



**COMUNE DI CAPANNOLI
(Provincia di Pisa)**

REGOLAMENTO MUSEI DI VILLA BACIOCCHI

Approvato con deliberazione G.C. n. 39 del 12.04.2018

TITOLO I – MISSIONE

ART. 1

Generalità

Il presente Regolamento disciplina le finalità e i principi di organizzazione, funzionamento e gestione del Museo Civico di Villa Baciocchi nel Comune di Capannoli, denominato "Musei di Villa Baciocchi".

Le funzioni e i compiti di cui al presente Regolamento sono svolti dall'organo competente del Comune di Capannoli.

ART. 2

Denominazione e sede

Il Museo, posto in Piazza Castello 1-4, 56033 Capannoli, Pisa, costituito da una collezione tassidermica naturalistica e da un centro di documentazione archeologia della Valdera.

Il Museo è istituito e dismesso con atto formale del competente organo del Comune di Capannoli.

ART. 3

Natura e finalità

1. La collezione tassidermica naturalistica è collocata al piano terra della settecentesca Villa Baciocchi, fortezza medioevale circondata dai giardini del parco botanico con alberi secolari e architetture rinascimentali. Il percorso museale si articola in cinque sale nelle quali sono esposti animali tassidermizzati: invertebrati, uccelli, rettili e pesci provenienti da tutto il mondo. Il museo raccoglie oltre 1.400 esemplari di fauna proveniente da ogni angolo della terra. Della collezione fanno parte anche una prestigiosa raccolta di uccelli con alcuni esemplari di fine Ottocento e una raccolta di farfalle. Una particolare attenzione è rivolta al territorio locale con una sala appositamente dedicata all'ecosistema del nostro territorio (cinghiale, cervo, lepre, volpe, capriolo, faina, istrice, picchio rosso maggiore, gufo comune).

Alcune sale propongono ricostruzioni ambientali con diorami naturalistici, scenografie che ripropongono ambienti naturali con specie animali e vegetali.

La collezione si propone la valorizzazione del patrimonio faunistico attraverso la rappresentazione di esemplari trattati tassidermicamente, ritirando animali deceduti naturalmente dai giardini zoologici, parchi naturali, centri di recupero.

2. Il Centro di documentazione archeologica della Valdera è collocato al piano nobile della Villa Baciocchi, come sopra descritta. Il Centro di documentazione archeologica della Valdera si compone di cinque sale che propongono un percorso archeologico sull'evoluzione della storia umana della Valdera dalla Preistoria al Medioevo, illustrato tramite pannelli esplicativi ed arricchito da una serie di ricostruzioni su scala o in grandezza naturale delle tipologie insediative documentate durante le indagini archeologiche. I materiali archeologici esposti provengono esclusivamente da scavi e ricerche topografiche condotte nell'ampio comprensorio della Valdera.

3. Il Museo applica criteri di imparzialità, nel rispetto delle varie opinioni, concorrendo, con gli altri enti pubblici e privati territoriali, a promuovere le condizioni che rendono effettiva la valorizzazione e la fruizione dei beni culturali.

4. Il Museo opera inoltre nel rispetto dei principi indicati dal D.M. 10 maggio 2001 "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei. (art. 150, comma 6, D.L n. 112/1998)" (di seguito denominati "standard museali"), dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs. 42/2004), dalla L.R. 21/2010, dallo Statuto del Comune di Capannoli, dal presente Regolamento e da ogni altra norma comunitaria, nazionale, regionale e comunale vigente in materia.

