



**Città di**  
**Figline e Incisa Valdarno**  
Città Metropolitana di Firenze

---

## REGOLAMENTO DEL SISTEMA MUSEALE TERRITORIALE DEL CHIANTI E DEL VALDARNO FIORENTINO

approvato con delibera del Consiglio Comunale  
n. 41 del 1-07-2020

## **REGOLAMENTO DEL SISTEMA MUSEALE TERRITORIALE DEL CHIANTI E DEL VALDARNO FIORENTINO**

**Comuni di**

**BAGNO A RIPOLI – BARBERINO TAVARNELLE – FIGLINE E INCISA VALDARNO –  
GREVE IN CHIANTI – RIGNANO SULL'ARNO – REGGELLO – SAN CASCIANO VAL DI PESA**

### **Premessa**

Il presente Regolamento è approvato in attuazione della convenzione sottoscritta tra i Comuni aderenti al Sistema Museale Territoriale del Chianti e del Valdarno Fiorentino.

Il Regolamento disciplina, ove già non previsto dalla Convenzione, gli impegni e gli obblighi che i soggetti aderenti devono rispettare al fine di dare attuazione alle finalità del Sistema.

Esso definisce inoltre le modalità di svolgimento delle attività degli organi del Sistema Museale.

### **Art. 1 - CONDIZIONI PER L'USO DELLA DENOMINAZIONE**

La denominazione “Sistema Museale Territoriale del Chianti e del Valdarno Fiorentino”, anche nella sua forma più breve “Chianti Valdarno Musei” deve essere sempre utilizzata su tutto il materiale promozionale e didattico prodotto dal Sistema, nonché resa visibile presso tutti i musei e luoghi della cultura che ne fanno parte.

L'utilizzo della denominazione, per esteso o nella sua forma più breve, è consentito solo ed esclusivamente per le attività promosse e condivise dal Sistema.

### **Art. 2 – FUNZIONI DEL SISTEMA**

Ferme restando le funzioni e le competenze del Comitato di coordinamento, del Direttore/coordinatore e del Comitato scientifico, come definite all'interno dalla Convenzione, l'organizzazione del Sistema prevede che siano assicurati in modo adeguato, in forma coordinata per i musei della rete e con continuità le ulteriori seguenti funzioni, ritenute fondamentali:

1. Servizi educativi;
2. Comunicazione;
3. Funzioni amministrative;
4. Servizi al pubblico.

### **Art.3 – RESPONSABILE DEI SERVIZI EDUCATIVI**

Il Responsabile dei servizi educativi, nel rispetto delle funzioni di indirizzo svolte dal Comitato di coordinamento, è chiamato a svolgere i seguenti compiti:

- a) collabora alla definizione dei contenuti dei progetti educativi proposti dal Sistema in attuazione dei progetti da questo promossi, anche attraverso la partecipazione al Comitato scientifico;
- b) assicura la massima omogeneità tra le proposte che interessano i diversi territori del Sistema;
- c) promuove la formazione del personale, anche volontario, coinvolto nelle attività didattiche e formative promosse dal Sistema;
- d) provvede al coordinamento delle associazioni culturali che operano in collaborazione con il Sistema, e tra queste e gli Istituti scolastici, anche attraverso la convocazione di specifici incontri.

Il ruolo di Responsabile dei servizi educativi è assegnato con atto del Responsabile del Servizio del Comune capofila ad una figura dotata di specifica competenza professionale.

#### **Art.4 – RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE**

Il Responsabile della comunicazione si occupa della diffusione delle iniziative promosse dal Sistema, attraverso comunicati stampa, redazione di testi, aggiornamento dei canali social e del sito internet del Sistema Museale.

Il Responsabile della comunicazione assicura altresì l'unitarietà della comunicazione, anche attraverso l'uniformità delle soluzioni grafiche adottate.

Il ruolo di Responsabile della comunicazione è assegnato con atto del Responsabile del Servizio del Comune capofila ad una figura dotata di specifica competenza professionale.

#### **Art.5 – FUNZIONI AMMINISTRATIVE**

Le funzioni amministrative riguardanti le attività del Sistema sono svolte dal Comune di San Casciano Val di Pesa in qualità di Ente capofila.

