



COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

Allegato "A" alla
del. C.C. n. 26 del 17/04/2023

Regolamento

***per la gestione del Museo Civico Archeologico
di Monteriggioni ad Abbadia a Isola***

Art. 1 – Preambolo/Principi generali
Art. 2 – Denominazione e Sede
Art. 3 – Finalità e Missione
Art. 4 – Funzioni
Art. 5 – Organizzazione e risorse umane
Art. 6 – Direttore
Art. 7 – Conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale
Art. 8 – Servizi Educativi
Art. 9 – Sorveglianza, custodia ed accoglienza
Art. 10 – Programmazione ed assetto finanziario
Art. 11 – Patrimonio del Museo
Art. 12 – Servizi al pubblico ed attività
Art. 13 – Accessibilità del Museo
Art. 14 – Comunicazione, Carte dei Servizi e rapporti con il territorio
Art. 15 – Logo
Art. 16 – Tutela della Salute e della sicurezza
Art. 17 – Norme finali

Art. 1 - PREAMBOLO/PRINCIPI GENERALI

Il Museo Civico Archeologico si inserisce nel complesso monumentale di Abbadia a Isola, fondato nel 1001 come presidio di ricovero e ospitalità lungo la via Francigena.

Le origini dell'insediamento nell'area, tuttavia, sono molto più risalenti. Se escludiamo tracce consistenti (ma non ancora sistematizzate in uno studio approfondito) di una frequentazione di età preistorica, il piano dove all'inizio dell'XI secolo sorse il complesso di Abbadia a Isola, compreso tra il lago di Sant'Antonio, le prime propaggini del Montemaggio, il colle del castello di Monteriggioni e i primi rilievi del Chianti, fu intensamente vissuto fin dall'età del Ferro. A Campassini, infatti, si trova uno dei complessi di capanne più interessanti dell'antico territorio di Volterra, mentre gran parte del piano fu occupato da un esteso complesso necropolare, che, ad oggi ha restituito oltre 300 tombe, collocabili tra la primissima età orientalizzante (fine VIII) e la piena età romana. Con il Medioevo e la ripresa dei percorsi a lunga percorrenza, con particolare riferimento alla *strata Francegena*, l'area acquistò nuova importanza, prima con la nascita di Burgenove, poi con l'edificazione del complesso abbaziale, che acquisì grande importanza tra XII e il XV secolo, come dimostrano le numerose fasi edilizie, aspetti affrontati sia nel percorso museale che nell'allestimento del chiostro, in stretta relazione con la chiesa dei Santi Salvatore e Cirino.

Il percorso espositivo, negli spazi del monastero, si articola pertanto attorno ai temi del popolamento dell'area dal Medioevo fino all'Antichità. In particolare, in un viaggio a ritroso che parte dal complesso abbaziale, le sale illustrano le vicende storiche di questo settore del Comune di Monteriggioni con particolare riferimento allo sviluppo del cenobio, alle testimonianze di età romana e alla presenza etrusca in relazione alle dinamiche territoriali connesse con l'affermazione del centro di Volterra.

I principali riferimenti normativi al presente Regolamento sono:

- l'art. 9 della Costituzione;
- l'art. 118 della Costituzione;
- il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio", ai sensi dell'articolo 10 Legge 6 luglio 2002, n. 137;
- la L.R.T. n. 21 del 25 febbraio 2010: "Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali con successive modifiche (Legge Regionale n. 78 dell'11

dicembre 2019) e relativo Regolamento 22R/2011 (aggiornato con Delibera Giunta Regionale n. 748 del 22.6.2020);

- il Decreto Ministeriale del 21 febbraio 2018 n. 113, “Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale”; Allegato I “Livelli uniformi di qualità per i musei”.

Rappresentano ulteriori riferimenti:

- il Codice etico dei Musei <http://www.icom-italia.org/traduzione-italiana-codice-etico/> elaborato da ICOM International. Il Codice riflette i principi accettati dalla comunità museale internazionale ed è uno strumento di autoregolamentazione professionale nell’ambito del servizio pubblico;
- la Convenzione Europea del Paesaggio (2000);
- la Convenzione quadro del Consiglio d’Europa sul valore dell’eredità culturale per la società (“Convenzione di Faro”, 2005);
- la Carta di Siena su Musei e Paesaggi Culturali (2014);
- la Recommendation concerning the Protection and Promotion of Museums and Collections dell’UNESCO (2015).

