiudiziale della sicurezza dei beni.

## **Art. 16**

### **Acquisizione e incremento**

1. Il Museo Civico persegue specifiche politiche di incremento delle raccolte, attraverso acquisti, donazioni, lasciti, depositi, comodati, usucapione, assegnazioni a seguito di azione giudiziaria,

scambi e permutate con altri musei, allo scopo di ampliare il patrimonio culturale reso disponibile al pubblico.

#### **Art.17**

##### **Prestiti**

1. La valutazione delle condizioni minime per attivare le procedure dei prestiti delle opere in entrata e in uscita in occasione di mostre è affidata al Direttore, previo parere tecnico del Comitato Scientifico, per quanto concerne i beni di proprietà comunale e, previo parere della proprietà e della Soprintendenza competente per le opere e beni concessi in custodia per esposizione. Al Direttore competono anche i documenti amministrativi interni ed esterni, comprese le richieste di autorizzazione ministeriale.

2. Le politiche di prestito in uscita delle opere e degli oggetti di proprietà comunale si adeguano a requisiti generalmente condivisi relativamente alla presenza di un riconosciuto e proporzionato interesse culturale della manifestazione, alla valutazione degli effetti dell'assenza temporanea di opere o oggetti dal percorso museale, all'idoneità delle condizioni di conservazione e sicurezza durante la movimentazione, il trasporto e l'esposizione, all'affidabilità dell'organizzazione, alla coerenza con le proprie politiche di prestito e al criterio di reciprocità fra musei e istituzioni culturali.

#### **Titolo IV**

##### **Governo e Personale**

#### **Art. 18**

##### **Governo**

1. Il Museo della Città e del Territorio, a norma del *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Decreto Legislativo n. 42 del 22.01.2004, art.101), è un istituto di cultura la cui gestione in economia, in base all'art. 112 del D. Lgs. 267/2000, afferisce all'Ufficio Attività Culturali, nell'ambito del Settore Front Office dell'Amministrazione comunale di Monsummano Terme.

2. Tutte le competenze di governo e gestione del Museo Civico sono attribuite al Dirigente del Settore Front Office di cui l'Ufficio Attività Culturali fa parte secondo le norme di ordinamento definite dall'Amministrazione comunale, in ottemperanza alla legislazione nazionale e regionale.

3. Il Museo della Città e del Territorio in quanto servizio privo di rilevanza economica, sarà regolamentato nel rispetto dell'art 115, comma 5, del Decreto Legislativo n. 42 del 22.01.2004 e dall'art. 14 della Legge Regionale n. 21 del 25.01.2010 e successive modificazioni.

#### **Art. 19**

##### **Personale**

1. L'Amministrazione comunale assegna all' Ufficio Attività Culturali personale qualificato alle esigenze, in numero sufficiente ad assicurare i servizi e le attività programmate.

#### **Art. 20**

##### **Responsabile Scientifico**

1. Il Responsabile Scientifico del Museo della Città e del Territorio è nominato dal Sindaco. Cura i rapporti con l'Amministrazione Comunale, rappresenta il Museo, presiede e coordina il Comitato Scientifico sottoscrivendone i verbali di riunione. Dura in carica, di norma, fino allo scadere del mandato del Sindaco.

2. All'inizio di ogni anno, su indicazione dell'Amministrazione Comunale e sentito il Comitato Scientifico, predispone, congiuntamente al Direttore del Museo, una bozza di programma di attività con l'indicazione degli obiettivi e dei costi preventivati. Al termine di ogni anno predispone, congiuntamente con il Direttore del Museo, una relazione finale sul raggiungimento degli obiettivi in base alle risorse assegnate.

#### **Art 21**

##### **Comitato Scientifico**

1. Il Comitato Scientifico è un organo consultivo del Museo della Città e del Territorio, è nominato dalla Giunta Comunale di Monsummano Terme

È composto:

1) – dal Responsabile Scientifico, di cui al precedente art. 20

2) - da quattro membri, scelti per competenza professionale ed esperti di:

- a) - Geologia, paleontologia e ambiente naturale;
- b) – Storia e rappresentazione del territorio
- c) - Patrimonio artistico, ecclesiastico e religiosità popolare;
- d) – Storia del Novecento.

