



REGOLAMENTO

Premessa

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo Benozzo Gozzoli (da ora in poi nominato BeGo), istituito nel 2009 dal Comune di Castelfiorentino.

Il BeGo opera quale istituzione in maniera permanente per custodire e valorizzare gli affreschi e le sinopie di due maestosi tabernacoli viari a Castelfiorentino, quello della *Visitazione* e quello della *Madonna della Tosse*, realizzati dal pittore fiorentino Benozzo Gozzoli (1421 ca-1492) sul finire del Quattrocento. Il museo BeGo è interamente accessibile alle persone con ridotta mobilità fisica, è dotato di supporti gratuiti alla visita per le persone con disabilità sensoriali (persone con cecità o ipovedenti, persone con sordità segnanti e oraliste) e offre materiali per facilitare la visita alle persone con disabilità intellettiva e cognitiva.

Art. 1 - Denominazione e sede

Il BeGo (Museo Benozzo Gozzoli) ha sede a Castelfiorentino (FI), in via Testaferrata 31.

Art. 2 - Missione

Il BeGo organizza e promuove attività coerenti con gli obiettivi sociali, culturali, scientifici, educativi, patrimoniali e conservativi enunciati dall'ICOM (International Council of Museums) nel Codice etico per i Musei revisionato l'8 ottobre 2004 e dal Ministero della Cultura con il D.Lgs. n. 42/2004 ("Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio"), nonché adotta - nell'ottica di coordinamento del quadro del Sistema Museale Nazionale - un Regolamento ispirato a quello dei musei statali (D.M. del 18 aprile 2012; D.P.C.M. n. 171/2014 e D.M. n. 113/2018), integrato delle necessarie specifiche e caratterizzazioni in linea con il "Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali" della legge n. 21 del 25 febbraio 2010 della Regione Toscana e del D.P.G.R. del 6 giugno 2011, n. 22/R "Regolamento di attuazione della legge regionale del 25 febbraio 2010, n. 21", e successive modifiche e integrazioni.

Il BeGo sulla base dei riferimenti normativi summenzionati, aderisce al Museo Diffuso Empolese Valdelsa (MuDEV), rete culturale dei Comuni Circondario dell'Empolese-Valdelsa.



Art. 3 - Funzioni

Il BeGo, fin dalla sua istituzione, in attuazione della sua missione e delle sue funzioni istituzionali e nello svolgimento dei propri compiti e nell'ottica dell'inclusione, è sensibile alla condivisione del suo patrimonio e alla mediazione dei suoi contenuti per rispondere sviluppare e potenziare l'accessibilità, cercando di rispondere alle esigenze dei differenti pubblici. Il concetto di accessibilità, così come è stato declinato al BeGo, non riguarda solo l'attenzione verso le persone con disabilità, ma è un vero e proprio metodo di lavoro. I differenti bisogni di chi si avvicina alla collezione museale del BeGo devono essere interpretati come opportunità positiva di riflessione e di crescita all'interno di azioni progettuali che abbiano valenza culturale, educativa, sociale, inclusiva e dunque a vantaggio di tutti. In particolare, il museo:

- *garantisce l'inalienabilità* delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- assicura la registrazione progressiva e univoca in entrata del patrimonio/o inventario patrimoniale.
- cura l'inventariazione e la catalogazione di tutti i beni e la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero della Cultura e dalla Regione Toscana. Attribuisce ad ogni bene delle proprie collezioni, sulla base delle stime di mercato, un valore economico, riportato nei documenti contabili;
- garantisce la conservazione del patrimonio in esposizione e nei depositi: provvede al monitoraggio periodico delle condizioni ambientali e fisiche, alla manutenzione ordinaria delle opere e delle strutture;
- adotta tutte le misure atte a prevenire i danni alle strutture, ai beni e alle persone che accedono e che lavorano nel museo, nel rispetto della normativa vigente;
- definisce il Piano di sicurezza ed emergenza anche in sinergia con altre istituzioni della città e del territorio;
- redige un documento programmatico in merito alla politica di acquisizioni e implementazioni del patrimonio coerente con la missione del museo;
- sviluppa lo studio, la ricerca, la documentazione e l'interpretazione delle collezioni e dei loro contesti territoriali nell'ottica di favorire la ricomposizione del patrimonio, ricostruendo e comunicando alla collettività il sistema di relazioni e di valori di cui le opere sono espressione. A tal fine promuove collaborazioni con università, enti di ricerca e altri musei italiani e stranieri;