Il Comune di Monteriggioni, cui la frazione di Abbadia a Isola pertiene, ai fini della promozione ed integrazione del proprio patrimonio culturale con quello presente nella provincia di Siena, con delibera C.C. n. 61 del 19/12/2002 ha aderito alla Fondazione Musei Senesi; successivamente con delibera C.C. n. 86 del 30/12/2011 ha approvato l’accordo quadro tra i comuni della Zona Valdelsa e la Fondazione Musei Senesi per la costituzione di distretti culturali con lo scopo di integrare il patrimonio musealizzato con i beni culturali materiali ed immateriali che insistono sui rispettivi territori.

Il Comune di Monteriggioni, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 28/09/2020, ha approvato un Regolamento dedicato al Camminamento delle mura (e al Percorso didattico “Monteriggioni in arme”).

Art. 2 - DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente Regolamento disciplina l’organizzazione e il funzionamento del Museo Civico

Archeologico di Monteriggioni.

Il Museo è realizzato dal Comune di Monteriggioni in collaborazione e dietro la supervisione della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio di Siena, Grosseto e Arezzo e in collaborazione con Fondazione Musei Senesi.

Il Museo ha sede nel complesso monumentale di Abbadia a Isola, sito nell'omonima frazione facente parte del Comune di Monteriggioni, ed espone e valorizza le seguenti strutture e collezioni:

- materiali di proprietà statale (pertinenza Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Siena, Grosseto e Arezzo) provenienti dalla necropoli del Casone;
- materiali di proprietà statale (pertinenza Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Siena, Grosseto e Arezzo) provenienti dal sepolcreto di Abbadia a Isola;
- materiali di proprietà statale (pertinenza Pinacoteca Nazionale di Siena, Museo Archeologico Nazionale dentro il Santa Maria della Scala a Siena) provenienti dalla tomba di Sensano;
- materiali di proprietà del Comune di Volterra (conservati nel Museo Etrusco Guarnacci) provenienti dalle ricerche condotte dal conte Giulio Vagnoli Terrosi tra il 1892 e il 1906 nella necropoli del Casone, con particolare riferimento alla tomba dei Calisna Šepu;

Il Museo è di proprietà del Comune di Monteriggioni ed è stato istituito con Delibera del Consiglio Comunale n. 88 del 29 dicembre 2022.

Il complesso monumentale di Abbadia Isola è disciplinato dal vigente Regolamento urbanistico all'Art. 36 delle N.T.A. "*Aree pubbliche per attrezzature e servizi*" il quale lo inserisce nelle aree destinate alle attrezzature pubbliche e ai servizi e, più in generale, al soddisfacimento delle comuni esigenze sociali, sportive, culturali, formative e sanitarie, nonché ad ospitare le manifestazioni pubbliche della collettività insediata individuate ai sensi dell'art. 66 del Piano strutturale.

Il complesso monumentale è vincolato ai sensi dell'art. 10 del Codice dei beni culturali e del paesaggio D.Lgs. 42/2004.

Il Museo, come il sistema dei camminamenti e il Percorso didattico "Monteriggioni in Arme", fa parte del circuito museale della Fondazione Musei Senesi sulla base della delibera C.C. n. 86 del 30/06/2011 e dell'Accordo quadro stipulato con Fondazione Musei Senesi il 19/03/2012.

Il Museo non ha personalità giuridica propria e costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Monteriggioni.

Il Museo Civico Archeologico di Monteriggioni è legalmente rappresentato dagli amministratori dell'Ente, intendendosi per "Ente" il Comune di Monteriggioni.

L'Amministrazione Comunale stabilisce la modalità di gestione del Museo, che può essere in forma diretta, mediante affidamento *in house*, o mediante esternalizzazione avvalendosi di soggetti terzi, ai sensi del D.Lgs 42/2004, art. 115 e ss.mm.ii. e in conformità alla normativa regionale in materia.

Attualmente il Museo è gestito *in house* dalla Monteriggioni AD 1213 srl (di seguito anche Soggetto Gestore), società a totale partecipazione comunale del Comune di Monteriggioni sulla base del contratto di servizio Rep. 600/2023.

L'organo amministrativo della società e legale rappresentante della medesima è l'amministratore unico. L'eventuale diversa modalità di gestione non determina l'obbligo di revisione del presente Regolamento.

Per quanto non previsto nel suddetto contratto di servizio, la gestione del Museo rientra nelle competenze degli uffici comunali preposti del Comune di Monteriggioni individuati dall'organigramma dell'Ente; le competenze gestionali spettano in linea generale ai responsabili di tali unità amministrative, secondo il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatti salvi i compiti affidati al Direttore del Museo o ad altri Enti, Istituzioni e/o Associazioni, dal presente Regolamento o da altri atti di natura organizzativa.

Art. 3 - FINALITÀ E MISSIONE

Il Museo Civico Archeologico di Monteriggioni è al servizio della comunità, aperto al pubblico, ed è funzionale alla conservazione, valorizzazione e promozione dello studio e della conoscenza del patrimonio culturale del territorio; con riferimento alla definizione di ICOM, il Museo è di per sé, senza fini di lucro, e gli eventuali utili derivanti dalla gestione sono utilizzati per le proprie finalità istituzionali e per interventi nel settore della promozione culturale e turistica.

In particolare, con il Museo, da concepirsi in stretto contatto con i Camminamenti e il Percorso didattico di Monteriggioni, il Comune ed il Soggetto Gestore valorizzano l'identità storica del luogo e si fanno custodi del patrimonio culturale della città, del territorio e del paesaggio circostante in rispondenza alla Convenzione del Paesaggio e alla Carta di Siena, e dialogano con le comunità locali perseguendo i principi di sviluppo sostenibile, di inclusione sociale, integrazione culturale e democrazia culturale.

Il Comune concorre con lo Stato, la Regione Toscana e gli altri Enti pubblici territoriali a preservare la memoria della comunità e a promuovere lo sviluppo della cultura e definisce gli indirizzi e gli obiettivi delle proprie politiche in materia di patrimonio culturale e musei ai sensi dell'art. 9 della Costituzione e nell'ambito delle funzioni attribuite ai Comuni dall'art. 118 della Costituzione, in attuazione di quanto previsto dagli artt. 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio e ss.mm.ii..

Art. 4 - FUNZIONI

L'Amministrazione Comunale, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica degli spazi del Complesso e delle collezioni anche attraverso diverse e specifiche attività.

Il Museo, in particolare:

- a. incrementa il patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione; acquisisce testimonianze, materiali e immateriali, dell'uomo e dell'ambiente; le conserva, le espone, le interpreta, le rende note e fruibili a fini di studio, di ricerca scientifica e di educazione;
- b. garantisce l'inalienabilità delle proprie collezioni ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n.

42/2004 e ss.mm.ii.;

- c. preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la propria responsabilità, assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro in accordo con gli istituti ministeriali e gli uffici comunali competenti;
- d. cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni museali, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri previsti dalle normative vigenti e adottati dalla Regione Toscana;
- e. sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- f. assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
- g. organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento ed attività simili anche in collaborazione con altre istituzioni museali, culturali e scientifiche, sia pubbliche sia private;
- h. partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- i. svolge attività educative e didattiche in collaborazione con le scuole e le Università;
- j. cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- k. per l'attuazione dei propri compiti, realizza e apre al pubblico adeguate strutture necessarie per una migliore conservazione, valorizzazione e fruizione del patrimonio, con la creazione di spazi e servizi accessori (archivi cartacei e informatici, biblioteca, fototeca, mediateca);
- l. organizza formazione di personale atto a garantire servizi specifici all'interno della struttura sulla base di criteri di efficienza, efficacia e professionalità;
- m. si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;
- n. aderisce, nelle modalità previste dalla normativa vigente, a formule di gestione associata con altri musei in aggregazione territoriale o tematica;
- o. partecipa ad iniziative culturali nel settore storico, archivistico, antropologico, sociale,

scientifico e tecnico e le promuove nell'ambito della cultura cittadina;

- p. promuove ricerche e scavi archeologici nonché ricognizioni di superficie per migliorare la comprensione del popolamento del territorio del Comune di Monteriggioni.

