

COMUNE  
DI PRATO



MUSEO DI  
PALAZZO  
PRETORIO

# Regolamento del Museo di Palazzo Pretorio

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 415 del  
10/12/2013

Modificato con delibera di Giunta Comunale n. 414 del  
23/12/2014

Modificato con delibera di Giunta Comunale n. 61 del  
24/03/2015

**MUSEO DI PALAZZO PRETORIO**

Piazza del Comune - 59100 Prato

T. +39 0574 1835025 - T. +39 0574 1835013 - T. +39 0574 1835029 - [museo.palazzopretorio@comune.prato.it](mailto:museo.palazzopretorio@comune.prato.it)

[WWW.PALAZZOPRETORIO.PRATO.IT](http://WWW.PALAZZOPRETORIO.PRATO.IT)



## INDICE

### **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 Denominazione e sede
- Art. 2 Patrimonio e tipologia delle raccolte
- Art. 3 Missione e finalità
- Art. 4 Partecipazione
- Art. 5 Funzioni

### **TITOLO II – GOVERNO, GESTIONE E PERSONALE**

- Art. 6 Forme di governo e di gestione, ordinamento interno
- Art. 7 Indirizzi e dotazioni
- Art. 8 Assetto finanziario e ordinamento contabile
- Art. 9 Comitato Scientifico
- Art. 10 Personale
- Art. 11 Direttore
- Art. 12 Conservatore e Curatore
- Art. 13 Responsabile Attività educative

### **TITOLO III – STRUTTURE E SICUREZZA DEL MUSEO**

- Art. 14 Strutture
- Art. 15 Sicurezza

### **TITOLO IV – PATRIMONIO**

- Art. 16 Principi generali, criteri e modalità di gestione delle collezioni
- Art. 17 Acquisizioni/incremento e inalienabilità
- Art. 18 Inventariazione e catalogazione
- Art. 19 Conservazione e restauro
- Art. 20 Prestiti
- Art. 21 Studio e ricerca
- Art. 22 Esposizione
- Art. 23 Depositi

### **TITOLO V – RAPPORTI DEL MUSEO CON IL PUBBLICO E RELATIVI SERVIZI**

- Art. 24 Attività e servizi al pubblico
- Art. 25 Orari di apertura
- Art. 26 Attività educative
- Art. 27 Servizi accessori
- Art. 28 Raccolta dati e osservazioni dei visitatori
- Art. 29 La comunicazione, sussidi alla visita e promozione

### **TITOLO VI – RAPPORTI CON IL TERRITORIO**

- Art. 30 Sinergie con il territorio
- Art. 31 Volontariato culturale
- Art. 32 Sistemi museali e forme di gestione associata



## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 - Denominazione e sede

Il Museo di Palazzo Pretorio è un'istituzione culturale del Comune di Prato. Ha sede presso i locali di Palazzo Pretorio ed in altri edifici contigui di proprietà comunale.

Il duecentesco palazzo è un edificio simbolo della vicenda civile ed artistica della città ed è sede del Museo Civico dal 1912. Di quella storica istituzione museale cittadina, il Museo di Palazzo Pretorio prende in consegna il patrimonio artistico e l'importante eredità culturale, articolandone il raggio d'azione alla luce delle diversificate esigenze della società contemporanea.

### Art. 2 - Patrimonio e tipologia delle raccolte

Il patrimonio del Museo è costituito dal Palazzo Pretorio stesso - bene architettonico monumentale di primaria importanza storica e storico-artistica - nonché dalle collezioni di beni artistici mobili di proprietà comunale.

Tali collezioni si sono costituite in epoche differenti e contengono categorie di materiali molto eterogenee: dipinti, sculture, disegni, arti applicate, materiali librario e documentario, arredi, oggetti di provenienza archeologica, ecc.

Le consistenze delle collezioni storiche sono registrate nell'Inventario delle opere. Il patrimonio del Museo è stato e potrà essere oggetto di incremento secondo le modalità previste dall'Art. 17 del presente regolamento.

### Art. 3 - Missione e finalità

Il Museo di Palazzo Pretorio è un'istituzione pubblica, permanente, senza fini di lucro ed al servizio della comunità, che - in sinergia con gli enti preposti dello Stato, della Regione e del territorio e in osservanza delle rispettive competenze - opera in relazione alla tutela, alla conservazione e alla valorizzazione dei beni artistici presenti nell'area comunale, promuovendo lo sviluppo culturale e sociale della comunità locale e la vocazione turistica della città e del territorio di riferimento.

La missione e le finalità generali del Museo vengono declinate attraverso lo sviluppo di funzioni, svolte nel rispetto della legislazione nazionale e regionale in materia (D. Lgs. n. 42 del 22.01.2004 e ss.mm. - Codice dei beni culturali e del paesaggio, d'ora in avanti *Codice dei beni culturali*; L.R. n. 21 del 25.02.2010 - Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali e relativo Regolamento di attuazione, d'ora in avanti *Testo unico regionale*).

Il Museo di Palazzo Pretorio individua nella definizione di “museo” formulata dall'ICOM (International Council of Museums) la propria missione (“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”), ne condivide le finalità generali e ne circoscrive le azioni in relazione alla natura dell'istituto, alle categorie di materiali di propria pertinenza e agli ambiti disciplinari di interesse, con particolare, ma non esclusivo riferimento alla storia e alla



cultura della città di Prato e del suo territorio, senza alcuna limitazione di tipo cronologico.

