



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

REGOLAMENTO MUSEO DEL CRISTALLO

(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.12 del 07/03/2024)

Art. 1 Denominazione, sede e natura giuridica

Art. 2 Missione, finalità e funzioni

Art. 3 Principi di gestione

Art. 4 Organizzazione e risorse umane

Art. 5 Direttore

Art. 6 Gestione e cura delle collezioni e del patrimonio museale

Art. 7 Servizi educativi

Art. 8 Custodia, sorveglianza e accoglienza

Art. 9 Programmazione e risorse finanziarie

Art. 10 Struttura, patrimonio e collezioni

Art. 11 Servizi al pubblico

Art. 12 Carta dei Servizi

Art. 13 Logo

Art. 14 Disposizioni finali

Art. 1 – Denominazione, sede e natura giuridica

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo del Cristallo del Comune di Colle di Val d'Elsa, organizzato in un sistema museale coordinato denominato Colle Musei.
2. Il Museo del Cristallo, istituito con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 15/09/2001, ha sede in Colle di Val d'Elsa, Via dei Fossi 8/A, in una struttura appositamente ricavata ove sorgeva la fabbrica di vetri Modesto Boschi.
3. Il Museo del Cristallo espone e valorizza frammenti vitrei riferibili alla produzione vitrea di epoca medievale, manufatti in vetro e cristallo realizzati nelle fabbriche e laboratori di Colle di Val d'Elsa a far data dal 1820 quando fu operativa la prima vetreria, attrezzi, strumenti e macchinari attinenti alla produzione e lavorazione del vetro e del cristallo. La collezione, descritta in apposito inventario si articola in:
 - materiali di proprietà statale (pertinenza Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Siena, Grosseto e Arezzo) provenienti dal territorio;
 - materiali di proprietà di terzi (concessi in comodato gratuito);
 - materiali di proprietà del Comune di Colle di Val d'Elsa
4. Il Museo del Cristallo non ha personalità giuridica propria ed è di proprietà del Comune di Colle di Val d'Elsa.

Art. 2 – Missione, finalità e funzioni

1. Il Museo del Cristallo è un istituto permanente del Comune di Colle di Val d'Elsa, senza fini di lucro, al servizio della comunità e aperto al pubblico, il quale ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni al fine di divulgare la storia e il patrimonio culturale legato alla produzione manifatturiera ed al sistema di archeologia industriale costituito dai canali delle "Gore" e degli edifici andanti ad acqua, e nello specifico alla produzione e lavorazione del cristallo a Colle di Val d'Elsa e del suo territorio sotto il profilo artistico, urbanistico, archeologico e culturale in genere, dall'epoca medievale all'età contemporanea. Il Comune concorre con lo Stato, la Regione Toscana e gli altri Enti pubblici territoriali a preservare la memoria della comunità e a promuovere lo sviluppo della cultura e definisce gli indirizzi e gli obiettivi delle proprie politiche in materia di patrimonio culturale e musei ai sensi dell'art. 9 della Costituzione e nell'ambito delle funzioni attribuite ai Comuni dall'art. 118 della Costituzione, in attuazione di quanto previsto dagli artt. 1, 2 e 3 del D.Lgs n. 42/2004, *Codice dei beni culturali e del paesaggio* e ss.mm.ii.
2. Il Museo del Cristallo, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle proprie collezioni, attraverso diverse attività ed in particolare:
 - a) incrementa il patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti

alla collezione e alla propria missione;

