

## REGOLAMENTO DEL SISTEMA MUSEALE

### «MUSEO MONTELUPO»

#### **Preambolo**

*Il Sistema museale «Museo Montelupo» opera quale istituzione permanente di coordinamento delle attività dei musei civici e dei siti archeologici del Comune di Montelupo Fiorentino, ed è deputato a svolgere attività di ricerca e di valorizzazione sui beni culturali del territorio montelupino, per scopi di studio, educazione e diletto.*

*Il Sistema museale permette la realizzazione dei programmi culturali stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Montelupo Fiorentino, attraverso l'assegnazione di idonee risorse umane e di adeguati stanziamenti di bilancio.*

*L'apertura nel 1983 del «Museo della Ceramica e del Territorio» è stato il primo passo verso la formazione del Sistema museale, articolato in due principali aree tematiche:*

*1) **Ceramica:** costituita dal Museo della Ceramica (ospitato nel Montelupo Museo Archivio Biblioteca), dal Palazzo Podestarile e dall'adiacente Fornace Cioni-Alderighi, dai percorsi urbani con installazioni di arte contemporanea;*

*2) **Archeologia:** costituita dal Museo Archeologico, ospitato nel complesso di Santa Lucia all'Ambrogiana, e dall'Area archeologica della Villa Romana del Vergigno.*

## INDICE

### CAPO I - *Denominazione, missione, gestione e funzioni*

- Art. 1 - Denominazione e sede
- Art. 2 - Missione
- Art. 3 - Gestione
- Art. 4 - Funzioni

### CAPO II - *Servizi, organizzazione e risorse umane*

- Art. 5 - Servizi al pubblico
- Art. 6 - Organizzazione
- Art. 7 - Personale
- Art. 8 - Volontariato
- Art. 9 - Assetto finanziario

### CAPO III - *Patrimonio*

- Art. 10 - Patrimonio e collezioni del museo
- Art. 11 - Modalità di prestito dei beni mobili
- Art. 12 - Editoria

### CAPO IV - *Museo della Ceramica - Area tematica "Ceramica"*

- Art. 13 - Istituzione, denominazione e sede
- Art. 14 - Finalità e scopi
- Art. 15 - Gestione e conduzione scientifica
- Art. 16 - Palazzo Podestarile
- Art. 17 - Fornace Cioni-Alderighi (Fornace storica)

### CAPO V - *Museo Archeologico - Area tematica "Archeologia"*

- Art. 18 - Istituzione, denominazione e sede
- Art. 19 - Finalità e scopi
- Art. 20 - Gestione e conduzione scientifica
- Art. 21 - Area archeologica della villa romana del Vergigno

### CAPO VI - *Modalità di frequentazione ed accessibilità al Sistema*

- Art. 22 - Aree espositive
- Art. 23 - Obblighi del personale addetto all'accoglienza del pubblico
- Art. 24 - Obblighi del pubblico
- Art. 25 - Laboratori didattici. Obblighi dell'utenza
- Art. 26 - Laboratori didattici. Obblighi del personale addetto
- Art. 27 - Documentazione materiale: accesso alle aree riservate alla conservazione
- Art. 28 - Biblioteca specializzata

### CAPO VII -

- Art. 29 - Norme finali e transitorie

CAPO I  
*Denominazione, missione, gestione e funzioni*

**Art. 1**

**Denominazione e sede**

Il Sistema museale denominato «Museo Montelupo» (successivamente definito anche solo come «Sistema») costituisce una rete di musei civici e aree archeologiche, e appartiene al Comune di Montelupo Fiorentino, con sede in Piazza Vittorio Veneto 10, 50056 Montelupo Fiorentino (Firenze).

Il Sistema può aderire a organizzazioni sistemiche museali regionali, nazionali e internazionali di tematica affine (sistemi verticali o tematici) o di tipo territoriale (sistemi orizzontali).

**Art. 2**

**Missione**

Il Sistema opera quale istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità e aperta al pubblico, a valere quale forma di coordinamento delle attività dei Musei, deputata alla custodia, conservazione, valorizzazione e promozione dello studio e della conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale di Montelupo Fiorentino, con particolare riferimento al *paesaggio della ceramica*, inteso come scenario originale di tradizione storica e di produzione contemporanea, sia artigianale che artistica, strettamente connesso alle manifatture e alle industrie di ceramica e design operanti sul territorio. Il Sistema promuove, nello specifico, le antichità del territorio nell'ambito del patrimonio archeologico regionale e la ceramica di Montelupo, storicamente legata alla città di Firenze, come eccellenza produttiva toscana e italiana.

Il Sistema svolge un ruolo determinante nella diffusione della conoscenza del patrimonio culturale e paesaggistico montelupino, mediante attività di partecipazione del pubblico e di integrazione con le altre iniziative culturali e sociali promosse dalla comunità locale. Punta, con modalità dinamiche, al rafforzamento del sistema di accoglienza al patrimonio montelupino, alla razionalizzazione dei suoi servizi anche per contribuire al massimo raccordo con la rete produttiva territoriale per una significativa valorizzazione economica e turistica. Il Sistema, con la sua strategia, agisce da volano di crescita culturale del territorio attraverso un progetto condiviso con tutte le realtà sociali ed economiche attive, in uno scenario di area articolata e allo stesso tempo omogenea e fortemente caratterizzata.

Il Sistema promuove e organizza le attività di ciascun museo armonizzandole con gli obiettivi sociali, culturali, scientifici, educativi, patrimoniali e conservativi enunciati dall'ICOM (International Council of Museums) nel Codice etico per i Musei revisionato l'8 ottobre 2004 e dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali con il D.L. n. 42/2004 ("Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio"), nonché adotta, in un'ottica di coordinamento nel quadro del Sistema Museale Nazionale, un Regolamento ispirato a quello dei musei e dei parchi archeologici statali (D.M. Del 18 aprile 2012; D.P.C.M. n. 171/2014 e D.M. n. 113/2018), integrato delle necessarie specifiche e caratterizzazioni in linea con il "Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali" della legge del 25 febbraio 2010 n. 21 della Regione Toscana e del D.P.G.R. del 6 giugno 2011, n. 22/R "Regolamento di attuazione della legge regionale del 25 febbraio 2010, n. 21", e successive modifiche e integrazioni.

In base all'art. 1 del presente Regolamento e ai riferimenti normativi summenzionati, il Sistema aderisce al Museo Diffuso Empolese Valdelsa (MuDEV), rete culturale dei Comuni Circondario dell'Empolese-Valdelsa.

Nell'ambito del MuDEV, il Sistema svolge un ruolo di porta di accesso dall'area fiorentina, nonché un punto di riferimento significativo per la conoscenza dell'archeologia del comprensorio e della storia della produzione ceramica fiorentina.

### Art. 3

#### Gestione

Nel rispetto della normativa vigente, il Comune di Montelupo Fiorentino può gestire direttamente il Sistema, oppure dar vita a forme di gestione indiretta in grado di assicurare al medesimo una corretta e dinamica conduzione delle attività nell'osservanza delle funzioni e dei compiti previsti nel presente Regolamento.

### Art. 4

#### Funzioni

Il Sistema, in attuazione della sua missione e delle sue funzioni istituzionali, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, favorendo la partecipazione attiva degli utenti e garantendo effettive esperienze di conoscenze e di pubblico godimento.