#### **Art. 4 - Partecipazione**

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, sanciti oltre che dal *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Decreto Legislativo n. 42 del 22.01.2004, art. 111, comma 3) anche dalla Comunità Europea (CE artt. 12 e 49), il Museo 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.

In coerenza con le linee di indirizzo dell'Amministrazione Comunale in merito alle politiche dell'educazione e della formazione, il Museo 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.

Un altro ambito di interesse primario del Museo è rappresentato dalle politiche di mediazione e integrazione culturale e sociale delle numerose comunità straniere presenti nel territorio comunale, nella convinzione che il patrimonio culturale e gli istituti della cultura rappresentino i mezzi ed i luoghi ideali per lo sviluppo di un senso di cittadinanza condiviso.

#### **Art. 5 - Funzioni**

Il Museo di Palazzo Pretorio, in collaborazione con gli enti statali, con gli altri enti pubblici territoriali, con le altre strutture museali sia dell'area pratese che al di fuori di essa, nonché con le associazioni culturali e di volontariato, ed in partenariato con università, istituti scolastici, istituti culturali del territorio, nei limiti delle competenze definite dal *Codice dei beni culturali*, opera per ottemperare ai seguenti obiettivi primari:

- a. promuovere l'incremento delle collezioni, attraverso acquisti, donazioni depositi di opere e oggetti di effettivo interesse, coerenti alle raccolte;
- b. assicurare la conservazione, la manutenzione e il restauro di tutti i beni di propria pertinenza, esposti e in deposito; garantire la loro salvaguardia e la loro sicurezza;
- c. curare l'inventariazione, la catalogazione e la documentazione dei beni di propria pertinenza;
- d. rendere accessibile al pubblico il patrimonio secondo un ordinamento scientificamente corretto e predisporre un allestimento adeguato agli spazi, funzionale alla migliore presentazione dei beni, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e conservazione;
- e. promuovere attività finalizzate alla salvaguardia, alla tutela e alla fruizione, alla valorizzazione del patrimonio artistico e culturale presente nel territorio (ricerche, censimenti, attività di studio e catalogazione, mostre, creazione ed implementazione di itinerari artistico-culturali, ecc.); collaborare ad iniziative coerenti con le finalità sopra indicate promosse da altre istituzioni, enti ed associazioni.
- f. promuovere iniziative diverse di mediazione culturale e valorizzazione (didattiche, educative, di edutainment ecc.) atte a favorire e a diffondere la conoscenza e la fruizione



- pubblica dei propri beni verso le più ampie categorie di pubblico, applicando criteri di imparzialità, nel rispetto delle varie opinioni;
- g. promuovere l'integrazione culturale e sociale delle comunità straniere e sviluppare il senso di appartenenza anche attraverso progetti ed iniziative specifiche;
  - h. curare progetti espositivi di grande richiamo e di significativo interesse culturale anche con il concorso di altri soggetti pubblici e privati;
  - i. assicurare secondo le proprie disponibilità e nelle forme e le modalità indicate nella *Carta dei Servizi del Museo di Palazzo Pretorio*, la fruizione pubblica dei fondi archivistici, documentari e fotografici relativi al Museo, al Palazzo ed ai beni artistici di pertinenza, nonché al patrimonio mobile e immobile del Museo stesso e presente nel territorio;
  - j. partecipare, nelle modalità previste dalla normativa di riferimento, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazioni territoriali o tematiche;
  - k. sviluppare - nell'ambito delle proprie competenze, ed in collaborazione con le istituzioni territoriali preposte, con le associazioni di categoria e con le aziende - forme di collaborazione e progetti finalizzati allo sviluppo turistico della città e del territorio comunale.

## TITOLO II - GOVERNO, GESTIONE E PERSONALE

### Art. 6 - Forme di governo e di gestione, ordinamento interno

A norma del *Codice dei beni culturali* (art. 101), il Museo di Palazzo Pretorio è un istituto di cultura la cui gestione è affidata agli uffici del Comune di Prato competenti in materia di strutture ed attività culturali.

Tutte le competenze di governo e gestione del Museo sono attribuite all'Unità Operativa di competenza, secondo le norme di ordinamento definite dall'Amministrazione Comunale, in ottemperanza alla legislazione nazionale e regionale.

L'organizzazione dei servizi, nonché la programmazione del programma culturale e delle attività vengono definiti annualmente dagli organi preposti per quanto di loro competenza.

### Art. 7 - Indirizzi e dotazioni

Come struttura a supporto della realizzazione delle politiche culturali, il Museo di Palazzo Pretorio opera secondo gli indirizzi e le priorità espressi dall'Amministrazione Comunale.

Il programma di attività ordinarie, straordinarie e gli interventi di investimento vengono realizzati dal Museo sulla base delle dotazioni allocate annualmente dal Comune di Prato, il quale garantisce le risorse umane, i mezzi finanziari, i locali e gli strumenti ed i materiali necessari all'assolvimento degli obiettivi e dei compiti assegnati.