ART. 4

Principi generali

1. Il Museo di Villa Baciocchi persegue i propri compiti istituzionali ispirandosi ai seguenti principi generali:

- a) uguaglianza e imparzialità: nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria, i servizi sono resi sulla base del principio dell'uguaglianza garantendo un uguale trattamento a tutti i cittadini, senza distinzione di nazionalità, sesso, lingua, religione, opinione politica.
- b) Continuità: i servizi sono resi con continuità e regolarità. In caso di impedimenti, il Museo si impegna ad avvisare preventivamente gli utenti e ad adottare tutti i provvedimenti necessari per ridurre al minimo i possibili disagi.
- c) Partecipazione: è garantita la partecipazione degli utenti, anche singolarmente, al fine di assicurare la corretta erogazione del servizio. Ogni utente può presentare osservazioni, esigenze e suggerimenti per migliorare il servizio. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano in possesso del museo.
- d) Efficacia ed efficienza: il Museo persegue l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.
- e) Chiarezza e comprensibilità dei messaggi: il Museo si impegna a porre la massima attenzione all'efficacia e chiarezza del linguaggio utilizzato nei rapporti con l'utente.
- f) Cortesia: è assicurato un trattamento cortese e rispettoso dell'utente. Il personale adibito al pubblico deve essere identificabile, disponibile e preparato a rispondere tempestivamente e correttamente ad ogni richiesta.

ART. 5

Funzioni e compiti

1. Per il perseguimento dei compiti istituzionali e per una gestione efficace, efficiente e dinamica, il Museo svolge attività di carattere scientifico, didattico, tecnico e amministrativo.

Sono compiti istituzionali del Museo :

- le attività dirette a riconoscere, acquisire, conservare, proteggere e incrementare i beni costituenti la collezione di animali tassidermizzati e i diorami naturalistici e della collezione archeologica conservata (di seguito patrimonio museale);
- l'attività di inventariazione e catalogazione dei beni costituenti il patrimonio museale;
- le attività di studio e di ricerca scientifica riguardanti il museo e il patrimonio museale;
- le attività dirette, mediante l'organizzazione delle risorse umane e materiali, ad assicurare la fruizione del patrimonio museale;
- le attività volte a migliorare le condizioni di conoscenza, esposizione e valorizzazione del patrimonio museale;
- le attività dirette a progettare, promuovere e diffondere iniziative culturali concernenti il museo il patrimonio museale.
- Le attività volte alle possibilità di sbocchi occupazionali attraverso collaborazioni con il mondo della scuola ed universitario ed a sostenere il riconoscimento delle professioni nel complesso museale.

3. Nello svolgimento dei propri compiti istituzionali, il Comune di Capannoli assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la valorizzazione e la fruizione pubblica del patrimonio museale del Museo, attraverso diverse specifiche attività, e in particolare:

- garantisce la fruizione pubblica del museo con il più ampio orario di apertura compatibilmente con le risorse disponibili;
- garantisce l'inalienabilità delle collezioni nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;

- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la propria responsabilità assicurandone la conservazione e la manutenzione;
- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, tenendo conto dei criteri individuati dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e adottati dalla Regione;
- sviluppa, coerentemente con la propria missione, lo studio, la ricerca, la documentazione e la valorizzazione del patrimonio ad essi affidato;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre l'esposizione temporanea delle opere in deposito e l'accessibilità dei depositi;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- svolge attività educative e didattiche;
- garantisce l'accessibilità della biblioteca comunale e del Centro di documentazione archeologia e della Collezione tassidermico-naturalistica;
- partecipa a iniziative espositive di altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- si confronta e coopera con enti e istituzioni culturali a livello locale, nazionale e internazionale.

ART. 6

Ricerca scientifica e innovazione

1. La ricerca scientifica costituisce finalità primaria del Museo, favorita mediante forme di collaborazione con altre istituzioni culturali, con le università, con diversi soggetti scientifici pubblici e privati, con realtà imprenditoriali esperte nella tecnica della tassidermia e dei diorami.

2. Il Museo rappresenta a livello toscano e nazionale un modello museale ad alto impatto naturalistico grazie alla presentazione di animali tassidermizzati e alla presenza di laboratori dove si applica il processo: la tassidermia è una tecnica che consente di trattare la pelle di un animale deceduto, allo scopo di preservare nel tempo le caratteristiche dell'esemplare, bloccando i processi di decomposizione. Questo tipo di preparazione illustra efficacemente i tipi di comportamento e gli atteggiamenti dell'animale vivo, consentendo la ricostruzione di scene di vita naturale (i cosiddetti "diorami"), che rappresentano luoghi particolari, scene di vita sociale, episodi di interazione tra animali. L'uso della tassidermia ha scopi di studio (per naturalisti e ricercatori) e di ostensione (ad esempio nei musei di storia naturale). In campo scientifico questa tecnica è largamente usata per le esposizioni di animali nei musei e nei laboratori degli istituti di ricerca.