In particolare il Sistema:

- **promuove** la valorizzazione del Sistema e del *paesaggio della ceramica* (luoghi storici, artistici e ambientali), nonché delle sue collezioni;
- **organizza** mostre temporanee, incontri, seminari,, corsi di aggiornamento; partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere; svolge attività educative e didattiche;
- realizza l'ordinamento, l'allestimento e l'**esposizione del patrimonio** in proprietà o disponibilità del Comune di Montelupo Fiorentino, perseguendo l'obiettivo della pubblica fruibilità e della diffusione della conoscenza del medesimo;
- cura in via permanente l'**inventariazione e la catalogazione** dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e dalla Regione Toscana;
- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo **studio**, la documentazione e l'informazione; assicura la fruizione dei beni posseduti in orari e giorni coerenti con la domanda del pubblico, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro visione o consultazione;
- assicura la **fruizione educativa e turistica** del patrimonio territoriale, curando l'approntamento di itinerari culturali e sviluppando e coordinando l'offerta espositiva integrata con i musei e le aree archeologiche del Sistema, nonché con altri musei e istituti culturali, in un'ottica di promozione culturale più generale del territorio;
- instaura una costante e puntuale **collaborazione** con le autorità di tutela, con gli uffici dello Stato e della Regione per le azioni di salvaguardia e di valorizzazione del patrimonio culturale del territorio di Montelupo Fiorentino; **facilita il rapporto tra società e beni culturali**, ricercando, per le azioni suddette, la collaborazione di ogni associazione e soggetto pubblico o privato che operi nella società civile.
- incrementa il suo patrimonio, inteso come collezioni di cui al successivo articolo 10), nell'ottica di una piena rappresentatività della ceramica di Montelupo e del patrimonio culturale ceramico e archeologico ad essa collegato, attraverso la valutazione di accettazione di lasciti, donazioni, eredità, e mediante il finanziamento di residenze di artista che contribuiscano all'arricchimento delle collezioni contemporanee.
- Assicura una dotazione finanziaria necessaria alle proprie funzioni attraverso una sistematica attività di **fund raising**, tramite la richiesta di contributi economici pubblici e privati. Cura la raccolta di sponsorizzazioni o di beni coerenti con le raccolte museali e la propria missione, promuovendo forme di mecenatismo;
- garantisce l'**inalienabilità delle collezioni**, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- cura la produzione di **pubblicazioni scientifiche e divulgative** e si impegna nell'allargamento dell'offerta culturale territoriale attraverso apposite iniziative di natura multimediale ed editoriale;
- **si confronta, collega e collabora** con istituzioni e enti culturali e di ricerca, a livello locale, nazionale e internazionale. Aderisce a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica e aderisce al Sistema Museale Nazionale.

Per garantire la massima fruibilità del patrimonio culturale di Montelupo Fiorentino, il

Sistema promuove e attua piani di sviluppo integrati con le altre funzioni culturali presenti sul territorio (bibliotecarie, educative, ambientali, turistiche), per un pieno sostegno alla promozione e allo sviluppo sociale e culturale del territorio. A tal fine il Sistema in particolare:

- **istituisce e favorisce** rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato, la Regione, l'Area metropolitana, le Fondazioni e le Università;

– **promuove** una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;

– **instaura** una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado per lo sviluppo di progetti didattici finalizzati alla massima diffusione della cultura locale;

– **stipula** accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e di diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

Il Sistema è dotato di autonomia tecnico-scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, tutte le sue attività si ispirano agli *standard* di qualità indicati dall'ICOM e seguono le normative nazionali e regionali, come descritto all'interno della Carta della qualità dei servizi.

CAPO II  
*Servizi, organizzazione e risorse umane*

**Art. 5**

**Servizi al pubblico**

Il Sistema organizza, nelle diverse sedi, servizi culturali in beneficio del pubblico, realizzando in particolare:

- l'esposizione in via permanente o temporanea della documentazione e delle testimonianze raccolte attraverso ricerche e studi, dotandola dei relativi supporti informativi;
- l'istituzione di sezioni didattiche in grado di illustrare al pubblico di ogni fascia scolare e d'età, compreso quello diversamente abile, i contenuti di ogni singolo museo e area archeologica;
- la creazione di laboratori didattici, sia di tipo centralizzato che diffuso nei luoghi d'interesse culturale e ambientale del territorio, aventi per oggetto l'approfondimento delle diverse tematiche del Sistema;
- la programmazione di iniziative volte alla diffusione della conoscenza dei beni culturali e paesaggistici del territorio e all'approfondimento di aspetti relativi alle collezioni e alla documentazione raccolta, quali mostre tematiche e visite guidate ai musei, ai siti archeologici, alle testimonianze storico-artistiche ed ai luoghi di preminente interesse culturale del territorio di riferimento, nonché l'organizzazione di conferenze e lezioni sui medesimi argomenti, la presentazione di studi e ricerche, l'attività ludica e di animazione, ed ogni altra iniziativa ritenuta idonea a tale scopo;
- la formazione e l'aggiornamento periodico di una Carta della qualità dei servizi che riunisca ed espliciti ogni genere di servizio reso al pubblico e le modalità ed i criteri per usufruirne;
- lo sviluppo di una comunicazione culturale efficace a dialogare e a interagire con ogni categoria di pubblico.

Il Sistema - come indicato al Capo VI del presente Regolamento - assicura l'accesso ai visitatori di tutto il mondo e promuove la più ampia partecipazione della popolazione locale e non, attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

A tal fine, dispone di una buona segnaletica, inclusa quella di identificazione dei materiali esposti, in grado di orientare il visitatore, anche con disabilità fisica.

Gli orari, i giorni di apertura, il prezzo del biglietto, le attività, nonché tutto il materiale informativo sul Sistema, sul patrimonio, sui servizi e sul territorio sono disponibili anche online, in più lingue.

Sono, altresì, disponibili cataloghi e/o breve guida del Sistema, anche in lingua straniera.

Il Sistema assicura assistenza, strumenti e attività specifiche per le persone con disabilità.

Le condizioni della visita, le norme di sicurezza e i divieti sono descritti in regolamenti esposti al pubblico ed evidenziati sinteticamente con icone.

**Art. 6**

**Organizzazione**

Il Sistema affida all'Amministrazione comunale di Montelupo Fiorentino che vigila e controlla la sua attività e nell'ambito del pertinente Piano Esecutivo di Gestione, conferisce le dotazioni finanziarie necessarie, valuta le esigenze e le richieste di miglioramento della qualità e verifica il raggiungimento degli obiettivi.

a) Direttore scientifico

Il Sistema è diretto scientificamente da un Direttore il cui incarico è conferito dal Comune di Montelupo Fiorentino o da eventuali soggetti a ciò delegati mediante apposita selezione sulla base di un *curriculum* professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito dei musei e delle organizzazioni culturali; l'incarico dovrà garantire una durata congrua per la corretta esecuzione del mandato di direzione scientifica.

Il Direttore Scientifico, avuto riguardo agli indirizzi ed agli obiettivi delineati dal Comune o da eventuali soggetti a ciò delegati, e' garante delle attività museali nei confronti dell'Amministrazione comunale, degli Enti sovraordinati, della comunità scientifica e dei cittadini e sovrintende al corretto funzionamento dei servizi museali, indicando i criteri scientifici per la conservazione, tutela, restauro ed esposizione dei materiali in un quadro diretto a custodire ed interpretare l'identità del Sistema Museale comunale.