### Art. 8 - Assetto finanziario e ordinamento contabile

Le risorse atte a realizzare il programma annuale del Museo vengono definite dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione del bilancio annuale di previsione.

Le entrate del Museo sono comunque costituite dalle seguenti voci:

- assegnazioni ordinarie e/o straordinarie per spesa corrente e/o investimenti disposte negli appositi capitoli di bilancio del Comune;



- incassi biglietteria, bookshop, servizi educativi, visite guidate e concessione spazi se non affidate a concessionari esterni;
- donazioni, lasciti, legati;
- contributi di enti pubblici ed enti o soggetti privati, nonché da sponsorizzazioni o erogazioni liberali, finalizzate al supporto delle attività istituzionali oppure di specifici programmi annuali o pluriennali.

Il controllo di gestione finanziaria è effettuato dagli organi competenti dell'Amministrazione Comunale secondo le procedure e i criteri relativi all'ordinamento degli enti locali.

### **Art. 9 - Comitato Scientifico**

L'Amministrazione Comunale può avvalersi della facoltà di nominare un Comitato Scientifico.

Ove nominato, il Comitato Scientifico svolge attività di consulenza dell'Amministrazione e del Direttore per quanto concerne le attività a carattere scientifico, i programmi espositivi e la politica di incremento delle collezioni.

Il Comitato Scientifico è composto al massimo da sette membri nominati dall'Amministrazione Comunale sulla base di comprovate competenze tecnico-scientifiche negli ambiti di interesse del Museo e delle sue collezioni. Il Direttore e il Conservatore partecipano alle riunioni del Comitato Scientifico.

Una volta nominato, il Comitato Scientifico rimane in carica per tre anni. La partecipazione al Comitato viene svolta dai membri in forma gratuita.

### **Art. 10 - Personale**

La gestione del Museo è di competenza del Comune di Prato che, in conformità con quanto previsto dalla normativa di riferimento degli enti pubblici, ed all'interno della struttura organizzativa di riferimento, la attua con proprio personale e/o affidando lo svolgimento di alcune specifiche funzioni a collaboratori, oppure a idonee società di servizi o cooperative, o ancora a professionisti adeguatamente qualificati.

Il Museo può inoltre partecipare a forme di gestione associata con altri musei regolate nell'ambito di apposite convenzioni, oppure attraverso l'adesione a sistemi museali, secondo quanto previsto dalla vigente normativa regionale, condividendo l'espletamento di alcuni ruoli e/o funzioni, senza nessuna esclusione, oppure attraverso l'acquisizione di specifiche professionalità o servizi.

Attraverso le sopra indicate modalità, l'Amministrazione Comunale assicura l'adeguata dotazione di competenze professionali atte ad assicurare l'espletamento delle finalità del Museo, nonché dei servizi e delle attività programmate su scala pluriennale ed annuale, con particolare riferimento alle funzioni di tutela e conservazione delle collezioni, nonché di valorizzazione e organizzazione di attività educative e culturali.

Nello specifico, per l'individuazione delle professionalità necessarie all'espletamento delle funzioni principali della struttura, prende a riferimento le indicazioni contenute nell'Ambito IV dell'*Atto di*

*indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei* (di cui al Decreto del Ministero per i Beni e le Attività Culturali del 10.05.2001, d'ora in poi denominato *Atto*



di Indirizzo) e la *Carta nazionale delle professionalità museali*, definita il 4.7.05 a Milano dalla Conferenza permanente delle Associazioni Museali Italiane.

Pur nei limiti delle disponibilità finanziarie, l'Amministrazione Comunale si adopera per assicurare al personale in forza al Museo occasioni di aggiornamento e formazione professionale specializzata.

### **Art. 11 - Direttore**

Nel rispetto ed in attuazione delle funzioni di indirizzo e controllo svolte dai competenti organi comunali, il Direttore detiene la responsabilità amministrativa, tecnico-scientifica, organizzativa ed operativa del Museo, dei suoi programmi culturali pluriennali ed annuali e di tutte le sue attività.

La funzione del Direttore può essere affidata, con le modalità previste dalla normativa vigente, a soggetto interno o esterno all'amministrazione comunale dotato di comprovate competenze tecnico-scientifiche nell'organizzazione e gestione museale. In mancanza di tale affidamento la Direzione tecnico organizzativa del Museo è di competenza del Dirigente della struttura a cui afferiscono le funzioni culturali, la direzione scientifica è di competenza del conservatore.

Nell'espletamento delle sue funzioni, il Direttore si avvale della collaborazione del personale in forza al Museo e può delegare una parte di tali compiti ad altri soggetti dotati della necessaria professionalità.