- b) garantisce l'inalienabilità della propria collezioni ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii.;
- c) preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la propria responsabilità, assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- d) cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni museali, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri previsti dalle normative vigenti;
- e) promuove la valorizzazione della collezione in relazione alle relative specificità;
- f) sviluppa, a partire dalla collezione e dal sistema di archeologia industriale presente sul territorio, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- g) assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo la rotazione dei manufatti in deposito e la loro consultazione;
- h) organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, conferenze, corsi di aggiornamento ed attività simili;
- i) partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti con il prestito dei manufatti o con interventi di tipo promozionale e/o scientifico;
- l) svolge attività educative e didattiche;
- m) cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- n) apre al pubblico spazi e servizi accessori ove presenti (biblioteca, fototeca, caffetteria, ecc.);
- o) può aderire a formule di gestione associata e sistemi di rete con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica, nonché ad enti, fondazioni, associazioni ed organismi simili operanti nel campo dei beni museali e culturali, nelle modalità previste dalle normative vigenti e previa valutazione di merito e formale approvazione del Comune di Colle di Val d'Elsa;
- p) favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed enti pubblici e privati, a livello locale, nazionale e internazionale, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato, le Soprintendenze, la Regione Toscana, la Provincia di Siena, i Comuni e le Università di riferimento, le aziende e laboratori artigiani del Comune di Colle di Val d'Elsa;
- q) promuove la collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- r) instaura una costante collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio per lo sviluppo di progetti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- s) collabora con le associazioni di volontariato e con altri organismi analoghi che svolgono attività di salvaguardia e valorizzazione dei beni culturali ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale;
- t) collabora con enti e soggetti vari preposti alla divulgazione del patrimonio turistico del territorio.
- u) promuove e sviluppa la conoscenza della tradizione industriale del territorio colligiano, in tutte le sue forme e manifestazioni, valorizzando le forme di artigianato artistico legate alla produzione del vetro e del cristallo e le forme di artigianato artistico legate alle produzioni artigianali di Colle di Val d'Elsa.

3. Il Museo oltre a raccogliere, tutelare e conservare le testimonianze delle produzioni e delle lavorazioni del vetro e del cristallo, costituisce polo di ricerca e di salvaguardia

delle risorse legate alla storia industriale della Città di Colle di Val d'Elsa.

4. Il Museo del Cristallo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale ed uniforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, persegue il rispetto dei *Livelli minimi uniformi di qualità per i musei di appartenenza pubblica* previsti dal Decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali n. 113/2018 e ss.mm.ii. 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. 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.

Art. 3 – Principi di gestione

1. Il Museo del Cristallo costituisce un'articolazione organizzativa del Comune di Colle di Val d'Elsa e rientrano nel Servizio Cultura del Comune e comunque nel Settore/Servizio/Ufficio individuati dall'organigramma dell'Ente; le competenze gestionali spettano, in linea generale, al responsabile di tale unità organizzativa, secondo il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatti salvi i compiti affidati al Direttore dal presente regolamento o da altri atti di natura organizzativa.

2. Il Museo del Cristallo può essere gestito avvalendosi di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs n. 42/2004, *Codice dei beni culturali e del paesaggio* e ss.mm.ii. ed in conformità alle normative vigenti in materia, oppure direttamente tramite personale del Comune. In ogni caso, viene assicurato un adeguato controllo in merito agli standard di qualità prescritti dalle normative nazionali e regionali vigenti e recepiti dall'Ente.

3. Il Museo del Cristallo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune (sindaco, consiglio comunale e giunta comunale), i quali assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie (umane, finanziarie e strumentali).

Art. 4 – Organizzazione e risorse umane

1. L'articolazione organizzativa del Museo del Cristallo prevede che siano assicurate in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- a) direzione;
- b) gestione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- c) servizi educativi;
- d) custodia, sorveglianza e accoglienza;
- e) funzioni amministrative ed economico-finanziarie;
- f) comunicazione;
- g) funzioni tecniche (sicurezza).

2. Il Museo del Cristallo assicura la formazione e l'aggiornamento del personale. Al Museo del Cristallo è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, fermo restando la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato ed organismi similari, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

3. I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale del Museo del Cristallo sono stabiliti dal Comune in conformità alle normative vigenti ed ai *Livelli minimi uniformi di qualità per i musei di appartenenza pubblica* previsti dal Decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali n. 113/2018 e ss.mm.ii. Il rispetto di tali norme deve essere garantito anche in caso di affidamento dei servizi all'esterno.

4. Alcune delle funzioni fondamentali di cui al comma 1 e l'attribuzione delle relative responsabilità potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale del Museo del Cristallo, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale. Per l'espletamento delle funzioni di cui al comma 1 si può inoltre prevedere l'eventualità di forme di condivisione di figure professionali con altri musei od altri enti/istituti.