Il Direttore del Museo svolge funzioni di segretario.

2. Il Comitato Tecnico-Scientifico può avvalersi, di volta in volta, di ulteriori esperti, funzionali allo svolgimento delle attività, che saranno individuati dal Comitato medesimo

3. I membri del Comitato Scientifico durano in carica, di norma, fino allo scadere del mandato del Sindaco, se non intervengono diverse indicazioni da parte della Giunta Comunale.

4. Al Comitato Scientifico spetta:

- a) Individuare, nell'ambito delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale, gli indirizzi generali dell'attività scientifica, didattica e di specializzazione del Museo;
- b) Predisporre proposte annuali e pluriennali di attività del Museo dettagliandone obiettivi e costi;
- c) Formulare proposte riguardanti l'ordinamento e l'esposizione dei beni;
- d) Formulare proposte in ordine alla stipula di convenzioni con soggetti esterni;
- e) Predisporre l'eventuale piano di restauro dei beni posseduti in ottemperanza alle norme dettate dal *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (D. Lgs n. 42 del 22.01.2004) e dalle normative regionali vigenti, nonché segnalare eventuali necessità di restauro per i beni concessi in convenzione per l'esposizione di proprietà di soggetti esterni pubblici o privati;
- f) Formulare proposte per ricercare forme di finanziamento delle attività del Museo;
- g) Esprimere, di concerto con il Direttore, il proprio parere tecnico riguardo all'accettazione di donazioni e legati e al deposito di opere e oggetti, nonché al prestito per eventi;
- h) Pronunciarsi su quanto costituisce atto di rilievo nella vita del Museo.

## **Art. 22**

### **Direzione**

1. Il Direttore sovrintende e coordina tutte le attività del Museo;

2. Il Direttore svolge in particolare i seguenti compiti:

- Elabora la proposta di programma dell'attività scientifica e didattica con relativo controllo e verifica;
  - Attua i programmi annuali e pluriennali di attività;
  - Coordina le azioni di valorizzazione, didattiche e educative atte a favorire e a diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica dei propri beni;
  - Attua le deliberazioni comunali relative al Museo;
  - Presenta all'Amministrazione Comunale delle proposte concernenti le modifiche del Regolamento;
  - Coordina e controlla il personale addetto ai servizi museali;
  - Ha la responsabilità dei beni e delle attrezzature destinate alle attività, a qualsiasi titolo affidati al Museo, compresi i beni facenti parte delle collezioni e del deposito;
  - Sottoscrive la relazione finale sul raggiungimento degli obiettivi in relazione alle risorse assegnate e dei costi sostenuti;
  - Comunica, di volta in volta, all'Economo Comunale le eventuali variazioni in ordine alla consistenza delle collezioni e dei beni mobili che, a qualsiasi titolo, entrano a far parte del patrimonio del Museo;
  - Valuta, visto il parere tecnico del Comitato Scientifico del Museo e, i proprietari in caso di beni concessi in convenzione per l'esposizione, le condizioni minime per attivare le procedure di prestiti (in entrata e uscita) delle opere in occasione di mostre e ne predisporre

anche i documenti amministrativi interni ed esterni, comprese le richieste di autorizzazione ministeriale, ove richieste;

- Cura l'ordinamento e l'incremento delle raccolte;
- Segnala all'Amministrazione Comunale ed agli Organismi competenti, sentito il parere del Comitato Scientifico, opere e oggetti che abbiano bisogno di cure ed interventi di tutela, nonché furti, asportazioni e danneggiamenti del materiale conservato;
- Elabora proposte da sottoporre all'Amministrazione Comunale per la determinazione delle tariffe, di agevolazioni e gratuità formole speciali atte a favorire l'accesso di un pubblico sempre più vasto e vario, nel rispetto degli indirizzi di cui all'art. 11 della Legge Regionale n. 21 del 25 febbraio 2010 e successive modificazioni;
- Svolge funzioni di segretario del Comitato Scientifico;
- Progetta e cura i contenuti della comunicazione ai visitatori del Museo e l'individuazione delle modalità e dei *media* opportuni.

