



COMUNE SAN CASCIANO VAL DI PESA
Città Metropolitana di Firenze

REGOLAMENTO

MUSEO GIULIANO GHELLI

DI SAN CASCIANO VAL DI PESA

Approvato con delibera
del Consiglio Comunale n. 37 del 21.05.2020

MUSEO GIULIANO GHELLI DI SAN CASCIANO VAL DI PESA

REGOLAMENTO

Il Museo di San Casciano in Val di Pesa fu istituito nel 1989 come museo di arte sacra per volontà della Soprintendenza fiorentina e in accordo con la Parrocchia di San Cassiano e il Comune di San Casciano. Vennero raccolte ed esposte opere di pittura, scultura, oreficeria e tessuti provenienti dalle chiese del territorio comunale, molte delle quali ormai chiuse al culto. Tra le opere principali si possono citare capolavori come la Madonna col Bambino di Ambrogio Lorenzetti (1319) e il San Michele Arcangelo di Coppo di Marcovaldo (1260 circa), entrambe provenienti da Sant'Angelo a Vico l'Abate.

Nel 2008 il Museo fu ampliato su iniziativa del Comune di San Casciano Val di Pesa e alla originaria sede della chiesa di Santa Maria del Gesù, detta del Suffragio, furono accorpate sale già pertinenti a uno storico monastero di Benedettine, integrate con una struttura realizzata ad hoc. Fu dunque creata anche una sezione archeologica, che espone reperti etruschi e romani provenienti dalle principali aree archeologiche del territorio comunale, tra i quali la Stele dell'Arciere, uno dei principali ritrovamenti di epoca etrusca in Toscana. Successivamente la sezione è stata arricchita dai ritrovamenti operati in località Ponterotto in occasione della realizzazione di un nuovo stabilimento industriale.

L'istituzione, inizialmente denominata Museo di San Casciano, fu intitolata nel 2015 al pittore Giuliano Ghelli.

Nel 2020 è stata allestita una sezione di arte contemporanea, che espone in gran parte opere donate da artisti che hanno realizzato mostre al Museo, ed è stato allestito uno spazio destinato alle esposizioni temporanee. Contestualmente è stato unificato l'accesso del Museo e quello della Biblioteca Comunale, completando così la realizzazione di un "polo culturale" che racchiude anche in continuità spaziale i più importanti luoghi della cultura comunali (Biblioteca, Museo, Teatro, Arena all'aperto, sedi delle associazioni culturali).

Il Museo Giuliano Ghelli vuole essere testimonianza ed espressione della storia, dell'arte e in generale del patrimonio culturale materiale e immateriale del territorio comunale sancascianese e dell'area chiantigiana, con cui esprime uno stretto legame.

Art. 1

Denominazione e sede

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo Giuliano Ghelli di San Casciano Val di Pesa. Il Museo si compone di quattro sezioni: espone e valorizza opere di arte sacra, reperti archeologici e opere di arte contemporanea; ospita inoltre uno spazio destinato alle mostre temporanee.

Ha sede in Via Roma 37 a San Casciano in Val di Pesa. La sede del Museo è di proprietà del Comune di San Casciano in Val di Pesa.

La destinazione urbanistica dell'immobile che ospita il Museo è "Attrezzatura di interesse generale e di interesse comune di livello locale - Culturale".

La struttura è conforme alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 24 luglio 1996 (Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici e servizi pubblici).

Aderisce tramite apposita convenzione al Sistema Museale Territoriale del Chianti e del Valdarno fiorentino (Chianti Valdarno Musei).

Art. 2 **Finalità e Funzioni**

Il Museo è un'istituzione permanente senza fini 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, materiale e immateriale, del territorio al fine di contribuire alla crescita umana, culturale, sociale e spirituale della collettività.

Scopo del Museo Giuliano Ghelli è la conservazione, la valorizzazione, la conoscenza e la fruizione da parte dei diversi pubblici di riferimento (residenti, turisti e studiosi) dei beni storici, archeologici e artistici provenienti prevalentemente dal territorio del Comune di San Casciano in Val di Pesa.