5. Per svolgere compiutamente le proprie funzioni, il Museo del Cristallo può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da facoltà universitarie; tale apporto alle attività museali, tuttavia, non potrà costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate.

6. Al fine di garantire un adeguato funzionamento del Museo del Cristallo, il personale è tenuto ad un costante aggiornamento della propria preparazione; il soggetto gestore del museo e/o il Comune provvedono alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 5 – Direttore

1. Il ruolo di Direttore del Museo del Cristallo viene assegnato, dal Comune di Colle di Val d'Elsa, ad una figura professionale adeguatamente qualificata, nominata sulla base di comprovate competenze tecniche e scientifiche e di consolidata esperienza nell'organizzazione e gestione di attività museali, individuata all'interno dell'Ente oppure acquisita all'esterno tramite incarico o convenzione/contratto con altro soggetto pubblico o privato, eventualmente anche in condivisione con altri musei, enti o istituti.

2. Il Direttore riceve in consegna la sede, le raccolte, gli arredi, le attrezzature e i relativi inventari.

3. Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo del Comune, è responsabile della gestione complessiva del Museo e svolge, tra gli altri, i seguenti compiti:

a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo e all'attuazione delle modalità organizzative ed operative dell'attività museale, di concerto con gli organi di governo ed il Responsabile del Settore/Servizio/Ufficio Musei del Comune;

b) garantisce la conformità alle vigenti normative e disposizioni nazionali, regionali e comunali in materia di gestione, tutela e valorizzazione dei beni culturali di tutte le attività e prestazioni erogate in ambito museale;

c) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, nonché le proposte

inerenti alle modalità organizzative ed operative dell'attività del Museo (apertura al pubblico, tariffazioni, organigramma, iniziative, Carta dei Servizi, ecc.) da sottoporre all'approvazione degli organi di governo del Comune;

d) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;

e) coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;

f) organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle normative nazionali e regionali e degli standard di qualità previsti dalla Carta dei Servizi dei Musei;

g) coordina il personale scientifico, di sorveglianza/custodia/accoglienza, amministrativo e tecnico assegnato alla struttura museale;

h) coordina la selezione e la formazione delle risorse umane, al fine di una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali, in conformità ai *Livelli minimi uniformi di qualità per i musei di appartenenza pubblica* previsti dal Decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali n. 113/2018 e ss.mm.ii.;

i) provvede o collabora alla gestione delle risorse assegnate al centro di costo dei Musei ed alle strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie all'attività museale;

l) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;

m) coordina gli interventi necessari a garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti museali;

n) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;

o) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;

p) sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;

q) cura i rapporti con Soprintendenze, Regione, musei ed altri enti, istituti ed organismi vari operanti nell'ambito del settore museale;

r) regola la consultazione dei beni museali e autorizza l'accesso ai depositi;

s) esprime pareri sul prestito delle opere e sovrintende alle relative procedure;

t) rilascia permessi o esprime pareri per studi e riproduzioni inerenti i beni museali;

u) in caso di affidamento esterno della gestione museale, oltre a svolgere i sopraelencati compiti: a) verifica la conformità delle prestazioni erogate dal gestore al contratto di servizio disciplinante la concessione e ad altre eventuali disposizioni impartite dal Comune; b) cura il coordinamento della programmazione dei progetti e delle attività museali promosse direttamente dal Comune o da altri soggetti da questo partecipati o individuati, in sintonia con il concessionario;

v) redige un piano annuale delle attività con indicazione degli obiettivi, destinatari, risorse umane e finanziarie, partnership, promozione, documentazione e valutazione;

w) controlla o compila le statistiche, reportistiche, documentazione periodica da trasmettere agli Enti richiedenti (Regione Toscana, Istat, ecc.);

x) sovrintende alla realizzazione di cataloghi e di pubblicazioni, alla comunicazione, alla promozione e alla pubblicazione del patrimonio museale predisponendo un piano annuale di studio e ricerca.

4. Il Direttore può delegare una parte dei propri compiti ad altri soggetti dotati della necessaria professionalità, garantendo un adeguato controllo sull'estrinsecazione di tali

compiti e rimanendo comunque responsabile della gestione complessiva dei Musei.