Con questo procedimento, infatti, si preparano le cosiddette "pelli da studio", essenzialmente allo scopo di preservare nel tempo il materiale biologico e mantenerlo a disposizione degli scienziati per le loro ricerche. La tassidermia è un metodo che richiede, oltre che un'ottima conoscenza dell'anatomia e dell'etologia degli animali, e l'uso di materiali adeguati, anche una sensibilità artistica ed una ricerca della perfezione dei particolari, per permettere così di realizzare preparati scientificamente corretti ma anche di grande impatto sul pubblico.

3. Il Centro di documentazione archeologica della Valdera sviluppatosi con il progetto «Percorsi archeologici della Valdera», prevedeva in origine la realizzazione di itinerari dedicati all'archeologia nel comprensorio della Valdera, attraverso scavi e ricognizioni topografiche mirati allo studio del popolamento antico. Dal 2001 il progetto si inserisce all'interno delle attività della Rete museale della Valdera con l'obiettivo di offrire una maggiore visibilità alle strutture museali nella Valdera e la promozione coordinata delle risorse del territorio, anche nell'ottica di un maggiore sviluppo turistico dell'area.

Il percorso di visita si sviluppa in maniera cronologica ascendente, in quanto meglio percettibile dal visitatore e più adatto anche ad una visita mirata o più approfondita a singole parti.

Sono stati individuati quattro periodi storici chiave, suddivisi in cinque sezioni fondamentali: 1 – La

Valdera in età Preistorica e protostorica;

2 – Gli Etruschi in Valdera: gli insediamenti; 3

– Gli Etruschi in Valdera: le necropoli;

4– La Valdera Romana;

5-II Medioevo in Valdera.

4. I risultati acquisiti sono resi accessibili al pubblico nelle forme più opportune, usando tutti gli strumenti e i mezzi disponibili, fatti salvi i diritti morali ed economici esistenti e l'eventuale carattere riservato per motivi di sicurezza.

ART. 7

Rapporti con il territorio

1. Per ottemperare ai compiti istituzionali di cui al presente Regolamento, il Museo promuove rapporti di collaborazione con soggetti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca, conservazione e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato e con la Regione attraverso le locali soprintendenze, le università.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

ART. 8

Funzioni centralizzate

1. L'Amministrazione Comunale gestisce il Museo nelle forme e con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Il Museo svolge le proprie attività secondo gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale e in sinergia con gli altri settori e servizi del Comune di Capannoli, in base alle diverse competenze e funzioni. L'Amministrazione Comunale garantisce la dotazione di personale, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti, i materiali necessari all'assolvimento degli obiettivi e dei compiti assegnati. L'amministrazione comunale può adottare convenzioni operative per l'esternalizzazione di servizi gestionali, quali la gestione, l'organizzazione di visite guidate, attività educative, divulgative, rivolte alla scuola e a tipologie differenziate di fruitori.

ART. 9

Assetto finanziario e contabile

1. L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità di bilancio, assegna al Museo risorse economiche e finanziarie tali da consentire il normale funzionamento, nel rispetto della normativa vigente e in conformità con gli "standard museali". L'Amministrazione comunale si riserva di integrare le opportunità di sostegno al funzionamento museale con gli strumenti messi in atto dalle politiche regionali del FESR e del FEASR.
2. Le risorse finanziarie necessarie a garantire i compiti istituzionali sono individuate all'interno del bilancio comunale, sulla base dei documenti programmatici dell'Ente e degli obiettivi stabiliti dagli organi competenti.
3. Per ottemperare agli scopi istituzionali, il Museo si avvale anche di contributi ordinari e straordinari che possono essere concessi dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, dalla Comunità Europea e da altri enti pubblici, oltre che di eventuali sponsorizzazioni, elargizioni o donazioni di soggetti privati che liberalmente intendono sostenerli finanziariamente.