In particolare:

- a. è responsabile dell'integrità delle raccolte predisponendo e coordinando – nell'ambito delle risorse disponibili – lo svolgimento delle attività di conservazione preventiva, manutenzione, restauro ed esposizione del patrimonio, operando di concerto con le competenti autorità statali e avvalendosi della collaborazione del conservatore;
- b. promuove l'incremento del patrimonio attraverso acquisizioni di beni culturali secondo le modalità previste dall'Art. 17 del presente regolamento;
- c. predisporre i programmi pluriennali ed annuali del Museo, elaborando in collaborazione con il conservatore ed il curatore progetti di ricerca e studio, di inventariazione e catalogazione, di conservazione e restauro, di esposizioni temporanee, di rotazioni espositive del patrimonio;
- d. è responsabile dell'organizzazione delle sale espositive riguardo all'ordinamento, all'allestimento delle opere, ai contenuti ed agli apparati per una corretta divulgazione e comunicazione degli stessi;
- e. detiene la responsabilità generale e il coordinamento delle attività e dei programmi di valorizzazione, didattici e educativi atti a favorire e a diffondere la più ampia conoscenza e fruizione pubblica del Museo e delle sue raccolte;
- f. cura i rapporti con gli enti nazionali preposti alla tutela dei beni artistici e con quelli regionali preposti alle attività di valorizzazione del patrimonio; con i musei del territorio, con le associazioni culturali, di volontariato e di categoria;
- g. è responsabile dell'organizzazione delle risorse umane; cura il coordinamento e l'integrazione delle attività attribuite ai diversi ruoli; l'adempimento ai provvedimenti di



- diretta competenza, con riferimento in particolare alla gestione del personale, cura i rapporti con le aziende affidatarie di appalti e concessioni;
- h. è responsabile della corretta ed oculata gestione delle risorse annuali assegnate per la gestione del Museo dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione di bilancio di previsione; istruisce gli atti ed i procedimenti relativi alla gestione ordinaria e straordinaria del Museo; ha in consegna i locali museali, le raccolte, i materiali e le attrezzature del Museo di Palazzo Pretorio e ne è responsabile nei confronti dell'Amministrazione.
  - i. cura il reperimento di risorse straordinarie di provenienza pubblica e privata predisponendo progetti e richieste di contributo, partecipando a bandi provinciali, regionali, nazionali ed europei, raccogliendo sponsorizzazioni o strutturando l'offerta di servizi ed attività a pagamento.

Il Direttore del Museo può essere condiviso con altre strutture museali del territorio, nell'ambito di forme associate di gestione, come ad esempio i sistemi museali, da regolarsi attraverso apposite convenzioni.

Nel caso in cui l'incarico di Direttore sia affidato a persona esterna all'Amministrazione, tramite un rapporto non incardinato nella struttura, le funzioni gestionali di cui ai punti g) e h) dell'art. 11, sono di competenza del dipendente responsabile tecnico-amministrativo di riferimento, che assume le funzioni di vice-direzione. Anche al fine di integrare correttamente le funzioni amministrative con la gestione tecnico-scientifica del Museo, al Direttore restano comunque anche su queste materie le funzioni di coordinamento e di indirizzo generale.

La funzione di Vicedirettore dovrà essere affidata a persona dotata di comprovate capacità tecnico-scientifiche e potrà essere associata allo svolgimento di altre specifiche funzioni museali strategiche, come ad esempio la curatela.

### **Art. 12 - Conservatore e Curatore**

Il Museo assicura lo svolgimento delle funzioni di conservazione e curatela delle collezioni e della struttura museale attraverso l'acquisizione di specifiche professionalità.

Le funzioni attribuite al Conservatore e Curatore sono quelle individuate nella Carta delle Professionalità museali di ICOM.

Nello specifico il Conservatore:

- è responsabile della conservazione e della tutela dei beni di proprietà del Museo o ad esso affidati, assicurando la programmazione e lo svolgimento delle attività di conservazione preventiva, manutenzione, restauro;
- è responsabile dell'organizzazione e della gestione del deposito secondo le modalità e individuate dall'*Atto di Indirizzo* ed opera un controllo periodico sulle opere in esposizione al pubblico o collocate presso altre sedi, avendo cura di registrarne i risultati e di segnalare eventuali emergenze;
- collabora attivamente con il Direttore nello svolgimento di tutte le attività ordinarie e straordinarie di conservazione del patrimonio museale, le attività scientifiche, quelle di incremento

del patrimonio conservato;





- collabora per quanto di sua competenza alle rotazioni espositive del patrimonio, all'organizzazione delle mostre, nonché alle attività di tutela delle emergenze artistiche del territorio comunale;
- gestisce le pratiche di prestito delle opere del Museo, secondo le procedure internazionali.

Nello specifico il Curatore:

- collabora attivamente con il Direttore nello svolgimento dei progetti e di tutte le attività scientifiche ordinarie e straordinarie relative al patrimonio museale, ivi incluse quelle di inventariazione, catalogazione, studio, valorizzazione ed incremento del patrimonio conservato;
- predispone il percorso permanente del museo, le rotazioni espositive delle collezioni, le mostre temporanee; predispone gli strumenti di mediazione culturale e interpretazione del patrimonio (stesura testi, didascalie, saggi, ricerche immagini di confronto, ecc.) adottando i mezzi e le modalità idonee alla più ampia fruizione del pubblico;
- cura la qualità del percorso espositivo sia permanente che di tutte le iniziative temporanee, nonché della rispondenza di quest'ultimo ai principi enunciati nel presente regolamento;
- collabora all'organizzazione delle mostre, alle attività di studio e valorizzazione delle emergenze artistiche del territorio comunale.

### **Art. 13 - Responsabile delle attività educative**

Il Museo può dotarsi della figura di responsabile delle attività educative, attribuendo a quest'ultimo mansioni di progettazione, organizzazione e coordinamento di programmi educativi, valorizzazione, mediazione ed animazione culturale verso tutte le fasce scolastiche e verso il pubblico delle famiglie e degli adulti.