3. Il Direttore è coadiuvato da personale assegnato al Settore competente nelle funzioni attinenti la gestione del servizio, nella predisposizione e attuazione di programmi, progetti e piani di intervento, nel raggiungimento degli obiettivi e nella valutazione dei risultati ottenuti.

4. Per il Direttore è prevista la frequentazione periodica a corsi di aggiornamento professionale promossi, finanziati, riconosciuti o indicati dalla Regione Toscana o da altri Enti; le spese relative sono a carico del Comune di Monsummano Terme.

## **Art. 23**

### **Nomina e requisiti per la Direzione**

1. Il Direttore del Museo della Città e del Territorio è individuato dal Dirigente del Settore competente con apposito atto.

2. I requisiti di base richiesti dall'Amministrazione comunale per ricoprire l'incarico di Direttore, indicati dalla "Carta nazionale delle professioni museali" (approvata a Milano, 24 ottobre 2005 e adottata il 24 luglio 2006), sono ricomprese tra:

- Competenza specialistica in museologia e nelle discipline attinenti alla specificità del museo;
- laurea specialistica o laurea del vecchio ordinamento nelle discipline attinenti alla specificità del museo;
- esperienza pluriennale in ambito museale pubblico o privato o in istituti affini;
- Conoscenza della lingua inglese.

## **Art. 24**

### **Competenze**

1. All'Amministrazione Comunale spetta:

- α) Approvare i programmi di attività del Museo, alla luce delle proprie linee di indirizzo;
- β) Assicurare gli strumenti economici e strutturali idonei a consentire un'efficiente organizzazione delle risorse per rendere pienamente efficace l'attività del museo e del sistema di cui fa parte, in particolare garantire le risorse necessarie a:
  - garantire l'attuazione dei programmi di attività approvati;
  - garantire l'apertura per almeno 1248 ore annuali, la gestione ed il normale funzionamento del Museo
  - effettuare i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio che ospita il Museo e degli impianti.

2. Il Museo delibera su tutta l'attività inerente l'organizzazione e la vita del Museo medesimo, disciplina la presenza del volontariato e le modalità di ingresso, indicando le relative tariffe, nel rispetto degli indirizzi di cui all'art 11 della Legge Regionale n. 21 del 25 febbraio 2010 e successive modificazioni.

## **Art. 25**

### **Bilancio**



1. Il Museo, nell'ambito del Settore di competenza, opera in conformità con le norme del Regolamento di Contabilità e delle Entrate del Comune di Monsummano Terme e il suo bilancio fa parte del bilancio comunale.
2. A sostegno di specifici progetti finalizzati interviene la Regione Toscana tramite contribuzioni annuali dirette e indirette (attraverso la Provincia di Pistoia) e altri enti pubblici e privati.
3. Le entrate del Museo sono costituite dalle risorse relative al Bilancio di Previsione del Comune di Monsummano Terme destinate al museo medesimo, ivi compresi eventuali lasciti, donazioni, legati, tariffe d'ingresso, proventi delle attività, contributi di Enti o privati e sponsorizzazioni.

## **Titolo V**

### **Servizi al pubblico**

#### **Art. 26**

##### **Accessibilità**

1. Sono garantite le condizioni preliminari di accessibilità al Museo della Città e del territorio. La sua raggiungibilità con i mezzi di trasporto pubblici è garantita dai servizi esistenti. Un adeguato piano di segnalamento turistico-culturale esterno e interno al centro storico indirizza verso gli istituti e i luoghi della cultura della città.
2. L'accessibilità e la fruibilità del Museo alla totalità dei visitatori sono garantite in particolare da:
  - segnaletica esterna in corrispondenza dell'ingresso del Museo, apposta sull'edificio dell'Osteria dei Pellegrini;
  - eliminazione delle barriere architettoniche di ingresso all'edificio, nei percorsi interni e di uscita;
  - segnaletica interna con piante di orientamento dei percorsi di visita sui due piani dell'edificio storico, con segnalazione dell'ascensore, dei servizi, e degli altri spazi;
  - allestimento idoneo alla più ampia fruizione da parte di utenti di ogni età, categoria e provenienza.