ART. 10

Risorse umane

1. 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, funzioni tecniche.
3. Il Comune di Capannoli può assegnare al Museo personale qualificato in conformità alle esigenze delle diverse tipologie di servizio previste che il sistema museale deve assolvere, in numero sufficiente ad assicurare i servizi e le attività".

ART. 11

Direzione

1. La Direzione del Museo è svolta dal Direttore, che opera nell'ambito dei programmi, degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dagli organi comunali competenti.

2. Il direttore è individuato tramite affidamento ad un soggetto esterno all'amministrazione nominato dal Sindaco, a seguito procedura ad evidenza pubblica.
3. Alla Direzione sono attribuite le seguenti competenze e responsabilità:
 - responsabilità generale della gestione e del funzionamento;
 - proposta ed elaborazione dei programmi annuali e pluriennali di attività; concorrenza alla definizione del progetto culturale ed istituzionale del Museo; realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte; responsabilità del patrimonio e delle attrezzature assegnate per il funzionamento suggerendo interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
 - responsabilità della gestione scientifica e della formazione di piani di ricerca e studio;
 - cura dei rapporti, con enti e soggetti italiani e stranieri pubblici e privati nell'interesse delle attività culturali del museo, comprese le Sovrintendenze;
 - ricerca, studio, conservazione, sicurezza, incremento ed esposizione delle collezioni;
 - realizzazione di attività didattiche ed educative; coordinamento organizzativo degli addetti alle varie funzioni museali; costituzione, tenuta e aggiornamento degli inventari e della catalogazione; costante aggiornamento sulle metodologie, tecnologie e ricerche inerenti i beni culturali di pertinenza;
 - coordinamento delle attività di monitoraggio e valutazione dei servizi con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori.
 - coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
 - organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali;
 - regola la consultazione dei materiali artistici ed autorizza l'accesso ai depositi;
 - fornisce parere per il prestito ed il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure, previa informativa al Comune;
 - rilascia permessi per studi e riproduzioni, previa informativa al Comune;
 - progetta e propone attività didattiche ed educative e gli eventi collaterali connessi alle esposizioni sia permanenti che temporanee;vigila sulla puntuale e corretta osservanza delle norme contenute nel Piano di Emergenza.
4. In assenza del Direttore le funzioni di cui sopra, per quanto riguarda gli aspetti amministrativi e gestionali sono svolte con incarico da un dipendente dell'amministrazione nominato dal Sindaco, mentre per quelli tecnico-scientifici possono essere delegate in via temporanea ad altro soggetto esterno in possesso dei requisiti e delle professionalità adeguate.

ART. 12

Accoglienza, vigilanza e custodia

1. Al fine di garantire un più efficace servizio al pubblico, relativamente all'accoglienza, alla vigilanza e alla custodia degli ambienti museali, il Museo può integrare il personale con prestazioni di soggetti terzi individuati attraverso le procedure previste dalla vigente normativa.

ART. 13

Servizi educativi e didattici

1. Per assicurare i servizi educativi il Museo ricorre a professionalità adeguate, definisce i programmi, elabora, coordina e controlla i progetti didattici, cura i rapporti con il mondo della scuola e con gli altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa. Interviene inoltre nella elaborazione di strategie per migliorare la comunicazione dedicata alle diverse tipologie di pubblico e la promozione delle attività educativo-didattiche del museo.

ART. 14

Volontari, tirocinanti

1. Il Museo favorisce la collaborazione con soggetti volontari al fine di difendere, promuovere e valorizzare i beni culturali come beni comuni, attraverso la partecipazione dei cittadini. L'apporto del volontariato ha carattere di sussidiarietà e non può in alcun modo essere sostitutivo di funzioni e attività ordinarie svolte dal personale del Museo.
2. Il Museo può prevedere lo svolgimento di stage professionali e tirocini formativi da regolare con la stipula di apposite convenzioni con gli enti proponenti (Università, enti di ricerca e di formazione, ecc.).