In riferimento al contesto e nell'ambito delle proprie competenze, il Museo, inoltre:

- a. favorisce la propria adesione alla rete territoriale di Fondazione Musei Senesi e, in ottemperanza al vigente Regolamento, si impegna a collaborare con gli altri musei ad essa afferenti in iniziative di rete e nella promozione congiunta del territorio;
- b. favorisce i rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, a livello locale, nazionale e internazionale, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con il Ministero della Cultura, la Regione Toscana, la Provincia di Siena, la Fondazione Musei Senesi, i Comuni e le Università;
- c. promuove la collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di competenze;
- d. instaura una costante collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- e. collabora/stipula accordi con le associazioni di volontariato ed altri organismi analoghi che svolgono attività di salvaguardia e valorizzazione dei beni culturali ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio e della cultura locale;
- f. collabora con Enti e soggetti vari preposti alla divulgazione del patrimonio turistico del territorio.

Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico. A tal fine, mira a perseguire, dove applicabili e compatibilmente con la loro natura, il rispetto dei Livelli Uniformi di Qualità della Valorizzazione (di seguito denominati "LUQV") per i Musei ed i Luoghi della Cultura previsti dal Decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali n. 113/2018 e ss.mm.ii., rilevanti per la verifica del rispetto degli standard minimi e per l'individuazione di obiettivi per il miglioramento, e delle disposizioni sancite dalla L.R.T. n. 21/2010, "Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali" e

ss.mm.ii (in particolare la Legge Regionale n. 78 dell'11 dicembre 2019 e relativo Regolamento 22R/2011 (Delibera Giunta Regionale n. 748 del 22.6.2020) e dal Regolamento 6 giugno 2011 n. 22/R di attuazione della L.R.T. 21/2010 e ss.mm.ii., nonché dalle altre vigenti normative in materia.

In riferimento al recente adeguamento della normativa regionale a quella nazionale, i LUQV sostituiscono i requisiti finora riferiti al Decreto Ministeriale 10 maggio 2001 (Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei. Art. 150, comma 6, del d.lgs n.112 del 1998) e si intendono sostanziali ai fini della rilevanza regionale e dell'inserimento nell'ambito del Sistema Museale Nazionale.

Art. 5 - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Sia in caso di gestione *in house* che in caso di esternalizzazione, viene assicurato un adeguato controllo in merito agli standard di qualità prescritti dalla Regione Toscana e dal Ministero della Cultura e recepiti dall'Ente.

L'organizzazione della struttura dell'eventuale Soggetto Gestore deve prevedere che possano essere assicurate in modo adeguato e con continuità le funzioni del direttore scientifico ed eventuali altre figure professionali con adeguate competenze, se ritenuto necessario, se opportunamente finanziate e per le funzioni non già svolte dai competenti uffici comunali e/o dal gestore.

L'organizzazione della struttura del Museo prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti figure professionali, in conformità ai LUQV di cui al D.M. del 21 febbraio 2018 n. 113):

- Direttore;
- Responsabile delle collezioni e/o del patrimonio custodito (detto "Conservatore");
- Responsabile della sicurezza;
- Responsabile dei servizi educativi;
- Responsabile delle procedure amministrative ed economico-finanziarie;
- Responsabile della comunicazione.

Al Museo è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità

adeguate, anche tramite apposita convenzione o contratto di servizio per l'erogazione dei servizi, o parte dei servizi, da parte di soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato.

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale interno sono stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, in conformità alla normativa vigente, agli standard museali (DM 10 maggio 2001), ai livelli uniformi di qualità per i musei (DM 113/2018), alla Carta nazionale delle professioni museali. Tali standard devono essere garantiti anche in caso di affidamento dei servizi all'esterno.

In ogni caso, e compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno del Comune e/o dell'eventuale Soggetto Gestore, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale. Per l'espletamento delle predette funzioni in conformità con la L.R. 21/2010 è possibile, previa sottoscrizione di specifici accordi e convenzioni, la condivisione di figure professionali con altri musei, anche nell'ambito di una organizzazione associata (sistema museale), nel caso specifico tramite Fondazione Musei Senesi.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni, il Museo può avvalersi anche di giovani del Servizio civile volontario Nazionale o Regionale, nonché di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo. In tali casi l'apporto alle attività del Museo non può costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate, bensì rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Museo, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione; l'Ente, ovvero il soggetto esterno nel caso di servizi erogati in convenzione o contratto di servizio, provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale del personale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 6 - DIRETTORE

Le funzioni di Direttore sono affidate ad una figura professionale adeguatamente qualificata e nominata direttamente dall'Amministrazione Comunale, ovvero, nel caso di gestione *in house* o affidata a terzi, a cura del Soggetto Gestore, previo nulla osta dell'Amministrazione Comunale, sulla base di comprovate competenze tecniche e scientifiche e di consolidata esperienza nell'organizzazione e gestione di attività museali. La figura del Direttore può essere individuata e nominata anche in condivisione con altri istituti del sistema museale.

Il Direttore riceve in consegna la sede, gli arredi e le attrezzature; lasciando l'incarico, il Direttore effettua la consegna di tutto quanto affidatogli.

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione complessiva del Museo.

In particolare, svolge i seguenti compiti:

- a. concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo Civico Archeologico di Monteriggioni;
- b. elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- c. provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- d. coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
- e. organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi;
- f. dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo eventualmente assegnato al Museo;
- g. provvede alla selezione e alla formazione delle risorse umane, al fine di una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità agli standard museali;
- h. provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate;
- i. individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- j. coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- k. coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle

strutture e degli impianti;

l. sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;

m. assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;

n. sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;

o. per quanto di competenza del Museo, dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;

p. cura i rapporti con Soprintendenze, Regione Toscana, Provincia, Fondazione Musei Senesi e musei interni al sistema;

q. regola la consultazione dei materiali artistici e/o archivistici e autorizza l'accesso ai depositi;

r. per quanto di competenza del Museo, rilascia permessi per studi e riproduzioni.

Per le modalità di nomina e revoca del Direttore si richiamano le disposizioni generali vigenti nell'Ente in tema di incarichi di responsabilità.

Il Direttore, al fine di elaborare le linee di sviluppo della politica museale da sottoporre all'Ente, si può avvalere di un Comitato Tecnico-Scientifico composto da:

- un rappresentante dell'Amministrazione Comunale;
- un rappresentante della Fondazione Musei Senesi;
- un rappresentante della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio di Siena, Grosseto e Arezzo;
- uno o più rappresentanti del mondo accademico o di altri enti, nelle materie culturali e scientifiche ed archivistiche, nei settori di attività principali del Museo.

I componenti del Comitato Tecnico-Scientifico sono nominati con atto della Giunta dell'Ente e non hanno diritto a rimborsi e gettoni di presenza.

Art. 7 - CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO

MUSEALE

Il complesso abbaziale in cui ha sede il museo è un presidio architettonico tutelato dalla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio delle province di Siena, Grosseto e Arezzo; il Comune e l'eventuale Soggetto Gestore si impegnano nell'adeguata conservazione della struttura secondo le prescrizioni contenute nel contratto di servizio e più in generale, nel rispetto delle indicazioni ministeriali.

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni il Museo può fare ricorso a professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, cura ed incremento del patrimonio museale, controllo delle condizioni ambientali e del microclima, alla inventariazione e catalogazione dei materiali, all'individuazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti, alla documentazione e ricerca. Al fine di garantire l'espletamento di questa funzione in modo efficiente e continuativo, è prevista la specifica figura professionale denominata "Conservatore"; ad esso vengono affidate le attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni del Museo, in accordo con il Direttore.

In relazione all'organizzazione dell'Ente e compatibilmente con le risorse disponibili, la figura del Conservatore può coincidere con quella del Direttore.

Il Conservatore in particolare:

- a) collabora con il Direttore alla definizione dell'identità e della missione stessa del Museo;
- b) programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali;
- c) contribuisce all'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati dal Museo attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche;
- d) predispone, in accordo con il Direttore, i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- e) coadiuva il Direttore nella predisposizione del programma espositivo annuale;
- f) partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- g) segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno del Museo;

- h) assicura le attività di studio di ricerca scientifica, in collaborazione con il Direttore;
- i) contribuisce ad elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- j) collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- k) coadiuva il Direttore nella progettazione e nel coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del Museo;
- l) coadiuva il Direttore nella cura, nella progettazione scientifica nonché nella realizzazione di mostre temporanee;
- m) verifica e controlla i progetti di allestimento delle mostre temporanee;
- n) cura i cataloghi e le pubblicazioni relativi alle esposizioni da lui progettate e contribuisce alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione dell'evento di cui è responsabile;
- o) collabora alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni.

L'incarico di Conservatore, qualora non possa essere individuato all'interno dell'organico dell'Ente o non possa coincidere con quello di Direttore, è affidato ad una figura professionale esterna, specializzata in materia, con atto che ne specifichi funzioni e responsabilità. La figura professionale di Conservatore può essere condivisa da più musei tramite sistema museale.