Tali funzioni riguardano in particolare:

- provvedere alla convocazione ed alla verbalizzazione delle sedute del Comitato di coordinamento e, unitamente al Direttore/coordinatore scientifico, sviluppare e realizzare i programmi ed i progetti necessari alla crescita del Sistema, attraverso la partecipazione ai bandi per la richiesta di contributi, alla realizzazione delle iniziative e delle attività promozionali e di valorizzazione, avvalendosi della collaborazione dei responsabili alla cultura degli altri Comuni aderenti;
- predisporre tutti gli atti necessari per la selezione delle figure professionali di competenza del Sistema;
- gestire tutte le attività amministrative e finanziarie previste per la realizzazione dei progetti, delle attività e delle iniziative proposte dal Comitato di coordinamento, con

particolare riguardo per quelle relative alla rendicontazione dei contributi di cui il Sistema abbia beneficiato.

#### **Art.6 – MUSEI E SERVIZI AL PUBBLICO**

I musei del Sistema sono dotati di un proprio regolamento e di un proprio Direttore (anche in condivisione all'interno del Sistema stesso).

Il Direttore del Sistema Museale coordina le attività dei musei, in collaborazione coi Direttori e i Curatori dei singoli istituti (dove presenti) e con i relativi Comuni.

Il Comune che intende conferire al Direttore del Sistema il ruolo di Direttore o di Responsabile delle collezioni e/o del patrimonio custodito di un singolo museo deve provvedere con atto scritto, preventivamente sentito il tavolo di coordinamento del Sistema.

I musei, siano essi espressioni delle amministrazioni comunali o di proprietà di soggetti privati si impegnano a garantire, in maniera autonoma, i servizi al pubblico con orari e modalità di apertura compatibili con il personale e le risorse a disposizione.

Oltre a questo i singoli soggetti responsabili della gestione si impegnano a soddisfare, nei limiti del possibile, le richieste di aperture eccezionali e quelle che avverranno su prenotazione, utilizzando, anche solo parzialmente, soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

I soggetti gestori provvedono a:

- esporre gli orari di apertura insieme al nominativo e al recapito del personale addetto in corrispondenza della porta di accesso al museo e di tutte le strutture pubbliche del Comune, sul sito Internet del Comune e su quello del Sistema;
- esporre in corrispondenza della reception, l'elenco con i relativi recapiti ed orari di apertura di tutti i musei e le strutture monumentali del Sistema;
- intraprendere iniziative volte ad ampliare quanto più possibile un sistema di bigliettazione coordinata tra tutti i musei del Sistema.
- partecipare alle attività promosse dal Sistema;
- concorrere alla comunicazione delle iniziative condivise del Sistema;
- aggiornare, laddove presenti, il proprio sito web e i propri canali social;
- aggiornare il Direttore del Sistema del proprio calendario di iniziative e fornire al Responsabile della Comunicazione le informazioni e i materiali promozionali ad esse relativi.

Per svolgere compiutamente le loro funzioni i musei possono 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 dei musei.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento dei

musei, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione; i Comuni favoriranno la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

## **Art. 7 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL COMITATO DI COORDINAMENTO E DEL COMITATO SCIENTIFICO**

### **Comitato di coordinamento**

Il Comitato di coordinamento viene convocato tramite mail, inviata dal Comune capofila a tutti i membri. La convocazione del Comitato può inoltre avvenire quando ne faccia richiesta almeno un quarto dei soggetti membri.

Le sedute del Comitato di coordinamento sono valide in presenza di almeno la metà dei membri. I Comuni impossibilitati a partecipare possono conferire delega scritta ad altro soggetto aderente.

Al termine di ciascuna seduta del Comitato di coordinamento viene redatto un verbale che riporta, in forma sintetica, gli argomenti discussi, le decisioni assunte e le eventuali disposizioni prese.

### **Comitato scientifico**

Il Comitato scientifico viene convocato tramite mail, inviata dal coordinatore del Sistema a tutti i membri.

Il Comitato scientifico si riunisce almeno una volta l'anno.

Per la discussione su tematiche specifiche il comitato scientifico può essere integrato, su richiesta dei suoi componenti, con esperti o consulenti.

Al termine di ciascuna seduta del Comitato scientifico viene redatto un verbale che viene trasmesso al Comitato di coordinamento.

## **Art. 8 – PATRIMONIO E CURA DELLE COLLEZIONI**

Il Sistema tutela, conserva e valorizza tutto il patrimonio contenuto nei singoli musei, sia di loro proprietà sia concessi in deposito ed affidati dalle Soprintendenze di settore e da altri Enti. Ogni operazione sulle collezioni deve essere compiuta col permesso e la collaborazione delle stesse Soprintendenze e, dove necessario, della Diocesi di competenza.