TITOLO III - PATRIMONIO

Art 15

Composizione del patrimonio

1. Il patrimonio del Museo è costituito per la parte relativa alla collezione di tassidermia dagli esemplari risultanti agli atti della convenzione che regola i rapporti tra l'Amministrazione Comunale e l'azienda che realizza le opere, mentre per la parte relativa al centro di documentazione archeologica della Valdera dall'apposito atto di istituzione del centro e dalla richiesta di deposito alla Soprintendenza archeologica belle arti e paesaggio approvati dall'Amministrazione Comunale.
2. Il patrimonio del Museo può contenere anche beni mobili e immobili di proprietà di altri enti e soggetti esterni, per la loro custodia e gestione, a titolo di deposito, comodato, o altro diritto reale, attinenti alle collezioni esposte.

ART. 16

Inalienabilità delle collezioni

1. In conformità con le norme nazionali e regionali, il patrimonio storico-artistico mobile di proprietà comunale e i materiali documentari che ne integrano la conoscenza sono inalienabili.

ART. 17

Inventariazione e catalogazione

1. Il gestore del Museo cura e gestisce l'inventariazione e la catalogazione del patrimonio museale e della relativa documentazione, sia con personale di ruolo che con personale esterno, in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente

ART. 18

Attività di esposizione

1. Il Museo può realizzare esposizioni temporanee su temi coerenti con la propria missione per promuovere e valorizzare la conoscenza, in accordo con l'Amministrazione Comunale.
2. Possono altresì essere effettuate periodiche rotazioni delle opere esposte e in deposito, al fine di rendere il patrimonio museale quanto più possibile accessibile al pubblico.

ART. 19

Strutture e sicurezza

1. L'Amministrazione Comunale e gli eventuali addetti alla gestione del Museo si adoperano per garantire che gli edifici e le strutture dove è allocato il Museo siano dotati di adeguati sistemi antintrusione, idonei alle rispettive destinazioni d'uso atti a conseguire nel tempo gli obiettivi di sicurezza e di qualità perseguiti dal sistema museale, conformi alle disposizioni di legge.

2. L'Amministrazione Comunale e gli eventuali addetti alla gestione del Museo si adoperano per garantire la completa sicurezza delle strutture, delle collezioni, del personale e dei visitatori, ottemperando a quanto previsto dalle normative vigenti in materia

ART. 20 Tariffe

1. L'accesso del pubblico al Museo è soggetto, ove previsto, al pagamento di tariffe d'ingresso la cui entità, al pari di eventuali esenzioni e riduzioni, è stabilita dagli organi competenti del Comune di Capannoli.

ART. 21 Carta dei Servizi

1. Il Museo si dota di una Carta dei Servizi nella quale vengono indicati gli orari e le modalità di visita, le tariffe e i servizi offerti. A tale documento viene assicurata la massima diffusione e comunicazione, anche tramite sistemi di accesso remoto, in almeno una lingua straniera. La Carta dei Servizi è periodicamente verificata ed aggiornata.

ART. 22 Rilevazioni statistiche e raccolta dati

1. A fini statistici e di programmazione, il Museo elabora i dati relativi agli accessi e agli incassi dei musei, ricavabili dalle rilevazioni giornaliere e dai rapporti mensili delle presenze dei visitatori.
2. Al fine di mantenere un rapporto costantemente aggiornato con il pubblico, interpretandone le esigenze e le aspettative, il Museo adotta strumenti d'indagine e attivano sistemi di verifica diversificati per acquisire elementi sul gradimento da parte del pubblico per i servizi offerti. Tali rapporti dovranno essere comunicati anche all'Amministrazione.

Art. 23 Norme finali

1. Per quanto non previsto esplicitamente dal presente Regolamento si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia.