



# COMUNE DI SARTEANO

PROVINCIA DI SIENA

## REGOLAMENTO PER LA FRUIZIONE E LA GESTIONE DEL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO DI SARTEANO

Approvato con Delibera di Consiglio n. 32 del 10.05.2005

### ART. 1 - DENOMINAZIONE E SEDE DEL MUSEO

Il Museo Civico Archeologico di Sarteano, istituito dal Comune di Sarteano, ha sede in Sarteano (SI), Via Roma n. 24, all'interno dello storico Palazzo Gabrielli, in locali di proprietà dello stesso Comune.

### ART. 2 - FINALITÀ

Il Museo Civico Archeologico è organismo permanente attraverso il quale il Comune di Sarteano, nell'ambito del Sistema dei Musei Senesi, intende perseguire, senza fini di lucro, i fini di cui alle lettere c), d) e f) dell'art. 2 del proprio Statuto, in particolare la custodia, la tutela, la valorizzazione e il recupero delle risorse storico-archeologiche presenti nel territorio.

La sua attività è aperta alla partecipazione di tutti quei cittadini che, singoli o associati, s'interessano allo specifico settore.

Un rapporto privilegiato viene stabilito con le associazioni locali di volontariato e le scuole.

### ART. 3 - FUNZIONI

Salvo quanto previsto in dettaglio più oltre e nei limiti delle competenze definite dal D.Lgs. 22.1.2004, n. 42, le principali funzioni del Museo Civico Archeologico sono:

a) Per quanto riguarda la gestione e cura delle collezioni:

1. la conservazione e la sicurezza dei beni e della struttura;
2. l'ordinamento, l'inventariazione, la catalogazione e la documentazione delle collezioni secondo criteri scientifici;
3. l'incremento delle medesime attraverso ricerche archeologiche, depositi e donazioni;
4. il restauro dei beni in conformità alle norme vigenti, tenendo presente il carattere prioritario che esso riveste rispetto alle politiche di incremento. In ogni caso la programmazione di nuove acquisizioni dovrà prevedere risorse che possano assicurarle.

b) Per quanto riguarda il rapporto col territorio, ai fini della tutela e della valorizzazione delle sue risorse:

1. le attività di indagine, rilievo e documentazione, nonché di pronto intervento, conservazione preventiva e ricovero per ragioni di sicurezza di reperti archeologici rinvenuti nel territorio comunale, in via sussidiaria nei confronti delle istituzioni competenti, proponendosi quale *presidio territoriale* raccomandato dal D.M. 10.5.2001, ovvero in regime di concessione;
2. lo studio dei beni archeologici e dei loro complessi facenti parte delle collezioni finalizzato alla pubblicazione all'interno delle collane del Sistema dei Musei Senesi e/o di riviste di alto valore scientifico;
3. la promozione di studi, anche interdisciplinari, mirati alla comprensione più ampia della storia antica del territorio;
4. la collaborazione, cooperazione e coordinamento con musei e istituti di ricerca, in particolare con gli organi scientifici del Sistema dei Musei Senesi e dell'Associazione dei Musei Archeologici della Toscana (A.M.A.T.). Carattere privilegiato hanno i rapporti col Museo per la Preistoria del Monte Cetona, di Cetona, e col Museo Civico Archeologico delle Acque, di Chianciano Terme;

5. lo stretto coinvolgimento nelle attività suddette delle associazioni culturali e di volontariato locali, in primo luogo, per la specificità dell'ambito operativo, il Gruppo Archeologico "Etruria";
6. la formulazione, a richiesta o di autonoma iniziativa, di pareri preventivi e di consulenze nei confronti degli organi e degli uffici del Comune per questioni rilevanti ai fini della tutela e della valorizzazione del patrimonio archeologico locale;
7. l'assistenza ai lavori che interessano zone d'interesse archeologico. A tal fine e a quelli di cui al punto precedente dovrà essere garantito ai responsabili del Museo il necessario flusso di informazioni.

c) Per quanto riguarda i servizi al pubblico:

