



Comune di Monte Argentario

Regolamento del Museo Civico della Fortezza Spagnola di Porto Santo Stefano del Comune di Monte Argentario (GR)

SOMMARIO

Disposizioni generali.....	2
Art. 1 - Denominazione e sede	2
Art. 2 - Missione.....	2
Art. 3 - Funzioni.....	3
Art.4 - Natura giuridica e principi di gestione	4
Art. 5 - Organizzazione e compiti del direttore.....	4
Art. 6 - Personale	5
Art. 7 - Comitato scientifico.....	6
Art. 8 - Spazi e dotazioni strutturali e funzionali.....	6
Art. 9 - Assetto finanziario	6
Art. 10 - Patrimonio e collezioni del museo	7
Art. 11 - Servizi al pubblico	7
Art. 12 - Disciplina dei beni d'uso.....	7
Art.13 - Norme finali	8

Disposizioni generali

Il Museo Civico Archeologico della Fortezza Spagnola di Porto Santo Stefano nasce con l'obiettivo di custodire, studiare e valorizzare il patrimonio storico, archeologico e demoetnoantropologico del territorio del Monte Argentario, raccontando le trasformazioni che lo hanno attraversato dalla Preistoria alle soglie del Medioevo. Inserito in un contesto di straordinaria rilevanza paesaggistica e storica, il museo intende restituire alla comunità e ai visitatori un'identità profondamente legata al Mediterraneo, crocevia di culture, commerci e scambi.

Le collezioni archeologiche, costituite da reperti provenienti dal territorio e dai fondali circostanti, documentano la vita quotidiana, le attività produttive, la navigazione e l'immaginario spirituale delle comunità che abitarono l'Argentario. Attraverso tali testimonianze, il museo si configura come luogo di conoscenza, ricerca e interpretazione del passato, aperto alla riflessione sul rapporto tra uomo, paesaggio e memoria.

Ospitato all'interno della Fortezza Spagnola, significativo monumento di archeologia militare, il museo integra la storia antica con quella moderna del presidio, proponendosi come tappa fondamentale di un percorso territoriale più ampio. In questa prospettiva, esso si impegna a favorire il dialogo tra patrimonio materiale e immateriale, promuovendo iniziative che valorizzino il legame tra storia, identità e comunità locale.

Il museo intende inoltre aprirsi a mostre temporanee, anche di arte e ricerca visiva, quando queste siano in grado di instaurare un dialogo con i temi, i reperti o i valori del museo. In questo modo, esso si propone come spazio culturale dinamico, capace di coniugare la tutela del passato con le espressioni del presente, favorendo la partecipazione, l'educazione e la sperimentazione di nuovi linguaggi.

Art. 1 - Denominazione e sede

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo Civico Archeologico della Fortezza Spagnola di Porto Santo Stefano.

Il museo è di proprietà del Comune di Monte Argentario, che lo ha istituito con deliberazione del C.C. n. 91 del 12/12/2025, ed è parte integrante del patrimonio culturale pubblico del territorio.

Il museo ha sede nel Comune di Monte Argentario, in Piazza del Governatore, 1, 58019 Porto Santo Stefano (GR), presso la Fortezza Spagnola di Porto Santo Stefano, edificio di rilevanza storico-architettonica di proprietà comunale, destinato a uso museale. Il Museo ha una sede distaccata nell'edificio situato di fronte alla Fortezza, storicamente noto come «da Rosanna», in via Panoramica, che potrà essere destinato ad accogliere attività espositive, didattiche o di supporto alle funzioni museali.

Art. 2 - Missione

Il Museo Civico Archeologico della Fortezza Spagnola di Porto Santo Stefano è un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che effettua ricerche sulle testimonianze materiali e immateriali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e le espone per scopi di studio, istruzione e diletto. In particolare, il museo si propone di:

- salvaguardare e valorizzare il patrimonio archeologico dell'Argentario e del territorio circostante, documentando le trasformazioni storiche, sociali e culturali che lo hanno caratterizzato;
- promuovere e sostenere la ricerca scientifica in ambito archeologico e storico, in collaborazione con istituzioni accademiche, enti di tutela e organismi culturali nazionali e internazionali;
- favorire la conoscenza del patrimonio attraverso attività educative, didattiche e divulgative,

- assicurando l'accessibilità e l'inclusione di pubblici diversi, con particolare attenzione alle comunità locali e alle nuove generazioni;
- accogliere progetti espositivi, anche di arte contemporanea o di nuovi linguaggi visivi, quando in grado di instaurare un dialogo con le collezioni archeologiche, i temi identitari o la memoria del territorio;
 - rafforzare il legame con il contesto territoriale e sociale dell'Argentario, promuovendo la partecipazione attiva della cittadinanza, la promozione di itinerari culturali e la valorizzazione della Fortezza Spagnola quale presidio storico e paesaggistico.

