

*REGOLAMENTO*  
*PER LA GESTIONE DEL MUSEO DI*  
*ARCHEOLOGIA SUBACQUEA*  
*NELLA FORTEZZA SPAGNOLA*  
*DI PORTO S. STEFANO*

**Art. 1**  
**FINALITA'**

Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, promuove e favorisce le iniziative tese alla salvaguardia dei beni culturali, alla tutela, conservazione e utilizzazione di tale patrimonio, al fine di assicurare il diritto alla cultura di tutta la comunità, secondo le finalità indicate nell'articolo 2 dello Statuto Comunale.

Il Comune, a tal fine, promuove l'istituzione e la gestione di un museo di Archeologia subacquea del territorio grossetano, denominato "Memorie Sommerse" ubicato nella Fortezza Spagnola di Porto S.Stefano.

**Art. 2**  
**REPERTI ARCHEOLOGICI**

I reperti di proprietà dello Stato e in deposito presso i locali della Fortezza Spagnola saranno esposti in apposite teche e/o vetrine per contribuire alla fruizione, conoscenza e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio.

Il materiale di deposito, una volta incamerato, verrà inventariato e catalogato secondo le disposizioni impartite dal Soprintendente e l'inventario trasmesso al Dipartimento Cultura della Regione Toscana.

**Art. 3**  
**GESTIONE DEL SERVIZIO**

La gestione del "progetto museale" è di competenza comunale e viene attuata con proprio personale o in affidamento ad idonee ditte o cooperative, secondo quanto stabilito dalla L.R. 25/02/2010 n. 21 "Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali" ed il successivo Regolamento di attuazione, approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 06/06/2011 n. 22/R.

Sono previste, altresì, forme di collaborazione con le associazioni di volontariato organizzato, cui alla L.R. n. 28/93 e sua modifica n. 29/96.

**Art. 4**  
**SERVIZI AGGIUNTIVI**

Presso il museo sono istituiti, a pagamento, i servizi aggiuntivi offerti al pubblico come previsto dalla legge n. 4 del 14/1/93 e dal D.M. 31 gennaio 1994 n. 171:

- a) servizio editoriale e di vendita di cataloghi o altro materiale informativo e pubblicitario.

**Art. 5**  
**SALVAGUARDIA REPERTI**

Per la prevenzione e la tutela da azioni criminose o per problemi di affollamento periodico è installato un impianto antintrusione e sorveglianza nella sede, tale da garantire la salvaguardia dei reperti.

A tale scopo tutti i reperti in deposito verranno regolarmente assicurati.

**Art. 6**  
**ORARIO DI APERTURA**

Per assicurare l'apertura dei locali verrà garantito il seguente orario:

giugno, luglio e agosto    5 ore al giorno, tutti i giorni,  
agosto-maggio                5 ore al giorno nei weekends.

Tale orario potrà essere modificato con atto dell'Amministrazione Comunale con apertura serale fino alle ore 24,00 dopo averne verificata l'effettiva necessità.

Durante il periodo pasquale la mostra resterà aperta tutti i giorni.

Sono previste, altresì, aperture straordinarie per scolaresche, previa richiesta degli insegnanti.

#### **Art. 7**

### **BIGLIETTO D'INGRESSO**

Il prezzo del biglietto d'ingresso al museo verrà stabilito dall'Amministrazione Comunale con proprio atto, nel quale saranno indicate le modalità di bigliettazione intero e/o ridotto per gruppi scolastici e comitive, nonché i prezzi di vendita del materiale pubblicitario e di studio.

#### **Art. 8**

### **PERSONALE**

La responsabilità del museo e l'organizzazione del servizio è demandata al dirigente del Settore Cultura che curerà la gestione delle attività culturali e vigilerà sul regolare funzionamento dei servizi, assistito nelle sue mansioni dal personale addetto al servizio.

La sorveglianza del museo sarà garantita attraverso apposito personale incaricato del servizio che curerà lo svolgimento dello stesso secondo le direttive impartite dal Responsabile del settore.

#### **Art. 9**

### **CONCESSIONE TEMPORANEA DEI LOCALI**

Gli spazi esterni della Fortezza Spagnola possono essere concessi in uso a terzi, compatibilmente con le esigenze istituzionali, secondo le modalità stabilite di seguito.

Non possono essere concessi i locali ospitanti le collezioni, che resteranno chiusi.

L'utilizzo del cortile e della terrazza della Fortezza può essere autorizzato ai seguenti soggetti:

- a) enti pubblici e scuole,
- b) associazioni, comitati, fondazioni, società, ordini professionali, enti privati con e senza personalità giuridica,
- c) parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse,
- d) persone fisiche.

La capacità ricettiva della struttura è di n. 99 persone.

Gli organizzatori sono tenuti a presentare specifica richiesta indirizzata al Sindaco, almeno 30 giorni prima della data della manifestazione. Il modello di domanda sarà reperibile sul sito istituzionale del Comune. Ad esso dovrà essere allegato il programma dettagliato dell'iniziativa.

Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente, agli effetti della legge di pubblica sicurezza, dell'inosservanza di dette norme. Almeno 7 giorni prima dell'evento viene sottoscritta apposita liberatoria di responsabilità alla quale il concessionario è tenuto ad allegare copia della polizza assicurativa all'uopo attivata per un massimale minimo di copertura pari ad € 1.000.000,00.

È fatto divieto di manomettere o modificare l'impianto di illuminazione. Qualora dovesse necessitare una fornitura di corrente elettrica che ecceda la potenza disponibile presso gli spazi esterni della Fortezza Spagnola, sarà cura del concessionario richiedere eventuali allacci temporanei, informando preventivamente l'Amm.ne Com.le e conformemente alla vigente normativa in materia di sicurezza (certificazioni).

Potranno essere organizzati buffet, previa autorizzazione da parte dell'Ufficio Commercio circa la somministrazione di alimenti e bevande. I rinfreschi o ricevimenti dovranno essere predisposti da ditte specializzate nel settore.

Le tariffe di concessione dei locali sono determinate dalla Giunta Comunale, che provvederà all'approvazione e ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento, tenuto conto dei costi di gestione dei locali, della durata dell'utilizzo e secondo il criterio della residenza/sede nel Comune di Monte Argentario del soggetto richiedente.

L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente tramite Tesoreria Comunale e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro della concessione.

Nel caso in cui la struttura venga utilizzata per attività rientranti nei compiti istituzionali del Comune sarà rilasciata una concessione a titolo gratuito, previa Deliberazione di G.C.  
Il provvedimento di concessione viene rilasciato dal Dirigente Ufficio Cultura.

L'accesso ai locali concessi avviene esclusivamente in presenza del personale incaricato dall'Amm.ne Com.le.

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento le norme di esercizio per i locali di pubblico spettacolo di cui al T.U.L.P.S.

**Art. 10**  
**ESCLUSIONE DALLA CONCESSIONE TEMPORANEA**

I locali non possono venire utilizzati per attività aventi scopo di lucro, salvo che vengano riconosciute dall'Amministrazione Comunale di pubblico interesse e con applicazione delle tariffe previste.

Sono altresì escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.

**Art. 11**  
**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.

Approvato con Delibera C.C. n. 5/1999  
Modificato con Delibere C.C. n. 89/2015