In particolare, essendovi custodite importanti raccolte di arte sacra dei secoli XII-XVIII e di reperti archeologici etruschi e romani, nonché esempi della produzione artistica contemporanea, con particolare riferimento all'area regionale, il Museo si pone quale promotore e divulgatore delle testimonianze storiche, artistiche e socio-culturali del territorio comunale e chiantigiano in genere nel corso di diverse epoche storiche.

Il Museo ha il compito di conservare tutto il patrimonio ad esso afferente, sia di proprietà comunale che concesso in deposito ed affidato dalle Soprintendenze e Diocesi di riferimento.

Il Museo, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare, il Museo:

- incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- 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;
- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e adottati dalla Regione Toscana;
- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- cura l'organizzazione di visite, conferenze, convegni, seminari, mostre temporanee, corsi di aggiornamento o altre iniziative comunque connesse alle tematiche del Museo;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito, ove presenti, e la loro consultazione;
- assicura l'apertura al pubblico con giorni e orari predeterminati e differenziati per i periodi dell'anno della primavera/estate e dell'autunno/inverno, per una media annuale di 24 ore settimanali;
- assicura l'apertura su prenotazione per le scuole, gruppi turistici o anche singoli studiosi interessati al Museo;
- svolge attività educative e didattiche;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
- fornisce informazioni sulle attività, manifestazioni ed eventi culturali organizzati sul territorio, in collaborazione con l'Ufficio Cultura del Comune di San Casciano in Val di Pesa;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale;
- si occupa della diffusione, anche attraverso la vendita al pubblico, di pubblicazioni inerenti il Museo o di oggetti e gadgets che abbiano uno specifico riferimento al contenuto museale;
- aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.

Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo:

- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato rappresentato dalle Soprintendenze localmente competenti, con la Regione Toscana, con la Città Metropolitana di Firenze, con i Comuni toscani, con le Diocesi di riferimento, con le Università italiane ed estere;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze con particolare riguardo a quelli facenti parte del Sistema Museale Chianti Valdarno e degli altri Sistemi Museali toscani;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, assicura il pieno rispetto del 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), degli standard di qualità stabiliti dalla Regione con la Legge Regionale 21/2010 (Testo Unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali) con relativo DPGR 22/R/2011 e successive modifiche, e del Decreto Ministeriale 113/2018.

Art. 3 Principi di gestione

Il Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di San Casciano Val di Pesa.

La gestione del Museo afferisce al Servizio Segreteria Comunicazione Cultura e Sport, individuato dall'organigramma dell'Ente. Le competenze gestionali spettano in linea generale al Responsabile di tale servizio, secondo il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatti salvi i compiti affidati al Direttore/Coordinatore all'art. 5 del presente Regolamento e all'art. 4 della Convenzione del Sistema Museale, o da altri atti di natura organizzativa.

Organi di governo del Museo sono il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta.

Il Museo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie (umane, finanziarie e strumentali).

Art. 4 Organizzazione e risorse umane

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- direzione;
- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- servizi educativi e didattici;
- sorveglianza, custodia e accoglienza;
- funzioni amministrative;

Il Museo non è dotato di personale proprio ed i servizi sono erogati grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione e/o contratto di

servizio.

Compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali individuate nel presente regolamento potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno del Museo, 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 e il D.M. 113/2018, così come espresso all'art. 8 della Convenzione del Sistema, si può inoltre prevedere l'eventualità di forme di condivisione di figure professionali con altri musei in gestione associata.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Museo può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o 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; il Comune provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 5 **Direttore del Museo**

In linea con gli standard museali e con le indicazioni della Regione Toscana (L.R. 21/2010 e DPGR 22/R/2011 e successive modifiche) e del MIBACT (D.M. 113/2018), viene individuato come Direttore del Museo Giuliano Ghelli il Direttore/coordinatore del Sistema Museale del Chianti e del Valdarno fiorentino con atto di nomina formale, in accordo con il Comune di San Casciano Val di Pesa e con i Comuni afferenti a detto Sistema.