In particolare, il Direttore scientifico è tenuto a:

- collaborare con gli Enti sovraordinati preposti alla tutela delle attività archeologiche e storico-artistiche sul territorio comunale, anche ai fini della migliore conservazione e gestione dei materiali di proprietà non comunale in deposito presso il Sistema;
- conservare, aggiornare e riordinare gli inventari e la catalogazione dei reperti secondo gli *standard* indicati dalla normativa di settore;
- organizzare e curare l'allestimento delle sale espositive, delle opere permanenti e delle esposizioni temporanee. In particolare, l'incarico è altresì finalizzato all'elaborazione di proposte innovative di riallestimento delle collezioni, finalizzate ad agevolare il percorso di visita;
- concordare con l'Amministrazione comunale gli obiettivi specifici dell'attività del Sistema nell'ambito della sua missione e individua le misure necessarie al raggiungimento degli stessi.
- predisporre programmi annuali e pluriennali di attività da intraprendere per la valorizzazione e la promozione del patrimonio, destinate sia ad un pubblico specialistico che alla cittadinanza e a tutti i potenziali visitatori;
- raccogliere ed elaborare i dati statistici relativi all'utenza dei vari servizi, da effettuarsi secondo le indicazioni della normativa regionale, e coordinamento delle attività di monitoraggio e valutazione dei servizi;
- collaborare alle attività di promozione e comunicazione dei servizi museali, tramite l'organizzazione di convegni e iniziative e la realizzazione di materiali cartacei o prodotti multimediali a carattere scientifico, divulgativo, educativo e didattico;
- formulare e realizzare progetti finalizzati all'ottenimento di finanziamenti regionali, nazionali e comunitari;
- monitorare lo stato di conservazione dei materiali e delle collezioni e redigere programmi di restauro;
- redigere articoli e pubblicazioni divulgative e scientifiche inerenti il Sistema ed esprimere pareri relativamente al prestito e al deposito delle opere;
- promuovere l'eventuale acquisizione di beni culturali di interesse per le raccolte del Sistema e rilasciare pareri su acquisizioni e donazioni;
- supervisionare e coordinare attività di ricerca e di scavo archeologico, di raccolta e selezione di materiali d'interesse archeologico provenienti da scavi e/o rinvenimenti, loro documentazione grafica e fotografica. Inventariare, classificare e custodire i materiali e l'eventuale restauro autorizzato;
- proporre accordi con Soprintendenze, Università ed Enti di ricerca per lo sviluppo di indagini scientifiche sul territorio; cura i rapporti con le associazioni locali che offrono collaborazione nelle attività organizzate presso il Sistema a titolo di volontariato.

Il Sistema utilizza aree espositive, laboratori, depositi, sale didattiche, spazi di servizio ad uso ufficio afferenti a responsabili rappresentati da figure professionali e/o di funzioni, così articolati:

#### b) *Conservatore*

Il Conservatore è responsabile della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione delle collezioni a lui affidate. È responsabile, in concorso con il Direttore scientifico, dell'identità e della missione del Sistema. In particolare:

- programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione;
- predispone i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro – partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- contribuisce a elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- conduce e coordina attività di ricerca scientifica;
- collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- progetta e coordina attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del Sistema.

In assenza del Direttore scientifico, il Conservatore è anche il consegnatario delle collezioni e ne è responsabile nei confronti dell'ente proprietario o concessionario.

Il ruolo di conservatore, individuato all'interno dell'organico o all'esterno tramite selezione pubblica, è affidato ad una figura professionale, specializzata in materia, con atto che ne specifichi funzioni e responsabilità. Requisiti per l'accesso all'incarico (tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, della Carta nazionale delle professioni museali dell'ICOM) sono il possesso di diploma di laurea e/o l'aver maturato specifica esperienza professionale nelle materie oggetto di incarico da almeno n. 5 anni presso Istituzioni museali, con particolare riferimento alla Ceramica di Montelupo; conoscenza della lingua inglese in livello base; adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché di software specifici per la gestione del patrimonio museale.

#### c) *Responsabile dei servizi educativi*

Il Responsabile dei servizi educativi coordina ed elabora i progetti educativi, individuando le modalità comunicative e di mediazione, utilizzando strumenti adeguati e funzionali per i diversi destinatari dell'azione educativa. Cura i rapporti con il mondo della scuola e i soggetti che usufruiscono di servizi e di attività educative, con l'università e gli istituti di ricerca preposti all'aggiornamento e alla formazione negli ambiti disciplinari di competenza.

La responsabilità dei servizi educativi può essere affidata a personale specializzato interno oppure all'esterno, tramite selezione pubblica, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato. L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità.

La figura professionale del responsabile dei servizi educativi può essere condivisa da più musei in gestione associata.

#### d) *Responsabile della comunicazione*

Il Responsabile della comunicazione garantisce le relazioni pubbliche del Sistema e la corretta e adeguata diffusione della missione, del patrimonio e delle attività tramite opportune modalità di comunicazione e appositi materiali informativi.

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità. Sono richiesti Laurea specialistica o diploma di laurea quadriennale del vecchio ordinamento in scienze della comunicazione, relazioni pubbliche e altre lauree con indirizzi assimilabili, conoscenza almeno della lingua inglese, esperienza nel settore della comunicazione e informazione, preferibilmente in musei o istituti culturali.

È figura che può essere condivisa tra più musei in gestione associata.

#### e) *Responsabile amministrativo e finanziario*

È responsabile della gestione amministrativa del Sistema, della gestione delle risorse finanziarie e umane, delle procedure legali e del funzionamento ordinario. Al responsabile spetta la programmazione e l'assetto finanziario, nonché la redazione del bilancio del Sistema; l'individuazione delle strategie di finanziamento.

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità. Sono richiesti Laurea specialistica o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento in ambito gestionale, amministrativo e finanziario, conoscenza almeno della lingua inglese, esperienza in ambito gestionale, amministrativo, finanziario e organizzativo nel settore museale o in settori affini.



È figura che può essere condivisa tra più musei in gestione associata.

*f) Responsabile della sicurezza*

Sovrintende e assicura la gestione delle strutture e degli impianti del Sistema.

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità. Sono richiesti Laurea specialistica o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento negli ambiti di pertinenza; costituisce titolo preferenziale l'aver conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione.

È figura che può essere condivisa tra più musei in gestione associata.

## **Art. 7**

### **Personale**

Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, il Sistema dispone di personale dell'Amministrazione comunale di Montelupo Fiorentino o di eventuali soggetti gestori, e può avvalersi anche di personale non di ruolo e rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, nonché con organizzazioni di volontariato ed enti di servizio civile.

Nel Sistema sono individuate specifiche figure professionali (responsabili) cui afferiscono delle aree funzionali, come indicato all'art. 6, incarichi che possono essere accorpati in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno del Sistema. Per l'espletamento delle predette funzioni si possono prevedere anche forme di condivisione di figure professionali con gli Uffici comunali o con un'organizzazione museale associata.

Il Sistema, nello svolgimento di alcune attività, può avvalersi del sostegno di volontari, giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti dalle Università il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Sistema; questo sostegno non è però sostitutivo delle prestazioni professionali qualificate (responsabili) summenzionate.

