

REGOLAMENTO DEL MUSEO PALEONTOLOGICO

Approvato con delibera del 17/03/2016

Art. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo Paleontologico dell'Accademia Valdarnese del Poggio (Montevarchi – AR)

Il Museo Paleontologico conserva, espone e valorizza collezioni fossili e archeologiche relative prevalentemente al territorio del Valdarno Superiore, nonché documenti e beni di varia natura, coerentemente all'attività dell'Accademia Valdarnese del Poggio.

Il Museo Paleontologico ha sede presso l'ex convento di San Lodovico a Montevarchi.

Il Museo Paleontologico fa parte del patrimonio dell'Accademia Valdarnese del Poggio. Nato nel 1805, contestualmente alla fondazione dell'Accademia (Sovrano Rescritto del 16 ottobre 1805, fu aperto al pubblico per la prima volta nel 1829.

Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

Il Museo Paleontologico è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale del territorio, operando nell'ambito dei principi statutari dell'Accademia Valdarnese del Poggio.

Il Museo Paleontologico dell'Accademia Valdarnese del Poggio si articola in:

- Sezione Paleontologica
- Sezione Archeologica
- Laboratorio di Restauro

Le sue finalità sono:

- la conservazione e la valorizzazione del patrimonio paleontologico e archeologico del territorio del Valdarno Superiore;
- la ricerca e lo studio con particolare riferimento alla paleontologia e all'archeologia del territorio;
- lo sviluppo culturale e sociale della persona e in senso più generale della comunità locale;
- la promozione di un rinnovato rapporto con il territorio capace di recuperare un conoscenza locale attenta a dinamiche più ampie;
- la promozione della conoscenza del territorio ai fini di una sua adeguata e corretta gestione;
- l'inclusione sociale attraverso forme di partecipazione, legate alla natura giuridica dell'Accademia Valdarnese del Poggio.

Per assolvere alle sue funzioni il Museo dialoga costantemente con tutti i soggetti che agiscono sul territorio, e con Enti e istituzioni nazionali e internazionali che perseguono le stesse finalità, sia pubblici che privati (Università, scuole, enti pubblici, associazioni, istituti bancari, imprese, etc.).

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

In particolare:

- 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, lo scambio dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- preserva l'integrità di tutti i beni, anche di quelli in deposito, 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;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
- collabora con le Soprintendenze e il Ministero a progetti di ricerca, esposizione e valorizzazione del patrimonio archeologico e paleontologico di proprietà dello Stato;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento e formazione;
- partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati anche con il prestito dei propri reperti, sia archeologici che paleontologici;
- svolge attività educative e didattiche;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- mette a disposizione del pubblico il fondo scientifico della Biblioteca Poggiana, l'archivio, la fototeca, la mediateca dell'Accademia;
- può aderire, nelle modalità approvate dal Consiglio dell'Accademia, in sinergia con altri soggetti e istituzioni, a formule sinergiche di gestione, di eventi e iniziative.

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 Provincia, con i Comuni e con l'Università di riferimento;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere 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, nell'ambito delle finalità del settore del Centro Studi e Documentazione dell'Accademia, 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).

Art. 3 – PRINCIPI DI GESTIONE

Il Museo costituisce un'articolazione organizzativa all'interno dell'Accademia Valdarnese del Poggio, nelle cui politiche culturali si integra.

Il Museo viene gestito direttamente con il personale dell'Ente oppure avvalendosi di 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.

Organo di governo del Museo Paleontologico è il Consiglio dell'Accademia Valdarnese del Poggio. 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;
- attività di restauro;
- funzioni amministrative;
- funzioni tecniche.

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.

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale interno sono stabiliti in conformità alle norme di legge, agli *standard museali*, alla *Carta nazionale delle professioni museali*. Tali standard devono essere garantiti anche in caso di affidamento dei servizi all'esterno.

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.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Museo può avvalersi anche di singoli volontari e/o soci dell'Accademia (esclusivamente con compiti di sorveglianza), di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e Regionale 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; l'Accademia Valdarnese del Poggio provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 5 – DIRETTORE DEL MUSEO

Il ruolo di Direttore viene assegnato dal Consiglio dell'Accademia Valdarnese del Poggio ad una figura professionale adeguatamente qualificata, nominata sulla base di comprovate competenze tecniche e scientifiche e di consolidata esperienza nell'organizzazione e gestione di attività museali, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.

Il Direttore riceve in consegna dal Consiglio Accademico la sede, le raccolte, gli arredi, le attrezzature e i relativi inventari; lasciando l'incarico, il Direttore effettua la consegna di tutto quanto affidatogli.

