

**REGOLAMENTO DEL MUSEO DI STORIA NATURALE DELL'ACCADEMIA DEI FISIOCRITICI
(approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 25 agosto 2020)**

Art. 1 – PREAMBOLO

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo di Storia Naturale dell'Accademia dei Fisiocritici (MUSNAF).

L'Accademia dei Fisiocritici è nata il 17 marzo 1691 con l'obiettivo di indagare i fenomeni naturali attraverso il metodo sperimentale. Nel corso dei secoli, tenendo fede all'originaria missione e grazie soprattutto al lavoro degli accademici e alle numerose donazioni ricevute ha costituito un vero e proprio Museo di Storia Naturale, documentato almeno sin dal 1766. Allo stesso modo, in seno all'Accademia, si sono costituiti la Biblioteca scientifica e l'Archivio storico, effetto e testimonianza dell'attività e delle relazioni nazionali e internazionali dell'Istituzione.

La sede, il patrimonio museale e gli arredi pertinenziali dell'Accademia dei Fisiocritici sono stati riconosciuti con Decreto 23 Aprile 2008 del Ministero per i Beni e le attività Culturali – Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Toscana, beni di interesse culturale ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D. Lgs. 22/01/2004 n. 42 e ss.mm.ii.

I principali riferimenti normativi al presente Regolamento sono:

- a) Legge Regionale n. 21 del 25 febbraio 2010: "Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali con successive modifiche (Legge Regionale n. 78 dell'11 dicembre 2019) e relativo regolamento di attuazione n. 22R/2011 (D.G.R. n. 748/2020 e Decreto del Presidente della Giunta Regionale 2 luglio 2020, n. 50/R);
- b) Decreto del Presidente della Giunta regionale 6 giugno 2011, n. 22/R "Regolamento di attuazione della legge regionale 25 febbraio 2010, n. 21" (Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali);
- c) Decreto Legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004: "Codice dei beni culturali e del paesaggio";
- d) Decreto Ministero per i Beni e le Attività Culturali n. 113 del 21 febbraio 2018: "Adozione dei livelli uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema Museale Nazionale";
- e) Costituzione della Repubblica Italiana, artt. 9 e 118;

- f) Convenzione Europea del Paesaggio (2000); Convenzione quadro del Consiglio d'Europa sul valore dell'eredità culturale per la società ("Convenzione di Faro", 2005); Carta di Siena su Musei e Paesaggi Culturali (2014);
- g) Codice Etico ICOM (2004).

Art. 2 – DENOMINAZIONE E SEDE

Il Museo di Storia Naturale dell'Accademia dei Fisiocritici, insieme con la Biblioteca, l'Archivio Storico e gli archivi aggregati di personalità scientifiche, è parte integrante dell'Istituzione. Il Museo ha un proprio acronimo (MUSNAF) e un proprio logo.

Ha sede nei locali dell'Accademia dei Fisiocritici – ex Monastero Camaldolese sito in Piazzetta Silvio Gigli, 2 – Siena.

Il Museo si articola in quattro Sezioni, due principali, quella geologica e quella zoologica, e due minori, quella anatomica e quella botanica; comprende inoltre una serie di raccolte accessorie e oggettistica varia. Le collezioni in gran parte sono esposte nelle gallerie del chiostro che si sviluppa su due piani attorno ad una corte con pozzo di fine secolo XVI. Il loro allestimento in antiche vetrine mantiene intatto il fascino di un criterio ostensivo ottocentesco, per cui è appropriata la definizione di "museo del museo". Per il prevalente carattere regionale delle collezioni, il Museo si può definire una "finestra" da cui guardare la storia naturale della Toscana meridionale.

Il Museo di Storia Naturale dell'Accademia dei Fisiocritici aderisce al sistema museale della Fondazione Musei Senesi, sulla base dell'adesione approvata in sede di Consiglio di Indirizzo tenuto in data 26 novembre 2003.

Sulla base del Regolamento, della normativa vigente nazionale e regionale, il Museo di Storia Naturale dell'Accademia dei Fisiocritici elaborerà una Carta dei servizi che sarà pubblicata sul sito del Museo una volta approvata.

