



COMUNE DI MONTE ARGENTARIO

Regolamento del Museo “Memorie Sommerse”

Preambolo

Il Museo ha origine dalla mostra allestita nei locali della Fortezza di Porto Santo Stefano nel maggio 1997, con lo scopo di illustrare una serie di rinvenimenti archeologici subacquei avvenuti nell'area di monte Argentario e dell'Arcipelago Toscano, trasformata poi in esposizione permanente con delibera di Giunta n. 60 del 5 maggio 1998. Nel 2004 è stata aggiunta anche una sezione demotnoantropologica denominata “Maestri d'Ascia”, dove sono presentati i vecchi utensili utilizzati per costruire imbarcazioni, con disegni e modelli di barche.

I. Denominazione e sede

1. Il Museo, denominato Museo di Archeologia subacquea del territorio grossetano “Memorie Sommerse”, ha sede presso la Fortezza Spagnola di Piazzale del Governatore a Porto S. Stefano.

La sede del Museo è proprietà del Comune di Monte Argentario.

2. E' parte integrante del museo la sezione denominata “I Maestri d'Ascia” che ha sede in due locali al piano terra della medesima struttura.

II. Natura, missione e finalità

1. Il Museo delle “Memorie Sommerse” è un'istituzione pubblica, permanente e 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 del territorio e che opera nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto del Comune di Monte Argentario.
2. Il Museo delle “Memorie Sommerse” è strumento di educazione culturale e di sviluppo sociale al servizio del cittadino, applica alla propria azione criteri di imparzialità, nel rispetto delle varie opinioni, concorrendo a promuovere le condizioni che rendono effettiva la valorizzazione e la fruizione dei beni culturali e ambientali nel territorio di pertinenza.
3. Il Museo delle “Memorie Sommerse” 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 subacquea, la storia e la cultura del proprio territorio.
4. Il Museo delle “Memorie Sommerse” 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 e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali

testimonianze aventi valore di civiltà”, avendo a riferimento in modo particolare l'archeologia, la storia e la cultura della Maremma.

5. Nel rispetto dei principi di libertà di partecipazione, di pluralità dei soggetti e di parità di trattamento per tutti i cittadini europei e del mondo, il Museo delle “Memorie Sommerse” riconosce nella comunità locale il primo pubblico di riferimento, con il quale istituisce un rapporto di interlocuzione continua e individua modalità e forme di fidelizzazione, differenziando la propria azione e i propri servizi, in base alle categorie e alle tipologie degli utenti.
6. In coerenza con le linee di indirizzo dell'Amministrazione Comunale in merito alle politiche dell'educazione e della formazione, il Museo delle “Memorie Sommerse” privilegia il rapporto con il pubblico dei giovani, da quello della prima infanzia a quello scolastico, offrendo servizi e attività diversamente configurati e finalizzati.
All'interno di un progetto educativo e sociale coerente, promuove il senso di appartenenza e l'uso consapevole del territorio, attraverso l'educazione alla conoscenza e al rispetto del patrimonio culturale.

III. Funzioni e compiti

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

1. in accordo con la Soprintendenza di zona, incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
2. in accordo con la Soprintendenza di zona, 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;
3. in accordo con la Soprintendenza di zona, preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
4. in accordo con la Soprintendenza di zona, 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;
5. sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
6. assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente in teche e vetrine, dotate di opportune didascalie;
7. organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
8. partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere, previa autorizzazione della competente Soprintendenza;
9. promuovere iniziative didattiche e educative atte a favorire e a diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica dei propri beni;

10. cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
11. promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
12. si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale;
13. aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, ad eventuali formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica;
14. Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo "Memorie Sommerse":
 - 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 Provincia, con i Comuni e con l'Università di riferimento;
 - promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere, previa autorizzazione della Soprintendenza di zona e di competenze;
 - 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 "Memorie Sommerse" 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 112/2018 "Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema Museale Nazionale".

IV. Governo, gestione e personale

1. Il Museo "Memorie Sommerse" è gestito in proprio dal Comune di Monte Argentario che ne assicura la direzione scientifica.
2. Il Museo svolge le proprie attività secondo gli indirizzi dettati dall'Amministrazione Comunale, in sinergia con le Aree Funzionali del Comune, in base alle diverse competenze e funzioni.
3. 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.
4. Il Museo opera in conformità ai Regolamenti del Comune di Monte Argentario 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.
5. L'Amministrazione comunale assegna al Museo personale qualificato e adeguato alle esigenze, in numero sufficiente ad assicurare i servizi e le attività programmate.
Il personale assegnato è caratterizzato da profili professionali specifici, che hanno a riferimento quelli indicati nella Carta nazionale delle professionalità museali, in grado di assicurare le funzioni

di tutela e conservazione, di servizio al pubblico, di studio e ricerca, di educazione e didattica, di valorizzazione, di inventariazione e catalogazione, di gestione fisica delle raccolte, di gestione e manutenzione delle attrezzature.

