

COMUNE DI GROSSETO
Regolamento del Museo Archeologico e d'Arte della Maremma

I. Denominazione e sede

1. Il Museo, denominato Museo Archeologico e d'Arte della Maremma, ha sede nel Palazzo del Vecchio Tribunale in Piazza Alfredo Baccharini 3 a Grosseto.

La sede del Museo è proprietà del Comune di Grosseto.

2. Al Museo è associato il Museo d'Arte Sacra della Diocesi di Grosseto che ha sede al terzo piano del medesimo palazzo.

II. Natura, missione e finalità

1. Il Museo Archeologico e d'Arte della Maremma è un'istituzione pubblica, permanente e senza scopo di lucro, che opera nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto del Comune di Grosseto.

2. Il Museo Archeologico e d'Arte della Maremma è strumento di educazione culturale e di sviluppo sociale al servizio del cittadino, applica alla propria azione criteri di imparzialità, nel rispetto delle varie opinioni, concorrendo a promuovere le condizioni che rendono effettiva la valorizzazione e la fruizione dei beni culturali e ambientali nel territorio di pertinenza.

3. Il Museo Archeologico e d'Arte della Maremma esercita la propria missione riconoscendosi nei principi dell' International Council of Museums, operando come "istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che compie ricerche sulle testimonianze dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e soprattutto le espone a fini di studio, di educazione e di diletto", avendo a riferimento in modo particolare l'archeologia, la storia e la cultura della Maremma.

4. Il Museo Archeologico e d'Arte della Maremma si configura come "bene culturale" e 'patrimonio' della comunità secondo la definizione del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio: "Il patrimonio culturale è costituito dai beni culturali e dai beni paesaggistici. Sono beni culturali le cose immobili e mobili che [...] presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà", avendo a riferimento in modo particolare l'archeologia, la storia e la cultura della Maremma.

5. Nel rispetto dei principi di libertà di partecipazione, di pluralità dei soggetti e di parità di trattamento per tutti i cittadini europei e del mondo, il Museo Archeologico e d'Arte della Maremma riconosce nella comunità locale il primo pubblico di riferimento, con il quale istituisce un rapporto di interlocuzione continua e individua modalità e forme di fidelizzazione, differenziando la propria azione e i propri servizi, in base alle categorie e alle tipologie degli utenti.

6. In coerenza con le linee di indirizzo dell'Amministrazione Comunale in merito alle politiche dell'educazione e della formazione, il Museo Archeologico e d'Arte della Maremma privilegia il rapporto con il pubblico dei giovani, da quello della prima infanzia a quello scolastico, offrendo servizi e attività diversamente configurati e finalizzati.

All'interno di un progetto educativo e sociale coerente, promuove il senso di appartenenza e l'uso consapevole del territorio, attraverso l'educazione alla conoscenza e al rispetto del patrimonio culturale.

III. Funzioni e compiti

1. Il Museo Archeologico e d'Arte della Maremma in collaborazione con gli enti statali e con gli altri enti pubblici territoriali, con le strutture di educazione permanente, con associazioni culturali e di volontariato e in particolare con università, istituti scolastici, istituti culturali, persegue i seguenti obiettivi primari:

- promuovere l'incremento delle raccolte, attraverso acquisti, depositi e donazioni di opere e oggetti di effettivo interesse, coerenti alle raccolte;