Art. 3 - FINALITÀ E MISSIONE

Il Museo di Storia Naturale dell'Accademia dei Fisiocritici è un'istituzione permanente senza fini di lucro, aperta al pubblico, che conserva, valorizza e incrementa il proprio patrimonio museale costituito da collezioni scientifiche di ambito zoologico, botanico, micologico, geopaleontologico e anatomico, promuove la conoscenza delle proprie collezioni e supporta la ricerca scientifica al fine di proseguire l'originaria missione dell'Accademia dei Fisiocritici: lo studio della natura attraverso il metodo sperimentale. I reperti naturalistici del Museo, acquisiti dall'Accademia nel corso dei secoli, provengono prevalentemente dalla Toscana meridionale.

In particolare, il Museo valorizza la propria identità storica e si fa custode del patrimonio culturale della città, del territorio e del paesaggio circostante in rispondenza alla Convenzione del Paesaggio e alla Carta di Siena, e dialoga con le comunità locali perseguendo gli obiettivi di tutela ambientale, di sviluppo sostenibile, di inclusione sociale, integrazione culturale e democrazia culturale.

Art. 4 – FUNZIONI

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

In particolare, il Museo:

- a) incrementa il proprio patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- b) garantisce l'inalienabilità delle proprie collezioni, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- c) preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la propria responsabilità assicurandone la conservazione e ponendosi prioritariamente l'obiettivo della manutenzione e del restauro in accordo con gli istituti ministeriali competenti;
- d) cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri previsti dalle normative vigenti e adottati dalla Regione Toscana;
- e) sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- f) promuove la valorizzazione del Museo e del suo patrimonio in relazione alle relative specificità;
- g) assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente o temporanea e prevedendo l'accessibilità agli studiosi del materiale in deposito;
- h) organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento ed attività similari anche in collaborazione con altre istituzioni sia pubbliche che private;
- i) partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito dei reperti e con le competenze del proprio personale;
- j) svolge attività educative e didattiche;
- k) promuove la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- l) consente la consultazione al pubblico della Biblioteca e dell'Archivio in relazione allo studio del proprio patrimonio;
- m) collabora con istituzioni e enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;
- n) aderisce, ove ritenuto opportuno e nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.

Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo:

- a) aderisce alla rete territoriale di Fondazione Musei Senesi e, in ottemperanza al suo Statuto, si impegna a collaborare con gli altri musei ad essa afferenti in iniziative di rete e nella promozione congiunta del territorio. Il Museo può aderire inoltre alle reti tematiche;
- b) istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e alla realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, la Regione Toscana, la Provincia di Siena, la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Siena, Grosseto e Arezzo, i Comuni, l'Università di Siena e altre nazionali e estere;
- c) promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di reperti e di competenze;

- d) 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;
- e) stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale;
- f) collabora con enti e soggetti vari preposti alla divulgazione del patrimonio turistico del territorio.

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 offerti al pubblico. A tal fine, persegue il rispetto dei **Livelli Uniformi di Qualità della Valorizzazione (di seguito denominati "LUQV") per i Musei ed i Luoghi della Cultura**, previsti dal Decreto del Ministero per i Beni e le Attività Culturali n. 113/2018 e ss.mm.ii. rilevanti per la verifica del rispetto degli standard minimi e per l'individuazione di obiettivi per il miglioramento (articolati in a) organizzazione; b) collezioni; c) comunicazione e rapporti con il territorio), e delle disposizioni sancite dalla L.R.T. n. 21/2010, Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali e ss.mm.ii (in particolare la Legge Regionale n. 78 dell'11 dicembre 2019 e relativo regolamento 22R/2011, in corso di approvazione) e dal Regolamento 6 giugno 2011 n. 22/R di attuazione della L.R.T. 21/2010 e ss.mm.ii., nonché dalle altre vigenti normative in materia. In riferimento al recente adeguamento della normativa regionale a quella nazionale, i **LUQV** sostituiscono i requisiti finora riferiti al 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. 5 – ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Il Museo è parte integrante del patrimonio dell'Accademia dei Fisiocritici, ente privato con personalità giuridica propria. Organi di governo del Museo sono il Presidente e il Consiglio direttivo dell'Accademia. Il Museo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, che individuano gli obiettivi da raggiungere e assegnano le risorse necessarie (*umane, finanziarie e strumentali*).