5. Per le modalità di nomina e revoca del Direttore si richiamano le disposizioni generali vigenti nel Comune in tema di incarichi.

Art. 6 – Gestione e cura delle collezioni e del patrimonio museale

1. La gestione e la cura delle collezioni e del patrimonio del Museo del Cristallo è finalizzata all'armonizzazione delle esigenze di conservazione e fruizione dei beni ed avvengono, in ottemperanza della specifica missione del Museo e delle relative linee di indirizzo operativo, nel rispetto delle vigenti normative in materia. Il Museo del Cristallo redige una relazione sulla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio.

2. Per la gestione e la cura delle collezioni e del patrimonio il Museo del Cristallo fa ricorso a professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, monitoraggio dello stato conservativo, gestione delle procedure di movimentazione, incremento del patrimonio, inventariazione, catalogazione e documentazione, organizzazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti permanenti e temporanei, studio e ricerca, organizzazione dei depositi, ecc.

3. Le professionalità di cui al comma precedente e le eventuali relative figure di responsabilità (Responsabile delle collezioni/Conservatore, Responsabile della sicurezza, ecc.) operano di concerto con il Direttore e possono essere individuate dal soggetto gestore del Museo o dal Comune, oppure acquisite all'esterno tramite incarico o convenzione/contratto con altro soggetto pubblico o privato, anche in condivisione con altri musei, enti o istituti.

Art. 7 – Servizi educativi

1. Il Museo del Cristallo espleta i servizi educativi, con il coordinamento del Direttore, tramite ricorso a professionalità adeguate, per la definizione dei programmi e delle attività e per l'elaborazione ed il coordinamento dei progetti didattici e per la cura dei rapporti con il mondo della scuola e con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa. Il Museo del Cristallo redige un piano annuale delle attività educative con indicazione degli obiettivi, dei destinatari, partnership, risorse umane e finanziarie.

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

Art. 8 – Custodia, sorveglianza e accoglienza

1. Al fine di garantire un efficiente servizio di custodia degli ambienti espositivi e delle aree di pertinenza museale, sorveglianza e accoglienza dei visitatori, il personale del Museo del Cristallo, reclutato dal soggetto gestore del Museo o dal Comune:

- a) assicura l'apertura e la chiusura del Museo e delle relative pertinenze nel rispetto delle disposizioni in materia;
- b) cura la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso;
- c) assicura l'ordinaria pulizia delle opere esposte sulla base delle indicazioni e dei piani forniti dal Direttore o dal Responsabile;
- d) assicura un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei depositi museali;
- e) cura la movimentazione interna di materiali, previa supervisione del Direttore e previa

acquisizione della procedura formalizzata per la movimentazione interna ed esterna dei manufatti;

- f) garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale al fine di scongiurare danneggiamenti alle opere, alle strutture e ai beni museali;
- g) collabora a garantire il corretto posizionamento delle strutture informative e dei supporti per la protezione delle opere, curandone la periodica manutenzione;
- h) cura il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
- i) segue gli interventi tecnici affidati a soggetti terzi relativamente alla manutenzione degli impianti elettrici, termoidraulici, speciali, linea internet telefonici ed alle eventuali attività di giardinaggio e gestione differenziata dei rifiuti;
- l) segnala eventuali mutamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere;
- m) controlla e comunica al Direttore o al Responsabile eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio ambientale;
- n) assicura, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi ed avvisa il Direttore o il Responsabile e, se necessario, le autorità competenti;
- o) assicura il rispetto del regolamento del Museo e delle disposizioni di sicurezza;
- p) svolge le operazioni di rilascio del titolo di ingresso al Museo, di distribuzione dei materiali informativi e promozionali e di vendita delle pubblicazioni e dei cataloghi e di ogni altro materiale disponibile nel bookshop museale;
- q) accoglie i visitatori, regolandone l'accesso agli spazi per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
- r) fornisce informazioni essenziali su opere, percorsi, servizi e attività museali e sul territorio;
- s) coadiuva il Direttore nella rilevazione dei dati statistici inerenti l'attività dei Musei;
- t) segnala al Direttore o al Responsabile le esigenze, le eventuali difficoltà e i reclami degli utenti e visitatori, raccolti con procedura formalizzata;
- u) distribuisce e raccoglie i questionari di gradimento;
- v) aggiorna le informazioni relative alle attività dei musei sui propri canali social, sito e schermo di ingresso.