- ordina le proprie collezioni ed espone le opere sulla base di un progetto scientifico, conservando la documentazione delle eventuali trasformazioni degli ordinamenti e degli allestimenti;
- assicura l'ordinamento e la conservazione dei beni non esposti secondo criteri di funzionalità e sicurezza e favorisce l'accesso e la fruizione dei depositi;
- assicura l'accesso alla struttura e alle collezioni e favorisce il superamento delle barriere architettoniche, culturali, cognitive e psico sensoriali, anche temporanee,
- assicura l'apertura in orari e giorni definiti tenendo conto della domanda del pubblico e della collocazione geografica e territoriale;
- registra regolarmente gli ingressi, gratuiti o a pagamento, le visite scolastiche e dei gruppi; analizza i flussi dei visitatori e conduce indagini periodiche sul gradimento della visita e sui risultati delle attività intraprese;
- concorre a diffondere e implementare la fruizione pubblica del patrimonio ad esso affidato promuovendone la conoscenza e la comunicazione in considerazione della pluralità e della diversa tipologia di visitatori;
- redige un documento programmatico in merito alla politica di esposizioni temporanee sulla base del quale organizza o partecipa a mostre anche con il prestito di opere, fatti salvi i principi di conservazione e di sicurezza e secondo quanto stabilito dalla normativa in materia
- promuove incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento e partecipa ad iniziative analoghe promosse da altri soggetti pubblici e privati;
- cura o promuove la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- concorre con altre istituzioni, e in particolare con istituti scolastici e università, a diffondere, attraverso progetti educativi, la conoscenza delle testimonianze storiche, della creazione artistica e delle tradizioni del territorio e promuove con ogni mezzo l'integrazione della popolazione, lo sviluppo sostenibile, la coesione sociale e un senso di appartenenza e di cittadinanza;
- tende a garantire la qualità dei servizi di fruizione e valorizzazione erogati, in linea con i livelli minimi uniformi di qualità previsti dalla Regione Toscana e compresi nel DM 21 febbraio 2018 n.113, anche nella prospettiva di aderire al Sistema Museale Nazionale.

Art.4 - Natura giuridica e principi di gestione

La proprietà del Museo BeGo è dell'Amministrazione comunale di Castelfiorentino ed è concesso in uso, per la valorizzazione, alla Fondazione Teatro del Popolo di Castelfiorentino - ente privato con



personalità giuridica con composizione a maggioranza pubblica - nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente. Svolge le proprie attività secondo gli indirizzi del CDA della Fondazione e su indicazione della Direzione e del personale, responsabile per quanto concerne il piano annuale delle attività, l'individuazione e la destinazione delle risorse finanziarie disponibili, la dotazione di personale e di spazi per il raggiungimento degli obiettivi.

Il BeGo è dotato di autonomia tecnico-scientifica nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività e uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Art. 5 - Organizzazione

Il BeGo è diretto da un direttore scientifico il cui incarico è conferito dal CDA della Fondazione Teatro del Popolo ad una figura professionale idonea individuata all'interno della struttura o mediante apposita selezione sulla base di un curriculum professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del museo.

Il direttore è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del museo, nel rispetto degli indirizzi dell'amministrazione di riferimento. Il direttore è responsabile della gestione del museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico.

Il direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e amministrativi, è responsabile della gestione complessiva del museo e svolge anche ruolo di conservatore. Il direttore del museo si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo e per proporre e accogliere iniziative che possano favorirne la crescita sociale, culturale ed economica e può delegare una parte di tali compiti ad altro personale dotato della necessaria professionalità.

Il Direttore può proporre le condizioni per l'affidamento delle attività museali a soggetti esterni che operano in forma di impresa, nonché le modalità di svolgimento delle attività di volontariato. Propone inoltre accordi con le Università o con le istituzioni scolastiche per tirocini e per il rilascio di crediti formativi. In tali casi l'apporto alle attività del museo rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta in ambito museale.

In particolare, il Direttore scientifico è tenuto a:

- concordare con la Fondazione gli obiettivi specifici dell'attività del museo nell'ambito della sua missione e individuare le misure necessarie al raggiungimento degli stessi;