Il Museo è gestito direttamente con il personale dell'Accademia, assicurando un adeguato controllo in merito agli standard di qualità prescritti dalla Regione e dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo e recepiti dall'Accademia.

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni professionali (**LUQV** – Decreto del Ministero per i Beni e le Attività Culturali n. 113/2018):

- a) Direttore
- b) Responsabile delle collezioni e/o del patrimonio custodito ("Conservatore")
- c) Responsabile della sicurezza
- d) Responsabile dei servizi educativi ("Educatore")
- e) Responsabile delle procedure amministrative ed economico-finanziarie ("Amministrativo")
- f) Responsabile della comunicazione ("Comunicatore")

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.

Nel caso di unità di personale assunte direttamente dall'Accademia per il Museo, i profili professionali e i requisiti di accesso saranno stabiliti in conformità alle norme di legge, tenendo conto degli *standard museali* e della *Carta nazionale delle professioni museali*. Tali criteri 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 l'espletamento delle predette funzioni in conformità con la L.R.21/2010 è possibile, previa sottoscrizione di specifici accordi e convenzioni, la condivisione di figure professionali con altri musei, anche nell'ambito di una organizzazione associata (sistema museale), nel caso specifico tramite Fondazione Musei Senesi.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Museo può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da Corsi universitari 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 museale.

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. Il Museo, per quanto di competenza, provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale del personale, favorendo la partecipazione dello stesso alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 6 – DIRETTORE DEL MUSEO

Il ruolo di Direttore viene assegnato, con atto del Consiglio Direttivo, ad una figura adeguatamente qualificata, nominata sulla base di comprovate competenze tecniche e scientifiche e di consolidata esperienza nell'organizzazione e gestione di attività museali, individuata tra il Presidente e i Sovrintendenti alle Sezioni Geologica e Zoologica del Museo.

Il Direttore riceve in consegna 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 svolge i seguenti compiti:

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- b) attua i programmi deliberati dal Consiglio Direttivo e, d'intesa con il Presidente, predispone 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 eventualmente fissati sulla Carta dei servizi, se presente;
- f) coordina 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) concorre alla gestione delle risorse finanziarie;
- i) collabora con il Consiglio Direttivo al reperimento delle risorse economiche necessarie;
- j) coordina e propone al Consiglio Direttivo le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- k) coordina e propone al Consiglio Direttivo gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- l) cura i rapporti con Soprintendenze, Regione Toscana, Provincia, Fondazione Musei Senesi e altre reti museali;
- m) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche e educative in accordo con i Sovrintendenti;
- n) verifica la gestione scientifica del Museo e partecipa alla formazione di piani di ricerca e studio in accordo con i Sovrintendenti;
- o) vigila sulla tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione in accordo con i Sovrintendenti;
- p) dà il parere per il prestito e il deposito dei reperti e sovrintende alle relative procedure in accordo con i Sovrintendenti;
- q) regola la consultazione dei reperti museali 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, responsabili dei servizi educativi e didattici, della comunicazione, della sicurezza).

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

Art. 7 – CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni il Museo fa ricorso a personale provvisto di professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, cura ed 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, è prevista una specifica figura professionale denominata Conservatore; ad esso vengono affidate le attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni del Museo, con il coordinamento dei Sovrintendenti e del Direttore.

Il Conservatore svolge i seguenti compiti:

- a) collabora con il Direttore alla definizione dell'identità e della missione del Museo;
- b) programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali;
- c) contribuisce all'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati dal Museo attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche;

- d) predisporre in accordo con il Direttore i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- e) coadiuva il Direttore nella predisposizione del programma espositivo annuale;
- f) partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- g) segue l'iter inerente al trasferimento dei reperti, all'esterno e all'interno del Museo;
- h) vigila sulle attività di studio e di ricerca scientifica;
- i) contribuisce ad elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- l) collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- m) coadiuva il Direttore nella progettazione e nel coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del Museo;
- n) verifica e controlla i progetti di allestimento delle mostre temporanee;
- o) si preoccupa e stimola i soggetti competenti per la pubblicazione dei cataloghi relativi alle esposizioni, laddove ritenuto opportuno ovvero deliberato dal Consiglio Direttivo e contribuisce alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione responsabile degli eventi;
- p) collabora alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni.

