



**Città di  
Figline e Incisa Valdarno**  
Città Metropolitana di Firenze

---

## **REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO MUSEO ANTICA SPEZIERIA SERRISTORI**

**approvato con deliberazione  
di Giunta Comunale n. 113 del 23/07/2020**



# MUSEO DELL'ANTICA SPEZIERIA SERRISTORI DI FIGLINE E INCISA VALDARNO

## REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO

### Art. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del "Museo dell'Antica Spezieria Serristori" di Figline e Incisa Valdarno, denominato in breve "Antica Spezieria Serristori". Il Museo espone e valorizza collezioni di mobili e oggetti d'uso farmaceutico, derivati dall'attività secolare della Spezieria annessa allo Spedale della SS. Annunziata, fondato nel 1399 dalla famiglia Serristori, già sito in Piazza Ficino a Figline e trasferito alla fine del XIX secolo presso Villa San Cerbone.

Il Museo ha sede operativa presso Villa San Cerbone, in Piazza XXV Aprile, 10 – Figline e Incisa Valdarno e sede amministrativa presso il Servizio Cultura e Marketing Territoriale del Comune di Figline e Incisa Valdarno, Piazza IV Novembre, Figline e Incisa Valdarno.

Il Museo è di proprietà dell'Azienda USL Toscana Centro, erede dei diritti e delle proprietà della dismessa USL 20/b Valdarno Superiore Nord che, con propria deliberazione n. 362 del 08/04/1982, affidava in custodia al Comune di Figline Valdarno il quale lo accettava con propria deliberazione consiliare n. 371 del 27/07/1982 al fine di permettere una migliore valorizzazione e conservazione del locale e dei beni artistici ivi conservati. Il Comune di Figline e Incisa Valdarno succede al Comune di Figline Valdarno per quanto relativo a questi atti.

Il Museo aderisce, tramite apposita Convenzione, al Sistema Museale Territoriale del Chianti e del Valdarno fiorentino (Chianti Valdarno Musei).

### Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

Il Museo è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale del territorio al fine di contribuire alla crescita umana, culturale, sociale e spirituale. In particolare, essendovi custodita un'importante raccolta di mobili e oggetti d'uso farmaceutico legati alla storia del paese di Figline, il Museo si pone quale promotore e divulgatore della cultura sanitaria toscana in particolare del XVII-XIX secolo e della storia dell'assistenzialismo toscano dal Medioevo all'età moderna.

Il Museo, 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. 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, 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;
- 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 e adottati dalla Regione Toscana;
- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- partecipa ad 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, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale;
- aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, 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 Città Metropolitana di Firenze, con i Comuni toscani e con le Università italiane ed estere;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze con particolare riguardo a quelli facenti parte del Sistema Museale Chianti Valdarno e degli altri Sistemi Museali toscani;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

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 del Decreto Ministeriale 10 maggio 2001 (Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei. Art. 150, comma 6, del d.lgs. n.112 del 1998), degli standard di qualità stabiliti dalla Regione con la Legge Regionale 21/2010 (Testo Unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali) con relativo regolamento di attuazione 22/R/2011, e del Decreto Ministeriale 113/2018.

Richiamate le finalità dell'Antica Spezieria Serristori, le altre funzioni del Museo sono:

- a) apertura su prenotazione per scuole, singoli o gruppi turistici, e per studiosi interessati al Museo;
- b) fornire informazioni sulle attività, manifestazioni ed eventi culturali organizzati sul territorio, in collaborazione col Servizio Cultura e Marketing territoriale del Comune di Figline e Incisa Valdarno;
- c) organizzazione di conferenze, convegni, seminari, mostre o altre iniziative comunque connesse alle tematiche del Museo;
- d) conservazione dei beni presenti nella struttura, con loro inventariazione e catalogazione.

### **Art. 3 – PRINCIPI DI GESTIONE**

Il Museo non ha personalità giuridica propria e costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Servizio Cultura e Marketing Territoriale del Comune di Figline e Incisa Valdarno. In ogni caso viene assicurato un adeguato controllo in merito agli standard di qualità prescritti dalla Regione e dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e il Turismo, così come recepiti dall'Ente.

In quanto articolazione del Comune di Figline e Incisa Valdarno, gli organi di governo del Museo coincidono con quelli dell'Ente. Il Museo dipende dal Servizio Cultura e Marketing Territoriale del Comune di Figline e Incisa Valdarno ed è coordinato del Responsabile del Servizio con l'assegnazione ad un funzionario della gestione ordinaria e straordinaria delle attività. L'indirizzo del Museo si riflette nei documenti di programmazione ordinaria del Comune di Figline e Incisa Valdarno, così come previsto dalla legislazione vigente per gli Enti Locali.

Il Museo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie (*umane, finanziarie e strumentali*).

### **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 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, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

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 l'espletamento delle predette funzioni in conformità con la L.R. 21/2010 e il D.M. 113/2018, così come espresso nel Regolamento del Sistema Museale del Chianti e del Valdarno fiorentino si può inoltre prevedere l'eventualità di forme di condivisione di figure professionali con altri musei appartenenti ad uno stesso sistema museale.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Museo può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo. In tali casi l'apporto alle attività del Museo non può costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate, bensì rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.

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

#### **Art. 5 – DIRETTORE DEL MUSEO E RESPONSABILE DELLA SICUREZZA**

In linea con gli standard museali e con le indicazioni della Regione Toscana e del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e il Turismo, con atto del responsabile del Servizio Cultura e Marketing Territoriale viene individuato il Direttore del Museo dell'Antica Spezieria Serristori che può coincidere con il Direttore del Sistema Museale del Chianti Valdarno.