Per i servizi affidati tramite concessione e/o contratti di servizio, il Sistema si impegna per assicurare che gli stessi siano svolti da personale qualificato, nel rispetto degli *standard* individuati dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e dalla Regione Toscana e delle indicazioni precisate nei contratti di servizio.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Sistema, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione; conseguentemente, il Sistema provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

## **Art. 8**

### **Volontariato**

Il Sistema favorisce, ai sensi della normativa vigente, la partecipazione dei cittadini alle attività di tutela, conservazione e valorizzazione scientifica e culturale del patrimonio, operando fattivamente per la crescita del volontariato organizzato e per realizzare le condizioni che ne rendono possibile il concorso agli scopi perseguiti dal Sistema medesimo.

A tal fine, il Sistema, attraverso il proprio Direttore scientifico, riferendosi sempre alle organizzazioni legalmente riconosciute, siano esse di natura locale, regionale o nazionale sostiene le associazioni di volontariato nei rapporti con le autorità di tutela del patrimonio archeologico, storico-artistico, demoantropologico ed ambientale, operando per il successo e per il riconoscimento delle loro attività.

## **Art. 9**

### **Assetto finanziario**

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il Sistema utilizza le seguenti risorse, con tendenziale preferenza di fonti economiche autonomamente acquisite:

- a) le risorse finanziarie attribuite dall'Amministrazione Comunale di Montelupo o da eventuali soggetti gestori, per l'espletamento delle attività ed esso demandate;
- b) le risorse ottenute dagli enti pubblici e privati od anche dai singoli sulla scorta della presentazione di apposite richieste destinate alla realizzazione di progetti, quali allestimenti

museali, mostre, eventi, scavi e ricerche, documentazione e pubblicazioni;

- c) le sponsorizzazioni ed altre liberalità ricevute da enti pubblici, privati od anche da singoli, in riconoscimento e/o in sostegno dell'attività del Sistema;
- d) le compartecipazioni di enti pubblici, privati o di singoli agli impegni di spesa previsti per la realizzazione di obiettivi comuni;
- e) i proventi delle attività museali, rappresentate dalle somme reperite attraverso i biglietti d'ingresso ai musei, alle aree archeologiche e alle attività didattiche ed ai laboratori;
- f) i proventi dei bookshop e dei punti merchandising operanti nelle strutture ad esso affidate e, nel caso di gestione dei medesimi da parte di terzi, le percentuali di spettanza;
- g) i diritti relativi a pubblicazioni, riproduzioni, prestiti o tickets di qualsivoglia natura connessi con l'attività museale o con l'uso temporaneo da parte di terzi di strutture, aree ed attrezzature ad esso affidate, così come indicato negli appositi regolamenti.

Le spese del Sistema sono realizzate attraverso le modalità e le forme previste dalla legge, ed i relativi impegni vengono registrati nel momento della loro deliberazione in una scrittura ove compare il riferimento all'impegno medesimo, raffrontato con la somma prevista e rilevabile nei titoli, capitoli o stanziamenti relativi, nonché nelle eventuali residue disponibilità. Il Sistema redige, nell'ambito del Bilancio Comunale o dei soggetti a ciò delegati, uno specifico documento di programmazione e rendicontazione economica delle proprie attività.

### CAPO III Patrimonio

#### Art. 10

##### **Patrimonio e collezioni del museo**

Il patrimonio del Sistema è costituito da:

- *Beni immobili*: gli edifici adibiti alle diverse sedi museali e le attrezzature delle aree archeologiche per perseguire le finalità stabilite nel presente Regolamento e per realizzare gli obiettivi assegnati dall'Amministrazione Comunale. I beni immobili assegnati dai competenti organi comunali al Sistema appartengono in ogni loro parte e sotto qualsivoglia profilo giuridico ed amministrativo al Comune di Montelupo Fiorentino, che provvede alla loro manutenzione in via ordinaria e straordinaria, fatto salvo che gli stessi non siano oggetto di concessione a soggetti terzi, nel qual caso valgono i patti sottoscritti con il concessionario. L'uso da parte di soggetti terzi dei beni immobili che l'Amministrazione Comunale di Montelupo Fiorentino (indicata anche come "Proprietà") affida alla gestione del Sistema attiene unicamente alle parti degli stessi indicati come:
  - a) spazi destinati alle esposizioni permanenti e temporanee;
  - b) aule didattiche e laboratori;
  - c) depositi;
  - d) aree di servizio;
  - e) sale adibite a riunioni e convegni.

Gli spazi aperti che costituiscono le pertinenze delle sedi museali possono del pari essere ceduti in uso.

I beni immobili del Sistema sono elencati in apposito Registro, approvato dai competenti organi comunali con specifica deliberazione.

Gli spazi del Sistema possono essere concessi temporaneamente in uso a soggetti terzi, sia di natura pubblica che privata, allo scopo di effettuare al loro interno attività conformi o compatibili con la caratterizzazione e la destinazione d'uso degli edifici nei quali tali spazi si trovano.

Il periodo della concessione non può comunque eccedere i mesi 3 (tre) dalla data dell'atto relativo, ed è rinnovabile una sola volta in via continuativa.

La conformità all'uso richiesto degli spazi di cui sopra viene stabilita dalla Direzione scientifica del Sistema. L'accoglimento o il diniego della domanda relativa avviene mediante comunicazione scritta inviata dalla Direzione suddetta per mezzo di lettera raccomandata o di e-mail certificata entro cinque (5) giorni dal ricevimento della richiesta.

La concessione temporanea degli spazi museali è di norma onerosa per il beneficiario che, qualora non sia beneficiario di opportuno patrocinio, è tenuto a corrispondere l'importo all'uopo previsto nella Tariffa generale dei servizi, adottata periodicamente dalla Proprietà o dagli organi gestori del Sistema. Per un miglior sfruttamento e/o valorizzazione di tali spazi, la Proprietà o l'organo al quale essa affida la gestione del Sistema (indicato anche come "Gestore") può attivare forme di compartecipazione temporanea alla gestione e/o conduzione dei medesimi con soggetti terzi, siano essi di natura pubblica o privata. In tal caso i limiti temporanei della concessione, al pari dell'apporto finanziario dei soggetti terzi, saranno esplicitati nell'atto convenzionale appositamente redatto.

- *Beni mobili*: reperti archeologici e manufatti di interesse archeologico, storico e artistico appartenenti al Comune di Montelupo Fiorentino, in quanto derivanti da acquisto o da legittimo recepimento di donazioni. Il Sistema impiega inoltre i beni mobili d'interesse archeologico o storico-artistico sui quali il medesimo, ai sensi del D.L. n. 490/1999 e successive modificazioni, vanta vari e diversi diritti connessi con il loro ritrovamento e/o con le attività di

restauro e valorizzazione effettuate in accordo con le autorità di tutela del patrimonio.

Il Sistema si avvale inoltre dei reperti, delle testimonianze, dei manufatti e delle opere d'arte depositate, anche in via temporanea, presso i musei o presso il Comune di Montelupo Fiorentino dall'Amministrazione centrale o periferica dello Stato, nonché di quelli depositati da enti pubblici o privati, da persone giuridiche o anche da singoli, ai fini della loro conservazione, studio e pubblica fruizione. In osservanza di quanto previsto nel presente Regolamento, nessun reperto archeologico o manufatto d'interesse storico-artistico che faccia parte delle collezioni del Sistema può essere trasportato, al di fuori delle sedi museali, per qualsivoglia motivo o ragione, senza l'autorizzazione scritta del Direttore scientifico e, nel caso di beni di proprietà statale, del competente Ministero.