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:

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- b) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- c) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- d) coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
- e) organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi;
- f) dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo assegnato alla struttura;
- g) provvede alla selezione e alla formazione delle risorse umane al fine di una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità agli *standard museali*;
- h) provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al centro di costo;
- i) individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- j) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- k) coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- l) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- m) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- n) sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- o) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- p) cura i rapporti con Soprintendenze, Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Toscana, Provincia, Musei;
- q) regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;

r) rilascia permessi per studi e riproduzioni.

Il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altri soggetti dotati della necessaria professionalità (conservatore ecc.).

Art. 6 – CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni il Museo Paleontologico può fare ricorso a professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, cura e monitoraggio sulla corretta conservazione microclimatica delle collezioni, 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, sono previste specifiche figure professionali denominate Conservatore per la Sezione Paleontologica e Curatore per la Sezione Archeologica. A loro vengono affidate le attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni del Museo, in accordo con il Direttore.

Essi in particolare:

- a) collaborano con il Direttore alla definizione dell'identità e della missione stessa del Museo;
- b) programmano e coordinano le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali;
- c) contribuiscono all'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati dal Museo attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche;
- d) predispongono in accordo con il Direttore i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- e) coadiuvano il Direttore nella predisposizione del programma espositivo annuale;
- f) partecipano ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- g) seguono l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno del Museo;
- h) assicurano le attività di studio di ricerca scientifica, in collaborazione con il Direttore;
- i) contribuiscono ad elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- j) collaborano alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- k) coadiuvano il Direttore nella progettazione e al coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del Museo;
- l) coadiuvano il Direttore nella cura, nella progettazione scientifica nonché nella realizzazione di mostre temporanee;
- m) verificano e controllano i progetti di allestimento delle mostre temporanee;
- n) curano i cataloghi e le pubblicazioni relativi alle esposizioni da lui progettate e contribuiscono alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione dell'evento di cui è responsabile;
- o) collaborano alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni;
- p) collaborano con il Direttore alla verifica dello stato di conservazione del materiale in esposizione
- q) collaborano con il Direttore alla corretta conservazione del materiale non esposto, garantendone adeguata collocazione e ordinamento;
- r) attivano, in collaborazione con il Direttore, interventi di restauro sul patrimonio museale affidandone l'esecuzione al responsabile del Laboratorio di Restauro interno.

L'incarico di Conservatore della Sezione Paleontologica e curatore della Sezione Archeologica, qualora non possano essere individuati all'interno dell'organico o del Consiglio dell'Accademia Valdarnese del Poggio, possono essere affidati a figure esterne, specializzate in materia, con atto che ne specifichi funzioni e responsabilità, in coerenza con lo Statuto dell'Accademia Valdarnese del Poggio.

Art. 7 – SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

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, in accordo con la Direzione.

Il Responsabile dei servizi educativi in particolare:

- a) collabora con il Direttore e il 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;

- b) sviluppa e coordina i servizi educativi, 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;
- l) è responsabile dell'inserimento dell'offerta didattica nel database regionale Edumusei.

La responsabilità dei servizi educativi 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.

Art. 8 – SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA

Al fine di garantire un efficiente servizio relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti espositivi, di conservazione e delle aree di pertinenza del Museo, si possono assegnare tali compiti al personale interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio, nel quale vengono esplicitamente dichiarate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

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;
- j) assicura un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini del Museo;
- k) cura la movimentazione interna di opere e materiali;
- l) assicura, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi ed avvisa il Direttore e, se necessario, le autorità competenti;
- 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.

Ad integrazione e supporto dei servizi allestiti nel Museo, è possibile ricorrere all'inserimento di cittadini anziani o disagiati, o ad Associazioni di Volontariato che ne abbiano i requisiti.

Art. 10 – RESPONSABILE DEL LABORATORIO DI RESTAURO

Fa parte del Museo Paleontologico anche il suo Laboratorio di Restauro, destinato a interventi in loco sul patrimonio sia paleontologico che archeologico che di altra natura, sia di proprietà che in deposito, nel rispetto delle norme vigenti. Il Laboratorio è altresì destinato al restauro di beni di proprietà diverse da quelle dell'Accademia e dello Stato, e ad attività didattiche rivolte sia alle scuole che al pubblico degli adulti. L'incarico di Responsabile del Laboratorio viene assegnato dal Consiglio dell'Accademia Valdarnese del Poggio ad una figura professionale adeguatamente qualificata e riconosciuta.

In particolare, il soggetto incaricato:

- a) predisporre in accordo con il Direttore i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- b) collabora con il Direttore, il Conservatore e/o il Curatore alla corretta conservazione del patrimonio museale, attivando interventi di restauro anche immediati e in loco e curandone la richiesta di autorizzazione agli organi competenti;
- c) coordina ed è responsabile di eventuali collaboratori, sempre comunque adeguatamente qualificati e riconosciuti;
- d) è responsabile degli allestimenti, attrezzature e materiali presenti nel Laboratorio e ne cura la corretta manutenzione e funzionamento;
- e) coordina le attività di restauro che ivi si svolgono;
- f) coordina le attività didattiche che ivi si svolgono.