## **TITOLO III - STRUTTURE E SICUREZZA DEL MUSEO**

### **Art. 14 - Le strutture**

Il nucleo espositivo centrale del Museo di Palazzo Pretorio ha sede presso l'omonimo palazzo, sede storica del Museo Civico di Prato e bene architettonico vincolato, di proprietà del Comune di Prato. Per garantire l'adeguato svolgimento delle attività caratteristiche (depositi delle opere non esposte, conservazione, attività espositive, attività educative ed amministrative, ecc.), il Comune di Prato ha esteso le funzioni museali ai locali contigui dell'ex sede del Banco dei Pegni e di Palazzo Valentini e potrà in seguito dotarsi di altri spazi funzionali di proprietà comunale dedicati allo svolgimento di attività correlate.

La manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici museali e di tutti gli impianti sono in carico ai competenti uffici dell'Amministrazione Comunale, che concorda con la gestione del Museo gli interventi necessari alla corretta manutenzione della struttura e delle opere ivi contenute, nonché tutti gli interventi straordinari che possano rendersi necessari.

Il Museo adotta gli obiettivi di qualità indicati nelle *Linee guida dell'Ambito III dell'Atto di indirizzo* come standard qualitativi cui tendere per assicurare un progressivo miglioramento delle proprie strutture funzionali con riferimento alle esigenze dell'edificio, delle collezioni, del personale e del pubblico.



### **Art. 15 - La sicurezza**

Il Museo opera per garantire la sicurezza ambientale, strutturale, la sicurezza nell'uso, la sicurezza anticrimine e la sicurezza in caso di incendio, considerando i problemi della sicurezza in modo mirato ed integrato.

Nello specifico, il Museo opera per:

- tutelare e conservare l'immobile, per quanto di sua competenza
- tutelare e conservare le collezioni, anche in condizioni di emergenza
- garantire la sicurezza del personale e dei visitatori, anche in condizioni di emergenza
- garantire la sicurezza dei soccorritori, anche in condizioni di emergenza

Il Museo adempie alla vigente normativa per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nell'ambiente di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008). A tal fine si dota di *Documento di Valutazione dei Rischi*, *Documento di Valutazione Rischio Incendio* e *Piano di evacuazione* come strumenti di prevenzione, tutela e gestione dei rischi collegati alla propria attività, sia nei confronti del proprio personale che degli utenti della struttura.

Il Comune di Prato nomina il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Museo e assicura la sua adeguata formazione adempiendo agli obblighi di legge.

Il Comune di Prato nomina tra i propri dipendenti e tra il personale delle ditte affidatarie dei contratti di supporto per la gestione di biglietteria, guardiania e bookshop, gli addetti alle squadre di primo soccorso e antincendio, assicurandone il periodico aggiornamento.

Il Comune di Prato effettua manutenzioni sugli impianti elettrici/meccanici e su tutti i presidi antincendio della struttura, nonché quelle specifiche dedicate all'ascensore di servizio e alla piattaforma elevatrice, secondo le tempistiche e le modalità previste dalla normativa.

Il Museo è dotato di sistema di allarme anti-intrusione ed antincendio collegato 24 h con i servizi di vigilanza.

Il Museo è dotato di sistema di videosorveglianza con impianto a circuito chiuso e sistema di videoregistrazione digitale operante su tutto il percorso espositivo e sulle aree destinate alla fruizione pubblica.

La sorveglianza del Museo durante gli orari di apertura è effettuata sia attraverso il monitoraggio del sistema a circuito chiuso, sia attraverso personale di accoglienza e sorveglianza delle sale espositive.

La sicurezza delle opere è inoltre assicurata attraverso appositi distanziatori per le opere esposte senza teche di protezione oppure per mezzo di teche con vetri antisfondamento.

Il Museo assicura la periodica registrazione dei dati relativi al microclima degli ambienti espositivi e dei depositi, predisponendo gli opportuni interventi di regolazione per assicurare la adeguata conservazione delle opere.



## TITOLO IV – PATRIMONIO

### **Art. 16 - Principi generali, criteri e modalità di gestione delle collezioni**

Il Museo di Palazzo Pretorio dispone del patrimonio artistico mobile del Comune di Prato, così come definito nell'inventario dei Beni del Comune, in ottemperanza delle norme e di quanto stabilito dall'Amministrazione comunale proprietaria e in conformità delle regole sancite dal *Codice dei beni culturali* e dalle norme regionali in materia.

Le attività di gestione e cura delle collezioni del Museo sono svolte nel rispetto dei principi, degli orientamenti e delle indicazioni tecniche fornite dall'*Atto di Indirizzo* (Ambito VI) e normate nello specifico dal *Regolamento interno per la cura e la gestione delle collezioni* predisposto dal Conservatore.

### **Art. 17 – Acquisizioni/incremento e inalienabilità delle collezioni**

L'Amministrazione Comunale può perseguire specifiche politiche di incremento del patrimonio attraverso acquisti, donazioni, lasciti, concessioni, depositi, comodati, usucapione, assegnazioni a seguito di azione giudiziaria, nel rispetto delle normative vigenti e in linea con quanto stabilito in materia dal presente Regolamento.