Il Direttore scientifico provvede alla dettagliata inventariazione dei beni mobili musealizzati, avendo cura di ripartirli nelle categorie disopra indicate.

I beni mobili del Sistema sono elencati in apposito Registro, approvato dai competenti organi comunali con specifica deliberazione.

Le collezioni del Sistema sono costituite prevalentemente da beni culturali mobili assegnati in deposito temporaneo o permanente dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e da donazioni pervenute al Comune di Montelupo Fiorentino e assegnate al Sistema. Viene pertanto favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite depositi ministeriali, donazioni, lasciti testamentari e acquisti, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti.

Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, accessibili ai visitatori; per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito previa autorizzazione del Direttore scientifico.

Il Sistema garantisce l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche.

Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al Direttore scientifico e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

Il materiale del Sistema viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente. Le operazioni di carico e scarico, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro.

Il prestito delle opere è consentito - fatti salvi i principi di conservazione e di sicurezza e su autorizzazione del Sindaco di Montelupo Fiorentino e, nel caso di beni di proprietà statale, del Ministero per i Beni e le Attività Culturali - secondo quanto stabilito dalla normativa sulla tutela e dalle disposizioni ministeriali, e comunque come previsto al successivo art. 11.

- *Beni strumentali*: attrezzature concesse dall'Amministrazione Comunale di Montelupo Fiorentino per lo svolgimento dell'attività; detti beni possono derivare dall'acquisto effettuato attraverso l'impiego dei fondi di bilancio attribuiti al Sistema dalla medesima Amministrazione o dal soggetto gestore, o dalla donazione o lascito di terzi, il cui incameramento sia stato autorizzato ai sensi del presente Regolamento. Il Sistema si avvale altresì di beni concessi in uso da soggetti terzi per il perseguimento di obiettivi comuni.

## **Art. 11**

### **Modalità di prestito dei beni mobili**

Con atto del Sindaco di Montelupo Fiorentino o di soggetto dallo stesso delegato, è definita, previo parere del Direttore scientifico, la concessione in prestito di reperti e manufatti di interesse storico ed artistico per la realizzazione di esposizioni che si svolgano in via temporanea al di fuori delle sedi museali, qualora siano rispettate le seguenti condizioni

generali:

- a) la richiesta del prestito rispetti i tempi come di seguito previsti;
- b) l'esposizione sia programmata e realizzata per scopi scientifici e culturali evidenti e documentabili;
- c) l'esposizione sia tenuta in locali idonei, in grado di garantire la conservazione e la sicurezza dei reperti e delle opere prestate;
- d) il trasferimento di quanto richiesto non implichi la manipolazione e la movimentazione di reperti od opere in precario stato di conservazione, o comunque non idonee ad essere movimentate;
- e) l'imballaggio ed il trasferimento dei reperti e delle opere avvenga con metodi idonei a garantirne la conservazione;
- f) il richiedente si impegni ad assicurare i reperti in maniera adeguata al loro valore ed al rischio che il trasferimento in altra sede comporta;
- g) la richiesta di prestito non sia indirizzata a reperti od opere il cui ruolo, per qualità, quantità o periodo di tempo, sia ritenuto tale da incidere gravemente sull'integrità delle diverse collezioni museali esposte al pubblico; h) la richiesta di prestito, ove previsto, sia autorizzata dalle competenti autorità di tutela del patrimonio;
- i) il richiedente segua le procedure indicate in questo articolo ed accetti le condizioni stabilite nell'apposito Foglio di Patti e Condizioni per il prestito di reperti e/o manufatti d'interesse storico-artistico, predisposto dal Gestore.

• *Richiesta e obblighi del richiedente:* in ordine a quanto sopra e alla Guida per l'organizzazione di mostre

del competente Ministero, il richiedente è tenuto:

- a) a richiedere al proprietario o al concessionario dell'opera, per il tramite della Direzione scientifica del Sistema il prestito dei reperti o delle opere che debbono essere trasferite presso la sede della mostra entro 6 (sei) mesi antecedenti la data della sua programmazione nel caso in cui l'esposizione si tenga in Italia ed entro 9 (nove) mesi nel caso in cui la medesima debba avvenire in una sede straniera;
- b) ad inviare un dettagliato piano scientifico, controfirmato dai curatori dell'esposizione, in maniera tale da rendere palesi gli scopi della manifestazione in oggetto;
- c) ad inviare il Facility Report della sede espositiva nel caso di esposizioni con reperti archeologici e storico-artistici, e comunque corredare il piano scientifico con la planimetria dei locali e con l'indicazione delle misure di sicurezza antincendio ed antifurto (sicurezza attiva e passiva), ivi compresa una dichiarazione relativa agli orari ed alla sorveglianza della mostra, nonché una dettagliata descrizione dei contenitori, tale da far emergere la loro idoneità sotto il profilo della conservazione e della sicurezza delle opere richieste in prestito che debbono esservi inserite;
- d) ad indicare con precisione i reperti o le opere che si richiedono in prestito, richiedendo contestualmente l'accertamento del loro stato di conservazione;
- e) ad indicare il nominativo della ditta alla quale si affida l'imballaggio ed il trasferimento dei reperti o delle opere richieste;
- f) ad indicare la società assicuratrice presso la quale si intende attivare la necessaria polizza assicurativa, dichiarando di sottostare alle condizioni che saranno richieste in ordine alla formula assicurativa ed alla prevista copertura;
- g) ad indicare la durata esatta della manifestazione espositiva, impegnandosi contestualmente a non richiedere proroghe del prestito, se non in via straordinaria e ove concordate per il tramite della Direzione scientifica del Sistema, nel caso in cui la programmazione dell'evento sia prolungata;

h) ad impegnarsi a compilare e sottoscrivere da parte del responsabile dell'esposizione duplice copia del Foglio di Patti e Condizione del Prestito Temporaneo;

i) ad inviare a proprio carico, una volta ottenuto l'assenso per il tramite della Direzione scientifica del Sistema, la richiesta di prestito alle competenti autorità di tutela del patrimonio.

• *Obblighi del prestatore:* in ordine a quanto sopra indicato e alla Guida per l'organizzazione di mostre del

competente Ministero, il Direttore scientifico del Sistema è tenuto:

a) a verificare che la richiesta di prestito sia stata inviata nei tempi debiti e previsti per la realizzazione del prestito;

b) ad accertarsi che l'esposizione che si intende realizzare abbia un effettivo contenuto scientifico ed educativo;

c) a stabilire che, in base alle indicazioni fornite dal richiedente, i locali ed i contenitori risultano idonei alla realizzazione dell'esposizione;

d) a verificare, sulla base delle apposite schede sanitarie, che i reperti e le opere richieste non presentino rilevanti problemi di conservazione e, rispettando le norme usuali stabilite per la movimentazione delle opere d'arte, siano in condizioni idonee al loro trasferimento presso la sede designata;

e) che la ditta indicata sia abilitata dalle autorità di tutela del patrimonio alla movimentazione delle opere d'arte;

f) a quantificare il valore dei reperti e delle opere da movimentare;

g) che la società assicuratrice individuata dal richiedente sia affidabile ed in grado, anche sulla base della stima del valore delle medesime nel frattempo definita, alla stipula della polizza relativa al prestito dei reperti e delle opere richieste;

h) a verificare che le date indicate dal richiedente non siano tali da incidere negativamente sulle esposizioni realizzate o sulle attività programmate dal Sistema.