#### **Art. 27**

##### **Orari e modalità di visita**

1. L'orario di apertura al pubblico è stabilito dall'Amministrazione Comunale, in base alla valutazione dei dati resi disponibili dalle rilevazioni delle presenze dei visitatori.
2. Il Museo è aperto tutto l'anno, con orario ampio e prolungato. Il numero di ore settimanali è garantito per non meno di 24 ore settimanali, compreso il sabato e la domenica. E' previsto un giorno di chiusura settimanale (martedì). Ulteriori chiusure sono previste nei giorni di Capodanno, Pasqua, Natale, Ferragosto.
3. Il museo potrà essere aperto, in deroga all'orario suddetto, su appuntamento, tutti i giorni ad esclusione dei giorni di chiusura.
4. I visitatori accedono alle sale dopo avere depositato borse, ombrelli e ogni altro materiale ingombrante negli appositi spazi all'ingresso del Museo.
5. Nelle sale espositive deve essere mantenuto il silenzio e il comportamento dei visitatori non deve arrecare danni alle opere o disturbo agli altri utenti. E' vietato fumare e assumere cibi e bevande, fotografare con l'uso di flash e del cavalletto, effettuare riprese video e cinematografiche, se non preventivamente autorizzate, toccare le opere.

#### **Art. 28**

##### **Tariffe**

1. Le politiche tariffarie atte a favorire per quanto possibile l'accesso di un pubblico più vasto e vario si ispirano a principi condivisi in ambito nazionale e internazionale e devono essere proporzionate ai servizi offerti al pubblico, alla consistenza dei beni esposti e nel rispetto degli indirizzi di cui all'art. 11 della Legge Regionale n. 21 del 25 febbraio 2010 e successive modificazioni. Le proposte presentano ampie diversificazioni, destinate a tutti i cittadini del mondo, senza discriminazioni fondate sulla nazionalità e sulla residenza, con particolare attenzione alle fasce di pubblico a basso reddito (giovani, terza età, portatori di handicap).

2. Le tariffe, le agevolazioni, le gratuità, le formule speciali sono aggiornate annualmente dalla Giunta comunale, su proposta del Direttore del Museo, seguendo gli indirizzi definiti dal regolamento di cui all'art. 53 della Legge Regionale n. 21 del 25 febbraio 2010 e successive modificazioni.

## **Art 29**

### **Informazione e comunicazione**

1. Del calendario e degli orari di apertura del Museo, così come delle tariffe, delle agevolazioni e delle gratuità, viene data adeguata informazione e comunicazione con i mezzi e gli strumenti idonei e nelle sedi più appropriate per la diffusione più ampia, anche con accesso remoto.
2. Le variazioni degli orari e del calendario annuale sono segnalate in modo tempestivo ed efficace.
3. All'ingresso del Museo è stabilito il punto informativo e di accoglienza del pubblico, la biglietteria, il guardaroba, la libreria, il bookshop.

## **Art. 30**

### **Accessibilità culturale**

1. Il Museo è dotato di strumenti di comunicazione primaria e di altri sussidi atti ad agevolare la visita, a comprendere le sezioni di ordinamento, a suggerire elementi di contestualizzazione storica del territorio.
2. Ogni elemento individuato, da quelli semplici di identificazione delle singole opere o beni (cartellini) a quelli di approfondimento (pannelli, plastici, video ecc.) rispondono a criteri di essenzialità, chiarezza e accessibilità nei testi, si integrano in modo coerente con l'allestimento, sono collocati in modo logico e razionale rispetto alle opere o beni.
3. Ad integrazione degli strumenti sopra individuati, sono forniti ai visitatori ulteriori sussidi, a stampa o illustrati, destinati all'uso personale, a scopo di informazione o studio. Possono essere inoltre previste altre forme di sussidio informativo, dalle spiegazioni audio (*audioguide*) a strumenti tecnologici innovativi, alle visite guidate da operatori qualificati.

