



FONDAZIONE CASA BUONARROTI

**FONDAZIONE CASA BUONARROTI**

**VIA GHIBELLINA 70**

**50122 FIRENZE**

**C.F. 80007570486**

**REGOLAMENTO DEL MUSEO DELLA CASA BUONARROTI**

\* \* \*

**ARTICOLO 1 – DENOMINAZIONE E SEDE**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo della Casa Buonarroti, con sede in Firenze, Via Ghibellina n. 70.

Il Museo, collocato nello storico palazzo della famiglia Buonarroti, espone e valorizza opere originali di Michelangelo e le ricche collezioni d'arte della famiglia.

Il Museo è di proprietà della Fondazione Casa Buonarroti, ente con personalità giuridica di Diritto Privato, così denominato a seguito di Decreto del Ministero per i Beni e le Attività Culturali del 27.12.2002.

**ARTICOLO 2 – FINALITA' E FUNZIONI**

Il Museo è un'istituzione permanente senza fini di lucro, aperta al pubblico, che, 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 al fine di quanto previsto dall'articolo 2 dello Statuto della Fondazione Casa Buonarroti. In particolare il Museo:

- incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- garantisce l'inalienabilità delle collezioni, 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;



## FONDAZIONE CASA BUONARROTI

- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito;
- organizza tramite l'Ufficio di Direzione, mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- partecipa a iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- svolge attività educative e didattiche;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
- si confronta e collabora con istituzioni ed enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;
- aderisce, nelle modalità previste dalla legge, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.

Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo:

- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed enti pubblici e privati, 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, rappresentato dalle Soprintendenze localmente competenti, con la Regione Toscana, con la Provincia con il Comune di Firenze e con l'Università di Firenze;
- instaura rapporti di collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale.

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 al pubblico; a tal fine, assicura il pieno rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione.



FONDAZIONE CASA BUONARROTI

### **ARTICOLO 3 – PRINCIPI DI GESTIONE**

Il Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce la più importante articolazione organizzativa della Fondazione Casa Buonarroti, ente con personalità giuridica di Diritto Privato, così denominato a seguito di Decreto del Ministero per i Beni e le Attività Culturali del 27.12.2002.

Il Museo viene gestito direttamente con personale della Fondazione Casa Buonarroti. Le competenze gestionali spettano al Direttore della Fondazione, in conformità allo Statuto e al Regolamento organizzativo-contabile vigente.

Il Museo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione proprietaria.

### **ARTICOLO 4 – ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurate 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 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, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale interno sono stabiliti in conformità alle norme di legge secondo la natura privatistica della Fondazione Casa Buonarroti, agli standard museali ed ai profili specifici prescritti dalla Regione. Tali standard devono essere garantiti anche in caso di affidamento dei servizi all'esterno.

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;



## FONDAZIONE CASA BUONARROTI

l'ente proprietario provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

### **ARTICOLO 5 – PRESIDENTE DEL MUSEO**

Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente del Museo coincidono con le medesime cariche della Fondazione Casa Buonarroti ente proprietario, secondo le disposizioni dello Statuto e i compiti definiti dal Regolamento organizzativo - contabile. Il Presidente, quale rappresentante legale, sovrintende all'iniziativa della Fondazione nel rapporto di relazione esterna, coordina il profilo unitario dell'attività del Consiglio, del Comitato scientifico e del Direttore.

### **ARTICOLO 6 – DIRETTORE DEL MUSEO**

In conformità alle previsioni statutarie e regolamentari, il ruolo di Direttore del Museo è affidato al Direttore pro-tempore della Fondazione Casa Buonarroti, considerato che la struttura museale è una articolazione organizzativa dell'ente.

Il Direttore riceve in consegna la sede, le raccolte, gli arredi, le attrezzature e i relativi inventari; lasciando l'incarico, il Direttore effettua la riconsegna di tutto quanto affidatogli.

