



Regolamento del Museo Archeologico e d'Arte della Maremma (MAAM)

Prefazione

Grosseto ebbe il suo primo museo nel 1860. In quell'anno il Canonico Giovanni Chelli fondò a Grosseto una biblioteca in cui in modo casuale cominciò a disporre oggetti antichi. Nel 1865 la biblioteca e il museo furono donati al Comune di Grosseto. Gli anni fra la fine dell'Ottocento e l'inizio del Novecento furono particolarmente difficili: in pochi decenni la biblioteca e il museo dovettero subire almeno cinque traslochi e non fu sufficiente l'impegno profuso dai direttori e dai conservatori a evitare che ciascun trasloco si trasformasse in una fonte di perdite e di danni alle collezioni.

Nel 1923 assunse la carica di direttore della Biblioteca Chelliana, del Museo Civico e della Pinacoteca un altro ecclesiastico, Antonio Cappelli. I Musei e la Biblioteca furono colpiti dalle bombe del 29 novembre 1943 e dall'alluvione del 1944 subendo danni e spoliazioni. Il Museo Civico poté riaprire nel 1955, il Diocesano nel 1961.

Nel 1955 era già chiaro che il Museo (come la biblioteca) necessitava di una sede autonoma.

La nuova sede fu individuata nel palazzo tardo-ottocentesco dell'ex Tribunale di Piazza Baccarini; l'inaugurazione si ebbe nel 1975 nel corso del X Congresso Nazionale dell'Istituto di Studi Etruschi e Italici. Nel gennaio 1992 il Museo è stato nuovamente chiuso per urgenti interventi di ristrutturazione. La riapertura, in una veste completamente rinnovata e con molti nuovi depositi delle Soprintendenze e della Diocesi, è del 1999.

Il Museo Diocesano, oggi associato nella sede e nella gestione al Museo Archeologico, ebbe una genesi relativamente separata da quella della più antica istituzione civica, di circa sessanta anni più antica. Il Museo Diocesano restò aperto fino al 1939.

Il Museo Diocesano riaprì nel 1961 nella vecchia sede, ma in situazione piuttosto precaria per la sicurezza delle opere.

Seguirono anni di sforzi congiunti del Comune e della Diocesi che condussero alla scelta di una sede comune per i due musei: la sede attuale.

1. Denominazione e sede

Il Museo, denominato Museo Archeologico e d'Arte della Maremma (MAAM), ha sede nel Palazzo del Vecchio Tribunale in Piazza Alfredo Baccarini 3 a Grosseto. Nelle quaranta sale del Museo sono esposti reperti provenienti perlopiù dal territorio della provincia e comprendono un periodo che va dalla preistoria al XIX secolo.

L'esposizione è divisa in 5 sezioni.

La prima sezione del museo, risalente al 1860, comprende reperti eterogenei; il nucleo più consistente della raccolta è formato da urne cinerarie etrusche provenienti dalle necropoli di Chiusi e Volterra. La sezione 2 è dedicata al sito di Roselle, città etrusca e romana. I

reperiti sono suddivisi cronologicamente, dal periodo di fondazione della città, fino alla contrazione/decadenza durante il Medioevo.

Al primo piano vi sono invece le sale della terza sezione che raccolgono oggetti e materiali archeologici provenienti dalla Maremma. Tra i reperti più significativi troviamo i corredi funerari delle tombe di Vetulonia (Il circolo delle Pellicce), il cratere euboico dipinto dal pittore di Cesnola e le anfore del relitto rinvenuto nelle acque di Giglio Porto.

Al secondo piano si trovano il Museo d'Arte Sacra della Diocesi e l'ultima sezione archeologica, la 5. Il primo è costituito perlopiù da opere provenienti dalle chiese della Diocesi, attribuibili ad artisti senesi attivi nel centro maremmano. La seconda invece, concentrata nelle ultime sale, è dedicata alla storia della città di Grosseto a partire dall'Altomedioevo.

La sede del Museo è proprietà del Comune di Grosseto.

L'atto costitutivo è un accordo *inter vivos* siglato nel 1865 tra il Canonico Giovanni Chelli, fondatore dell'Istituzione e il Comune di Grosseto.

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

Il Museo Archeologico e d'Arte della Maremma fa parte del sistema "Musei di Maremma", convenzione rinnovata in data 11/12/2019, dopo la stesura del nuovo Regolamento e della nuova Convenzione a seguito delle indicazioni contenute all'art. 17 della L.R. 21/2010 e nel relativo regolamento attuativo.

