



Comune di Pitigliano

REGOLAMENTO MUSEO EBRAICO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. __ del _____

ART. 1 - DENOMINAZIONE E SEDE

IL PRESENTE REGOLAMENTO DISCIPLINA L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO EBRAICO, CHE HA SEDE IN PITIGLIANO, VICOLO MARGHERA TRAVERSA VIA ZUCCARELLI.

IL MUSEO EBRAICO, DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI PITIGLIANO, NASCE A SEGUITO DEL RESTAURO ESEGUITO NELL'APRILE 2003. IL SUO SCOPO È ESPORRE, ATTRAVERSO LA MOSTRA PERMANENTE E IL PERCORSO DEI LOCALI DELL'ANTICO GHETTO E LA SINAGOGA, LA STORIA DELLA COMUNITÀ EBRAICA DI PITIGLIANO E LA CULTURA EBRAICA.

ART. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

IL MUSEO EBRAICO É UN'ISTITUZIONE PERMANENTE SENZA FINI DI LUCRO, AL SERVIZIO DELLA COMUNITÀ, ED APERTA AL PUBBLICO. IL SUO SCOPO È: LA CUSTODIA, LA CONSERVAZIONE, LA VALORIZZAZIONE, LA PROMOZIONE E LA CONOSCENZA DELLA MEMORIA STORICA DELLA COMUNITÀ EBRAICA, ANCHE ATTRAVERSO LA MOSTRA PERMANENTE E IL PERCORSO DEI LOCALI DELL'ANTICO GHETTO E LA SINAGOGA.

IL MUSEO EBRAICO, NELLO SVOLGIMENTO DEI PROPRI COMPITI, ASSICURA LA CONSERVAZIONE, L'ESPOSIZIONE, LA CONOSCENZA E LA FRUIZIONE PUBBLICA DELLA SUA MOSTRA, ATTRAVERSO DIVERSE E SPECIFICHE ATTIVITÀ. IN PARTICOLARE:

- INCREMENTA IL SUO PATRIMONIO ATTRAVERSO ACQUISTI, DEPOSITI, LASCITI, DONAZIONI DI BENI COERENTI ALLE RACCOLTE E ALLA PROPRIA MISSIONE;
- GARANTISCE L'INALIENABILITÀ DEGLI OGGETTI ESPOSTI, SALVO CASI ECCEZIONALI CHE MOTIVINO L'ALIENAZIONE E/O LA CESSIONE DEI BENI, NEL PIENO RISPETTO DELLE NORME DI TUTELA VIGENTI;
- PRESERVA L'INTEGRITÀ DI TUTTI I BENI IN CONSEGNA E COMUNQUE POSTI SOTTO LA SUA RESPONSABILITÀ ASSICURANDONE LA CONSERVAZIONE, LA MANUTENZIONE E IL RESTAURO;
- ASSICURA LA FRUIZIONE DEI BENI CONSERVATI ATTRAVERSO L'ESPOSIZIONE PERMANENTE;
- ORGANIZZA MOSTRE TEMPORANEE, INCONTRI, SEMINARI, CONVEGNI, CORSI DI AGGIORNAMENTO;
- SVOLGE ATTIVITÀ EDUCATIVE E DIDATTICHE;
- INSTAURA UNA COLLABORAZIONE CON LE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO PER LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA EBRAICA E LA STORIA LOCALE;

IL MUSEO EBRAICO HA AUTONOMIA SCIENTIFICA E DI PROGETTAZIONE CULTURALE, NEL RISPETTO DELLE NORME CHE NE REGOLANO L'ATTIVITÀ;

PER QUANTO CONCERNE GLI STANDARD DI FUNZIONAMENTO E DI SVILUPPO DEL MUSEO EBRAICO SI FA ESPRESSO RINVIO A:

- ART. 9 DELLA COSTITUZIONE "LA REPUBBLICA PROMUOVE LO SVILUPPO DELLA CULTURA E LA RICERCA SCIENTIFICA E TECNICA. TUTELA IL PAESAGGIO E IL PATRIMONIO STORICO E ARTISTICO DELLA NAZIONE";

- ART. 118 DELLA COSTITUZIONE "LE FUNZIONI AMMINISTRATIVE SONO ATTRIBUITE AI COMUNI SALVO CHE, PER ASSICURARNE L'ESERCIZIO UNITARIO, SIANO CONFERITE A PROVINCE, CITTÀ METROPOLITANE, REGIONI E STATO, SULLA BASE DEI PRINCIPI DI SUSSIDIARIETÀ, DIFFERENZIAZIONE ED ADEGUATEZZA";

- DECRETO LEGISLATIVO 22 GENNAIO 2004, N. 42 "CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO", AI SENSI DELL'ARTICOLO 10 LEGGE 6 LUGLIO 2002, N. 137

- DECRETO MINISTERIALE DEL 21 FEBBRAIO 2018 N. 113, "ADOZIONE DEI LIVELLI MINIMI UNIFORMI

DI QUALITÀ PER I MUSEI E I LUOGHI DELLA CULTURA DI APPARTENENZA PUBBLICA E ATTIVAZIONE DEL SISTEMA MUSEALE NAZIONALE”; ALLEGATO I “LIVELLI UNIFORMI DI QUALITÀ PER I MUSEI”;

- LEGGE REGIONALE N. 21/2010 “TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI BENI, ISTITUTI E ATTIVITÀ CULTURALI”;

- 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).

ART. 3 - PRINCIPI DI GESTIONE

IL MUSEO EBRAICO SARÀ GESTITO TRAMITE SOGGETTI ESTERNI, PUBBLICI O PRIVATI, CON APPOSITA CONVENZIONE.

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

L'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA PREVEDE CHE SIANO ASSICURATI IN MODO ADEGUATO E CON CONTINUITÀ LE SEGUENTI FUNZIONI FONDAMENTALI:

- DIREZIONE;
- CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE;
- SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI;
- SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA;
- FUNZIONI AMMINISTRATIVE;
- FUNZIONI TECNICHE.

AL MUSEO EBRAICO È GARANTITA UNA DOTAZIONE DI PERSONALE CON COMPETENZE E IN QUANTITÀ ADEGUATE. I PROFILI PROFESSIONALI, I REQUISITI DI ACCESSO E LE MODALITÀ DI SELEZIONE DEI SOGGETTI CHE OPERANO ALL'INTERNO DEL MUSEO SONO STABILITI IN CONFORMITÀ ALLE NORME DI LEGGE. 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 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.

ART. 5 - DIRETTORE DEL MUSEO

IL RUOLO DI DIRETTORE VIENE ASSEGNATO CON DELIBERA DI GIUNTA DEL COMUNE DI PITIGLIANO AD UNA FIGURA ADEGUATAMENTE QUALIFICATA, NOMINATA SULLA BASE DI COMPROVATE COMPETENZE E DI CONSOLIDATA ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI ATTIVITÀ MUSEALI.

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.

IN PARTICOLARE, SVOLGE I SEGUENTI COMPITI:

- A) CONCORRE ALLA DEFINIZIONE DEL PROGETTO CULTURALE E ISTITUZIONALE DEL MUSEO;
- B) ELABORA I DOCUMENTI PROGRAMMATICI E LE RELAZIONI CONSUNTIVE, DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DEGLI ORGANI DI GOVERNO;

- C) PROVVEDE ALLA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE PROGRAMMATE PER LA VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA EBRAICA;
- D) COORDINA LE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI DATI SULLE PRESENZE DEI VISITATORI;
- E) DIRIGE IL PERSONALE SCIENTIFICO, TECNICO E AMMINISTRATIVO ASSEGNATO ALLA STRUTTURA;
- F) 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;
- G) INDIVIDUA LE STRATEGIE DI REPERIMENTO DELLE RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE;
- H) COORDINA LE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE, DI PROMOZIONE E DI COMUNICAZIONE AL PUBBLICO;
- I) COORDINA GLI INTERVENTI NECESSARI PER GARANTIRE L'ADEGUATEZZA DEGLI AMBIENTI, DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI;
- J) SOVRINTENDE ALLA CONSERVAZIONE, ALL'ORDINAMENTO, ALL'ESPOSIZIONE, ALLO STUDIO DELLE COLLEZIONI, ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE ED EDUCATIVE, COORDINANDO L'OPERATO DEGLI ADDETTI A TALI FUNZIONI;

IL DIRETTORE PUÒ DELEGARE UNA PARTE DI TALI COMPITI AD ALTRI SOGGETTI DOTATI DELLA NECESSARIA PROFESSIONALITÀ.

ART. 6 - CONSERVAZIONE E CURA DEL PATRIMONIO MUSEALE

IL COMUNE DI PITIGLIANO SI OCCUPA DELLA CONSERVAZIONE E LA CURA DEL PATRIMONIO DEL MUSEO EBRAICO IN COLLABORAZIONE CON IL GESTORE.

IL COMUNE DI PITIGLIANO SI OCCUPA IN PARTICOLARE:

- A) DELL'IDENTITÀ E DELLA MISSIONE STESSA DEL MUSEO;
- B) DELLA DIVULGAZIONE DELLA CULTURA EBRAICA E DELLA STORIA DELLA COMUNITÀ EBRAICA LOCALE ATTRAVERSO GIORNATE, EVENTI, MANIFESTAZIONI, MOSTRE TEMPORANEE, INCONTRI, SEMINARI, CONVEGNI;
- C) DELL'INCREMENTO DEGLI OGGETTI DELLA MOSTRA PERMANENTE;
- D) DELLA PROGETTAZIONE DI ATTIVITÀ DIDATTICHE E EDUCATIVE;
- E) DI PRESERVARE L'INTEGRITÀ DI TUTTI I BENI POSTI SOTTO LA SUA RESPONSABILITÀ ASSICURANDONE LA CONSERVAZIONE;
- F) DI CURARE LA SICUREZZA E L'ANTINCENDIO;
- G) DI PREDISPORRE IN ACCORDO CON IL GESTORE I PIANI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA, DI CONSERVAZIONE E DI RESTAURO;

PARTE DI TALI COMPITI POSSONO ESSERE GESTITI DA ALTRI SOGGETTI DOTATI DELLA NECESSARIA PROFESSIONALITÀ.

ART. 7 - SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

PER I SERVIZI EDUCATIVI IL MUSEO EBRAICO:

- A) PROGETTA E COORDINA ATTIVITÀ, PERCORSI E LABORATORI DIDATTICI IN RELAZIONE ALLE COLLEZIONI PERMANENTI E ALLE ESPOSIZIONI TEMPORANEE;
- B) ELABORA UNA PROPOSTA DI PIANO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE, IN RELAZIONE ALLE POTENZIALITÀ, ALL'UTENZA E ALLE RISORSE DISPONIBILI DEL MUSEO;
- C) FAVORISCE L'ACCESSIBILITÀ FISICA, CULTURALE, SENSORIALE ED ECONOMICA ALLE ATTIVITÀ EDUCATIVE DA PARTE DEI DIVERSI PUBBLICI;

- D) INDIVIDUA LE TECNICHE E GLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PIÙ OPPORTUNI;
- E) COORDINA LE ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI E DI ALTRE FIGURE NELL'AMBITO DEL SERVIZIO;
- F) PROGETTA E COORDINA LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO PER GLI OPERATORI EDUCATIVI;
- G) ELABORA E COORDINA LA REALIZZAZIONE DI MATERIALI DIDATTICI FUNZIONALI ALLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE;
- H) PREDISPONE STRUMENTI PER DOCUMENTARE, PER VERIFICARE E PER VALUTARE LE ATTIVITÀ REALIZZATE.

LA RESPONSABILITÀ DEI SERVIZI EDUCATIVI È AFFIDATA AL GESTORE.

ART. 8 - 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 EBRAICO, SI POSSONO ASSEGNARE TALI COMPITI AL PERSONALE INTERNO OPPURE ALL'ESTERNO, SULLA BASE DI APPOSITE CONVENZIONI E/O CONTRATTI DI SERVIZIO, NEL QUALE VENGONO ESPLICITAMENTE DICHIARATE LE MANSIONI E LE RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO INCARICATO.

IN PARTICOLARE, IL SOGGETTO INCARICATO:

- A) ASSICURA L'APERTURA E LA CHIUSURA DEL MUSEO E DELLE SUE STRUTTURE PERTINENTI NEL RISPETTO DELLE NORME;
- B) GARANTISCE LA SORVEGLIANZA DEGLI AMBIENTI E DEL PATRIMONIO MUSEALE;
- C) SEGNALE EVENTUALI CAMBIAMENTI AMBIENTALI E DELLO STATO DI CONSERVAZIONE DELLE OPERE;
- D) COLLABORA A GARANTIRE IL CORRETTO POSIZIONAMENTO DELLE STRUTTURE INFORMATIVE, DI SUPPORTO E DI PROTEZIONE DELLE OPERE, CURANDONE LA PERIODICA MANUTENZIONE;
- E) CURA IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEI DISPOSITIVI E DEGLI IMPIANTI AUDIOVISIVI;
- F) SEGUE GLI INTERVENTI TECNICI AFFIDATI IN ESTERNO RELATIVAMENTE ALLA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI, TERMOIDRAULICI E TELEFONICI E DI GESTIONE DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI;
- G) CONTROLLA E COMUNICA AL DIRETTORE EVENTUALI DISFUNZIONI NEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA, ANTINTRUSIONE, ANTINCENDIO E DI MONITORAGGIO MICROCLIMATICO AMBIENTALE;
- H) ASSICURA, IN CASO DI SITUAZIONI DI EMERGENZA, I PRIMI INTERVENTI ED AVVISA IL DIRETTORE E, SE NECESSARIO, LE AUTORITÀ COMPETENTI;
- I) ASSICURA IL RISPETTO DEL REGOLAMENTO DEL MUSEO E DELLE DISPOSIZIONI DI SICUREZZA;
- J) ACCOGLIE I VISITATORI, REGOLANDONE L'ACCESSO ALLE SALE PER GARANTIRE LA MIGLIORE FRUIZIONE DEL PATRIMONIO MUSEALE;
- K) INTERPRETA LE ESIGENZE DI INFORMAZIONE DELLE DIVERSE FASCE DI UTENZA;
- L) FORNISCE INFORMAZIONI ESSENZIALI SU PERCORSI, OPERE, SERVIZI E ATTIVITÀ DEL MUSEO;
- M) FA DA TRAMITE TRA IL PUBBLICO E I RESPONSABILI DEL MUSEO PER INFORMAZIONI PIÙ SPECIFICHE;
- N) OSSERVA E SEGNALE AL DIRETTORE LE ESIGENZE E LE EVENTUALI DIFFICOLTÀ DEI VISITATORI;
- O) COADIUVA IL DIRETTORE AL CONTROLLO E AL MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI AL PUBBLICO;
- P) SVOLGE LE OPERAZIONI DI RILASCIO DEL TITOLO DI INGRESSO, DI DISTRIBUZIONE DEI MATERIALI INFORMATIVI E PROMOZIONALI.

ART. 9 - ASSETTO E RISORSE FINANZIARIE

L'ATTIVITÀ DEL MUSEO EBRAICO È DEFINITA SULLA BASE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE, APPROVATI DAGLI ORGANI DI GOVERNO SU PROPOSTA DEL DIRETTORE DEL MUSEO EBRAICO.

RESPONSABILE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE ED ECONOMICHE FINANZIARIE DEL MUSEO EBRAICO È IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI.

ART. 10 - PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO EBRAICO

IL PATRIMONIO DEL MUSEO É COSTITUITO DA:

- A) L'INSIEME DEGLI IMMOBILI APPARTENUTI ALL'ANTICA COMUNITÀ EBRAICA: IL BAGNO RITUALE (MIQVÈ), LA CANTINA E IL MACELLO KASHER, IL FORNO DELLE AZZIME, LA CONCIERIA E LA SINAGOGA;
- B) GLI ARREDI;
- C) UN GRUPPO DI OGGETTI RELATIVI AL CULTO E ALLA VITA DELLA COMUNITÀ EBRAICA RACCOLTI IN CINQUE VETRINE, IL MATERIALE TECNICO E GLI IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA E DI VIDEOGUIDA DI PROPRIETÀ PRIVATA.

IL DIRETTORE DEL MUSEO, ALL'ACCETTAZIONE DELL'INCARICO, È RESPONSABILE DEI BENI CHE COSTITUISCONO IL PATRIMONIO DEL MUSEO.

VIENE FAVORITO L'INCREMENTO DELLE COLLEZIONI CHE PUÒ AVVENIRE TRAMITE DONAZIONI, LASCITI TESTAMENTARI, DEPOSITI E ACQUISTI, COERENTEMENTE CON LA POLITICA E LE LINEE GUIDA STABILITE NEI DOCUMENTI PROGRAMMATICI E/O REGOLAMENTI.

LE COLLEZIONI, EVENTUALMENTE ACQUISITE, SONO ORDINATE IN MODO CHE RISULTINO, NEGLI ORARI STABILITI, LIBERAMENTE ACCESSIBILI AI VISITATORI.

IL MUSEO GARANTISCE L'ACCESSIBILITÀ ALLE CONOSCENZE SCATURITE DALLE COLLEZIONI, ANCHE AL FINE DI FAVORIRE STUDI E RICERCHE.

LE DECISIONI SULL'OPPORTUNITÀ E LE MODALITÀ DI ESPOSIZIONE DEL MATERIALE COMUNQUE ACQUISITO SPETTANO AL DIRETTORE E, DI NORMA, NON POSSONO ESSERE PREDETERMINATE NEGLI ATTI DI ACQUISIZIONE.

ART. 11 - SERVIZI AL PUBBLICO

IL MUSEO EBRAICO GARANTISCE I SERVIZI AL PUBBLICO, INTESI COME L'INSIEME DELLE CONDIZIONI E DELLE OPPORTUNITÀ OFFERTE AL PUBBLICO DI ACCEDERE AL PERCORSO E DI SVILUPPARE CON ESSE UN RAPPORTO PROFICUO E ATTIVO, NEL RISPETTO DEGLI STANDARD MUSEALI.

- A) APERTURA AL PUBBLICO DEGLI SPAZI ESPOSITIVI;
- B) COMUNICAZIONE SUL PERCORSO 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 AUDIOVIDEOGUIDE);
- C) VISITE GUIDATE;
- D) SERVIZI DIDATTICI ED EDUCATIVI RIVOLTI AL PUBBLICO SCOLASTICO E DEGLI ADULTI;
- E) ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA VALORIZZAZIONE DELLA MEMORIA STORICA;
- F) PROGRAMMAZIONE DI EVENTI CULTURALI.

ART. 12 - NORME FINALI

PER TUTTO QUANTO NON ESPRESSAMENTE PREVISTO DAL PRESENTE REGOLAMENTO, SI RIMANDA ALLE NORME DI LEGGE CHE DISCIPLINANO LA MATERIA IN AMBITO REGIONALE E NAZIONALE.