Dopo aver adempiuto a tali verifiche, il Direttore scientifico attende la duplice copia sottoscritta da parte del responsabile dell'esposizione del Foglio di Patti e Condizioni, e si accerta dell'esistenza del nulla-osta delle autorità di tutela al prestito richiesto, dopo di che prepara i reperti o le opere da movimentare in previsione del loro trasferimento in altra sede.

## **Art. 12**

### **Editoria**

Nel rispetto del riconoscimento della paternità intellettuale e del diritto d'autore, ogni pubblicazione che sia stata realizzata con il contributo finanziario e/o intellettuale del personale dipendente dell'Amministrazione comunale o del soggetto gestore, sia sotto forma di prodotti grafici, fotografici, sonori, derivati dalla videoregistrazione o dalle tecnologie digitali, ivi compresi quelli realizzati per fini didattico-informativi od in beneficio della fruizione turistica del Sistema, appartiene al patrimonio di quest'ultimo e, come tale, è reso riconoscibile mediante l'apposizione dell'apposito logo del Sistema.

CAPO IV  
*Museo della Ceramica - Area tematica "Ceramica"*

**Art. 13**

**Istituzione, denominazione e sede**

In osservanza della deliberazione del Consiglio Comunale di Montelupo Fiorentino n. 1 del 6 gennaio 1979 è istituito il Museo della Ceramica; il Museo ha sede a Montelupo Fiorentino, in piazza Vittorio Veneto n. 10.

**Art. 14**

**Finalità e scopi**

Il Museo della Ceramica costituisce il fulcro dell'area tematica "Ceramica" del Sistema, finalizzata a promuovere da un lato la ceramica e i suoi luoghi di produzione, sia storici che contemporanei, dall'altro lo scenario ambientale in cui tale esperienza storica si è maturata, ovvero il *paesaggio della ceramica* incardinato sull'asse Castello-Borgo-Arno. L'area tematica "Ceramica" ha un carattere espositivo diffuso sviluppato fra Museo della Ceramica, Palazzo Podestarile, Fornace Cioni-Alderighi e itinerari Borgo-Castello, luoghi diversamente caratterizzati ma uniti dal denominatore comune della ceramica.

Il Museo, in particolare, intraprende e promuove la ricerca e la conoscenza delle testimonianze relative alla produzione e alla diffusione della ceramica di Montelupo, tradizionalmente considerata "fabbrica" privilegiata di Firenze. Le altre sedi dell'area tematica sono connesse al Museo, da cui dipendono tutte le attività svolte.

Il Museo, attraverso l'area tematica "Ceramica", intende rappresentare un punto di riferimento culturale e introduttivo ai luoghi della produzione ceramica storica e contemporanea di Montelupo, ai monumenti, alle opere d'arte, alle botteghe e alle manifatture presenti nel territorio.

Il Museo mette a disposizione di artigiani e artisti i propri archivi documentali allo scopo di trasmettere le conoscenze sulle tecniche tradizionali e il repertorio decorativo che ha contraddistinto la produzione montelupina, ma anche per favorire lo sviluppo e la sperimentazione di nuove tecniche e materiali, promuovendo l'incontro fra il "saper fare" e il "saper ideare".

Inoltre il Museo opera per diffondere la conoscenza della storia e della tradizione ceramica montelupina fra le giovani generazioni attraverso progetti specifici elaborati in collaborazione con docenti e/o altri soggetti che perseguano le stesse finalità.

Il Museo, tenendo conto delle conquiste scientifiche e tecnologiche che l'aggiornano e l'innovano, si dedica alla raccolta di tali testimonianze, sviluppando metodiche di tipo archeologico, storico-artistico e documentario, ed operando nel rispetto della normativa vigente in ordine alla ricerca ed alla tutela dei beni d'interesse culturale.

Il Museo considera le ricerche scientifiche e le attività di valorizzazione culturale che da esse scaturiscono come parte essenziale della conoscenza della ceramica della Toscana e dell'Area mediterranea ed europea, con tutte le implicazioni ed i risvolti storici, economici e culturali che conseguono da questa problematica, attribuendo a tale compito un valore fondante e qualificante della propria azione e missione.

Il Museo opera fattivamente per trasformare le testimonianze raccolte in documenti, organizzandone lo studio e la valorizzazione al fine di conoscere in maniera sempre più ampia e approfondita le vicende storiche, sociali, produttive, artistiche e tecnologiche dell'ambito tematico, disopra indicato.

Al Museo della Ceramica, in quanto parte integrante del Sistema, si applica il presente Regolamento, così come indicato all'art. 2; così esso:

- a) opera, nell'ambito della normativa vigente in materia di tutela e conservazione dei beni culturali e secondo il Regolamento, per consentire l'accesso al patrimonio documentario che raccoglie e conserva, e sviluppa ogni modalità atto a favorirlo;
- b) si impegna, nell'osservanza dei criteri fissati dalla normativa vigente e la collaborazione dell'autorità di tutela del patrimonio, nel restauro della documentazione raccolta, di qualsiasi

natura essa sia, provvedendo inoltre alla conservazione di quanto viene a possedere o detenere attraverso tale attività;

c) organizza l'esposizione dei documenti raccolti, ricercando le modalità ed i sistemi più efficaci per garantirne la pubblica fruizione;

d) elabora e promuove progetti di studio e ricerca nell'ambito che gli è proprio e provvede a divulgarne i risultati nella maniera più efficace;

e) elabora proposte, programmi ed occasioni di valenza didattica in grado di ampliare e rendere efficace la funzione educativa delle proprie raccolte museali;

f) ricerca la collaborazione con tutte le istituzioni, le istanze ed anche i singoli interessati ad operare fattivamente, perseguendo le medesime finalità.

#### **Art. 15**

##### **Gestione e conduzione scientifica**

Il Museo della Ceramica costituisce parte integrante del Sistema; esso è pertanto sottoposto alle forme gestionali del medesimo e fa capo per la conduzione scientifica al Direttore scientifico.

#### **Art. 16**

##### **Palazzo Podestarile**

E' la prima sede museale di Montelupo Fiorentino, destinata anche alle esposizioni temporanee. Situata nel cuore del Borgo, in questa sede monumentale si offre tramite gli allestimenti un inquadramento della storia e del paesaggio ceramico montelupino, dalle origini alla contemporaneità. Al Palazzo Podestarile si connettono i percorsi di visita al centro storico e alle installazioni di arte contemporanea inserite nello spazio urbano.

#### **Art. 17**

##### **Fornace Cioni-Alderighi (Fornace storica)**

La Fornace Cioni-Alderighi, adiacente al Palazzo Podestarile, è allestita per la pubblica fruizione come spazio didattico ed esperienziale per ricostruire e rivivere le atmosfere di una bottega ceramica del Rinascimento, quando la produzione locale raggiunge il vertice della sua qualità artistica.



CAPO V  
*Museo Archeologico - Area tematica "Archeologia"*

**Art. 18**

**Istituzione, denominazione e sede**

In osservanza della deliberazione del Consiglio Comunale di Montelupo Fiorentino n. 34 del 26 settembre 2011 è istituito il «Museo Archeologico». Questo ha sede a Montelupo Fiorentino, nell'ex complesso ecclesiastico dei Ss. Lucia e Quirico, in località l'Ambrogiana, in via S. Lucia n. 10.