Le donazioni dovranno essere accettate con proprio atto dal Consiglio Comunale, oppure dalla Giunta comunale se di modico valore.

Gli acquisti vengono condotti sulla base di un interesse scientifico nei confronti dell'oggetto, soprattutto in relazione alla sua rappresentatività rispetto alle raccolte conservate. Valutata la legittima provenienza delle opere si procede all'acquisto per la cui transazione le pratiche prevedono la massima trasparenza e tracciabilità, in conformità con quanto stabilito dal Codice Etico di ICOM – International Council of Museums.

Il patrimonio artistico di proprietà del Comune di Prato e i materiali documentari che ne integrano la conoscenza sono, in via generale, inalienabili.

Possono essere previsti, in deroga al comma precedente, casi di permuta e scambi fra musei, motivati in base a criteri di legittimità e opportunità (tecnico-conservative, di pertinenza storica etc.) e regolati da appositi protocolli d'intesa.

### **Art. 18 - Inventariazione e catalogazione**

I beni mobili pertinenti al Museo sono registrati e documentati, a fini patrimoniali e di sicurezza. Sono registrati in appositi inventari redatti in forma di elenchi e sono singolarmente forniti di scheda di identificazione ad uso interno, corredata di foto documentaria e dei dati aggiornati sulla conservazione, sulla collocazione, sulle movimentazioni.

Il patrimonio artistico di proprietà comunale è oggetto di periodiche campagne di catalogazione, realizzate in conformità di quanto stabilito nel *Codice dei beni culturali* riguardo alle metodologie comuni di raccolta, scambio, accesso ed elaborazione dei dati a livello nazionale e di integrazione in rete delle banche dati dello Stato, delle Regioni e degli altri enti pubblici territoriali (art. 17, commi 2 e 4).

Ai fini della conoscenza e della valorizzazione del patrimonio artistico e culturale, la consultazione delle schede di catalogo è resa disponibile al pubblico in forme diverse e solo relativamente ai dati non pregiudiziali alla sicurezza dei beni.



### **Art. 19 - Conservazione e restauro**

La progettazione e l'esecuzione degli interventi conservativi e di restauro sui beni culturali di proprietà comunale sono predisposti dal Conservatore del Museo, previo accordo col Direttore e previa autorizzazione, su progetto o descrizione tecnica, del Soprintendente competente, ai sensi degli artt. 21, comma 4, e 31 del *Codice dei beni culturali*.

Per interventi di particolare rilievo e interesse culturale, possono essere attivati accordi programmatici di natura tecnico-scientifica e economica con lo Stato, la Regione Toscana e altri enti pubblici territoriali, nonché con altri soggetti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 40 del *Codice dei beni culturali*.

### **Art. 20 - Prestiti**

La valutazione delle condizioni minime per attivare le procedure dei prestiti delle opere in entrata e in uscita in occasione di mostre è affidata al Conservatore, al quale competono anche i documenti amministrativi interni ed esterni, comprese le richieste di autorizzazione ministeriale.

Le politiche di prestito in uscita delle opere e degli oggetti di proprietà comunale vengono definite dal Direttore e si adeguano a requisiti generalmente condivisi relativamente alla presenza di un riconosciuto interesse culturale della manifestazione, alla valutazione degli effetti dovuti all'assenza temporanea di opere o oggetti dal percorso museale, all'idoneità delle condizioni di conservazione e sicurezza durante la movimentazione, il trasporto e l'esposizione, all'affidabilità dell'organizzazione, alla coerenza con le proprie politiche di prestito e al criterio di reciprocità fra musei e istituzioni culturali.

### **Art. 21 - Studio e ricerca**

Sono oggetto di ricerche e studi promossi dal Museo, in collaborazione con altri musei e istituzioni culturali, con le università e con altri soggetti pubblici e privati, le raccolte comunali, le discipline di riferimento delle categorie di beni conservati nel museo e nel territorio comunale, le materie afferenti la storia locale, il collezionismo, la museologia e la museografia.

### **Art. 22 - Esposizione**

L'esposizione permanente delle raccolte deve essere organizzata secondo principi museologici e criteri museografici aggiornati nel rispetto degli standard nazionali e internazionali.

La selezione delle opere esposte persegue l'obiettivo di rendere accessibili le raccolte e di caratterizzare nei suoi connotati essenziali la vicenda storico artistica della città, facendo emergere le specificità del patrimonio conservato. Accanto alle opere, il percorso museale ha il compito di valorizzare il Palazzo Pretorio, evidenziandone la struttura, le funzioni, le decorazioni ivi conservate.

L'ordinamento, pur nella diversità di soluzioni possibili, deve presentare un'organizzazione logica e intelligibile delle opere e degli oggetti, creando percorsi chiari e comprensibili, adatti alle esigenze di visita del pubblico.

L'allestimento deve tradurre l'ordinamento delle opere in una disposizione leggibile e consona rispetto agli spazi; deve inoltre offrire le migliori condizioni di visibilità sia del Palazzo che delle

opere stesse, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e conservazione.



I sussidi alla visita, quali la segnaletica, i testi esplicativi, le didascalie, e ogni altro apparato didattico, forniscono informazioni essenziali, in forma comprensibile, in più lingue, calibrando l'offerta conoscitiva con i tempi di lettura e la gradevolezza della visita.