Art. 8 – SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

Per i servizi educativi il Museo fa ricorso a personale provvisto di 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, con il coordinamento del Direttore.

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.

Le professionalità di cui al comma precedente e l'eventuale figura di Responsabile dei servizi educativi possono essere individuate dal Consiglio oppure acquisite all'esterno tramite incarico o convenzione/contratto con altro soggetto pubblico o privato, anche in condivisione con altri musei, enti o istituti.

In relazione ai progetti da realizzare, laddove non ritenuto necessario avere anche la figura di "responsabile dei servizi educativi", le mansioni di quest'ultimo sono di competenza del Direttore del Museo.

Il Referente dei servizi educativi svolge i seguenti compiti:

- a) collabora con il Direttore e il Conservatore 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) progetta e realizza le eventuali attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
- h) elabora e realizza i materiali didattici funzionali alle attività programmate;
- i) predispone strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.

Art. 9 – 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.

Il personale incaricato della sorveglianza, custodia e accoglienza svolge i seguenti compiti:

- a) assicura l'apertura e la chiusura del Museo e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
- b) assicura la presenza continua durante gli orari di apertura del Museo;
- c) garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- d) segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione dei reperti;
- e) collabora a garantire il corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione dei reperti, curandone la periodica manutenzione;
- f) cura il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
- g) 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;
- h) controlla e comunica al Direttore eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
- i) vigila e cura la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso;
- j) assicura l'ordinaria pulizia dei reperti esposti sulla base delle indicazioni del Conservatore del Museo;
- k) assicura un corretto e ordinato deposito dei reperti all'interno dei magazzini del Museo sulla base delle indicazioni del Conservatore del Museo;
- l) cura la movimentazione interna di reperti e materiali sulla base delle indicazioni dal Conservatore del Museo;
- m) assicura, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi ed avvisa il Direttore e, se necessario, le autorità competenti;
- n) assicura il rispetto del Regolamento del Museo e delle disposizioni di sicurezza;
- o) accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
- p) interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza;
- q) fornisce informazioni essenziali su percorsi, reperti, servizi e attività del Museo;
- r) fa da tramite tra il pubblico e i responsabili del Museo per informazioni più specifiche;

- s) osserva e segnala al Direttore le esigenze e le eventuali difficoltà, i reclami degli utenti e visitatori;
- t) coadiuva il Direttore al controllo e al monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico e nella rilevazione dei dati statistici inerenti l'attività del Museo;
- u) svolge le operazioni di rilascio del titolo di ingresso. Provvede alla elaborazione dei dati del registro dei visitatori, alla 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 – PROGRAMMAZIONE E ASSETTO FINANZIARIO

L'attività del Museo è definita sulla base degli indirizzi di programmazione deliberati, su proposta del Direttore, dal Consiglio Direttivo. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.

Il Consiglio Direttivo individua nel bilancio dell'Accademia 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 e proposti anche nell'ambito di sistema museale, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

Al fine di adottare efficaci politiche di pianificazione e di controllo delle attività, possono definirsi, su proposta del Direttore e con delibera del Consiglio Direttivo, appositi indicatori di qualità. In occasione dell'inaugurazione dell'anno fisiocritico il Presidente, con la sua relazione annuale, provvede ad una corretta informazione sulle politiche attuate e sulla loro ricaduta sociale, al fine di assicurare un corretto monitoraggio dei programmi e la continua ridefinizione degli obiettivi, in corso di esercizio e a consuntivo. Il Consiglio Direttivo potrà prevedere la redazione di un apposito documento (*bilancio sociale*), da pubblicare ogni anno.