**Art. 19**

**Finalità e scopi**

Il Museo Archeologico costituisce il fulcro dell'area tematica "Archeologia" del Sistema, finalizzata a promuovere la conoscenza del paesaggio antico compreso fra la Valdipesa e il Valdarno, dalla preistoria al medioevo, sia attraverso la musealizzazione dei reperti provenienti dalle decennali ricerche archeologiche condotte nel territorio che la visita ai principali siti antichi oggetto di progetti di valorizzazione e fruizione da parte degli organi statali e locali. L'area tematica "Archeologia" si imposta sull'asse espositivo Museo Archeologico-Area della Villa romana del Vergigno, ma è suscettibile di implementazione con altri siti diversamente caratterizzati ma uniti dal denominatore comune dell'antichità.

Il Museo, in particolare, intraprende e promuove la ricerca e la conoscenza delle testimonianze relative alla frequentazione ed al popolamento del territorio del Comune di Montelupo Fiorentino e dei comprensori limitrofi nell'arco cronologico compreso fra la preistoria e l'età contemporanea.

Attraverso l'area tematica "Archeologia" e in ragione dell'articolazione delle collezioni esposte, il Museo intende rappresentare un contenitore introduttivo ai paesaggi archeologici di un ampio comprensorio, ad esso connesso tramite una serie di itinerari archeologici e naturalistici che mettano in rete i siti documentati dalla ricerca archeologica.

Il Museo, tenendo conto delle conquiste scientifiche che l'aggiornano e l'innovano e sviluppando appropriate metodiche, si dedica alla raccolta ed alla documentazione delle testimonianze archeologiche, impegnandosi, nel rispetto della normativa vigente, alla conservazione delle strutture, dei depositi archeologici e dei contesti naturali ed ambientali oggetto delle proprie attività.

Il Museo opera al fine di inquadrare e collocare le ricerche e l'attività di valorizzazione scientifica e culturale che espleta e promuove come parte essenziale della raccolta di testimonianze, dello studio e della conoscenza relativa alle culture preistoriche, protostoriche e di epoca etrusca, romana e medievale della Toscana e dell'Area mediterranea ed europea, considerando altresì tali ambiti di riferimento collegati alla più ampia problematica di studio della scienza archeologica.

Il Museo opera fattivamente per trasformare le testimonianze raccolte in documenti, organizzandone lo studio e la valorizzazione scientifica al fine di ricostruire le vicende relative alla presenza umana ed alla distribuzione territoriale, studiare l'organizzazione civile, economica e sociale di tali territori, nonché le espressioni artistiche, ideali e religiose delle popolazioni e dei gruppi umani che lo hanno frequentato ed in esso si sono insediati nelle diverse epoche e periodi.

Al Museo Archeologico, come parte integrante del Sistema, si applica il presente Regolamento, così come indicato all'art. 2.

In particolare, il Museo Archeologico:

- a) opera, nei limiti della normativa vigente in materia di tutela e conservazione dei beni culturali e secondo le modalità previste dal Regolamento, per consentire l'accesso di tutti gli interessati al patrimonio documentario che raccoglie e conserva, e sviluppa altresì ogni modalità e sistema atto a favorirlo e promuoverlo;
- b) si impegna, nell'osservanza dei criteri fissati dalla normativa vigente e la collaborazione dell'autorità di tutela del patrimonio, nel restauro della documentazione raccolta, di qualsiasi natura essa sia, ivi comprese le strutture ed i beni immobili, provvedendo inoltre alla conservazione di quanto viene a possedere o detenere attraverso tale attività;

- c) organizza l'esposizione dei documenti raccolti, ricercando le modalità ed i sistemi più efficaci per garantirne la pubblica fruizione;
- d) elabora e promuove progetti di studio e ricerca nell'ambito che gli è proprio, e provvede a divulgarne i risultati nella maniera e secondo le modalità più efficaci;
- e) elabora proposte, progetti ed occasioni di valenza didattica in grado di ampliare e rendere efficace la funzione educativa delle proprie raccolte museali;
- f) ricerca la collaborazione con tutte le istituzioni, le istanze ed anche i singoli interessati ad operare fattivamente per le medesime finalità.

#### **Art. 20**

##### **Gestione e conduzione scientifica**

Il Museo Archeologico costituisce parte integrante del Sistema; esso è pertanto sottoposto alle forme gestionali del medesimo e fa capo per la conduzione scientifica al Direttore scientifico.

#### **Art. 21**

##### **Area archeologica della villa romana del Vergigno**

L'Area archeologica della villa romana del Vergigno, predisposta per la pubblica fruizione, è collegata per le attività scientifiche, didattiche e turistiche al Museo Archeologico di Montelupo Fiorentino, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti.

CAPO VI  
*Modalità di frequentazione ed accessibilità al Sistema*

**Art. 22**

**Aree espositive**

Nelle strutture museali ove il Sistema organizza la pubblica fruizione del patrimonio, l'accesso agli spazi espositivi permanenti, ove sono allestite anche le esposizioni temporanee, avviene nel rispetto dell'orario di apertura stabilito dall'Amministrazione Comunale o dal soggetto gestore e indicato nei termini minimi dal "Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali" della Legge Regionale n. 21/2010 e dai successivi regolamenti di attuazione, e previo pagamento della tariffa d'ingresso, il cui ammontare è fissato, assieme alle deroghe ed alle relative facilitazioni, nella Deliberazione generale delle tariffe.

In casi eccezionali e straordinari, quali manifestazioni pubbliche, ospitalità a personalità e/o studiosi, si possono effettuare aperture straordinarie degli spazi museali suddetti in orari diversi rispetto a quelli stabiliti per l'utenza ordinaria.

**Art. 23**

**Obblighi del personale addetto all'accoglienza del pubblico**

Il personale addetto all'accoglienza è tenuto ad osservare scrupolosamente l'orario d'apertura e di chiusura dei musei, e a non trattenersi all'interno degli edifici museali oltre questo termine, se non per attività od in occasione di eventi straordinari, concordati con la Direzione scientifica. Il personale è tenuto a chiudere la biglietteria dei musei 15 minuti prima della chiusura stabilita per orario e ad osservare le indicazioni di natura organizzativa della Direzione scientifica.

Il personale addetto all'accoglienza garantisce e facilita l'accesso dell'utenza alle aree espositive, con particolare riguardo alle persone svantaggiate per handicaps fisici o mentali, agli anziani e ai soggetti in età scolare.

Il personale suddetto s'impegna a fornire una corretta informazione all'utenza ed a rimuovere, nei limiti del possibile, ogni impedimento di natura linguistica in grado di ostacolare la fruizione delle opere esposte e la conoscenza del territorio, ivi compreso quanto riguarda i servizi, le attività economiche e quelle relative all'accoglienza turistica in esso presenti. Si impegna inoltre a somministrare all'utenza gli appositi questionari regionali per la rilevazione della soddisfazione.

Il personale addetto all'accoglienza evita di allontanarsi dal luogo di lavoro e di impegnarsi in attività non consone, in grado di ostacolare il corretto controllo degli spazi museali e della strumentazione ad esso affidata.

Il personale è tenuto alla gestione oculata della cassa, dei biglietti d'ingresso e della relativa registrazione, nonché dei beni ad esso affidati dall'Amministrazione Comunale o dal soggetto gestore, e si impegna nel segnalare tempestivamente ogni problema di natura tecnica o amministrativa che dovesse presentarsi nell'esercizio della propria attività.