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, è responsabile della gestione complessiva del Museo.

In particolare, svolge i seguenti compiti:

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- b) attua quanto contenuto nei documenti programmatici e nelle relazioni consuntive elaborate dal Consiglio di Amministrazione;
- c) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione del proprio patrimonio;
- 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;
- f) dirige il personale scientifico, tecnico e 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



## FONDAZIONE CASA BUONARROTI

e coerentemente ai documenti programmatici previsti dal Regolamento organizzativo – contabile;

- h) provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al Museo;
- i) individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- j) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- k) coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- l) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- m) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- n) sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- o) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- p) cura i rapporti con la Soprintendenza, la Provincia e il Comune di Firenze e altri musei;
- q) regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
- r) rilascia permessi per studi e riproduzioni;
- s) il Direttore si avvale, nello svolgimento delle funzioni assegnate, della consulenza del Comitato scientifico per quanto a quest'ultimo compete.

### **ARTICOLO 7 – SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI**

Per i servizi educativi il Museo fa ricorso a 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, in accordo con la Direzione.

Il responsabile dei servizi educativi, in particolare:

- a) sviluppa e coordina i servizi educativi, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente e ricorrente;



## FONDAZIONE CASA BUONARROTI

- b) progetta e coordina attività, percorsi e laboratori didattici in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee;
- c) elabora una proposta di piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili del Museo;
- d) analizza le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale del Museo attraverso ricerche mirate e indagini statistiche;
- e) favorisce l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte dei diversi tipi di pubblico;
- f) individua le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;
- g) progetta e coordina le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
- h) elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;
- i) predisporre strumenti per documentare, verificare e valutare le attività realizzate.

La responsabilità dei servizi educativi può essere affidata a personale specializzato interno con precisazione delle mansioni e delle responsabilità del soggetto incaricato.

### **ARTICOLO 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 pertinenza del Museo, si possono assegnare tali compiti al personale interno o, all'occorrenza, a personale esterno, sulla base di un apposito contratto 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) segnala 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;



## FONDAZIONE CASA BUONARROTI

- 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, alle attività di gestione differenziata dei rifiuti e alla pulizia quotidiana degli ambienti del Museo;
- 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 e 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) osserva e segnala al Direttore le esigenze e le eventuali difficoltà dei visitatori;
- l) coadiuva il Direttore al controllo e al monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico;
- m) svolge le operazioni di rilascio del titolo di ingresso, di distribuzione dei materiali informativi e promozionali e di vendita delle pubblicazioni e dei cataloghi e di ogni altro materiale disponibile nel bookshop del Museo.

### **ARTICOLO 9 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE**

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione della Fondazione approvati dal Consiglio di Amministrazione 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 stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.

Il bilancio della Fondazione individua le entrate che si prevede di destinare alle attività del Museo, integrandole, se necessario, con risorse aggiuntive. In particolare, viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dal Direttore, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia e il Comune di Firenze tramite concessione di contributi, nonché altri enti pubblici e privati, anche attraverso sponsorizzazioni.



FONDAZIONE CASA BUONARROTI

## **ARTICOLO 10 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO**

Le collezioni del Museo sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo alla Fondazione Casa Buonarroti, 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; per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito previa autorizzazione del Direttore, nelle modalità definite da apposito regolamento e viene annotato su apposito registro con identificazione e sottoscrizione di ogni singolo visitatore. 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.

Il materiale del Museo viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente.

Il prestito delle opere 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.

## **ARTICOLO 11 – SERVIZI AL PUBBLICO**

Il Museo garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni.

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

- apertura al pubblico degli spazi espositivi nell'orario previsto, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare;
- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (pianta con la numerazione o denominazione delle sale, indicazione evidente dei percorsi in



## FONDAZIONE CASA BUONARROTI

ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere);

- visite guidate;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali cittadini, nazionali e internazionali;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

### **ARTICOLO 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.