Di concerto con il Direttore, il Curatore propone e realizza ogni azione destinata a modifiche, aggiornamenti, ampliamenti del percorso espositivo permanente.

Accanto all'esposizione permanente, il Museo struttura un calendario di attività espositive temporanee di tipo tematico, volte alla valorizzazione del patrimonio del Museo, della città e del territorio, nonché dei fenomeni storico-culturali ed artistici dell'area, senza alcuna limitazione di ordine cronologico.

### **Art 23 - Depositi**

I depositi custodiscono le opere e gli oggetti di proprietà comunale non esposti al pubblico.

Compatibilmente con la disponibilità di spazio dei locali adibiti all'immagazzinaggio, essi sono organizzati in modo funzionale e logico, privilegiando le esigenze di conservazione, di controllo e manutenzione da parte del personale addetto.

Nel rispetto degli standard raccomandati dall'*Atto di indirizzo*, i depositi sono consultabili secondo criteri e modalità definiti e resi pubblici nella *Carta dei Servizi* del Museo.

## **TITOLO V – RAPPORTI DEL MUSEO CON IL PUBBLICO E RELATIVI SERVIZI**

### **Art 24 - Attività e Servizi al pubblico**

Il Museo affianca al dovere di conservare il proprio patrimonio l'obiettivo di assicurarne la fruizione a scopo educativo, culturale e ricreativo attraverso l'esposizione e l'organizzazione di una serie articolata di attività ed iniziative.

Il Museo opera per interpretare il patrimonio storico artistico delle collezioni e del territorio comunale e renderlo fruibile e comprensibile alle più diversificate fasce di utenti, concependo la visita e la partecipazione alle attività come momenti di crescita culturale, ma anche come momenti privilegiati della fruizione del tempo libero e validi complementi delle più consuete attività ricreative.

L'accesso al Museo ed alle sue attività è garantito a tutte le categorie di visitatori/utenti, rimuovendo barriere architettoniche, culturali e ostacoli di ogni genere che possano impedirne o limitarne la fruizione a tutti i livelli.

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni, il Museo si impegna a garantire adeguati livelli di servizi al pubblico, assicurando:

- l'accesso agli spazi espositivi;
- lo studio del patrimonio e la consultazione della documentazione esistente presso il museo;
- la fruizione delle attività scientifiche e culturali del museo;



- l'informazione per la miglior fruizione dei servizi stessi.

Il Museo si impegna inoltre ad esporre le collezioni permanenti - così come il patrimonio valorizzato attraverso mostre temporanee - secondo un ordinamento scientificamente corretto, che risponda ai criteri di essenzialità, chiarezza e accessibilità culturale e che interpreti gli aspetti di volta in volta ritenuti caratterizzanti. Ordinamento e allestimento dovranno offrire al visitatore gli elementi conoscitivi indispensabili, nonché informazioni orientative (di tipo storico, sociale, antropologico, storico-artistico, iconografico e quant'altro si renda utile), creando occasioni di arricchimento e di esperienza culturale in senso lato.

Le attività e le iniziative culturali del Museo sono erogate nel rispetto dei principi e delle linee guida enunciati nell'*Ambito VI dell'Atto di Indirizzo*, nonché da quanto sancito in materia dal *Testo unico regionale* (art. 18).

La valorizzazione dei beni culturali si conforma ai principi di libertà di partecipazione, pluralità di soggetti, continuità di esercizio, parità di trattamento, economicità e trasparenza della gestione, come stabilito dal *Codice dei beni culturali* (artt. 6 e 111, comma 3). Lo svolgimento delle attività di valorizzazione qui di seguito elencate possono essere progettate, organizzate e realizzate in compartecipazione con altri musei e nell'ambito di forme di gestione associata.

### **Art. 25 - Orari di apertura**

Gli orari di apertura, le modalità di accesso, il costo dei biglietti e dei servizi, le tipologie di attività ed i servizi erogati al pubblico, le modalità di rilevazione statistiche degli utenti, nonché del gradimento e della qualità dell'offerta, sono regolati con apposita *Carta dei Servizi*, predisposta dalla Direzione, affissa o distribuita all'interno dei locali e pubblicata sul sito internet in lingua italiana ed inglese.

Gli orari di apertura del Museo potranno essere periodicamente modificati in relazione ai programmi e le attività programmate, dandone preventiva comunicazione con adeguato anticipo attraverso tutti i canali informativi; l'orario di apertura non potrà comunque essere inferiore a 24 ore settimanali e dovrà comprendere il fine settimana.

### **Art. 26 - Attività educative**

Il Museo riconosce tra le proprie finalità la programmazione di iniziative didattiche, educative e di edutainment atte a favorire e a diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica dei propri beni verso le più ampie categorie di pubblico.

Il servizio educativo del Museo si rivolge sia al pubblico scolastico che al pubblico adulto e alle famiglie. Progetta specifiche proposte formative per le scuole di ogni ordine e grado, che hanno come obiettivo la promozione e la valorizzazione della cultura storico-artistica della città e del territorio; promuove un articolato programma di didattica museale e di educazione ai beni culturali rivolta agli adulti e al pubblico delle famiglie; prevede occasioni di formazione per insegnanti, operatori didattici, guide turistiche, operatori del settore.