- curare l'inventariazione, la catalogazione e la documentazione dei beni di propria pertinenza;
- assicurare la conservazione, la manutenzione e il restauro di tutti i beni di propria pertinenza, esposti e in deposito; garantire la loro salvaguardia e la loro sicurezza;
- promuovere, anche con il concorso delle università e di altri soggetti pubblici e privati, ricerche relative al patrimonio conservato e ad ogni altro materiale rilevante ai fini delle proprie raccolte e di tematiche ad esse attinenti;
- rendere accessibile al pubblico il patrimonio secondo un ordinamento didascalico e predisporre un allestimento adeguato degli spazi, funzionale alla migliore presentazione dei beni, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e conservazione;
- promuovere iniziative didattiche e educative atte a favorire e a diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica dei propri beni;
- curare, con il concorso di altri soggetti pubblici e privati, progetti espositivi di significativo interesse culturale;
- curare e aprire al pubblico la biblioteca specializzata, l'archivio e la documentazione dei beni di propria pertinenza, l'archivio fotografico degli stessi beni compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa statale di riferimento;
- collaborare a progetti di individuazione, censimento e catalogazione finalizzati alla salvaguardia e tutela del patrimonio mobile e immobile presente nel territorio;
- promuovere e partecipare a progetti di valorizzazione dei beni culturali e ambientali presenti nel territorio;
- assicurare la funzione di presidio territoriale collaborando a progetti di salvaguardia diretta di beni culturali presenti nel territorio di riferimento;
- partecipare, nelle modalità previste dalla normativa di riferimento, a forme di gestione associata con altri musei, in aggregazioni territoriali o tematiche.

IV. Governo, gestione e personale

1. Il Museo Archeologico e d'Arte della Maremma è gestito in proprio dal Comune di Grosseto che ne assicura la direzione scientifica, di indirizzo e di programma.

L'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia, stabilisce la collocazione organizzativa e funzionale del Museo all'interno della struttura dell'Ente.

Il Museo, in quanto istituto dell'Amministrazione Comunale, svolge le proprie attività secondo gli indirizzi da essa dettati, in sinergia con i Settori e Servizi del Comune, in base alle diverse competenze e funzioni.

L'Amministrazione Comunale garantisce al Museo la dotazione di personale, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti, i materiali necessari all'assolvimento degli obiettivi e dei compiti assegnati.

2. Il Museo opera in conformità ai Regolamenti del Comune di Grosseto e il suo bilancio fa parte del bilancio comunale. A sostegno di specifici progetti finalizzati intervengono la Regione Toscana e altri enti pubblici e privati.

3. L'Amministrazione comunale assegna al Museo personale qualificato e adeguato alle esigenze, in numero sufficiente ad assicurare i servizi e le attività programmate.

Il personale assegnato è caratterizzato da profili professionali specifici, che hanno a riferimento quelli indicati nella Carta nazionale delle professionalità museali, in grado di assicurare le funzioni di tutela e conservazione, di servizio al pubblico, di studio e ricerca, di educazione e didattica, di valorizzazione, di inventariazione e catalogazione, di gestione fisica delle raccolte, di gestione e manutenzione delle attrezzature.

Qualora l'Amministrazione non possa garantire l'assegnazione di personale interno in quantità e professionalità sufficienti può far ricorso ad affidamento esterno di servizi.

Il funzionamento complessivo del museo deve essere tendenzialmente assicurato dalle seguenti figure professionali:

- Direttore scientifico
- Operatore dei servizi educativi
- Conservatore/curatore/restauratore
- Responsabile della sicurezza
- Addetto alla custodia

4. Il Direttore scientifico sovrintende e coordina la parte tecnico-scientifica, ha in consegna i locali, le raccolte, i materiali e le attrezzature del Museo, ne è responsabile nei confronti dell'Amministrazione ed è responsabile dei Servizi Educativi.

Al Direttore scientifico sono attribuiti in particolare i seguenti compiti:

- la responsabilità dell'integrità delle raccolte, dell'idoneità dei locali di esposizione, di conservazione e di deposito;
- la predisposizione e la cura dei progetti di attività di ricerca e studio, di inventariazione e di catalogazione, dei programmi di manutenzione, di conservazione e restauro, di progetti di esposizioni temporanee;
- il coordinamento delle azioni di valorizzazione, didattiche e educative atte a favorire e a diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica dei beni del museo;
- l'organizzazione e la cura delle sale espositive riguardo all'ordinamento e all'allestimento delle opere;
- la progettazione e la cura dei contenuti della comunicazione ai visitatori e l'individuazione delle modalità e dei media opportuni;
- la promozione di acquisizioni di beni culturali di interesse per le raccolte museali.