Art. 9 – Programmazione e risorse finanziarie

1. L'attività del Museo del Cristallo è definita sulla base dei documenti di programmazione e di un documento economico-finanziario del Comune, approvati dagli organi di governo dell'Ente su proposta del Direttore. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi di qualità stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.

2. Il bilancio del Comune individua le entrate da destinare alle attività dei Musei, integrandole se necessario con risorse aggiuntive.

3. In attuazione alle linee strategiche di programmazione dell'attività del Museo del Cristallo, negli atti gestionali del Comune sono definiti gli indirizzi generali e le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, nonché gli obiettivi specifici da raggiungere.

4. Gli organi gestionali provvedono alla realizzazione delle attività museali programmate in conformità alle norme di contabilità previste dall'ordinamento dell'Ente, informando periodicamente gli organi di governo al fine di assicurare un corretto monitoraggio dei

programmi e la continua ridefinizione degli obiettivi.

5. Sono adottate tutte le opportune tecniche di pianificazione e di controllo, con utilizzo di appositi indicatori di qualità.

6. Il Comune provvede ad una corretta informazione all'utenza sulle politiche museali attuate e sulla ricaduta sociale delle medesime.

Art. 10 – Struttura, patrimonio e collezioni

1. La struttura del Museo del Cristallo è finalizzata alla massima accessibilità da parte di tutte le possibili fasce di utenza, compatibilmente con la peculiare tipologia architettonica dei locali, ed articolate nel rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza e di accessibilità alle strutture museali pubbliche.

2. Il patrimonio del Musei del Cristallo è costituito da:

a) manufatti in vetro di epoca romana, frammenti vitrei di epoca medievale, manufatti in vetro dal 1820 agli anni Settanta del XX secolo, manufatti in cristallo e cristallo senza piombo dal 1963 fino alla produzione contemporanea, tutti rinvenuti o prodotti o lavorati nel Comune di Colle di Val d'Elsa, di proprietà del Comune di Colle di Val d'Elsa, pervenuti tramite donazioni ed acquisti, oppure di proprietà statale, e/o di enti pubblici e soggetti privati, pervenute tramite depositi, comodati e prestiti;

b) attrezzature, strumenti e macchinari per la produzione e la lavorazione del vetro e del cristallo di proprietà del Comune di Colle di Val d'Elsa, pervenuti tramite donazioni ed acquisti, e di proprietà di soggetti privati, pervenute tramite depositi, comodati e prestiti;

c) oggetti (come foto, opere d'arte, stendardi in stoffa, listini o campionari) che facevano parte degli arredi, della vita o del lavoro delle fabbriche;

d) materiali ed altri beni museali, di proprietà del Comune di Colle di Val d'Elsa.

3. La collezione del Museo del Cristallo è costituita da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Comune inerenti la produzione e la lavorazione del vetro e/o del cristallo. Il Museo del Cristallo favorisce l'incremento delle collezioni, il quale può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti.

4. Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori. L'accesso ai depositi è consentito secondo modalità definite dalla Carta dei Servizi o in altre forme. Il Museo del Cristallo garantisce inoltre l'accessibilità alle conoscenze scaturite dallo studio delle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche.

5. La gestione e la cura delle collezioni si uniformano ai principi, alle norme tecniche, agli orientamenti e ai criteri espressi dagli "standard museali".

6. Gli oggetti esposti al pubblico nel Museo non possono essere rimossi dalla loro collocazione al fine di arredo di sedi e uffici dell'Ente o di qualsiasi altro ente.

7. Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione dei nuovi beni acquisiti

spettano al Direttore e di norma non sono predeterminate negli atti di acquisizione.

8. I beni museali sono registrati in apposito inventario, periodicamente aggiornato; di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente. Le operazioni di carico e scarico, per i beni non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro o verbale.

9. Il prestito delle opere è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza e nel rispetto delle competenze degli organi preposti alla tutela dei beni culturali stabilite dalle normative vigenti, tenendo conto della qualità del contesto ospitante e del rilievo culturale dell'iniziativa; il prestito avviene su autorizzazione del Direttore, il quale provvede ad ottenere il consenso degli organi di governo dell'Ente e le autorizzazioni legislativamente previste.

10. Nella biblioteca Comunale Marcello Braccagni di Colle di Val d'Elsa è istituita una apposita sezione bibliografica con pubblicazioni sul vetro e sul cristallo; è inoltre presente un archivio delle foto storiche legate alla produzione e lavorazione del vetro e del cristallo a Colle di Val d'Elsa.

Art. 11 – Servizi al pubblico

1. Il Museo del Cristallo è tenuto a garantire a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti fisici e culturali, l'accesso alla collezione ed i seguenti servizi al pubblico:

a) apertura al pubblico degli spazi espositivi sulla base di un calendario programmato, implicante la registrazione degli ingressi, visite guidate e la possibilità di aperture e visite straordinarie; il Comune stabilisce il calendario e l'orario di apertura al pubblico del Museo, affisso all'esterno della sede museale, nonché l'importo delle tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni. L'orario di apertura del Museo del Cristallo rispetta gli standard previsti dai *Livelli minimi uniformi di qualità per i musei di appartenenza pubblica* previsti dal Decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali n. 113/2018 e ss.mm.ii. Il Comune può stabilire periodi di chiusura per lavori di manutenzione dei locali e dei relativi beni mobili, per interventi relativi alle collezioni o per esigenze particolari; di ogni interruzione del servizio pubblico è data adeguata informazione ai cittadini sul sito web e nei locali del Museo;

b) comunicazione sui servizi museali e sulle collezioni esposte tramite sussidi alla visita e segnaletica (orari di apertura, indicazione dei percorsi e dei servizi, apparati didascalico-esplicativi, ecc.) e strumenti informativi (sito web, depliant, cataloghi o guide, info sui servizi rivolti alle disabilità, ecc.);

c) visite guidate (anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale);

d) realizzazione di attività espositive temporanee e di eventi culturali (anche in collaborazione con associazioni locali ed altri soggetti) e pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento, sulla base di un piano annuale delle attività teso alla massima fruizione e valorizzazione del patrimonio museale;

e) servizi educativi e didattici rivolti alle scuole, ai giovani e agli adulti sulla base di un piano annuale delle attività educative;

f) agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio;

g) attività di rete e di interazione con altri musei, istituti culturali, enti, associazioni di volontariato e culturali, organismi senza fini di lucro, soggetti vari e *stakeholder* finalizzati

alla creazione di sistemi museali territoriali e di proficue relazioni fra tutti i soggetti potenzialmente operanti per la valorizzazione del patrimonio culturale del territorio.

2. 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, in forma di integrazione, purché non vadano a sostituire il personale addetto.

Art. 12 – Carta dei Servizi

1. L'attività del Museo del Cristallo si svolge secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure e adeguata informazione agli utenti.

2. Il Museo del Cristallo promuove le opportune azioni per:

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

3. Il Museo del Cristallo si dota di una Carta dei Servizi, la quale identifica gli specifici servizi erogati, con l'indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti, nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento.

4. La Carta dei Servizi è adottata con atto deliberativo del Consiglio Comunale e modificata, su proposta del Direttore, con atti deliberativi della Giunta Comunale e resa pubblica attraverso vari sistemi di accesso da parte dell'utenza.

Art. 13 – Logo

1. Il Museo utilizza il logo così come nel modello allegato; l'utilizzo sarà meglio disciplinato nella Carta dei Servizi di cui all'art. 12 del presente Regolamento.

Art. 14 – Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle normative nazionali e regionali vigenti in materia.

2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.

3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le norme di cui al "Regolamento del Museo del Cristallo di Colle di Val d'Elsa" approvato con deliberazione C.C. n. 64 del 15.09.2001, nonché tutte le altre eventuali norme e disposizioni comunali in contrasto col presente testo.