Art. 3 - Funzioni

Il Museo Civico Archeologico della Fortezza Spagnola di Porto Santo Stefano, in attuazione della sua missione e delle sue funzioni istituzionali e nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, favorendo la partecipazione attiva degli utenti e garantendo effettive esperienze di conoscenze e di pubblico godimento. 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 per i beni e le attività culturali e dalle Regioni;
- 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;
- cerca di incrementare le sue collezioni attraverso depositi, acquisti o donazioni nel rispetto del Codice etico di ICOM e degli accordi nazionali o internazionali in vigore, verificando scrupolosamente la provenienza lecita dei beni;
- 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, individuando almeno un percorso minimo garantito;
- assicura l'apertura in orari e giorni definiti tenendo conto della domanda del pubblico e della collocazione geografica e territoriale, garantendo un numero minimo di ore di apertura conformemente agli standard qualitativi del Sistema Museale Nazionale;

- registra regolarmente gli ingressi gratuiti, ridotti 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 e compresi nel DM 21 febbraio 2018 n.113 e quanto previsto negli standard di adesione al Sistema Museale Nazionale.

Art.4 - Natura giuridica e principi di gestione

Il museo è gestito dall'amministrazione comunale nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente. Svolge le proprie attività secondo gli indirizzi dell'amministrazione comunale e in sinergia con gli altri settori e servizi del Comune in base alle diverse competenze e funzioni. L'amministrazione comunale garantisce al museo la dotazione di personale, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti, i mezzi necessari all'assolvimento e agli obiettivi assegnati. Le risorse finanziarie necessarie a garantire i compiti istituzionali sono individuate all'interno del bilancio comunale e, ove previsto, tramite contributi esterni, sponsor, convenzioni o forme di partenariato pubblico e privato. Il museo è dotato di autonomia tecnico-scientifica per quanto concerne la gestione delle collezioni, la programmazione culturale e le attività di ricerca, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività. L'azione del museo si conforma ai principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e sostenibilità, promuovendo la valorizzazione del patrimonio culturale e la fruizione pubblica. Il Museo potrà aderire, con delibera dell'Amministrazione Comunale, a Sistemi museali territoriali e tematici.

Art. 5 - Organizzazione e compiti del direttore

Il Museo Civico Archeologico della Fortezza Spagnola di Porto Santo Stefano è diretto da un direttore il cui incarico è conferito, secondo i regolamenti dell'Amministrazione Comunale, 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, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e amministrativi, è responsabile della gestione complessiva del museo.

In particolare, svolge i seguenti compiti:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del museo;

- elabora i programmi annuali e pluriennali delle attività scientifiche ed educative da sottoporre all'approvazione degli organi amministrativi e di governo per l'attuazione;
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate;
- provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate individuando le strategie di reperimento delle risorse economiche;
- dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo e il personale di custodia assegnato alla struttura;
- opera 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;
- coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
- coordina le attività di informazione, promozione e comunicazione con il pubblico;
- coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza e la sicurezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- sovrintende alle attività di conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- cura i rapporti con le Soprintendenze statali e con le altre Istituzioni pubbliche;
- regola la consultazione dei beni e autorizza l'accesso ai depositi;
- rilascia permessi per studio e riproduzioni;
- redige, 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.

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 favorire la crescita sociale, culturale ed economica. Il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altro personale dotato della necessaria professionalità.

Il Direttore propone 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 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.

Art. 6 - Personale

Il museo è dotato al suo interno delle seguenti figure per lo svolgimento delle funzioni indicate all'art.3:

- a) direttore con conferimento formale di incarico ad una professionalità tecnico-scientifica esperta nelle discipline attinenti alle collezioni, responsabile della gestione complessiva del museo, coordinamento delle attività amministrative, tecniche e operative;
- b) personale addetto ai servizi di vigilanza e dell'accoglienza che assicura servizi di front office e sorveglianza.

Potranno essere previste ulteriori figure professionali secondo le esigenze organizzative del museo.

Le suddette figure di supporto al Direttore possono essere individuate nel personale specializzato interno all'Amministrazione Comunale oppure all'esterno. Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, il museo può avvalersi di personale non di ruolo e rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, soggetti pubblici e privati, comprese le associazioni di volontariato ed enti di servizio civile tramite apposita convenzione e/o contratto di servizi. Il

coinvolgimento di volontari singoli o di Enti del Terzo Settore non potrà in alcun modo sostituire le prestazioni professionali qualificate, ma costituirà un supporto complementare alle attività museali. Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento, il museo si impegna a promuovere un costante aggiornamento del personale.

La gestione dei servizi museali può essere effettuata con personale dell'Amministrazione Comunale e/o soggetti esterni pubblici o privati tramite convenzione e/o contratto di servizio o concessione ai sensi dell'art. 115 del D.lgs. 42/2004 e del Codice degli Appalti.