## **Art. 31**

### **Servizio educativo**

1. Il Museo svolge una funzione fondamentale e trasversale ad altre funzioni primarie di conoscenza e di fruizione pubblica delle raccolte, al fine di contribuire all'educazione e alla formazione dei cittadini e alla diffusione della consapevolezza del patrimonio culturale in rapporto alla storia locale e alla realtà contemporanea. Le attività educative, a diversi livelli di approfondimento, sono rivolte sia al pubblico in età scolare, quanto a quello adulto e alle famiglie.
2. Annualmente, nei tempi previsti per la più ampia informazione, il Museo propone i propri programmi ordinari agli istituti scolastici di ogni ordine e grado, i cui docenti aderiscono individualmente. Progetti educativi specifici, relativi alle tematiche proprie del Museo e alla sua area di pertinenza storica e culturale, sono predisposti anche in partenariato con gli istituti scolastici interessati, secondo metodi e strategie condivise dalla direzione del Museo e della scuola. Tutti i programmi e le attività rivolti al mondo della scuola sono oggetto di documentazione, di verifica e di valutazione, sulla base di procedure e strumenti adeguati.
3. Gli orari, le modalità di prenotazione, le conferme dei calendari, e ogni altra informazione utile ai destinatari sono comunicati al pubblico.

## **Art. 32**

### **Attività espositive temporanee**

1. L'attività espositiva temporanea rientra fra i servizi culturali primari rivolti al pubblico. Piani pluriennali e annuali, dettagliati in obiettivi e costi, indicati dal Comitato Scientifico, definiscono la programmazione dell'Amministrazione comunale; in tale ambito si collocano in modo specifico le mostre prodotte o ospitate dal Museo della Città e del Territorio. Le politiche espositive del Museo sono indirizzate, per il richiamo e l'interesse che rivestono a causa del loro carattere di novità e temporaneità, ad ampliare e rinnovare il contatto con il pubblico, a incentivare la conoscenza delle

collezioni, attraverso la presentazione circoscritta di opere o oggetti posseduti dal Museo (nuove accessioni, restauri, rotazioni dai depositi) o da nuove acquisizione scientifiche e di ricerca.

2. La programmazione, coordinata dal Direttore del Museo, è prevista con sufficiente anticipo, e rispetta alcuni requisiti generali di qualità (rigore scientifico, attinenza delle iniziative alla tipologia del Museo, alle sue collezioni, alle tematiche connesse alla sua missione e a argomenti relativi a contesti territoriali di riferimento, presenza di un progetto didattico e educativo specifico integrato con il progetto della mostra, monitoraggio delle presenze e il rilevamento costante delle osservazioni dei visitatori della mostra).

3. Il Museo promuove la partecipazione motivata e circostanziata a progetti di mostre di rete, in ambito regionale, nazionale e internazionale, allo scopo di valorizzare l'immagine del Museo e delle sue raccolte, come valida occasione di scambio fra musei e di realizzazione di economie di scala.

### **Art. 33**

#### **Servizi per il pubblico**

1. All'interno del Museo è collocata una biblioteca specializzata a scaffale aperto. Il suo incremento avviene per acquisto, per scambio e per dono. I criteri catalografici sono concordati con il Direttore della Biblioteca Comunale che garantisce anche l'immissione dei dati nei network specializzati.

La biblioteca del Museo è consultabile durante l'orario di apertura del Museo stesso; la saletta didattica, collocata a fianco dell'accesso al Museo, è destinata anche alla consultazione e allo studio da parte degli utenti, fatta eccezione nei casi in cui siano previsti eventi o iniziative che ne impediscano l'uso.

2. L'archivio di documentazione del Museo è ordinato e raccolto in fascicoli.

L'archivio fotografico e video è costituito da stampe in bianco e nero e a colore, da diapositive e da filmati. È inoltre presente un archivio digitale costituito da immagini storiche dei centri urbani dell'area della Valdinievole e della Provincia di Pistoia, immagini del lavoro e di documentazione della vita dal primo Novecento ad oggi.

Ulteriore banca dati a disposizione del pubblico, e consultabile all'interno del percorso museale, è quella riferita al catasto del 1780 delle comunità di Monsummano e di Montevettolini.

3. All'interno del Museo è prevista la vendita e la diffusione di pubblicazioni, cataloghi, cartoline, poster, gadget, materiali audio visivi, informatici, riproduzioni di beni ecc.

All'interno del Museo è previsto uno spazio destinato all'ospitalità del pubblico oltre a spazi per la didattica.