Art. 11 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO

Il Museo si articola in quattro Sezioni: Geologica, Zoologica, Anatomica e Botanica a cui vanno aggiunte una serie di collezioni minori:

- a) Sezione Geologica: comprende esemplari di minerali, rocce e fossili. I numerosi minerali esposti provengono da vari paesi ed offrono una panoramica generale della geodiversità globale; le collezioni di rocce hanno invece interesse prevalentemente locale (provincia di Siena, Monte Amiata e miniere della Toscana meridionale). I fossili provengono principalmente dalla Toscana meridionale e coprono un arco temporale compreso tra il Carbonifero (circa 300 milioni di anni fa) e l'Olocene (epoca che va da circa 12.000 anni fa ad oggi). Gran parte dei reperti proviene però dal Bacino Pliocenico di Siena, l'esteso bacino marino che ricopriva questo territorio tra i 5 e i 3 milioni di anni fa circa;
- b) Sezione Zoologica: comprende le collezioni zoologiche, sia in mostra, sia in deposito; la maggioranza dei campioni esposti è costituita da vertebrati naturalizzati (cioè impagliati e montati in posizioni naturali); altro materiale è rappresentato da esemplari scheletrizzati (in parte dispersi nelle vetrine, in parte raccolti nel corridoio), esemplari in alcool, conchiglie di molluschi e scatole

entomologiche. Particolarmente ricche sono le collezioni di uccelli (circa 3000 reperti) e mammiferi (quasi 700), con esemplari provenienti da tutti i continenti, tra cui moltissime rarità e una specie estinta;

- c) Sezione Anatomica: comprende il patrimonio storico di Paolo Mascagni, la collezione dei pezzi anatomici pietrificati realizzati da Francesco Spirito e una piccola raccolta teratologica;
- d) Sezione Botanica: comprende l'Erbario di Biagio Bartolini (1776), la collezione di funghi in terracotta del Valenti Serini e la collezione di licheni e muschi del Valenti Serini;
- e) Collezioni minori: oltre alle collezioni pertinenti alle quattro principali sezioni, il Museo custodisce ed espone reperti e curiosità di vario tipo. La Sala Gabbrielli raccoglie testimonianze della vita accademica, ritratti e fotografie di alcuni presidenti e vetrine con "mirabilia", ossia oggetti curiosi delle tipologie più diverse. Altre collezioni visibili nei locali del piano terra e del seminterrato sono costituite da reperti archeologici, modelli astronomici, strumenti scientifici e di misura. Infine, preziosi mezzi per la didattica e la divulgazione delle scienze sono la meridiana a camera oscura nel pavimento dell'Aula Magna, il modello di Sistema Solare e la macchina del vuoto nel seminterrato.

Le collezioni del Museo sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo all'Accademia dei Fisiocritici che ne detiene la proprietà. 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.

Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori. Il Museo garantisce anche l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni al fine di favorire studi e ricerche. Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al Consiglio Direttivo, in accordo con il Direttore 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 è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente. Le operazioni di carico e scarico, per i reperti non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro.

Il prestito dei reperti 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 e disciplinato secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Art. 12 – SERVIZI AL PUBBLICO E ATTIVITÀ

Il Museo 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 dei **LUQV** (Livelli Uniformi di Qualità della Valorizzazione).

Il Museo garantisce a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e i servizi al pubblico qui di seguito elencati:

- a) 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;

- b) registrazione degli ingressi sia a pagamento che a titolo gratuito. Gli ingressi sono registrati attraverso la firma obbligatoria su registro cartaceo;
- c) acquisizione di elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (Customer satisfaction, reclami, questionari on line), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;
- d) comunicazione sui servizi museali e 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 di singoli reperti), anche con strumenti multimediali;
- e) visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- f) servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico, ai giovani e agli adulti;
- g) organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- h) programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
- i) realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- j) agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio;
- k) partecipazione a attività di rete nell'ambito di sistemi museali e di interazione con altri musei, istituti culturali, enti, associazioni di volontariato e culturali, organismi senza fini di lucro, soggetti vari e stakeholder e di proficue relazioni fra tutti i soggetti potenzialmente operanti per la valorizzazione del patrimonio culturale del territorio.