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:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
- organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità;
- provvede ad informare il Responsabile del Servizio competente del Comune di San Casciano in merito alle necessità relative alle risorse umane occorrenti al fine di una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità agli *standard museali*;
- coordinandosi con il Responsabile del Servizio competente del Comune di San Casciano, contribuisce alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al centro di costo;
- individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- coordinandosi con il Responsabile del Servizio Socio-culturale, incentiva gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;

- sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- cura i rapporti con Soprintendenze, Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Toscana, Provincia, Musei;
- regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
- 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.

Art. 6

Conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni il Museo fa ricorso a professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, cura ed incremento del patrimonio museale, 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 una specifica funzione professionale denominata Conservatore; ad esso vengono affidate le attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni del Museo.

Egli in particolare:

- collabora con il Direttore alla definizione dell'identità e della missione stessa del Museo;
- programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali;
- contribuisce all'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati dal Museo attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche;
- predispone in accordo con il Direttore i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- coadiuva il Direttore nella predisposizione del programma espositivo annuale;
- partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno del Museo;
- assicura le attività di studio di ricerca scientifica, in collaborazione con il Direttore;
- contribuisce ad elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- coadiuva il Direttore nella progettazione e al coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del Museo;
- coadiuva il Direttore nella cura, nella progettazione scientifica nonché nella realizzazione di mostre temporanee;
- verifica e controlla i progetti di allestimento delle mostre temporanee;
- 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;
- collabora alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni.

L'Amministrazione può assegnare le funzioni di Conservatore al Direttore che può delegare una parte di tali compiti ad altri soggetti dotati della necessaria professionalità.

Art. 7

Comitato scientifico

Al fine di supportare e coordinare le attività promosse dal Museo, è istituito un Comitato scientifico

composto dai seguenti soggetti:

- Direttore del Museo;
- Conservatore, se non individuato nella persona del Direttore;
- Un membro in possesso di adeguate conoscenze in storia dell'arte;
- Un membro in possesso di adeguate conoscenze in archeologia;
- Un membro in possesso di adeguate conoscenze in storia del territorio o in antropologia;
- Un membro esperto in tecniche del restauro e di conservazione delle opere d'arte, laddove al Direttore siano affidate anche le funzioni di Conservatore.

I membri del comitato scientifico sono nominati dalla Giunta comunale a seguito della pubblicazione di un avviso pubblico e della valutazione dei curricula presentati. I membri del comitato svolgono il loro incarico a titolo gratuito.

Il comitato scientifico fornisce il proprio parere e formula suggerimenti in ordine alla predisposizione del piano annuale delle attività, dei riallestimenti, delle nuove acquisizioni, delle mostre temporanee e, in genere, sulle attività di valorizzazione.

A tal fine il Comitato può richiedere, a suo giudizio, il supporto di ulteriori figure di comprovata esperienza nelle materie o negli argomenti da trattare.

Il comitato scientifico si riunisce su convocazione del Direttore, che lo presiede, ed approva le proprie determinazioni a maggioranza dei presenti.

Art. 8

Servizi educativi e didattici e comunicazione

Per i servizi educativi 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.

Il Responsabile dei servizi educativi e didattici, attraverso forme di collaborazione e di coordinamento col Direttore, i responsabili dei Servizi culturali ed educativi del Comune, le Associazioni culturali di volontariato e il soggetto gestore, in particolare:

- collabora con il Direttore/Curatore 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;
- sviluppa e coordina i servizi educativi, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente ricorrente;
- progetta e coordina attività, percorsi e laboratori didattici in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee;
- elabora una proposta di piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili del Museo;
- analizza le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale del Museo attraverso ricerche mirate e indagini statistiche;
- favorisce l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte dei diversi pubblici;
- individua le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;
- coordina le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio;
- progetta e coordina le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
- elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;
- predispone strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.

La responsabilità dei servizi educativi può essere affidata a personale specializzato interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito atto nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

La figura professionale di Responsabile dei Servizi Educativi può essere condivisa da più musei in gestione associata anche tramite il Sistema Museale.