Ai fini della conservazione e cura delle collezioni, all'interno del Museo sono presenti i seguenti sistemi di conservazione:

- sistema di rilevazione fumi;
- sistema di videosorveglianza delle strutture museali.

Il personale è formato al controllo ed alla supervisione di tali sistemi ed effettua corsi di formazione e aggiornamento per la sicurezza (ai sensi del D.lgs 81/2008).

Nel Museo è presente il documento di valutazione rischi, il piano di emergenza, il piano di evacuazione opere.

Art. 8 - SERVIZI EDUCATIVI

Nell'ambito dell'attività gestionale e di promozione, l'Ente o l'eventuale Soggetto Gestore, con il coordinamento del Direttore, ricorrono ad idonee professionalità per la definizione dei programmi, l'elaborazione ed il coordinamento dei progetti didattici, la cura dei rapporti con il mondo della scuola e con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa. A tal fine, il Museo redige un piano annuale delle attività educative.

Le professionalità di cui al comma precedente e l'eventuale figura di Responsabile dei servizi educativi sono individuate dall'Ente oppure dal Soggetto Gestore del Museo, oppure acquisite all'esterno tramite incarico o convenzione/contratto con altro soggetto pubblico o privato, anche in condivisione con altri musei, enti o istituti.

Laddove non ritenuto necessario, in relazione ai progetti da realizzare, avere anche la figura di Responsabile dei servizi educativi, le mansioni di quest'ultimo sono di competenza del Direttore del Museo.

Art. 9 - SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA

Al fine di garantire un efficiente servizio relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti espositivi, di conservazione e delle aree di pertinenza del Museo, il personale incaricato:

- a) assicura l'apertura e la chiusura del Museo Civico Archeologico e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
- b) assicura la presenza continua durante gli orari di apertura di personale addetto al servizio di vigilanza e dell'accoglienza munito di cartellino identificativo;
- c) garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio materiale;
- d) segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione del patrimonio museale;
- e) collabora a garantire il corretto posizionamento delle strutture informative curandone la periodica manutenzione;
- f) cura il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
- g) segue gli interventi tecnici affidati in esterno relativamente alla manutenzione degli

- impianti elettrici, termoidraulici e telefonici, e alle attività di giardinaggio e di gestione differenziata dei rifiuti;
- h) controlla e comunica al Direttore eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
 - i) vigila e cura la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso;
 - j) assicura l'ordinaria pulizia del patrimonio museale esposto sulla base delle indicazioni e dei piani forniti dal Conservatore del Museo;
 - k) assicura un corretto e ordinato deposito del patrimonio museale all'interno dei magazzini del Museo;
 - l) assicura, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi ed avvisa il Direttore e, se necessario, le autorità competenti;
 - m) assicura il rispetto del Regolamento del Museo e delle disposizioni di sicurezza;
 - n) accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
 - o) interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza;
 - p) fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Museo;
 - q) fa da tramite tra il pubblico e i responsabili del Museo per informazioni più specifiche;
 - r) osserva e segnala al Direttore le esigenze e le eventuali difficoltà, i reclami degli utenti e dei visitatori;
 - s) coadiuva il Direttore al controllo e al monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico e nella rilevazione dei dati statistici inerenti l'attività dei Musei;
 - t) svolge le operazioni di rilascio del titolo di ingresso, di distribuzione dei materiali informativi e promozionali e di vendita delle pubblicazioni e dei cataloghi e di ogni altro materiale disponibile nel bookshop del Museo.

Ad integrazione e supporto dei servizi allestiti nel Museo, è possibile ricorrere all'inserimento di cittadini anziani o disagiati, o ad Associazioni di Volontariato che ne abbiano i requisiti, in forma di integrazione, purché non vadano a sostituire il personale addetto.

Art. 10 - PROGRAMMAZIONE E ASSETTO FINANZIARIO

L'attività del Museo Civico Archeologico di Monteriggioni è definita sulla base dei documenti di programmazione e di indirizzo dell'Amministrazione Comunale di Monteriggioni e della conseguente programmazione gestionale ed economico-finanziaria dell'eventuale Soggetto Gestore.

Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura del patrimonio museale, i servizi al pubblico.