2. Finalità e missione

Il Museo Archeologico e d'Arte della Maremma è un'istituzione pubblica, permanente e senza scopo di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico che ha in custodia. Conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale del territorio e opera nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto del Comune di Grosseto.

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.

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.

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.

Le collezioni raccolgono reperti e materiali archeologici inerenti la storia della città e dei siti ad essa correlati. La comunità, tramite il percorso di visita, può approfondire la conoscenza del passato e imparare a costruire e/o rafforzare la propria identità.

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.

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.

3. Funzioni

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.

Il Museo ha una propria autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività.

4. Organizzazione e risorse umane

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.

Il Museo, in quanto istituto dell'Amministrazione Comunale, svolge le proprie attività secondo gli indirizzi da essa dettati, in sinergia con gli altri 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.

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.

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, e altri compiti relativi alle funzioni di amministrazione e contabilità, segreteria, gestione fisica delle raccolte, gestione e manutenzione delle attrezzature.

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

- Direttore
- Operatore dei servizi educativi
- Operatore di segreteria / assistente amministrativo
- Conservatore/curatore/restauratore
- Responsabile della sicurezza
- Addetto alla custodia
- Addetto al front-office/biglietteria
- Responsabile delle funzioni amministrative
- Responsabile della comunicazione

5. Il Direttore

Il Direttore scientifico sovrintende e coordina attività diversificate, fra le quali rientrano anche quelle relative ai Servizi Educativi del Museo, ha in consegna i locali, le raccolte, i materiali e le attrezzature del Museo e ne è responsabile nei confronti dell'Amministrazione.

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;
- la responsabilità generale e 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;
- il coordinamento, la progettazione e la realizzazione di eventi interni ed esterni al museo;
- l'attività di supporto e collaborazione con la rete museale provinciale del sistema dei Musei di Maremma;
- la gestione dei rapporti con soggetti esterni portatori di interesse.

Il Direttore scientifico è coadiuvato dal personale comunale assegnato al Museo nelle funzioni di responsabilità 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, nell'organizzazione delle risorse umane (gestione, coordinamento e integrazione delle attività attribuite ai diversi ruoli professionali, adempimento dei provvedimenti di diretta competenza), nel reperimento di finanziamenti esterni con il coordinamento delle attività progettuali e delle rendicontazioni, nella realizzazione di attività e servizi integrati sul territorio, nella gestione dei rapporti con le Istituzioni esterne, nell'analisi dei bisogni e la riprogettazione delle attività

Il Direttore scientifico viene reclutato attraverso procedimenti di evidenza pubblica, sulla base dei seguenti requisiti: Diploma di Laurea quadriennale (vecchio ordinamento) o quinquennale a indirizzo storico-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 della figura sopracitata le professionalità e le esperienze acquisite in servizio in relazione alle posizioni funzionali precedentemente ricoperte purchè in possesso di diploma di Laurea quadriennale (vecchio ordinamento) o quinquennale a indirizzo umanistico.

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.

6. Conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale

Il Museo assicura lo svolgimento delle funzioni di conservazione e curatela delle collezioni e della struttura museale attraverso l'acquisizione di specifiche professionalità.

Le funzioni attribuite al Conservatore e Curatore sono quelle individuate nella Carta delle Professionalità museali di ICOM.

Nello specifico il Conservatore:

- è responsabile della conservazione e della tutela dei beni di proprietà del Museo o ad esso affidati, assicurando la programmazione e lo svolgimento delle attività di conservazione preventiva, manutenzione, restauro;
- è responsabile dell'organizzazione e della gestione del deposito secondo le modalità e individuate dall'Atto di Indirizzo ed opera un controllo periodico sulle opere in esposizione al pubblico o collocate presso altre sedi, avendo cura di registrarne i risultati e di segnalare eventuali emergenze;
- è responsabile dello svolgimento di tutte le attività ordinarie e straordinarie di conservazione del patrimonio museale, le attività scientifiche, quelle di incremento del patrimonio conservato;
- è responsabile delle rotazioni espositive del patrimonio, all'organizzazione delle mostre, nonché alle attività di tutela delle emergenze artistiche del territorio comunale;
- è responsabile della gestione delle pratiche di prestito delle opere del Museo, secondo le procedure internazionali.