Il compito di vigilare sulle collezioni è affidato al Direttore/coordinatore del Sistema Museale del Chianti e del Valdarno fiorentino, che a sua volta si avvale della collaborazione dei soggetti gestori dei servizi al pubblico e di custodia.

Nel caso in cui il singolo comune abbia individuato, in relazione al museo di propria competenza, uno specifico Responsabile delle Collezioni e/o del patrimonio custodito, a quest'ultimo in via esclusiva è affidato il compito di vigilare sulle collezioni.

Il patrimonio conservato nei musei è soggetto alle disposizioni relative alle condizioni di alienazione contenute nel decreto legislativo 22 maggio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137). Il patrimonio disponibile dei musei può essere incrementato con opere e materiali acquisiti o donati da qualunque soggetto, purché in tema con il percorso museale principale e con le finalità dei musei stessi. Tutte le donazioni devono essere approvate dall'Ente titolare della collezione con proprio atto, dopo aver acquisito in fase istruttoria dal donatore il titolo di provenienza delle opere oggetto della donazione e dalla Soprintendenza competente il parere favorevole obbligatorio con l'attestazione relativa all'autenticità delle opere stesse.

#### **Art. 9 – RISPETTO DEGLI STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEI SINGOLI MUSEI**

Ciascun soggetto aderente è responsabile del raggiungimento degli standard minimi di qualità dei musei ubicati sul proprio territorio e facenti parti del Sistema Museale.

Nel caso di musei accreditati quali musei di rilevanza regionale gli standard minimi da rispettare sono quelli fissati dalla normativa nazionale nonché dalla normativa e dai regolamenti regionali.

L'applicazione degli standard minimi, in caso di musei non accreditati, potrà avvenire compatibilmente con le particolarità di ciascun museo, delle collezioni ivi conservate, delle modalità di gestione previste e, in generale, assicurando l'adeguatezza degli obiettivi da raggiungere con le caratteristiche del museo.

Analogamente, il rispetto dei requisiti riguardanti l'abbattimento delle barriere architettoniche e la sicurezza potrà avvenire, oltre che tenendo conto del rispetto delle caratteristiche storico-architettoniche e delle peculiarità dei singoli immobili, anche nell'ambito delle convenzioni che regolano i rapporti tra soggetto pubblico e proprietari privati.

#### **Art. 10 – RISORSE FINANZIARIE**

Il Documento di programmazione economico finanziaria approvato dal tavolo di coordinamento entro il 31 marzo di ciascun anno definisce:

1. Le fonti di copertura, distinguendole almeno nelle seguenti voci:
  - a) quote di partecipazione al Sistema
  - b) contributi
  - c) sponsorizzazioni
  - d) crowdfunding
  - e) sponsorizzazioni tecniche

- f) concessioni
  - g) proventi
2. Le tipologie di spese, distinguendole almeno nelle seguenti voci:
- a) personale
  - b) servizi e prestazioni professionali
  - c) consulenze
  - d) materiali di consumo
  - e) acquisto di beni
  - f) investimenti ammortizzabili
  - g) altre spese

I proventi derivati dai biglietti e dalle attività a pagamento delle singole strutture (bookshop, visite guidate, ingressi a spettacoli ecc.) vengono introitati dal soggetto gestore e restano nella sua esclusiva disponibilità.

#### **Art. 11 – PARTECIPAZIONE**

Il Sistema è parte integrante e rilevante delle attività culturali dei singoli Comuni della rete. Le attività del Sistema devono essere coordinate ed integrate, fin dove possibile, con le altre attività culturali dei Comuni.

Il Sistema inoltre favorisce e incoraggia la partecipazione delle comunità locali e regionali alle proprie attività e ai propri servizi. In particolare interagisce con le istituzioni e con l'associazionismo locali allo scopo di rafforzare il rapporto fra comunità e patrimonio culturale, promuovendo eventi ed attività didattiche, collaborando in particolare con le scuole di ogni ordine e grado del territorio.

#### **Art. 12 – NORMA TRANSITORIA**

In sede di prima applicazione, per l'anno 2020, il termine di cui all'articolo 10 è fissato decorsi trenta giorni dall'approvazione del presente regolamento.