In linea con gli standard indicati dal Ministero, è nominata la figura di Responsabile della comunicazione. Ad esso sono affidate le azioni di comunicazione relative al Museo e alle attività da esso promosse e inoltre la promozione del patrimonio, da effettuarsi secondo criteri di qualità, semplificazione, chiarezza e accessibilità attraverso l'utilizzo di canali digitali propri o in condivisione col Sistema Museale del Chianti e Valdarno fiorentino (sito web, canali social) e lo scambio con l'addetto stampa del Comune di San Casciano, la ProLoco, l'Ufficio informazioni turistiche.

Tale figura professionale può essere condivisa da più musei in gestione associata anche tramite il Sistema Museale.

Art. 9

Sorveglianza, custodia ed accoglienza

Il servizio di accoglienza dei visitatori, sorveglianza, custodia e pulizia degli ambienti espositivi, è affidato, con le modalità previste dalla vigente normativa in materia di affidamento dei servizi, ad uno o più soggetti esterni, con i quali vengono sottoscritti appositi contratti nei quali sono specificate le mansioni e le responsabilità del o dei soggetti incaricati.

In particolare, il soggetto incaricato:

- assicura l'apertura e la chiusura del Museo e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
- garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere;
- collabora a garantire il corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere;
- controlla e comunica al Responsabile del Servizio competente del Comune e al Direttore eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
- assicura, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi ed avvisa il Responsabile del Servizio socio-culturale e/o al Direttore e, se necessario, le autorità competenti;
- assicura il rispetto del regolamento del Museo e delle disposizioni di sicurezza;
- accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
- interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza;
- fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Museo;
- fa da tramite tra il pubblico, il Responsabile del Servizio socio-culturale e il Direttore per informazioni più specifiche;
- osserva e segnala al Responsabile del Servizio socio-culturale e al Direttore le esigenze e le eventuali difficoltà dei visitatori;
- coadiuva il Direttore e l'Ufficio Cultura al controllo e al monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico;
- 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;
- cura il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
- 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;
- cura la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso;
- assicura l'ordinaria pulizia delle opere esposte sulla base delle indicazioni e dei piani forniti dal Conservatore del Museo;
- assicura un corretto e ordinato deposito all'interno dei magazzini del Museo;

- cura la movimentazione interna di opere e materiali.

Ad integrazione e supporto dei servizi allestiti nel Museo, il Comune si riserva la possibilità di ricorrere all'inserimento socio terapeutico di cittadini anziani o disagiati, o ad Associazioni di Volontariato che ne abbiano i requisiti, stipulando apposite convenzioni.

Art. 10 **Programmazione e risorse finanziarie**

Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare da parte del Museo sono presentate dal Sindaco all'interno del programma di mandato, 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 del Comune.

Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare da parte del Museo sono contenute all'interno del documento previsionale e programmatico della Giunta Comunale. Nel Piano Esecutivo di Gestione vengono specificate annualmente le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili nonché gli obiettivi da raggiungere.

Le risorse finanziarie annuali necessarie per il buon andamento della gestione del Museo sono stabilite dalla Giunta Comunale che le assegna al Settore di competenza e non possono essere inferiori a quanto risulta essenziale per assicurare 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. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dal Direttore, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Città Metropolitana 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 linea con le indicazioni relative agli standard minimi di qualità, il Museo elabora un piano annuale delle attività che, laddove necessario, può comprendere previsioni pluriennali. Tale documento programmatico contiene indicazioni pertinenti le iniziative, le mostre, le pubblicazioni, i riallestimenti, i progetti educativi, le partnership e l'indicazione delle tipologie di pubblico a cui tali attività sono principalmente rivolte.

Il Museo elabora inoltre un documento economico-finanziario annuale con voci di entrata ripartite tra autofinanziamento e risorse esterne, e voci di uscita con distinzione delle spese correnti e degli investimenti.

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.

Art. 11 **Patrimonio e collezioni**

Il patrimonio del Museo è costituito dai reperti archeologici, dalle opere e oggetti d'arte medievale, moderna e contemporanea in esso custoditi a qualunque titolo.

Il Museo Giuliano Ghelli si compone di quattro sezioni:

- a) Sezione archeologica;
- b) Sezione di arte sacra;
- c) Sezione di arte contemporanea;

d) Sezione destinata alle mostre temporanee.