Le funzioni di Conservatore e Curatore delle collezioni e del patrimonio museale sono assolte dal Direttore Scientifico del Museo in collaborazione con altre figure professionali.

7. Il restauratore

Il restauratore è un professionista in grado di mettere in atto un complesso di azioni dirette e indirette per limitare i processi di degradazione dei materiali costitutivi dei beni culturali e assicurarne la conservazione. In particolare:

- analizza e interpreta i dati relativi ai materiali costitutivi, alla tecnica di esecuzione e allo stato di conservazione dei beni;
- elabora con il conservatore del museo il piano di conservazione delle collezioni e ne verifica l'attuazione;
- definisce i programmi di manutenzione delle opere e ne verifica l'attuazione, in ordine anche alle condizioni ambientali e microclimatiche;
- attua il monitoraggio delle condizioni ambientali e climatiche delle sale espositive e dei depositi, individuando le eventuali misure da attuare per la miglior conservazione delle collezioni;
- progetta gli interventi di restauro;
- esegue direttamente i trattamenti conservativi e di restauro, dei quali ha la direzione tecnica;
- accoglie e cura, in collaborazione con il Direttore, la documentazione degli interventi di restauro;
- esegue o assiste all'esecuzione di analisi diagnostiche a fini di ricerca o di pianificazione della conservazione e del restauro. Nel caso in cui il restauratore sia dipendente del museo: – è responsabile delle strumentazioni del laboratorio di restauro e di diagnosi e misura delle condizioni ambientali e microclimatiche;
- partecipa ai programmi di ricerca;
- partecipa alle attività didattiche e di comunicazione riguardanti l'attività di restauro;
- collabora con il Direttore durante la movimentazione delle opere;
- valuta in collaborazione con il Direttore i restauri affidati a soggetti esterni.

Il restauratore collabora con il Direttore del Museo per quanto concerne:

- lo svolgimento dei progetti e di tutte le attività scientifiche ordinarie e straordinarie relative al patrimonio museale, ivi incluse quelle di inventariazione, catalogazione, studio, valorizzazione ed incremento del patrimonio conservato;

- la realizzazione del percorso permanente del museo, le rotazioni espositive delle collezioni, le mostre temporanee; predispone gli strumenti di mediazione culturale e interpretazione del patrimonio (stesura testi, didascalie, saggi, ricerche immagini di confronto ecc.) adottando i mezzi e le modalità idonee alla più ampia fruizione del pubblico;
- la cura e la qualità del percorso espositivo sia permanente che di tutte le iniziative temporanee, nonché della rispondenza di quest'ultimo ai principi enunciati nel presente regolamento;
- l'organizzazione delle mostre, alle attività di studio e valorizzazione delle emergenze artistiche del territorio comunale;
- collabora per quanto concerne lo scambio di opere d'arte con altre Istituzioni.

La figura professionale di restauratore è assolta dal personale interno del Comune di Grosseto assunto a tempo indeterminato con qualifica professionale rilasciata dal MIBACT di "*Restauratore dei Beni Culturali*".

8. Servizio educativo

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 predispone 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.

Per il servizio educativo il Museo fa ricorso a professionalità adeguate, con riferimento alla definizione dei programmi, alle attività di elaborazione e coordinamento dei progetti didattici, alla cura dei rapporti con il mondo della scuola e con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa, in accordo con la Direzione.

Il Responsabile del servizio educativo in particolare:

- a) collabora con il Direttore alla definizione dell'identità e della missione del Museo, dei progetti di ricerca e nell'organizzazione espositiva delle collezioni, per valorizzarne la componente educativo-didattica;
- b) sviluppa e coordina il servizio educativo, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente e ricorrente;
- c) progetta e coordina attività, percorsi e laboratori didattici in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee;
- d) elabora una proposta di piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili del Museo;
- e) analizza le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale del Museo attraverso ricerche mirate e indagini statistiche;
- f) favorisce l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte dei diversi pubblici;
- g) individua le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;

- h) coordina le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio;
- i) progetta e coordina le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
- j) elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;
- k) predispone strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.

La responsabilità del servizio educativo può essere affidata a personale specializzato interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato. La figura professionale di responsabile del servizio educativo può essere condivisa da più musei in gestione associata anche tramite sistema museale.