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

7. Al Museo è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio. In ogni caso, e compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno del Museo, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale.

8. 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.

9. Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Museo, il Comune provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

10. L'organizzazione della struttura prevede che sia assicurata in modo adeguato e con continuità la funzione di direzione scientifica.

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

Al Direttore scientifico sono attribuiti in particolare i seguenti compiti:

- cura dei rapporti con gli Istituti periferici del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, in particolare con la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le Province di Siena, Grosseto e Arezzo;
- coordinamento delle attività del personale incaricato di prestare servizio presso la sede dei Musei;
- verifica del corretto funzionamento del materiale scientifico e tecnico dei Musei e la comunicazione di ogni variazione di stato all'Amministrazione Comunale, perché vengano posti in essere idonei interventi di ripristino;
- costituzione ed aggiornamento degli inventari e del registro di carico e scarico di tutti i materiali dei Musei;
- ordinamento delle raccolte curandone l'incremento, la conservazione, l'allestimento ed eventuali restauri, d'intesa con la competente Soprintendenza;
- cura, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, della promozione del museo presso il pubblico e dei rapporti con gli Istituti Scolastici del territorio;
- cura dei rapporti con le Istituzioni culturali affini e in particolare con i Musei afferenti ai Sistemi Museali, oltre che con i gruppi di volontariato presenti nel territorio;
- promozione della realizzazione di pubblicazioni inerenti il Museo, nonché di iniziative scientifiche, didattiche e divulgative;
- disciplina delle eventuali richieste di consultazione del materiale da parte di studiosi;

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

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

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

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

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

V. Patrimonio e collezioni

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

Sono nella disponibilità del Museo i reperti archeologici concessi in deposito dallo Stato, provenienti da vari recuperi subacquei, tra cui quelli da Punta Scaletta, Punt'Ala (Relitto A e B), Giglio Porto, Punta degli Stretti e altri minori, per un totale complessivo di circa 300 pezzi. Fa parte inoltre del patrimonio del Museo una collezione demoetnoantropologica di oggetti relativi all'attività dei maestri d'ascia.

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

3. Il Museo dispone del patrimonio 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. 112/2019.

4. Il Museo svolge tutte le attività necessarie a garantire la sicurezza e la conservazione dei beni depositati, assicurandone l'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. I reperti esposti sono regolarmente assicurati e la struttura ospitante dotata di allarme antintrusione.

5. La progettazione degli interventi conservativi e di restauro sui beni archeologici sono predisposti dalla direzione scientifica del Museo, previa autorizzazione della Soprintendenza competente, come previsto dal Codice dei beni culturali e del paesaggio.

6. A fini patrimoniali e di sicurezza, i beni mobili depositati nel Museo sono registrati in appositi inventari informatici e cartacei, corredati di foto documentaria e dei dati aggiornati sulla conservazione, sulla collocazione, sulle movimentazioni.
7. L'esposizione permanente delle raccolte, nel rispetto degli standard nazionali e internazionali, risponde a principi museologici e a criteri museografici di cui è responsabile il Direttore scientifico del Museo. Ogni azione destinata a modifiche, aggiornamenti, ampliamenti, trasferimenti delle collezioni deve essere programmata sulla base di uno studio preliminare dell'ordinamento delle opere e di un progetto di allestimento da sottoporre ad approvazione da parte della Soprintendenza.

VI. Servizi al pubblico

1. Sono garantite le condizioni essenziali di accessibilità del Museo. La sua raggiungibilità con i mezzi di trasporto pubblici è garantita dai servizi esistenti.
L'accessibilità e la fruibilità del Museo sono assicurate in particolare dalla segnaletica interna e esterna e da strutture atte a favorire la permanenza nei locali di esposizione e di servizio al pubblico.
2. Il Museo è aperto tutto l'anno, con orario minimo di 30 ore settimanali nella stagione estiva e di 15 ore settimanali medie negli altri periodi, compresi i sabati e le domeniche. Il Museo rimane chiuso anche il 25 dicembre e il 1° gennaio.
3. 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 periodicamente.
4. 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 bookshop.
5. 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.