Il Museo garantisce l'apertura al pubblico per complessive 35 ore settimanali nel periodo invernale (mesi con ora solare) e 49 ore nel periodo estivo (mesi con ora legale). Di norma il Museo è chiuso nei giorni festivi, salvo quanto eventualmente deciso in occasione di ricorrenze ritenute dal Consiglio Direttivo particolarmente rilevanti. Le aperture straordinarie o le eventuali chiusure durante periodi ordinari saranno sempre preventivamente segnalate all'utenza con modalità adeguate alla loro capillare diffusione.

Art. 13 – ACCESSIBILITÀ DEL MUSEO

Al fine di favorire e garantire l'apertura e la fruizione ad un pubblico il più possibile ampio, il Museo di Storia Naturale dell'Accademia dei Fisiocritici si impegna a mettere in atto le misure necessarie a garantire l'accessibilità culturale e materiale degli ambienti museali a tutte le categorie di pubblico, adottando accorgimenti che possono migliorarne la fruibilità, predisponendo ordinamenti didascalici e allestimenti adeguati agli spazi, funzionali alla migliore presentazione dei beni, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e conservazione, e prevedendo idonei sussidi informativi, di orientamento e didattici.

Il Museo dispone di mezzi meccanici per consentire la visita di tutte le collezioni all'utenza con disabilità motoria. Inoltre effettua, su prenotazione, visite guidate alle collezioni zoologiche all'utenza con disabilità visiva. A tal fine dispone (e periodicamente incrementa) uno specifico percorso tattile, con reperti esposti.

Il Museo persegue il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche e di ostacoli di ogni genere che possano impedire o limitare la fruizione degli ambienti museali a tutti i livelli, secondo le modalità e fatte salve le deroghe previste dalla normativa vigente.

In presenza di particolari vincoli di tipo strutturale, materico o percettivo, il Museo persegue l'obiettivo di individuare, ove possibile, percorsi alternativi che garantiscano l'accessibilità, eventualmente condizionata, in sintonia con quanto espresso nelle pertinenti linee guida definite dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali (**LUQV**, Decreto del Ministero per i Beni e le Attività Culturali n. 113/2018).

Art. 14 – COMUNICAZIONE, CARTA DEI SERVIZI E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

L'azione del Museo e la comunicazione e promozione del patrimonio deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, chiarezza e accessibilità.

La comunicazione e promozione del patrimonio avviene attraverso specifici strumenti informativi (sito web, social media, dépliant, cataloghi o guide, info sui servizi rivolti alle disabilità, ecc.).

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. La Carta dei Servizi è adottata con atto del Consiglio Direttivo e modificata, su proposta del Direttore, e resa pubblica attraverso vari sistemi di accesso da parte dell'utenza e mediante distribuzione a chiunque ne chieda copia.

Il Museo promuove le opportune ricerche per:

- a) acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami; questionari anche on line);
- b) affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

Art. 15 – TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA E NORME FINALI

Il Museo opera nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza delle persone e delle cose.

Ai fini della conservazione e cura delle collezioni, all'interno del museo sono presenti i seguenti di sicurezza:

- a) sistema di rivelazione incendi;
- b) sistema antintrusione sulle porte del seminterrato;
- c) impianto di illuminazione di emergenza;
- d) impianto di videosorveglianza.

Il personale è formato al controllo ed alla supervisione di tali sistemi ed effettua corsi di formazione e aggiornamento per la sicurezza (ai sensi del d.lgs 81/2008).

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale.

Il presente regolamento entra in vigore il 1° aprile 2025.

Eventuali modifiche o integrazioni al presente regolamento sono approvate dal Consiglio Direttivo.

Le disposizioni del presente regolamento abrogano e sostituiscono le previgenti disposizioni interne in materia.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni normative vigenti, oltre che allo Statuto e ai Regolamenti dell'Accademia dei Fisiocritici e alla normativa regionale e nazionale di riferimento per i musei e gli istituti della cultura di cui in apertura del presente regolamento.