1. l'apertura al pubblico del Museo con orari predeterminati per un minimo di sei giorni la settimana (riposo il Lunedì) almeno nel periodo estivo e durante le festività natalizie e pasquali;
2. l'apertura per appuntamento negli altri giorni, a favore di gruppi, scuole o anche singoli studiosi;
3. l'esposizione, permanente e/o a rotazione, delle collezioni;
4. la produzione e la vendita di pubblicazioni, scientifiche o divulgative, nonché di oggetti e riproduzioni la cui veste ed i cui contenuti siano stati preventivamente approvati dalla Fondazione Musei Senesi;
5. il servizio di guida all'interno del Museo e alle necropoli reso in italiano e in almeno due lingue straniere da personale in possesso d'idonei requisiti professionali, di norma su prenotazione. Il servizio di guida sarà gratuito nei confronti delle scuole dei Comuni della zona (Sarteano, Cetona, San Casciano dei Bagni, Radicofani, Chiusi, Chianciano Terme e Montepulciano) e di altri gruppi organizzati indicati dall'Amministrazione comunale, in occasioni particolari;
6. l'organizzazione di mostre, conferenze, convegni, seminari, laboratori didattici, attività dimostrative in genere ed altre iniziative di argomento storico-archeologico.

#### **ART. 4 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare in ambito museale, su proposta della Direzione Scientifica, sentita la Giunta, sono presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale, che partecipa alla loro definizione ed al loro adeguamento nell'ambito delle sue funzioni di organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Il periodico adeguamento di tali linee è approvato dal Consiglio comunale in occasione della sessione dedicata al bilancio preventivo.

In attuazione della relazione programmatica annuale, la Giunta assegna ai dirigenti obiettivi e risorse finalizzate alla sua realizzazione nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione, la cui struttura - per quanto possibile - tiene conto delle indicazioni del presente Regolamento e ne promuove l'attuazione.

#### **ART. 5 - PARTECIPAZIONE AD ENTI, ASSOCIAZIONI E FONDAZIONI A CARATTERE MUSEALE**

la partecipazione dell'Amministrazione ad enti, associazioni, fondazioni a carattere museale e in particolare alla Fondazione Musei Senesi sarà in particolare subordinata a garantire l'esercizio dei poteri di indirizzo e controllo da parte del Consiglio Comunale, con le modalità di cui ai primi due commi dell'articolo precedente, in ottemperanza a quanto previsto in particolare dall'art. 6, comma 2, dello Statuto.

Eventuali rappresentanti del Comune dovranno riferire in Consiglio sull'attività degli enti, organizzazioni e fondazioni presso cui sono stati nominati almeno una volta l'anno, in occasione della sessione in cui si discute il conto consuntivo, e in ogni caso quando le linee programmatiche di tali organismi si discostino da quelle approvate dal Comune.

#### **ART. 6 - GESTIONE FINANZIARIA E PATRIMONIALE**

Per una corretta politica finanziaria costituirà parte integrante della relazione previsionale e programmatica che accompagna il bilancio del Comune un documento programmatico annuale accompagnato da documenti contabili strutturati secondo le principali voci di entrata e di spesa, al fine di consentire una valutazione dell'adeguatezza dell'assetto economico, la trasparenza della gestione e il confronto con altre istituzioni museali, nonché una relazione a consuntivo che, nel dare conto delle attività svolte, riporti le entrate realizzate e le spese sostenute.

Per tutti i musei è opportuno che le entrate e le spese siano ripartite nel seguente modo :

Entrate:

- entrate proprie (biglietti d'ingresso, vendita pubblicazioni, diritti di riproduzione ecc.
- risorse esterne (fondi di dotazioni, trasferimenti, contributi pubblici e privati, sponsorizzazioni ecc.).

Spese:

- funzionamento e manutenzione ordinaria, gestione amministrativa ed operativa;
- personale;
- gestione delle collezioni, studi e attività scientifica;
- servizi al pubblico e attività culturali;
- investimenti e manutenzione straordinaria
- collezioni:
  1. acquisizione
  2. restauri
- immobili:
  1. restauri, ristrutturazioni, adeguamenti funzionali, sicurezza ecc.
  2. allestimenti permanenti.

Vengono predisposti programmi, anche a lungo termine, per definire o aggiornare il valore economico delle proprie collezioni.

#### **ART. 7 - STRUTTURE**

Il Comune, nella sua qualità di proprietario del museo, è tenuto a garantire che le strutture siano adeguate alle funzioni cui sono adibite, in conformità alla politica ed agli obiettivi educativi e con riferimento alle esigenze delle collezioni, del personale e del pubblico.

Le strutture devono essere conformi alle disposizioni di legge, vanno rese atte a conseguire obiettivi di qualità, prevedendo tutte le azioni pianificate e sistematiche necessarie per assicurare che i servizi forniti dalle strutture soddisfino nel tempo gli obiettivi di qualità.

Il Comune s'impegna a far sì che la progettazione di nuovi spazi museali o il loro adeguamento siano realizzati in stretta collaborazione e, se possibile, sotto la direzione del direttore, sulla base di un progetto museografico in grado di orientare gli interventi di carattere edile e impiantistico al pieno soddisfacimento degli obiettivi di qualità individuati.

Nella progettazione di nuovi spazi museali o del loro adeguamento dovrà tener conto degli obiettivi di qualità di cui al DM 10 maggio 2001, con l'obiettivo di assicurare efficienza, efficacia ed economicità nella gestione e la rispondenza agli obiettivi di sviluppo di medio e lungo termine del museo.

La manutenzione ordinaria e la pulizia delle strutture di proprietà del Comune, a chiunque affidate o concesse, dovranno essere oggetto di specifica programmazione, affidata a un responsabile qualificato che ne realizzi e verifichi periodicamente l'attuazione, in ottemperanza alle disposizioni di legge e con l'obiettivo di assicurare la sicurezza delle persone e delle cose, la conservazione nel tempo delle strutture e una piena, funzionale e dignitosa agibilità degli spazi.

#### **ART. 8 - PERSONALE**

Il Comune dota il proprio museo di personale qualificato alle esigenze, in numero sufficiente ad assicurare i servizi e le attività previste, ne cura la formazione e l'aggiornamento, con l'obiettivo di valorizzare tali risorse umane.

È obbligatoria la presenza di un Direttore Scientifico, le cui funzioni, anche in forma associata, devono essere assicurate da una figura dotata di una specifica competenza nell'ambito archeologico e di comprovata esperienza professionale.

Sempre che la figura non espleti un incarico in forma associata, il Direttore può assolvere anche alle funzioni di Conservatore delle collezioni e di Responsabile dei servizi educativi e può esercitare, ma non necessariamente, quelle di Responsabile amministrativo, qualora riceva l'incarico di cui all'art. 109, secondo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il Comune garantisce altresì l'assolvimento delle funzioni di Responsabile tecnico della sicurezza da parte di figura idoneamente qualificata, di norma individuata all'interno del personale del Settore Tecnico, e

assicura la presenza di personale addetto all'accoglienza ed alla sorveglianza in numero adeguato ai tempi di apertura programmati.

Il reperimento del personale avviene nell'osservanza delle norme e dei criteri generali individuati a livello nazionale.

Il Comune infine promuove e sostiene, in collaborazione con tutti gli enti e le istituzioni interessate, momenti comuni di formazione del personale e di verifica e implementazione delle misure di sicurezza.

#### **ART. 9 - GESTIONE E CURA DELLE COLLEZIONI**

Il Comune conforma la sua attività di gestione e cura delle collezioni ai principi generali individuati dal DM 10 maggio 2001 e dal D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42.

Le linee della politica d'incremento delle collezioni del museo sono adottate e rese pubbliche. Esse vengono periodicamente rivedute e aggiornate.

Gli oggetti devono essere acquisiti coerentemente con le linee stabilite e deve essere sempre documentata la loro legittima provenienza.

Va evitato di acquisire opere che non sia possibile conservare ed esporre in maniera adeguata.

Le campagne di scavo devono essere effettuate nel rispetto della normativa vigente.

#### **ART. 10 - INALIENABILITÀ DELLE COLLEZIONI**

L'alienazione o la cessione delle collezioni è di norma esclusa, fatti salvi motivi di ordine eccezionale, di cui sarà investito il Consiglio Comunale nel rispetto di tutte le altre procedure previste dalle normative nazionali e regionali vigenti in materia.

Permute e scambi fra musei possono essere attuati sulla base di definiti protocolli, in conformità con la normativa vigente attuati sulla base di motivazioni che ne assicurino la legittimità e l'opportunità.

#### **ART. 11 - ATTIVITÀ DI CONSERVAZIONE E RESTAURO**

Le collezioni devono essere affidate alla cura del Conservatore o, nel caso di cui al terzo comma del precedente art. 8, a quella del Direttore.

Fatte salve le competenze statali e quindi nei limiti di cui agli artt. 17, 30 e 39 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, l'affidatario assume le funzioni di responsabile dei procedimenti di conservazione, manutenzione, restauro e catalogazione, ai sensi della L. n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

Documenti e procedure vengono periodicamente aggiornati sotto la diretta responsabilità del Direttore del museo al fine di integrare le misure di prevenzione generale, conformemente alle indicazioni della Soprintendenza per i Beni Archeologici della Toscana od altro organo statale competente.

Le procedure di restauro sono adottate in conformità con la normativa vigente.

#### **ART. 12 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI**

La cura delle collezioni si fonda sulla prevenzione e assicura, in rapporto alla specifica natura e alle caratteristiche delle collezioni, adeguate condizioni ambientali, una costante ed efficace manutenzione dei locali, specifiche misure di protezione dai rischi, una regolare verifica dei loro standard di conservazione, tempestivi interventi atti ad assicurarne l'integrità, idonee misure di sicurezza tanto degli oggetti o delle opere esposte quanto di quelle conservate nei depositi.

#### **ART. 13 - ATTIVITÀ DI REGISTRAZIONE E DOCUMENTAZIONE**

La gestione e cura delle collezioni si fonda su un'accurata conoscenza del patrimonio conservato, resa possibile in primo luogo dalla registrazione e catalogazione dei beni.

Ferme rimanendo le competenze statali di cui agli artt. 12 e 17 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, all'atto del loro ingresso nel museo, a qualsiasi titolo, i beni sono convenientemente registrati e documentati a fini patrimoniali e di sicurezza, attraverso procedure d'inventariazione stabilite in osservanza delle norme proprie dell'ente e sulla base degli standard minimi previsti per i musei in sede nazionale e internazionale. Obiettivo di qualità per la sicurezza delle collezioni è la contestuale realizzazione di una documentazione fotografica dei beni.

Negli stessi limiti di competenza di cui al punto precedente, la catalogazione e la documentazione rientrano tra le attività ordinarie del museo e deve essere posta ogni cura affinché i prodotti di tali attività siano rese accessibili e disponibili, senza pregiudizio alla sicurezza dei beni e all'eventuale

riservatezza dei dati. La catalogazione deve essere realizzata secondo gli appositi standard previsti dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione.

Il ricorso a forme di automazione e informatizzazione della documentazione costituisce un obiettivo di qualità grazie al miglioramento della durata e fruibilità delle informazioni ottenute ricorrendo alle potenzialità offerte dalla tecnologia.

Lacune e ritardi nella documentazione delle collezioni devono essere colmati sulla base di programmi che ne definiscano chiaramente i tempi e le modalità di attuazione.

#### **ART. 14 - ATTIVITÀ DI ESPOSIZIONE**

I criteri e i principi che ispirano l'esposizione permanente e/o temporanea dei reperti e degli altri documenti sono contenuti nei documenti programmatici, elaborati dal museo e rinnovati e aggiornati periodicamente, in considerazione degli spazi disponibili e delle loro condizioni di sicurezza e accessibilità.

L'attività espositiva temporanea e/o la rotazione delle opere sono attuate anche al fine di rendere accessibile al pubblico quanto più possibile del patrimonio documentario conservato nel museo.

La visione e la consultazione di quanto non esposto viene garantita nel rispetto delle condizioni di sicurezza, secondo criteri definiti e resi pubblici, in accordo con la Soprintendenza per i Beni Archeologici della Toscana.

La documentazione fotografica degli allestimenti permanenti e delle esposizioni temporanee costituisce un obiettivo di qualità.

#### **ART. 15 - ATTIVITÀ DI MOVIMENTAZIONE**

La movimentazione dei beni va realizzata sulla base di procedure idonee ad assicurarne l'integrità e la sicurezza, ricorrendo a personale qualificato, a tecniche e materiali di imballaggio e a sistemi di trasporto coerenti con gli standard nazionali e internazionali in materia.

Particolari precauzioni devono essere adottate per i beni particolarmente fragili, evitandone nella misura possibile la movimentazione interna ed esterna.

#### **ART. 16 - PRESTITI**

Nel suo interesse, allo scopo di promuovere la conoscenza del museo e conformemente alle indicazioni della Soprintendenza per i Beni Archeologici della Toscana, il Comune attua una politica di prestito esterno dei beni archeologici detenuti, contemperandola con la necessità di garantire un'adeguata permanenza e fruibilità delle collezioni in loco.

Tale politica trova espressione in documenti scritti resi pubblici.

Condizioni e modalità di prestito esterno sono comunque fissate nel rispetto della normativa vigente, delle misure generali di sicurezza previste per le collezioni e sulla base di garanzie definite in via generale e caso per caso, acquisite le prescritte autorizzazioni ed attenendosi comunque ai principi generali stabiliti per la gestione e la cura delle collezioni.

#### **ART. 17 - POLITICHE DI RICERCA E STUDIO**

La ricerca scientifica mirata allo studio ed alla conoscenza delle collezioni, della cultura e della storia del territorio di riferimento, anche attraverso scavi in concessione, costituisce un impegno primario che il museo affida al proprio personale.

È peraltro consentito che venga effettuata da ricercatori esterni, avvalendosi delle loro competenze, ogni qualvolta esse si rivelino utili o disponibili al fine di migliorare lo stato di conoscenza e comprensione delle collezioni stesse e dei fenomeni storico-culturali e ambientali di riferimento.

La comunicazione della ricerca scientifica è attuata utilizzando tutti gli strumenti e i mezzi disponibili, al fine di rendere partecipe dei suoi risultati il più largo numero di persone interessate. Strumento privilegiato è la pubblicazione in collane scientifiche facenti riferimento alla rete museale senese.

#### **ART. 18 - ACCESSIBILITÀ DEL MUSEO**

Il Comune garantisce l'accesso al proprio museo, ai siti archeologici ed agli altri monumenti di cui abbia la gestione, rimuovendo o riducendo, per quanto è nelle sue competenze e possibilità, i fattori, fisici ed economici che possano ostacolarne l'accessibilità da parte della collettività, ne promuove la fruizione anche con opera di sensibilizzazione culturale e assicura i servizi essenziali al pubblico, con particolare riguardo ai servizi educativi.

In particolare, per quanto concerne l'accessibilità fisica, il Comune si impegna a:

1. eliminare le barriere architettoniche che impediscano l'accesso alle strutture alle persone con disabilità motoria e a porre attenzione agli utenti con altri deficit sensoriali;
2. adottare misure idonee a consentire comunque l'accesso delle persone con disabilità motorie qualora l'eliminazione delle barriere architettoniche si riveli inattuabile;
3. agevolare la raggiungibilità del museo, dei siti archeologici e degli altri monumenti, con opportune opere di miglioramento della viabilità e degli spazi di sosta, nel rispetto dell'ambiente naturale e architettonico dove i contesti si inseriscono.

#### **ART. 19 - CALENDARIO E ORARI DI APERTURA**

Il Comune si impegna a porsi come obiettivi programmatici:

1. l'assegnazione di risorse al museo tali da consentire una sua apertura al pubblico come previsto dal punto c1 del precedente art. 3;
2. l'apertura prolungata e/o in orario serale del museo, in occasione di eventi, iniziative promosse dall'Amministrazione o a cui essa ha aderito;
3. l'individuazione di orari semplici, agevolmente comunicabili e comprensibili dagli utenti;
4. la comunicazione tempestiva agli organi di informazione delle variazioni di orario.

#### **ART. 20 - ACCESSIBILITÀ ECONOMICA**

Relativamente all'accessibilità economica, il Comune si impegna a:

1. adottare politiche tariffarie idonee a favorire l'accesso di tutte le categorie di utenti, con particolare attenzione alle esigenze del pubblico scolastico di ogni ordine e grado, delle fasce di pubblico a basso reddito, dei giovani e della terza età;
2. sostenere e promuovere formule speciali di accesso ai musei di rete, quali il biglietto cumulativo, anche per altri musei della zona, le Carte giornaliere o plurigiornaliere, finalizzate ad accrescere la fruizione dei musei e la fidelizzazione del pubblico;
3. garantire l'accesso gratuito al museo, ai siti archeologici e agli altri monumenti con cadenza periodica;
4. a concedere il libero accesso a tutti i cittadini in specifiche giornate a "porte aperte", opportunamente pubblicizzate e preferibilmente organizzate nell'ambito di manifestazioni a carattere regionale e/o nazionale, da organizzarsi periodicamente, almeno due volte l'anno;
5. ad agevolare l'accesso a determinate categorie di utenti particolarmente interessate per motivi di studio e di lavoro.

#### **ART. 21 - ACCESSIBILITÀ CULTURALE**

Per quanto riguarda i sistemi di comunicazione e di informazione all'utenza, il Comune si impegna:

1. a dotare il proprio museo di segnaletica esterna e di apparati di comunicazione primaria, in grado di agevolare la visita, la comprensione del percorso espositivo, la conoscenza delle opere e degli oggetti esposti
2. a promuovere le misure necessarie a stimolare l'interesse e il desiderio di approfondimento culturale, favorendo in ogni modo un'esperienza di visita soddisfacente e piacevole sotto ogni punto di vista;
3. a fornire all'ingresso un servizio di accoglienza e informazione al pubblico;
4. a esporre e pubblicizzare le modalità della visita e della fruizione, nonché le norme di sicurezza vigenti nel museo;
5. a fornire tali informazioni in almeno un'altra lingua straniera, in via prioritaria l'inglese;
6. a organizzare servizi di guida ai siti archeologici ed agli altri monumenti, da rendersi con personale qualificato ed in almeno due lingue straniere, fra cui l'inglese;
7. a garantire servizi di guida gratuiti nei confronti delle scuole dei Comuni della zona (Sarteano, Cetona, San Casciano dei Bagni, Radicofani, Chiusi, Chianciano Terme e Montepulciano) e di altri gruppi organizzati indicati dall'Amministrazione comunale, in occasioni particolari.

#### **ART. 22 - SERVIZI EDUCATIVI E DI ACCOGLIENZA DEL PUBBLICO**

Il Comune si impegna a dotare il proprio museo di un servizio educativo composto da personale con specifica professionalità, con il compito di elaborare programmi e progetti di mediazione culturale tra il museo e le diverse tipologie di pubblico tra cui:

1. la valutazione dell'offerta e la verifica del gradimento del pubblico attivando la costante registrazione delle affluenze e periodiche inchieste ed indagini per meglio definire le esigenze di ciascuna tipologia di utenza;
2. l'ideazione e la realizzazione di sussidi alla visita diversificati in relazione alle differenti esigenze degli utenti con particolare attenzione alle categorie svantaggiate sul piano fisico, economico e culturale;
3. la promozione di iniziative, attività e percorsi di visita finalizzati al coinvolgimento dei destinatari e ideati, per quanto possibile, con la loro partecipazione;
4. la redazione e la diffusione presso il pubblico di materiali plurilingue utili alla conoscenza delle collezioni e all'approfondimento sui temi di maggiore interesse per il singolo visitatore.
5. la resa di adeguati servizi di accoglienza e di assistenza, di spazi di sosta e riposo e quanto ritenuto utile per rendere piacevole e confortevole l'esperienza di visita;
6. l'attivazione di altri servizi accessori eventualmente realizzabili all'interno degli spazi museali, quali punti vendita ecc.

#### **ART. 23 - ACCESSO AI DEPOSITI E ALLA DOCUMENTAZIONE DEI MUSEI**

Il Comune si impegna a rendere consultabili le opere non esposte, i documenti d'archivio e, ove presenti, i fondi librari e la fototeca del museo, secondo modalità capaci di contemperare le esigenze dell'utenza e il rispetto della sicurezza dei beni e delle norme vigenti in materia.

#### **ART. 24 - NORME FINALI**

Il presente regolamento disciplina la gestione diretta dei servizi museali.

Per quanto di pertinenza, le sue disposizioni ed indicazioni costituiscono inoltre contenuto essenziale dei contratti di servizio o di eventuali atti di concessione di beni culturali e di edifici di proprietà comunale facenti parte del circuito museale.

Il Comune si impegna infine a collaborare con la Fondazione Musei Senesi, con gli altri enti pubblici e le Università per l'organizzazione di momenti di formazione e aggiornamento di carattere tecnico e normativo in materia di strutture museali.