Art. 11 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Così come imposto dalla legge, l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Accademia Valdarnese del Poggio e del Museo Paleontologico viene assegnato dal Consiglio ad una figura professionale adeguatamente formata, che può essere scelta sia all'interno del Consiglio stesso che tra figure esterne.

La sua individuazione risponde alla necessità di garantire la sicurezza del personale in ambiente lavorativo, la sicurezza di chiunque acceda alla struttura museale a qualsiasi titolo e anche la sicurezza del patrimonio custodito.

Art. 12 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Accademia Valdarnese del Poggio, approvati dagli organi di governo su proposta del Direttore. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo Paleontologico 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, elaborati dal Direttore, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia e i Comuni, tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

Le *linee programmatiche* relative alle azioni ed ai progetti da realizzare da parte del Museo Paleontologico sono presentate dal Presidente e dal Direttore all'interno del Consiglio dell'Accademia Valdarnese del Poggio, che partecipa alla loro definizione ed al loro adeguamento in base anche agli altri settore di attività dell'Istituzione.

Documenti programmatici più dettagliati possono essere elaborati da parte del Direttore di concerto con il Conservatore della sezione paleontologica, il Curatore della sezione archeologica e il responsabile del Laboratorio di Restauro.

Nell'ambito complessivo della gestione economica dell'Accademia Valdarnese del Poggio, vengono assegnate risorse specifiche al Museo Paleontologico che ne garantiscano l'espletamento delle proprie funzioni.

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'Accademia Valdarnese del Poggio provvede ad una corretta informazione sulle politiche attuate e sulla ricaduta sociale di tali politiche (*bilancio sociale*), che presenta e sottopone all'approvazione delle Assemblee ordinarie dei soci.

Art. 10 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO

Il patrimonio del Museo Paleontologico è costituito da:

- collezione di reperti fossili di proprietà
- collezione di reperti archeologici di proprietà
- materiale fossile di proprietà dello Sato concesso in deposito
- materiale archeologico di proprietà dello Sato proveniente dal territorio del Valdarno Superiore e concesso in deposito
- materiale archeologico di proprietà dello Sato proveniente dal territorio viterbese e concesso in deposito

In particolare, le collezioni del Museo sono costituite da tutti i beni culturali materiali di proprietà, a cui si aggiungono quelli pervenuti o che perverranno a diverso titolo all'Accademia Valdarnese del Poggio. 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, privilegiando ciò che ha particolare affinità e coerenza con la storia del territorio del Valdarno Superiore.

Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori. Per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito previa autorizzazione del Direttore nelle modalità definite dalla Carta dei servizi, e viene annotato su apposito registro con identificazione e sottoscrizione di ogni singolo visitatore. 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 al Conservatore o Curatore 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 reperto, sia archeologico che paleontologico, è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente.

Il prestito dei reperti di proprietà dell'Accademia Valdarnese del Poggio 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. Il prestito dei reperti di proprietà dello Stato è effettuato solo su autorizzazione dello Stato.

La sicurezza del materiale all'interno della struttura è garantita e controllata con:

- sistema antintrusione nella struttura
- impianti di telecamere e registrazioni, collegati con le autorità di pubblica sicurezza
- sistema di rilevazione microclimatica
- sistema antincendio
- limite massimo di presenze all'interno del percorso museale (max. 25 persone)

Art. 11 – SERVIZI AL PUBBLICO

Il Museo Paleontologico garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo, nel rispetto degli *standard museali*.

Il Museo Paleontologico 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 museali*, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare. Il Consiglio dell'Accademia Valdarnese del Poggio stabilisce l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni.
- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (pianta con la numerazione o denominazione delle sale, indicazione evidente dei percorsi in ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione del materiale esposto in duplice lingua);
- adeguata comunicazione dell'orario di apertura e dei servizi rivolti al pubblico, attraverso infografica esterna, sito internet e presenza sui social network;
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale e con la base sociale dell'Accademia Valdarnese del Poggio
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico, delle famiglie e degli adulti;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- proposta di percorsi di formazione e aggiornamento per specifici pubblici e categorie economiche e lavorative;
- 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;
- abbattimento totale delle barriere architettoniche;
- partecipazione e adesione alla base sociale del Museo e dell'Accademia Valdarnese del Poggio.

Il Museo garantisce inoltre la piena accessibilità alle collezioni per ragioni di studio e ricerca, dietro autorizzazione del Direttore e concordando le modalità di accesso sia ai materiali esposti che ai materiali in deposito.

Art. 12 – 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.

Il Museo promuove le opportune ricerche per:

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

La Carta dei servizi, previa approvazione da parte del Consiglio dell'Accademia Valdarnese del Poggio, viene resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chieda copia.

Art. 13 – 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.