La Sezione archeologica, costituita nel 2011, espone reperti di epoca etrusca e romana provenienti dagli scavi archeologici presenti sul territorio comunale, con particolare riferimento al sito della Tomba dell'Arciere, al Tumulo del Calzaiolo, all'insediamento di Poggio la Croce, al sito del Ponterotto. La sezione è ospitata al primo piano del Museo.

La Sezione di arte sacra rappresenta il nucleo originario del Museo ed espone opere di pittura e scultura,oreficerie, parati e oggetti liturgici provenienti dagli edifici ecclesiastici del territorio comunale. La collezione comprende opere riferibili ai secoli XII-XVIII, è ospitata al piano terra del Museo e comprende nel percorso espositivo la Chiesa di Santa Maria del Gesù, detta del Suffragio.

La Sezione di arte contemporanea, costituita nel 2020, espone opere di artisti attivi a partire dal secondo dopoguerra, viventi e non. È ospitata nel mezzanino del Museo.

Lo spazio per le mostre temporanee risale al 2020 ed è localizzato all'ultimo piano del Museo.

Una parte di tale patrimonio, ovvero il patrimonio disponibile del Museo, è costituito dalle opere, dai materiali e dagli oggetti di proprietà del Comune; un'altra parte indisponibile è invece costituita da opere e materiali concessi in deposito dalle Soprintendenze e dalle Diocesi competenti e da altri materiali provenienti da prestiti di privati o di altri Enti, pubblici o ecclesiastici, depositati nel Museo ai fini espositivi.

In particolare, i reperti esposti nella sezione archeologica sono di proprietà della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per le Province di Firenze Pistoia e Prato. Per tali reperti è in corso di perfezionamento da parte della competente Soprintendenza la pratica di deposito temporaneo.

Le opere d'arte esposte nella sezione di arte sacra sono di proprietà della Diocesi di Firenze, in quanto provenienti da edifici ecclesiastici del territorio comunale di San Casciano Val di Pesa.

Le opere d'arte contemporanea esposte nella relativa sezione sono di proprietà del Comune di San Casciano Val di Pesa. Sono inoltre di proprietà del Comune i materiali di allestimento di tutte le sezioni.

Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti e in accordo con la Soprintendenza e la Diocesi pertinenti.

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

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

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

Il prestito delle opere è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione del Direttore.

Art. 12 **Servizi al pubblico**

Il Museo garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni nel rispetto degli standard di qualità vigenti e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo, nel rispetto degli *standard museali* individuati dalla L.R. 21/2010 e dal D.M. 113/2018.

Il Museo è tenuto a garantire a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e i servizi al pubblico qui di seguito elencati:

- apertura al pubblico degli spazi espositivi nelle modalità previste dagli standard e obiettivi di qualità, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare; la Giunta Comunale stabilisce l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni;
- registrazione degli ingressi a pagamento, ridotti e a titolo gratuito;
- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita;
- percorsi accessibili alle persone con disabilità;
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio;
- servizio di bookshop.

Il Museo promuove le opportune ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami; questionari anche on line), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;
- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

Art. 13 **Rete Museale**

Il Museo di San Casciano è parte integrante delle attività culturali del Sistema museale del Chianti fiorentino e pertanto le attività del Museo verranno coordinate con quelle degli altri musei e con le altre attività culturali del Comune e dell'area di appartenenza.

Art. 14 **Carta dei servizi**

L'azione del Museo deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti.

Il Direttore del Museo è incaricato della redazione della Carta dei servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

La Carta dei servizi, previa approvazione da parte della Giunta, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

Art. 15 **Tutela della salute e della sicurezza**

Il Museo garantisce il rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza delle persone, delle collezioni e delle cose.

La verifica degli aspetti relativi alla sicurezza è demandata al [Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione](#) incaricato dal Comune. Le indicazioni del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione vengono comunicate al personale della impresa o delle imprese incaricate dei servizi di cui all'art. 12 nonché a tutti coloro che a diverso titolo svolgono attività all'interno dei locali del Museo.

Art. 16 **Norme finali**

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