Qualora si determinasse all'interno dei Musei del Sistema un'emergenza di natura sanitaria, un incendio o qualsivoglia situazione critica, in grado di mettere a repentaglio anche l'incolumità dei visitatori o, più in generale, di coloro i quali si trovano all'interno delle strutture museali, il personale è tenuto ad attenersi ai Piani di Sicurezza all'uopo predisposti; detti piani debbono trovarsi in copia presso il posto di lavoro. Per testare l'efficacia di detti piani, il personale effettua almeno due esercitazioni di sicurezza all'anno. Nel caso in cui il personale addetto all'accoglienza, anche attraverso l'ausilio del sistema di controllo interno, venga a conoscenza di un tentativo di furto e/o effrazione all'interno delle sale espositive o degli spazi di servizio, è tenuto ad avvertire tempestivamente l'autorità di pubblica sicurezza, rispettando alla lettera le disposizioni contenute nel Piano di Sicurezza antifurto.

E' fatto divieto al personale addetto all'accoglienza di aprire contenitori espositivi, porte, finestre e vani di servizio chiusi dal personale tecnico-amministrativo del Sistema in assenza del medesimo.

## **Art. 24**

### **Obblighi del pubblico**

Il pubblico che, previo pagamento della tariffa relativa, accede alle aree museali del Sistema, è tenuto ad assumere un comportamento consono alla frequentazione di strutture destinate alla pubblica fruizione. E' rigorosamente vietato danneggiare gli arredi e le attrezzature o imbrattare con graffi, incisioni, scritte, disegni od altri sistemi e modalità le strutture e le pareti degli edifici museali.

E' inoltre vietato fumare, correre all'interno delle sale espositive, darsi a schiamazzi, utilizzare radio o apparecchi in grado di diffondere suoni che disturbino i visitatori, assumere atteggiamenti che costituiscano intralcio od impedimento alla pubblica fruizione, consumare cibi e bevande all'interno delle sale o lasciarvi immondizia. Sono consentite, salvo dove sia espressamente vietato, le riprese video e foto amatoriali. Servizi fotografici e riprese video professionali devono essere autorizzati.

## **Art. 25**

### **Laboratori didattici. Obblighi dell'utenza**

L'accesso ai laboratori didattici avviene sulla base dell'adesione degli interessati ai programmi di attività resi pubblici attraverso il sito-web del Sistema e/o mediante appositi strumenti d'informazione; l'accesso è assoggettato alla compilazione della Scheda di prenotazione ed al pagamento degli importi stabiliti dall'apposita Deliberazione Generale delle Tariffe approvata dalla Proprietà o dal soggetto gestore del Sistema. L'utenza è tenuta a rispettare scrupolosamente le norme di sicurezza previste per la conduzione dei laboratori e riportate in calce nella suddetta Scheda, a rispettare l'orario stabilito in sede di prenotazione, ed a presentarsi in numero non eccedente quello ivi indicato.

Nel caso in cui sia prevista la presenza di un responsabile/accompagnatore, quest'ultimo è tenuto a rimanere all'interno del laboratorio durante l'intera sessione di attività, facilitando così il rapporto tra gli utenti ed il personale addetto.

L'accompagnatore, avvertito, ai sensi del successivo art. 26, dal personale addetto, è tenuto ad esplicitare chiaramente al medesimo l'esistenza di controindicazioni per l'uso di sostanze o materiali da utilizzare nell'attività di laboratorio.

E' vietato fumare e consumare cibi e bevande all'interno dei laboratori

## **Art. 26**

### **Laboratori didattici. Obblighi del personale addetto**

Il personale addetto ai laboratori delle strutture museali, in quanto gestore delle prenotazioni, è tenuto ad informare la Direzione scientifica del Sistema circa l'orario e le attività da effettuare in ogni singolo laboratorio o area didattica annessa ai musei, ed a fornire alla medesima riscontro del pagamento della tassa d'accesso prevista. Ove si tratti di utenza scolastica o di adulti con accompagnatore o accompagnatori, il personale addetto è tenuto a mostrare a quest'ultimo o questi ultimi le sostanze e le attrezzature da utilizzare, e ad illustrare sinteticamente le procedure previste.

Il personale addetto è responsabile dei materiali, degli impianti, delle attrezzature e, più in generale, dei locali ad uso di laboratorio ad esso affidati; il personale suddetto è altresì tenuto a presenziare all'attività svolta, allontanandosi dalla medesima solo previa surrogazione di personale parimenti qualificato ed in grado di svolgere le medesime mansioni.

## **Art. 27**

### **Documentazione materiale: accesso alle aree riservate alla conservazione**

Il Sistema acquisisce attraverso la sua attività di ricerca e di raccolta una documentazione di natura materiale, formata da reperti archeologici, da documenti (fonti scritte, grafiche e fotografiche) riguardanti le opere conservate e le attività artigianali e artistiche svolte nel

territorio di Montelupo. Quanto non esposto al pubblico è conservato all'interno di apposite aree di conservazione attrezzate per la fruizione specialistica e pubblica contingentata.

L'accesso a tali aree è consentito agli studiosi, ai ricercatori e agli studenti che ne facciano apposita richiesta mediante la compilazione dell'apposita Scheda di accesso alle aree di conservazione. A tale scheda deve essere aggiunto un programma di studio, ricerca o, più in generale, una sintetica declaratoria dei motivi per i quali si richiede la consultazione di tali archivi. Tale richiesta deve essere approvata dal Direttore scientifico, che provvede ad informarne, se necessario, il competente ufficio periferico del Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Le visite a tali spazi possono essere anche pubbliche, mediante flussi regolamentati, nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza delle persone, delle cose.

L'accesso può avvenire soltanto nell'orario di apertura al pubblico delle strutture museali ed alla presenza del personale del Sistema, che garantirà la sicurezza dei materiali ivi collocati e la loro corretta consultazione o visione, evitando in particolare che i medesimi, oltre a subire alterazioni, siano oggetto di manipolazioni scorrette e di riproduzioni non autorizzate: in assenza di tali condizioni il Direttore scientifico dovrà negare l'accesso alle aree di conservazione.

Il personale del Sistema impegnato nel supporto al pubblico che accede alle aree riservate è tenuto ad operare in maniera tale da garantire la fruibilità dei beni dei quali si chiede la consultazione e lo studio, e nel contempo, a mettere in atto tutte le procedure necessarie a garantire l'integrità e la conservazione dei documenti oggetto della consultazione.

#### **Art. 28**

##### **Biblioteca specializzata**

Il Sistema organizza e promuove la raccolta di opere librarie, di opuscoli o, più in generale, di documentazione stampata o manoscritta, inerente gli ambiti tematici che gli sono propri, ed in particolare attinente alla storia ed alla tecnologia della ceramica e del vetro, all'archeologia ed al designer industriale.

Il materiale raccolto è assoggettato ai criteri di gestione patrimoniale stabiliti dalle vigenti normative, ed ordinato secondo le metodiche previste ed i criteri biblio-economici in uso.

Il materiale bibliografico inserito nella biblioteca specializzata del Sistema non è soggetto a prestito; la sua consultazione avviene in appositi spazi organizzati dalla Direzione scientifica previa compilazione della Scheda di accesso alla Biblioteca specializzata, predisposta dal gestore.

### CAPO VII

#### **Art. 29**

##### **Norme finali e transitorie**

Il presente Regolamento sostituisce ad ogni effetto lo Statuto e il Regolamento precedenti.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito nazionale e regionale.