VII. Territorio e museo

1. Il Museo, al fine di potenziare la sua azione in campo culturale e turistico e di promuovere con efficacia la conoscenza dei beni culturali del territorio aderisce a reti, sistemi e associazioni museali a carattere territoriale o tematico.
In particolare, il museo sviluppa e integra le proprie attività nel contesto cooperativo delle strategie e dei programmi definiti dalla rete museale provinciale, coordinando le proprie politiche con quelle degli altri musei del territorio nell'ambito degli indirizzi specifici indicati nel Piano Integrato della Cultura della Regione Toscana.

2. Il Museo, in accordo con gli enti statali preposti alla tutela e con gli altri enti pubblici territoriali, collabora a progetti di ricerca e a programmi di individuazione, censimento e catalogazione dei beni culturali, finalizzati alla loro salvaguardia e tutela nel contesto paesaggistico e territoriale di pertinenza.
3. Il Museo promuove e partecipa a programmi di ricerca e di studio e a progetti di valorizzazione dei beni culturali e ambientali finalizzati alla comprensione più ampia e approfondita della storia del territorio e del patrimonio culturale, incentivandone oltre che la conoscenza e la fruizione pubblica, la consapevolezza e la difesa da parte della comunità locale.

VIII. – Programmazione e risorse finanziarie

1. L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo su proposta del Direttore. 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.
2. Il bilancio dell'Ente individua le entrate specifiche che si prevede di destinare alle attività del Museo, integrandole se necessario con risorse aggiuntive. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dal Direttore, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

IX - Concessione temporanea degli spazi

1. Gli spazi esterni della Fortezza Spagnola possono essere concessi in uso a terzi, compatibilmente con le esigenze istituzionali, secondo le modalità stabilite di seguito.
2. Non possono essere concessi i locali ospitanti le collezioni, che resteranno chiusi.
3. L'utilizzo del cortile e della terrazza della Fortezza può essere autorizzato ai seguenti soggetti:
 - a) enti pubblici e scuole,
 - b) associazioni, comitati, fondazioni, società, ordini professionali, enti privati con e senza personalità giuridica,

- c) parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse,
- d) persone fisiche.

4. La capacità ricettiva della struttura è di n. 99 persone.
5. Gli organizzatori sono tenuti a presentare specifica richiesta indirizzata al Sindaco, almeno 30 giorni prima della data della manifestazione. Il modello di domanda sarà reperibile sul sito istituzionale del Comune. Ad esso dovrà essere allegato il programma dettagliato dell'iniziativa.
6. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente, agli effetti della legge di pubblica sicurezza, dell'inosservanza di dette norme. Almeno 7 giorni prima dell'evento viene sottoscritta apposita liberatoria di responsabilità alla quale il concessionario è tenuto ad allegare copia della polizza assicurativa all'uopo attivata per un massimale minimo di copertura pari ad € 1.000.000,00.
È fatto divieto di manomettere o modificare l'impianto di illuminazione. Qualora dovesse necessitare una fornitura di corrente elettrica che ecceda la potenza disponibile presso gli spazi esterni della Fortezza Spagnola, sarà cura del concessionario richiedere eventuali allacci temporanei, informando preventivamente l'Amm.ne Com.le e conformemente alla vigente normativa in materia di sicurezza (certificazioni).
7. Potranno essere organizzati buffet, previa autorizzazione da parte dell'Ufficio Commercio circa la somministrazione di alimenti e bevande. I rinfreschi o ricevimenti dovranno essere predisposti da ditte specializzate nel settore.
8. Le tariffe di concessione dei locali sono determinate dalla Giunta Comunale, che provvederà all'approvazione e ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento, tenuto conto dei costi di gestione dei locali, della durata dell'utilizzo e secondo il criterio della residenza/sede nel Comune di Monte Argentario del soggetto richiedente. L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente tramite Tesoreria Comunale e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro della concessione. Nel caso in cui la struttura venga utilizzata per attività rientranti nei compiti istituzionali del Comune sarà rilasciata una concessione a titolo gratuito, previa Deliberazione di G.C.
9. Il provvedimento di concessione viene rilasciato dal Dirigente Ufficio Cultura.
10. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento le norme di esercizio per i locali di pubblico spettacolo di cui al T.U.L.P.S.
11. I locali non possono venire utilizzati per attività aventi scopo di lucro, salvo che vengano riconosciute dall'Amministrazione Comunale di pubblico interesse e con applicazione delle tariffe previste. Sono altresì escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.

X – 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.

~

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.17 del 18/06/2020