9. Sorveglianza, custodia e accoglienza

Il servizio al pubblico per l'accoglienza, la vigilanza e la custodia delle sale è effettuato mediante affidamento a soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, ai sensi del D.Lgs 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), art. 115, e in conformità alla normativa regionale in materia. In ogni caso viene assicurato un adeguato controllo in merito agli standard di qualità prescritti dalla Regione e recepiti dall'Ente.

I servizi in affidamento sono di seguito esplicitati:

1. servizi di custodia e sorveglianza dei locali anche in occasione di iniziative culturali diurne, serali o festive;
2. servizio di assistenza ai visitatori (accoglienza, informazioni sul territorio e la città, gestione di visite guidate);
3. servizio di cassa /biglietteria e gestione book-shop;
4. servizio didattico rivolto alle scuole che ne facciano richiesta;
5. attività di affiancamento e sostegno alle iniziative di promozione del Museo e del suo patrimonio anche sulla base del progetto gestionale redatto in fase di offerta.

Le attività di sorveglianza, custodia e assistenza sono svolte negli spazi museali, espositivi e monumentali. Richiedono una costante attenzione alle esigenze dei visitatori che transitano ogni giorno e, parallelamente, una particolare cura nei confronti delle opere d'arte, sia per quanto riguarda la custodia e la sorveglianza che per la loro ottimale conservazione.

In particolare, il soggetto incaricato:

- a) assicura l'apertura e la chiusura del Museo e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
- b) garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- c) segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere;
- d) collabora a garantire il corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere, curandone la periodica manutenzione;
- e) cura il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
- f) 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;

- g) controlla e comunica al Direttore eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
- h) cura la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso;
- i) assicura l'ordinaria pulizia delle opere esposte sulla base delle indicazioni e dei piani forniti dal Conservatore del Museo;
- l) assicura un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini del Museo;
- 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 dei visitatori;
- s) coadiuva il Direttore al controllo e al monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico;
- 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.

Sono inoltre garantite le condizioni essenziali di accessibilità del Museo.

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.

10. Programmazione e assetto finanziario

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo su proposta del Direttore Amministrativo del Museo. 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 delle collezioni, 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 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 ed erogazioni liberali, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

Il bilancio del Comune di Grosseto presenta annualmente risorse in entrata e i capitoli di spesa dedicati alle attività del Museo Archeologico e d'Arte della Maremma.

Nello specifico:

Entrata

Capitolo 3820 – Contributi regionali per attività culturali

Capitolo 8330 – Proventi per visite Museo

Spesa

Capitolo 39505 – straordinario personale museo

Capitolo 39523 – royalties attività bookshop

Capitolo 39530 – consulenze e servizi museo

Capitolo 39533 – servizi logistici Museo

Capitolo 39534 – iniziative Museo di interesse turistico

Capitolo 39538 – formazione professionale Museo

Capitolo 39560/3 – beni specifici Museo

Capitolo 40520 – reimpiego contributi per attività culturali

Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare da parte del Museo sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale che partecipa alla loro definizione ed al loro adeguamento nell'ambito delle sue funzioni di organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

In attuazione alle linee strategiche di mandato, nella Relazione previsionale e programmatica vengono definiti gli indirizzi generali per il triennio, con particolare riferimento al primo esercizio. Nel Piano Esecutivo di Gestione sono specificate annualmente 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. Sono previste relazioni periodiche agli organi di governo, al fine di assicurare un corretto monitoraggio dei programmi e la continua ridefinizione degli obiettivi, in corso di esercizio e a consuntivo.

Sono adottate tutte le opportune tecniche di pianificazione e di controllo, con utilizzo di appositi indicatori di qualità. L'Ente provvede ad una corretta informazione sulle politiche attuate e sulla ricaduta sociale di tali politiche (bilancio sociale).

11. Patrimonio e collezioni del museo

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.

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.

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. 113 del 2018 (atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e di sviluppo dei musei).

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.

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

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.

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.

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.

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 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.

L'incremento del patrimonio del Museo Archeologico e d'Arte della Maremma si basa su una strategia di acquisizione di materiali su richiesta agli Enti preposti alla conservazione e alla tutela come la SABAP, Il Polo Museale della Toscana e la Diocesi di Grosseto. Nel corso del tempo il patrimonio è stato incrementato da donazioni che hanno riguardato anche opere d'arte (dipinti, statue, busti, stampe, foto storiche).

Il Museo 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. Il Museo sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione e assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione.

Organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento e partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere.

Svolge attività educative e didattiche e cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative.

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. 113 del 2018 i depositi sono consultabili, con le dovute garanzie, con criteri e modalità definiti e resi pubblici nella Carta dei Servizi.

12. Servizi al pubblico e attività

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.

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.

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.

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.

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.

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 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).

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.

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 predispone 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.

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.

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.

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.

Il museo sviluppa e integra le proprie attività nel contesto cooperativo delle strategie e dei programmi definiti del sistema della 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.

13. Comunicazione, carta dei servizi e rapporti col territorio

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Il Comune di Grosseto ha approvato la Carta dei Servizi del Museo con la deliberazione della Giunta Comunale n. 590 del 23-11-2010.

La Carta dei servizi è pubblica e scaricabile dal sito <https://new.comune.grosseto.it/web/regolamenti/carta-dei-servizi-museo-archeologico-e-d-arte-della-maremma/>. E' inoltre acquisibile mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

14. Tutela della salute e della sicurezza

Il Museo opera per garantire la sicurezza ambientale, strutturale, nell'uso e la sicurezza in caso di incendio, considerando i problemi della sicurezza in modo mirato ed integrato.

Nello specifico, il Museo opera per:

- tutelare e conservare l'immobile
- tutelare e conservare le collezioni, anche in condizioni di emergenza
- garantire la sicurezza del personale e dei visitatori, anche in condizioni di emergenza

Il Museo adempie alla vigente normativa per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nell'ambiente di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008). A tal fine si dota di Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi Interferenza) e Piano di evacuazione o di emergenza come strumenti di prevenzione, tutela e gestione dei rischi collegati alla propria attività, sia nei confronti del proprio personale che degli utenti della struttura.

Il Comune di Grosseto nomina inoltre il preposto alla sicurezza.

Il Comune di Grosseto nomina tra i propri dipendenti e tra il personale delle ditte affidatarie dei contratti di supporto per la gestione di biglietteria, guardiania e bookshop, gli addetti alle squadre di primo soccorso e antincendio, assicurandone la formazione e il periodico aggiornamento.

Il Comune di Grosseto affida a varie ditte le manutenzioni sugli impianti elettrici/meccanici e su tutti i presidi antincendio della struttura, nonché quelle specifiche dedicate all' ascensore di servizio e alla piattaforma elevatrice, secondo le tempistiche e le modalità previste dalle normative.

Il Museo è dotato di sistema di allarme antintrusione ed antincendio collegato 24 h con i servizi di vigilanza. Il Museo è dotato di sistema di videosorveglianza con impianto a circuito chiuso e sistema di videoregistrazione digitale operante su parte del percorso espositivo. La sorveglianza del Museo durante gli orari di apertura è effettuata sia attraverso il monitoraggio del sistema a circuito chiuso (monitor), sia attraverso personale di accoglienza e sorveglianza delle sale espositive.

La sicurezza delle opere è inoltre assicurata attraverso appositi distanziatori per le opere esposte senza teche di protezione oppure per mezzo di teche con vetri.

Il Museo assicura la periodica registrazione dei dati di videosorveglianza mantenendoli come previsto dalla legge.

Il Museo assicura la periodica registrazione dei dati relativi al microclima degli ambienti espositivi e dei depositi, predisponendo gli opportuni interventi di regolazione per assicurare la adeguata conservazione delle opere.

14. Norme finali

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

Appendice normativa

- D.lgvo n. 42/2004 Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio
- Costituzione Europea artt.12 e 49
- D.M. 10 maggio 2001 in approvazione del D. Lgs n. 112 /98 art. 150 comma 6: Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e di sviluppo dei musei
- Statuto del Comune di Grosseto approvato con deliberazione C.C. n. 111 del 10/11/2003
- Legge Regionale n.89/1980: Norme in materia di musei e di raccolte di Enti locali e di interesse locale – Delega delle funzioni amministrative agli Enti locali
- Codice di Deontologia professionale, adottato a Buenos Aires nel 1986: Definizione di museo formulata dall'International Council of Museums
- Legge Regionale n.19 del 31.1.2005: Norme sul sistema regionale dei beni culturali
- Carta nazionale delle professionalità museali definita il 4.7.05 a Milano dalla Conferenza permanente delle Associazioni Museali Italiane
- L.R. 21/2010
- D.M. 113 del 2018