Il bilancio dell'Ente individua le entrate specifiche che si prevede di destinare alle attività del Museo, integrandole se necessario con risorse aggiuntive. In particolare, viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati e proposti anche nell'ambito di sistema museale, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

In attuazione alle linee strategiche di programmazione dell'attività del Museo, negli atti gestionali dell'Ente sono definiti gli indirizzi generali e le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, nonché gli obiettivi specifici da raggiungere.

Gli organi gestionali provvedono alla realizzazione delle attività programmate, in conformità alle norme di contabilità previste dall'ordinamento.

L'Ente provvede ad una corretta informazione sulle politiche attuate e a tal fine può adottare modalità di rendicontazione della propria attività, come report annuali, bilancio sociale o analisi di impatto.

Art. 11 - PATRIMONIO DEL MUSEO

Il patrimonio del Museo Civico Archeologico è costituito da beni di proprietà statale (Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Siena, Grosseto e Arezzo; Pinacoteca Nazionale di Siena, Museo Archeologico Nazionale del Santa Maria della Scala) e del Comune di Volterra.

L'elenco dei beni facenti parte del patrimonio museale è contenuto in apposito inventario.

In particolare, le collezioni del Museo sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo all'Ente, che ne detiene la proprietà. Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, ricerche archeologiche programmate, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti.

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

Il competente Servizio dispone del patrimonio museale mobile di proprietà e in possesso del Comune di Monteriggioni, in conformità con le disposizioni del D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii., con la vigente normativa regionale L.R. 21/2010 e ss.mm.ii e con la disciplina regolamentare comunale.

La gestione e la cura delle collezioni si uniformano ai principi, alle norme tecniche, agli orientamenti e ai criteri espressi dagli "standard museali".

Gli oggetti d'arte esposti al pubblico nel Museo non possono essere rimossi dalla loro collocazione al fine di arredo di sedi e uffici dell'Ente o di qualsiasi altro ente.

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

Il prestito delle opere/oggetti del Museo è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza e nel rispetto delle competenze degli organi preposti alla tutela dei beni culturali stabilite dalle normative vigenti, tenendo conto della qualità del contesto ospitante e del rilievo culturale dell'iniziativa; il prestito avviene previa autorizzazione della Giunta dell'Ente, e ottenimento delle autorizzazioni legislativamente previste e presentazione di specifica polizza assicurativa.

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

Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori; per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito previa autorizzazione del Direttore, nelle modalità che saranno definite dalla Carta dei servizi di cui all'art. 14 del presente Regolamento e/o da apposito Regolamento. Il Museo Civico Archeologico di Monteriggioni garantisce anche l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche.

I depositi di opere/oggetti di terzi presso il Museo o di opere/oggetti del Museo presso terzi sono disciplinati secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Art. 12 - SERVIZI AL PUBBLICO E ATTIVITÀ

Il Museo Civico Archeologico garantisce quei servizi, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere al complesso architettonico nel suo insieme, alle collezioni archeologiche e di accrescere la propria conoscenza ed esperienza del territorio di Monteriggioni e della provincia di Siena. L'Ente, con l'eventuale Soggetto Gestore, può valutare l'adozione di una forma di ingresso facilitato e integrato fra le sedi museali di pertinenza e/o sistemi di bigliettazione congiunta rispetto al sistema museale di riferimento.

L'Amministrazione Comunale e l'eventuale Soggetto Gestore promuovono, compatibilmente con le caratteristiche strutturali dei manufatti (e giusto l'art. 19 del DPR n. 503/1996), la graduale rimozione degli eventuali impedimenti all'accesso al percorso di visita; l'Amministrazione Comunale, o l'eventuale Soggetto Gestore, garantiscono i servizi al pubblico qui di seguito elencati:

- a) l'apertura al pubblico con orari variabili nell'arco dell'anno e dei quali viene data informazione sul sito web preposto. La Giunta Comunale del Comune di Monteriggioni stabilisce l'importo delle tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni. L'orario di apertura del Museo rispetta gli standard previsti dai *Livelli minimi uniformi di qualità per i musei di appartenenza pubblica* previsti dal Decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali n. 113/2018 e ss.mm.ii, nell'ordine di almeno 24 ore medie settimanali (1248 annue). Il Comune può stabilire periodi di chiusura di una o più parti del circuito per lavori di manutenzione dei locali/strutture e dei relativi beni mobili, per

- interventi relativi ai medesimi o per esigenze particolari; di ogni interruzione del servizio pubblico è data adeguata informazione ai cittadini sul sito web e agli ingressi del Museo;
- b) registrazione degli ingressi sia a pagamento sia a titolo gratuito tramite bigliettazione elettronica. È presente inoltre un servizio di customer satisfaction, attraverso la somministrazione della scheda di rilevazione della soddisfazione dei visitatori elaborata dalla Regione Toscana in due versioni di lingua (italiano e inglese);
 - c) comunicazione sui servizi e sul percorso tramite specifici sussidi alla visita (pianta con la numerazione o denominazione delle sale, indicazione evidente dei percorsi in ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere);
 - d) visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
 - e) servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico, ai giovani e agli adulti e ai pubblici non convenzionali;
 - f) programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali (anche in collaborazione con associazioni locali ed altri soggetti);
 - g) realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento; h) agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio;
 - h) partecipazione ad attività di rete (nell'ambito di sistema museale) e di interazione con altri musei, istituti culturali, enti, associazioni di volontariato e culturali, organismi senza fini di lucro, soggetti vari e *stakeholder* e di proficue relazioni fra tutti i soggetti potenzialmente operanti per la valorizzazione del patrimonio culturale del territorio.

Art. 13 - ACCESSIBILITÀ DEL MUSEO

Al fine di favorire e garantire l'apertura e la fruizione ad un pubblico il più possibile ampio, il Museo Civico Archeologico di Monteriggioni si impegna a mettere in atto le misure necessarie a garantire l'accessibilità culturale e materiale del circuito di visita a tutte le categorie di pubblico, adottando accorgimenti che possono migliorarne la fruibilità,

predisponendo ordinamenti didascalici e allestimenti adeguati agli spazi, funzionali alla migliore presentazione del contesto, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e conservazione, e prevedendo idonei sussidi informativi, di orientamento e didattici.

Il Museo Civico Archeologico persegue, di concerto con gli uffici dell'Ente preposti alla cura e manutenzione delle strutture architettoniche e degli impianti, il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche e degli ostacoli di ogni genere che possano impedire o limitare la fruizione degli ambienti museali a tutti i livelli, secondo le modalità e fatte salve le deroghe previste dalla normativa vigente.

In presenza di particolari vincoli di tipo strutturale, materico o percettivo, il Museo persegue l'obiettivo di individuare, ove possibile, percorsi alternativi che garantiscano l'accessibilità, eventualmente condizionata, in sintonia con quanto espresso nelle pertinenti linee guida definite dal Ministero della Cultura (LUQV, DM. 113/2018).

Art. 14 – COMUNICAZIONE, CARTA DEI SERVIZI E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

L'azione del Museo e la comunicazione e promozione della collezione archeologica e del complesso architettonico si svolge secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, chiarezza e accessibilità.

La comunicazione e promozione del patrimonio avviene attraverso specifici strumenti informativi (sito web, depliant, cataloghi o guide, info sui servizi rivolti ai diversi pubblici, ecc.).

Il Museo intende dotarsi di una Carta dei servizi, che sarà approvata dal soggetto gestore previo nulla osta della Giunta Comunale, che identifica, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento, gli specifici servizi erogati, con l'indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

Il Museo promuove le opportune ricerche per:

- a) acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami; questionari anche on line)
- b) affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

Art. 15 - LOGO

Il Museo utilizza il logo così come nel modello allegato (con colori bianco e nero, formato vettoriale, proporzioni 4:2, altezza minima consigliata 2 cm., font Cocogoose -thin e ultralight); l'utilizzo sarà meglio disciplinato nella Carta dei Servizi di cui all'art. 14 del presente Regolamento.

Art. 16 - TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Il Museo Civico Archeologico opera nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza delle persone e delle cose.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale, agli atti di indirizzo dell'Amministrazione Comunale, ai contratti di servizio tra il soggetto proprietario e l'eventuale Soggetto Gestore.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione dell'atto di approvazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente.

Eventuali modifiche o integrazioni al presente Regolamento sono approvate con specifica Deliberazione di Consiglio dell'Ente.

L'accesso agli atti e ai documenti riguardanti la gestione e il funzionamento del Museo Civico Archeologico è disciplinato dal Regolamento Comunale sull'accesso ai documenti amministrativi, tenuto conto anche della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Art. 17 - NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle disposizioni normative vigenti, oltre che allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente e alla normativa regionale e nazionale di riferimento per i musei e gli istituti della cultura, di cui in apertura del presente Regolamento.