5. Il Direttore scientifico è coadiuvato dal personale assegnato al Museo nelle funzioni attinenti la gestione del servizio, nella predisposizione e attuazione di programmi, progetti e piani di intervento e relativa dislocazione delle risorse, nella individuazione di obiettivi e nella valutazione dei risultati conseguiti.

6. Il Direttore scientifico viene individuato attraverso procedimenti di evidenza pubblica, sulla base dei seguenti requisiti: Diploma di Laurea quadriennale (vecchio ordinamento) o quinquennale ad indirizzo archeologico, storico-artistico o in Beni Culturali. Titolo preferenziale è il possesso di dottorato di ricerca, di diplomi di specializzazione e corsi di formazione specifici in conservazione dei beni culturali, museologia e museografia. Costituiscono inoltre titolo preferenziale per l'individuazione le professionalità e le esperienze di progettazione, di coordinamento e di direzione acquisite in servizio in relazione alle posizioni funzionali precedentemente ricoperte, purchè in possesso di Diploma di Laurea quadriennale (vecchio ordinamento) o quinquennale ad indirizzo umanistico.

7. Il servizio al pubblico per l'accoglienza, la vigilanza e la custodia delle sale è effettuato da personale proprio dell'Amministrazione comunale, o mediante affidamento ad agenzie esterne.

8. per integrare ed arricchire i servizi del museo il Direttore scientifico può proporre all'Amministrazione comunale l'utilizzo di personale volontario dotato di adeguati requisiti personali e culturali in attività occasionali o continuative presso il Museo, a integrazione e supporto della gestione ordinaria.

V. Patrimonio e collezioni

1. Fanno parte del patrimonio del Museo tutti gli arredi, le attrezzature e le strutture espositive presenti nella sede e censiti nell'inventario complessivo del Comune.

Fanno parte inoltre del patrimonio del Museo la collezione archeologica comunale e le opere d'arte di proprietà comunale presenti nel palazzo.

Sono nella disponibilità del Museo i reperti di proprietà statale depositati dalla Soprintendenza ai Beni Archeologici della Toscana, le opere d'arte di proprietà diocesana che formano la collezione del Museo d'Arte Sacra della Diocesi di Grosseto, un limitato nucleo di reperti archeologici di proprietà regionale depositati dalla Regione Toscana. I depositi sono regolati da specifiche convenzioni che ne disciplinano la cura, la valorizzazione, e la conservazione nell'ambito degli indirizzi gestionali e dei programmi scientifici generali del museo.

2. Il Museo e l'immobile in cui è ospitato sono conformi alle disposizioni di legge relative alla salvaguardia delle raccolte e dell'edificio, nonché alla sicurezza degli utenti e degli addetti.

3. Il Museo dispone del proprio patrimonio artistico mobile nell'ambito della legge e dei regolamenti comunali, in conformità con la normativa e le disposizioni della Regione Toscana e del Codice dei beni culturali e del paesaggio. La gestione e la cura delle raccolte si uniformano ai principi, alle norme tecniche, agli orientamenti e ai criteri di cui al D.M. 10 maggio 2001 (atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e di sviluppo dei musei).

4. Il Museo svolge tutte le attività necessarie a garantire la sicurezza e la conservazione dei beni culturali mobili di proprietà comunale o depositati da altri enti, assicurandone la integrità delle opere in ogni circostanza (esposizione, deposito, movimentazione) ed effettuando regolari e adeguati controlli e monitoraggi sulle condizioni ambientali dei locali espositivi e di deposito.