### **Art. 34**

#### **Attività accessorie**

1. Fatto salvo il rispetto dell'art. 117 del D.Lgs. 42/2004, dell'art. 12 della L.R. 21/2010 e successive modificazioni e al fine di garantire la sostenibilità dei servizi culturali, nel museo possono essere svolte attività accessorie a quelle proprie, nella misura in cui queste siano strumentali al reperimento di risorse da destinare alle proprie finalità fondamentali o contribuiscano a migliorare la qualità dei servizi di propria competenza.

2. Le suddette attività accessorie, che non vadano a interferire con le attività del museo, o ne impediscano il regolare funzionamento, possono essere svolte purché l'utilizzazione degli spazi sia compatibile con la natura del museo, con la tutela dei beni conservati e con il corretto esercizio dei servizi.

### **Art. 35**

#### **Volontariato**

1. Il Museo della Città e del Territorio sostiene e favorisce la formazione di associazioni collaterali, di volontariato e senza fini di lucro, i cui scopi statutari siano esplicitamente in linea con la missione dichiarata nel presente Regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale disciplina la presenza del volontariato all'interno del Museo individuandone forme e modalità allo scopo di ampliare e stabilizzare il bacino di utenza, di coinvolgere più soggetti nelle fasi organizzative degli eventi e di sostenere il Museo nella ricerca e nell'individuazione degli sponsor.

## **Art. 36**

### **Raccolta dati e osservazioni dei visitatori**

1. Una costante attenzione viene dedicata da parte della direzione del Museo ai dati ricavabili dalle rilevazioni giornaliere delle presenze dei visitatori, dai tabulati mensili e dai grafici statistici annuali, per una migliore comprensione dei flussi turistici e degli elementi sociali che sono alla base dei comportamenti del pubblico.

2. Nella programmazione e nella definizione dei propri obiettivi di sviluppo, allo scopo di mantenere un rapporto costantemente aggiornato col pubblico nell'erogazione dei servizi ad esso destinati, interpretandone con puntualità le esigenze e rispettandone le attese, sono presenti con continuità strumenti di indagine e vengono attivati con regolarità sistemi di verifica diversificati.

## **Art. 37**

### **Carta dei servizi**

1. Il Museo deve essere dotato di una *Carta dei servizi*, nella quale sono dettagliati gli standard minimi di erogazione dei servizi e le condizioni di tutela degli utenti. Di tale documento è data informazione e comunicazione nelle modalità più ampie, anche con accesso remoto, e possibilmente in almeno una lingua straniera.

## **Titolo VI**

### **Territorio**

## **Art. 38**

### **Rapporti con il territorio**

1. Il Museo, in accordo con gli enti statali preposti alla tutela e con altri enti pubblici territoriali, collabora a progetti di ricerca e a programmi di individuazione, censimento e catalogazione dei beni culturali, finalizzati alla loro salvaguardia e tutela nel contesto paesaggistico e territoriale di pertinenza.

2. Il Museo promuove e partecipa a programmi di ricerca e di studio, a progetti di valorizzazione dei beni culturali e ambientali, mirati alla comprensione più ampia e approfondita della storia del territorio e del patrimonio culturale, incentivandone oltre che la conoscenza e la fruizione pubblica, la consapevolezza e la difesa da parte della comunità locale.

3. Il Museo, in conformità agli orientamenti e alle norme tecniche espressi dalla legislazione nazionale vigente (*Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e di sviluppo dei musei*, D.M. 10 maggio 2001: ambito VIII), assicura, in casi di urgente necessità e in accordo con gli enti statali preposti alla tutela e con altri enti pubblici territoriali, la funzione di *presidio territoriale* collaborando ad interventi di "pronto intervento", offrendo disponibilità di personale, strumenti e spazi di ricovero temporaneo, adeguati a beni mobili presenti nel territorio di riferimento.

4. Lo sviluppo della funzione territoriale del Museo mira anche a implementare e rendere accessibili le raccolte e le banche dati pertinenti al patrimonio culturale e paesaggistico del territorio di riferimento, fornendo al visitatore le chiavi di lettura più idonee per una comprensione dei valori identitari del territorio.

## **Titolo VII**

### **Norme finali**

## **Art. 39**

### **Entrata in vigore/abrogazione**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione; dalla data suddetta sono abrogati tutti gli atti incompatibili con lo stesso.

## **Art. 40**

### **Rinvio alle norme**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e del codice civile vigenti.