- elaborare i programmi annuali e pluriennali delle attività scientifiche ed educative da sottoporre alla Fondazione;
- organizzare e curare l'allestimento delle sale espositive, delle opere permanenti e delle esposizioni temporanee. In particolare, l'incarico è altresì finalizzato all'elaborazione di proposte innovative di riallestimento delle collezioni, finalizzate ad agevolare il percorso di visita;
- coordinare la realizzazione delle iniziative programmate attraverso le risorse finanziarie assegnate, anche individuando le strategie di reperimento delle risorse economiche;
- coordinare il personale scientifico e il personale di custodia assegnato alla struttura;
- operare affinché all'interno del museo vi sia una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità con i livelli minimi di qualità e che il personale sia adeguatamente formato e aggiornato;
- coordinare le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
- coordinare le attività di informazione, promozione e comunicazione con il pubblico;
- coordinare gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza e la sicurezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- sovrintendere alle attività di conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- assicurare la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- rilasciare il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintendere alle relative procedure;
- curare i rapporti con le Soprintendenze e con le altre Istituzioni pubbliche;
- rilasciare permessi per studio e riproduzioni;
- redigere, in collaborazione con il suo staff, la Carta dei Servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione dei livelli di qualità e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

Collaborano con il Direttore il Responsabile dei servizi educativi e il Responsabile della comunicazione

Il Responsabile dei servizi educativi, in particolare:

- coordina ed elabora i progetti educativi, individuando le modalità comunicative e di mediazione, utilizzando strumenti adeguati e funzionali per i diversi destinatari dell'azione educativa;
- cura i rapporti con il mondo della scuola e i soggetti che usufruiscono di servizi e di attività educative, con l'università e gli istituti di ricerca preposti all'aggiornamento e alla formazione negli



ambiti disciplinari di competenza.

Il Responsabile della comunicazione, in particolare:

- garantisce le relazioni pubbliche del Sistema e la corretta e adeguata diffusione della missione, del patrimonio e delle attività tramite opportune modalità di comunicazione e appositi materiali informativi.

Sono inoltre individuate le seguenti figure:

- Responsabile della sicurezza;
- Responsabile delle procedure amministrative ed economico-finanziari;
- Responsabile della gestione delle risorse umane interne ed esterne
- Responsabile dei Servizi Educativi e della Comunicazione;
- Referente per le pubbliche relazioni;
- Personale addetto ai servizi di vigilanza e dell'accoglienza.

Art. 6 - Personale

Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini indicati all'art.3 il BeGo è dotato al suo interno delle figure professionali indicate all'art. 5. Per lo svolgimento dei propri compiti può inoltre disporre di personale della Fondazione del Teatro del Popolo e può avvalersi anche di personale non di ruolo e rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, nonché con organizzazioni di volontariato ed enti di servizio civile.

Le assegnazioni di personale (definite nell'organigramma aggiornato ad ogni variazione) sono stabilite dalla Fondazione Teatro del Popolo su proposta del direttore del museo.

Il personale di ruolo del museo viene reclutato e inquadrato con le modalità previste dalle disposizioni di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e dagli accordi di contrattazione integrativa.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento, il BeGo si impegna a promuovere un costante aggiornamento del personale. Conseguentemente il direttore provvede a sensibilizzare i propri referenti amministrativi in merito alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art.7 - Spazi e dotazioni strutturali e funzionali

Il BeGo è dotato di spazi adeguati all'esposizione e alla conservazione delle opere, per lo svolgimento delle attività e per l'accoglienza e per i servizi al pubblico:



- 2 sale espositive
- 1 zona sosta e libreria
- 1 *baby pit stop* secondo i criteri Unicef
- 1 sala didattica con sala audiovisivi
- 1 zona biglietteria e bookshop

Per i sopramenzionati spazi sono soddisfatte le disposizioni di legge relative alla sicurezza e sono messe in atto tutte le misure necessarie affinché i rischi alle persone, alle collezioni e alle strutture siano ridotti nella misura massima possibile.

Gli spazi del BeGo possono essere concessi temporaneamente in uso a soggetti terzi, sia di natura pubblica che privata, allo scopo di effettuare al loro interno attività conformi o compatibili con la destinazione d'uso del Museo e della sua missione.

Il periodo della concessione non può comunque eccedere i mesi 3 (tre) dalla data dell'atto di concessione, ed è rinnovabile una sola volta in via continuativa.

La conformità all'uso richiesto degli spazi di cui sopra viene stabilita dalla Fondazione Teatro del Popolo d'intesa con la Direzione scientifica del BeGo. L'accoglimento o il diniego della domanda relativa avviene mediante comunicazione scritta inviata dalla Fondazione per mezzo di email certificata entro quindici (15) giorni dal ricevimento della richiesta.

La concessione temporanea degli spazi museali è di norma onerosa per il beneficiario che, qualora non sia beneficiario di opportuno patrocinio, è tenuto a corrispondere l'importo previsto nella Tariffa generale dei servizi, adottata periodicamente dall'organo di gestione del museo.