Art. 7 - Comitato scientifico

Il comitato scientifico è composto da un numero minimo di 5 e da un numero massimo di 10, scelti tra gli studiosi di storia e archeologia.

Fanno parte di diritto il Sindaco (o un suo rappresentante), l'Assessore alla Cultura (o un suo rappresentante), due membri del Consiglio comunale, di cui uno in rappresentanza della minoranza, il responsabile del settore cultura del Comune di Monte Argentario.

Gli altri membri sono nominati dal Sindaco, che ne dà successiva comunicazione al Consiglio comunale.

Su ogni eventuale avvicendamento o nuova nomina dei membri del Comitato insediato dovrà essere richiesto il parere del Comitato stesso. I membri decadono dall'incarico alla fine del mandato amministrativo.

Il Comitato elegge nel proprio ambito un Presidente, il quale lo convoca, ne presiede le adunanze, svolge funzioni di rappresentanza e coordinamento.

Art. 8 - Spazi e dotazioni strutturali e funzionali

Il museo è dotato di spazi adeguati all'esposizione e la conservazione dei beni, per lo svolgimento delle attività e per l'accoglienza e i servizi al pubblico.

Sono soddisfatte le disposizioni di legge relative alla sicurezza e sono messe in atto le misure necessarie per ridurre al minimo i rischi per le persone, le collezioni e le strutture.

Il museo può destinare specifici ambienti, anche esterni al percorso espositivo principale – oltre a quelli individuati in premessa – allo sviluppo di progetti dedicati alla memoria storica e all'identità culturale del territorio.

Tali spazi potranno essere utilizzati per esposizioni temporanee, raccolte documentarie, iniziative di ricerca o partecipazione civica, promosse in collaborazione con realtà associative, archivi comunitari e gruppi di ricerca locale.

L'utilizzo di tali ambienti avverrà secondo modalità e finalità definite da apposite convenzioni approvate dall'Amministrazione comunale, nel rispetto della missione museale e degli standard scientifici e museografici.

Art. 9 - Assetto finanziario

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il museo, salva diversa disposizione di legge, utilizza le seguenti risorse:

- stanziamenti provenienti dai capitoli di spesa del Bilancio del Comune di Monte Argentario;
- 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, nelle modalità previste dall'apposito regolamento dell'Amministrazione

Comunale;

- 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 o raccolta fondi mediante bandi europei, nazionali, regionali e di altra natura (es. fondazioni, ecc.).

Il museo redige annualmente un documento contabile contenente la descrizione dei ricavi (con distinzione delle entrate derivanti da fonti esterne o da autofinanziamento) e dei costi (spese ripartite tra funzionamento ordinario, gestione e cura della struttura, gestione e cura delle collezioni, servizi per il pubblico, attività culturali, investimento e sviluppo).

Art. 10 - Patrimonio e collezioni del museo

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

a) per i beni immobili: luogo, denominazione e qualità; dati mappali e riferimenti cartografici e documentali; titolo di provenienza; dati aggiornati relativi al valore economico e alla destinazione dei beni;

b) per i beni mobili: luogo in cui il bene è collocato; denominazione e descrizione del bene; prezzo d'acquisto o valore di stima.

Il direttore del museo, all'accettazione dell'incarico, è responsabile dei beni che risultano inventariati e che costituiscono patrimonio del museo.

Art. 11 - Servizi al pubblico

Il museo 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, in sede e in remoto attraverso il sito web, sono fornite le informazioni essenziali sulle modalità di accesso, sulle collezioni del museo e sui servizi disponibili. Attraverso strumenti diversi, quali didascalie, schede e pannelli illustrativi, guide e cataloghi, visite guidate, sussidi audiovisivi e multimediali, il museo fornisce al pubblico gli elementi conoscitivi indispensabili – di tipo storico, antropologico, storico-artistico e iconografico – per comprendere la natura delle collezioni, la tipologia, la storia, le tecniche e i significati delle opere esposte. Lo staff del museo si impegna a far in modo che la visita costituisca per tutti un'occasione di arricchimento e di esperienza culturale in senso lato. Il museo assicura, inoltre, assistenza, strumenti e attività specifiche per le persone con disabilità. 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 della qualità dei servizi, approvata dal Direttore e resa pubblica attraverso il sito web del museo e l'affissione o distribuzione a chi ne faccia richiesta. Alcuni servizi possono essere gestiti da 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. 12 - Disciplina dei beni d'uso

I beni ricadenti nella competenza del museo appartengono al patrimonio del Museo Civico Archeologico della Fortezza Spagnola di Porto Santo Stefano e sono concessi in uso al museo stesso, secondo i criteri individuati e nel rispetto della normativa vigente.

Art.13 - Norme finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applica la normativa vigente per materia.