### **Art. 27 - Servizi accessori**



L'attivazione di servizi accessori alla visita, non esplicitamente a carattere culturale, destinati agli utenti, rappresenta un'opportunità qualitativa, per migliorare e facilitare la permanenza del pubblico al Museo.

Il Museo è dotato di un bookshop / punto di vendita di oggettistica museale e pubblicazioni prodotte o no dal Museo.

Gli accordi con eventuali concessionari di tali servizi dovranno tener conto di prerogative particolari, stabilite dalla direzione del Museo, in ordine alla qualità estetica e materiale dei prodotti e alla relazione con le raccolte e con i beni culturali della città.

Le modalità di concessione a terzi, relativamente agli aspetti economici e finanziari, sono stabilite dall'Amministrazione comunale, in accordo con il Direttore del Museo.

Il Museo prevede la possibilità di concedere a terzi per iniziative occasionali le sale del piano terra del museo, solitamente adibite alle esposizioni temporanee. La concessione degli spazi museali è regolata da apposito Regolamento.

#### **Art. 28 - Raccolta dati e osservazione visitatori**

Il Museo sostiene e promuove attività di analisi della fruizione del pubblico finalizzate a conoscere le proprie tipologie di visitatori, ad identificarne i bisogni durante la visita e la permanenza al Museo, a rilevarne il grado di soddisfazione.

I dati raccolti - sia di tipo quantitativo che qualitativo - vengono rielaborati su tabulati mensili e grafici statistici annuali.

#### **Art. 29 - La comunicazione, i sussidi alla visita e la promozione**

Il Museo collabora con gli uffici comunali competenti per garantire un'adeguata comunicazione orientativa esterna, al fine di installare dotazioni di segnaletica esterna permanente e temporanea che facilitino l'accesso al museo stesso.

All'interno del Museo è garantita una dotazione informativa e di sussidi alla visita minimi comprendenti: piante di orientamento, brochures relative al palazzo, al percorso permanente e ad eventuali iniziative temporanee, indicazione dei percorsi interni e segnalazione dei principali servizi, pannelli informativi, didascalie relative al patrimonio esposto recanti le informazioni essenziali per un inquadramento storico-cronologico degli stessi; inoltre, sussidi video e multimediali sia integrati nel percorso che fruibili attraverso smartphones e tablets.

Nei limiti delle dotazioni finanziarie annuali e del personale preposto, il Museo opera per pubblicare e rendere disponibili ai visitatori guide, cataloghi, studi e pubblicazioni inerenti il patrimonio e le iniziative espositive del museo.

Il Museo opera per assicurare la massima promozione e visibilità della propria offerta culturale permanente e temporanea, al fine di incoraggiare la partecipazione attiva del pubblico alle iniziative organizzate.

La comunicazione e promozione delle iniziative avviene attraverso i seguenti canali informativi: portale del Comune di Prato; indirizzario cartaceo e mail; media cartacei, televisivi, radiofonici e



web; sito internet del Museo ([www.palazzopretorio.it](http://www.palazzopretorio.it)); newsletter dedicate; profili sui social network Facebook, Twitter, Youtube ed altri in via di attivazione.

L'interazione del Museo con gli utenti ed i fan della rete attraverso i social media è considerato un canale preferenziale di comunicazione.

## TITOLO VI – RAPPORTI CON IL TERRITORIO

### Art 30 - Sinergie con il territorio

Il Museo può sviluppare forme di collaborazione territoriale sia locale che regionale, nazionale ed europea nei seguenti ambiti di intervento:

- progetti di ricerca e programmi di individuazione, censimento e catalogazione dei beni culturali, in accordo con gli enti statali preposti alla tutela e con altri enti pubblici;
- programmi di ricerca e di studio, progetti di valorizzazione dei beni culturali e ambientali mirati alla comprensione più ampia e approfondita della storia del territorio e del patrimonio culturale, in collaborazione con archivi, enti, istituti, associazioni, università ed istituti di ricerca;
- interventi di salvaguardia e tutela, in casi di urgente necessità e in accordo con gli enti statali preposti alla tutela e con altri enti pubblici territoriali;
- iniziative di promozione culturale, economica e turistica del territorio, in collaborazione con enti, istituzioni, associazioni.

### Art 31 - Volontariato culturale

Il supporto alle attività di valorizzazione del patrimonio culturale può essere trovato in forme di sinergia e collaborazione continuata con le associazioni del volontariato culturale.

Tali sinergie e collaborazioni si svolgono nel rispetto dei principi e delle linee guida sanciti dalla Magna Charta del Volontariato per i beni culturali - *promossa dalla Regione Toscana e dalla Direzione Regionale per i beni culturali e paesaggistici della Toscana, MiBAC* - e sono regolate da apposite convenzioni stipulate dal Museo / Comune con le associazioni di volontariato.

### Art 32 - Sistemi museali e forme di gestione associata

Il Museo collabora alla sperimentazione o alla costituzione di forme di gestione associata di musei e luoghi della cultura, servizi, programmi ed attività culturali in chiave territoriale o tematica, da realizzarsi in armonia con indirizzi, norme e standard tecnici definiti in ambito nazionale e regionale.