Art. 8 - Assetto finanziario

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il BeGo utilizza le seguenti risorse:

- stanziamenti provenienti dai capitoli di spesa del Bilancio della Fondazione Teatro del Popolo, garantiti da apposito contributo da parte del Comune di Castelfiorentino, ente proprietario del museo;
- contributi provenienti da enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati ai sensi di legge;
- finanziamenti straordinari dell'Unione Europea o dello Stato;
- ricavi dei biglietti d'ingresso;



- proventi derivanti da concessioni d'uso degli spazi o dell'immagine del museo e royalties sui servizi accessori (libreria, caffetteria etc.);
- sponsorizzazioni;
- donazioni o disposizioni testamentarie, ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore del museo e/o dell'amministrazione che lo gestisce con espressa destinazione al museo.

La Fondazione, all'interno del proprio bilancio, evidenzia le voci dei ricavi e dei costi proprie del Museo BeGo, dettagliandole in base alla provenienza per i ricavi, e in base alla destinazione per i costi.

Art. 9 - Patrimonio e collezioni del museo

Il patrimonio del BeGo è costituito da beni culturali mobili e immobili elencati in apposito inventario, annualmente aggiornato e depositato formalmente, con l'indicazione dei seguenti elementi:

1. dagli affreschi staccati, restaurati e ricostruiti secondo la disposizione originaria, del Tabernacolo viario della Madonna della Tosse, affrescato nel 1484 da Benozzo Gozzoli e dalla sua bottega nei pressi di Castelnuovo d'Elsa;
2. dagli affreschi staccati, restaurati e ricostruiti secondo la disposizione originaria, del Tabernacolo viario della Visitazione, affrescato nel 1490 da Benozzo Gozzoli e dalla sua bottega nei pressi del Monastero delle Clarisse, sulla sponda sinistra del Fiume Elsa;
3. da n.13 sinopie e frammenti di sinopie di altrettante scene e figure del Tabernacolo della Visitazione.

Non sono presenti depositi. Tutto il patrimonio appartenente al Museo è esposto nelle sale.

Art. 10 - Servizi al pubblico

Il BeGo assicura l'accesso a tutti i visitatori e promuove la più ampia partecipazione della popolazione locale attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

Al visitatore, sono fornite le informazioni essenziali sulle modalità di accesso in Italiano, inglese e francese, sulle collezioni del museo e sui servizi disponibili. Da remoto, attraverso il sito www.museobenozzogozzoli.it sono a disposizione le informazioni essenziali sulle modalità di accesso in 12 lingue (italiano, inglese, giapponese, olandese, portoghese, rumeno, arabo, cinese, francese, russo, tedesco, spagnolo).



Tramite strumenti diversi (didascalie ad alta leggibilità, schede e pannelli, guide e cataloghi, visite guidate, sussidi audiovisivi) il BeGo fornisce gli elementi conoscitivi indispensabili (di tipo storico, antropologico, storico-artistico, iconografico) per comprendere la natura delle proprie collezioni e la tipologia, la storia, le tecniche, i significati delle opere esposte.

Il personale del BeGo s'impegna a far in modo che la visita costituisca per tutti un'occasione di arricchimento e di esperienza culturale e per questo assicura l'assistenza, attraverso strumenti e attività specifiche, per le persone con disabilità.

Tutti i volumi presenti nel bookshop sono a disposizione dell'utenza, negli orari di apertura del museo, per la consultazione e la ricerca.

L'archivio fotografico, ad alta risoluzione, è a disposizione di chiunque ne faccia richiesta e per qualsiasi scopo sia inerente alla divulgazione e alla conoscenza del patrimonio esposto.

Le condizioni della visita, le norme di sicurezza e i divieti sono precisati in regolamenti esposti al pubblico o evidenziati sinteticamente con icone.

La descrizione puntuale dei servizi offerti e degli standard qualitativi assicurati, nonché le modalità di reclamo, sono contenuti nella Carta dei servizi, approvata dal Direttore e resa pubblica attraverso il sito web del museo e l'affissione o distribuzione a chi ne faccia richiesta.

I servizi (ad es. biglietteria, bookshop visite guidate) sono gestiti internamente dal personale del Museo, ma possono essere affidati a società private tenendo conto delle esigenze del pubblico e della missione del museo, nei termini previsti dal contratto di concessione stipulato e dalla normativa vigente in materia.

Art. 11 - Disciplina dei beni d'uso

I beni ricadenti nella competenza del BeGo appartengono al patrimonio del museo e sono concessi in uso al museo stesso, secondo i criteri individuati e nel rispetto della normativa vigente.

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 nazionale e regionale.

Per ulteriori dettagli si rimanda alla Carta dei Servizi.