5. La progettazione degli interventi conservativi e di restauro sui beni culturali mobili di proprietà comunale o depositati da altri enti sono predisposti dalla direzione scientifica del Museo, previa autorizzazione del soprintendente competente, come previsto dal Codice dei beni culturali e del paesaggio.

6. A fini patrimoniali e di sicurezza, i beni mobili pertinenti al Museo sono registrati in appositi inventari informatici e cartacei, corredati di foto documentaria e dei dati aggiornati sulla conservazione, sulla collocazione, sulle movimentazioni.

7. Il patrimonio depositato nel Museo, quale che sia la proprietà, deve essere catalogato per tipologie di beni, collezioni e provenienze, così come prescritto dal Codice dei beni culturali e del paesaggio in materia di metodologie comuni di raccolta, scambio, accesso e elaborazione dei dati a livello nazionale e di integrazione in rete delle banche dati dello Stato, delle regioni e degli altri enti pubblici territoriali. Ai fini della conoscenza e della valorizzazione del patrimonio, la consultazione delle schede di catalogo è resa disponibile al pubblico in forme diverse e solo relativamente alle informazioni e ai dati che non siano potenzialmente pregiudizievoli per la sicurezza dei beni.

8. Le raccolte comunali, la storia del Museo, le teorie e i metodi della museologia, della museografia, della mediazione culturale e didattica, la storia locale possono essere oggetto di ricerche e studi promossi dal Museo, anche in collaborazione con altri musei e istituzioni culturali, con le università e con altri soggetti pubblici e privati. I risultati relativi sono resi accessibili al pubblico nelle forme più opportune.

9. L'esposizione permanente delle raccolte, nel rispetto degli standard nazionali e internazionali, risponde a principi museologici e a criteri museografici di cui è responsabile il Direttore scientifico del Museo. Ogni azione destinata a modifiche, aggiornamenti, ampliamenti, trasferimenti delle collezioni deve essere programmata sulla base di uno studio preliminare dell'ordinamento delle opere e di un progetto di allestimento.

10. I depositi custodiscono le opere e gli oggetti di proprietà comunale non esposti al pubblico e costituiscono la riserva necessaria e indispensabile alla vita del Museo. Compatibilmente con la disponibilità di spazio dei locali adibiti a deposito, essi sono organizzati in modo funzionale e logico, privilegiando le esigenze di conservazione, di controllo e manutenzione da parte del personale addetto. Nel rispetto delle raccomandazioni dell' Atto di indirizzo di cui al D.M. 10 maggio 2001 i depositi sono consultabili, con le dovute garanzie, con criteri e modalità definiti e resi pubblici nella Carta dei Servizi.

VI. Servizi al pubblico

1. Sono garantite le condizioni essenziali di accessibilità del Museo. La sua raggiungibilità con i mezzi di trasporto pubblici è garantita dai servizi esistenti.

L'accessibilità e la fruibilità del Museo sono assicurate in particolare da:

- segnaletica esterna;
- eliminazione delle barriere architettoniche di ingresso all'edificio, nei percorsi interni e di uscita;
- segnaletica interna con piante di orientamento dei percorsi di visita sui tre piani dell'edificio, con segnalazione degli ascensori, dei servizi, degli uffici;
- allestimento idoneo alla più ampia fruizione da parte di utenti di ogni età, categoria e provenienza;
- strutture atte a favorire la permanenza e il godimento nei locali di esposizione e di servizio al pubblico, adottando accorgimenti idonei a tal fine.

2. Il Museo è aperto tutto l'anno, con orario ampio e prolungato. Il numero di ore di apertura è garantito per non meno di 24 ore settimanali, compreso il sabato e la domenica. La chiusura settimanale è prevista ogni lunedì non festivo; il Museo rimane chiuso anche il 25 dicembre, il 1° gennaio e il 1° maggio.

3. I visitatori accedono alle sale dopo avere depositato borse, ombrelli e ogni altro materiale ingombrante negli appositi spazi all'ingresso del Museo. Nelle sale espositive il comportamento dei visitatori non deve arrecare disturbo agli altri utenti.

4. Le politiche tariffarie sono determinate dalla Giunta Comunale, ed indirizzate a favorire per quanto possibile l'accesso di un pubblico vasto e differenziato, con particolare attenzione alle fasce di pubblico a basso reddito e alle categorie di cittadini interessate per motivi di studio e lavoro.

Le tariffe, le agevolazioni, le gratuità, le formule speciali sono aggiornate annualmente in fase di approvazione del bilancio.

5. Del calendario e degli orari di apertura del Museo, così come delle tariffe, delle agevolazioni e delle gratuità, viene data adeguata informazione e comunicazione in almeno una lingua straniera, con i mezzi e gli strumenti idonei e nelle sedi più appropriate per la diffusione più ampia, anche con accesso remoto. In particolare le variazioni degli orari e del calendario annuale sono segnalate in modo tempestivo ed efficace.

Al piano terra del Museo è stabilito il punto informativo e di accoglienza del pubblico, la biglietteria, il guardaroba, il bookshop.

6. Il Museo è dotato di strumenti di comunicazione primaria e di altri sussidi necessari a agevolare la visita, a comprendere le sezioni, a favorire approfondimenti e letture critiche, a illustrare tecniche, materiali, stato di conservazione, a suggerire elementi di contestualizzazione storico-archeologica, storico-artistica e territoriale. I testi sono redatti anche in una lingua straniera. Ogni elemento individuato, da quelli semplici di identificazione dei singoli pezzi, a quelli di approfondimento, risponde a criteri di essenzialità, chiarezza e accessibilità dei testi, si integra in modo coerente con l'allestimento, ed è ubicato in modo logico e razionale in rapporto all'esposizione.

Ad integrazione degli strumenti sopra individuati sono forniti ai visitatori ulteriori sussidi, realizzati a stampa, in più lingue, illustrati, destinati ad un uso personale, a scopo di informazione, di studio, di svago.

Sono inoltre possibili nei periodi di maggior afflusso di pubblico visite guidate assistite da operatori qualificati.

7. Il Servizio Educativo svolge una funzione fondamentale e trasversale ad altre funzioni primarie di conoscenza e di fruizione pubblica del Museo, al fine di contribuire all'educazione e alla formazione dei cittadini e alla diffusione della consapevolezza del patrimonio culturale in rapporto alla storia locale e alla realtà contemporanea. Le attività educative, a diversi livelli di approfondimento, sono rivolte sia al pubblico in età scolare, che a quello adulto e alle famiglie. Annualmente, nei tempi previsti per la più ampia informazione, il Servizio propone i propri programmi ordinari agli istituti scolastici di ogni ordine e grado, i cui docenti aderiscono individualmente. Progetti educativi specifici, relativi alle tematiche proprie del Museo e alla sua area di pertinenza storica e culturale, sono predisposti dal Servizio in collaborazione con gli istituti scolastici interessati, secondo metodi e strategie condivise dagli operatori del Museo e della scuola. Il Servizio educativo predisponde con regolarità programmi e occasioni di formazione per insegnanti e operatori didattici. Gli orari, le modalità di prenotazione, le conferme dei calendari, e ogni altra informazione utile ai destinatari sono comunicati con mezzi e strumenti idonei.

8. Il Museo programma iniziative di valorizzazione collegate al patrimonio museale e ai beni culturali del territorio di riferimento, organizzando cicli di visite a tema, conferenze, lezioni, itinerari. Contenuti, modalità e tempi di svolgimento sono modulati a seconda dei pubblici di riferimento, favorendo occasioni diversificate per un ritorno motivato al Museo da parte degli utenti abituali e incentivando le opportunità per coloro che per cause e motivazioni diverse non frequentano i musei. Il Museo con la propria programmazione aderisce a iniziative promozionali promosse in ambito regionale e nazionale, usufruendo di campagne di comunicazione di ampio riscontro.

9. L'attività espositiva temporanea rientra fra i servizi culturali primari rivolti al pubblico. Piani pluriennali e annuali definiscono la programmazione dell'Amministrazione Comunale; in tale ambito si collocano in modo specifico le mostre prodotte o ospitate dal Museo. Le politiche espositive del Museo sono indirizzate, per il richiamo e l'interesse che rivestono a causa del loro carattere di novità e temporaneità, ad ampliare e rinnovare il contatto con il pubblico, a incentivare la conoscenza delle collezioni, attraverso la presentazione circoscritta di opere e oggetti posseduti dal Museo (nuove accessioni, restauri, rotazioni dai depositi).

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

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

11. Il Museo dispone di una biblioteca specializzata, annualmente aggiornata relativamente alle tipologie dei beni presenti nelle raccolte, agli artisti, alle fonti e al patrimonio storico-archeologico e storico-artistico della città e del territorio, alla legislazione dei beni culturali, alla museologia e alla museografia, alla didattica museale; dispone di annate complete e in sviluppo di alcune riviste scientifiche. Il suo incremento avviene per acquisto, per scambio e per dono. I criteri catalografici sono quelli della Rete Bibliotecaria provinciale che garantisce l'immissione dei dati in rete. La biblioteca del Museo assicura un orario minimo di 36 ore settimanali.

12. L'archivio fotografico raccoglie immagini relative agli oggetti posseduti e depositati, agli allestimenti del Museo, al patrimonio culturale della città e del territorio. Gli archivi sono consultabili da parte del pubblico, a fini di ricerca, con l'assistenza di un operatore del Museo, con gli orari della biblioteca del Museo. La riproduzione e l'uso delle immagini di oggetti di proprietà statale è autorizzata dalla Soprintendenza competente.

13. Il bookshop commercializza oggettistica museale e pubblicazioni scelte in base a criteri che privilegiano la qualità estetica e materiale dei prodotti e la forte relazione con le raccolte e con i beni culturali della città e del territorio. Le modalità di concessione a terzi, relativamente agli aspetti economici e finanziari, sono stabilite dalla Giunta Comunale.

14. I dati ricavabili dalle rilevazioni giornaliere delle presenze dei visitatori, dai tabulati mensili e dai grafici statistici annuali, vengono monitorati per una migliore comprensione dei flussi turistici e degli elementi sociali che sono alla base dei comportamenti del pubblico.

15. Entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, il Direttore scientifico del Museo elabora e propone all'Amministrazione Comunale l'adozione della Carta dei servizi, nella quale sono dettagliati gli standard minimi di erogazione dei servizi e le condizioni di tutela degli utenti. Di tale documento è data informazione e comunicazione nelle modalità più ampie, anche con accesso remoto, in almeno una lingua straniera.

VII. Territorio e museo

1. Il Museo, al fine di potenziare la sua azione in campo culturale e turistico e di promuovere con efficacia la conoscenza dei beni culturali del territorio aderisce a reti, sistemi e associazioni museali a carattere territoriale o tematico.

In particolare, il museo sviluppa e integra le proprie attività nel contesto cooperativo delle strategie e dei programmi definiti dalla rete museale provinciale, coordinando le proprie politiche con quelle degli altri musei del territorio nell'ambito degli indirizzi specifici indicati nel Piano Integrato della Cultura della Regione Toscana.

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

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

4. Il Museo assicura, in casi di urgente necessità e in accordo con gli enti statali preposti alla tutela e con altri enti pubblici territoriali, la funzione di presidio territoriale, collaborando ad azioni di pronto intervento, offrendo disponibilità di personale, mezzi, strumenti e spazi di ricovero temporaneo adeguato a beni mobili presenti nel territorio di riferimento.