Nel caso in cui il Direttore del Museo dell'Antica Spezieria Serristori coincida con il Direttore del Sistema Museale del Chianti Valdarno non sono previsti emolumenti aggiuntivi a quelli previsti dal ruolo nel Sistema Museale.

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, 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) 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 delle raccolte;
- 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, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità;
- f) dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo assegnato alla struttura;
- g) provvede ad informare il Responsabile del Servizio Cultura e Marketing Territoriale del Comune di Figline e Incisa Valdarno in merito alle necessità relative alle risorse umane occorrenti al fine di una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità agli standard museali;
- h) individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- i) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- j) coordinandosi con il Responsabile del Servizio Cultura e Marketing Territoriale, incentiva gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- k) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- l) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- m) sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- n) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;



- o) cura i rapporti con Soprintendenze, Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Toscana, Provincia, Musei;
- p) regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
- q) rilascia permessi per studi e riproduzioni.

Il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altri soggetti dotati della necessaria professionalità.

Per le modalità di nomina e revoca del Direttore si richiamano le disposizioni generali vigenti nell'Ente in tema di incarichi di responsabilità.

Inoltre sulla base del Regolamento contenente norme di sicurezza antincendio per gli edifici storici e artistici destinati a musei, gallerie, esposizioni e mostre di cui al D.M. del 20 maggio 1992 e in linea con gli standard minimi indicati dal Ministero sono nominate la figura di Responsabile delle attività e quella di Responsabile tecnico addetto alla sicurezza.

#### **Art. 6 – CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE**

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni il Museo fa ricorso a professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, cura ed incremento del patrimonio museale, alla inventariazione e catalogazione dei materiali, all'individuazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti, alla documentazione e ricerca. Al fine di garantire l'espletamento di questa funzione in modo efficiente e continuativo, il Direttore assume la carica di Curatore; ad esso vengono affidate le attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni del Museo.

Egli in particolare:

- programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali;
- contribuisce all'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati dal Museo attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche;
- predispose i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro e il programma espositivo annuale;
- partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno del Museo;
- assicura le attività di studio di ricerca scientifica;
- contribuisce ad elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- progetta e coordina le attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del Museo;
- verifica e controlla i progetti di allestimento delle mostre temporanee;
- cura i cataloghi e le pubblicazioni relativi alle esposizioni da lui progettate e contribuisce alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione dell'evento di cui è responsabile;
- collabora alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni.

#### **Art. 7 – SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI E COMUNICAZIONE**

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:

- collabora con il Direttore e il Curatore alla definizione dell'identità e della missione del Museo, dei progetti di ricerca e nell'organizzazione espositiva delle collezioni, per valorizzarne la componente educativo-didattica;
- sviluppa e coordina i servizi educativi, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente e ricorrente;
- progetta e coordina attività, percorsi e laboratori didattici in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee;
- elabora una proposta di piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili del Museo;



- analizza le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale del Museo attraverso ricerche mirate e indagini statistiche;
- favorisce l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte dei diversi pubblici;
- individua le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;
- coordina le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio;
- progetta e coordina le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
- elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;
- predispone strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.

La responsabilità dei servizi educativi può essere affidata a personale specializzato interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato. La figura professionale di Responsabile dei servizi educativi può essere condivisa da più musei in gestione associata anche tramite Sistema Museale, come previsto dal Regolamento del Sistema Museale del Chianti e del Valdarno fiorentino, Art. 3.

In linea con gli standard indicati dal Ministero, è nominata la figura di Responsabile della comunicazione. Tale figura professionale può essere condivisa da più musei in gestione associata anche tramite Sistema Museale, come previsto dal Regolamento del Sistema Museale del Chianti e del Valdarno fiorentino, Art. 4.

#### **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, si possono assegnare tali compiti al personale interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio, nel quale vengono esplicitamente dichiarate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato in linea con i principi di gestione di cui all'art. 3.

In particolare, il soggetto incaricato:

- assicura l'apertura e la chiusura del Museo e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
- garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere;
- collabora a garantire il corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere, curandone la periodica manutenzione;
- cura il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
- segue gli interventi tecnici affidati in esterno relativamente alla manutenzione degli impianti elettrici, termoidraulici e telefonici, e alle attività di giardinaggio e di gestione differenziata dei rifiuti;
- controlla e comunica al Direttore eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
- cura la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso;
- assicura l'ordinaria pulizia delle opere esposte sulla base delle indicazioni e dei piani forniti dal Conservatore del Museo;
- assicura un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini del Museo;
- cura la movimentazione interna di opere e materiali;
- assicura, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi ed avvisa il Direttore e, se necessario, le autorità competenti;
- assicura il rispetto del regolamento del Museo e delle disposizioni di sicurezza;
- accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
- interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza;
- fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Museo;
- fa da tramite tra il pubblico e i responsabili del Museo per informazioni più specifiche;
- osserva e segnala al Direttore le esigenze e le eventuali difficoltà dei visitatori;
- coadiuva il Direttore al controllo e al monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico;



- 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.

Ad integrazione e supporto dei servizi allestiti nel Museo, è possibile ricorrere all'inserimento di cittadini anziani o disagiati, o ad Associazioni di Volontariato che ne abbiano i requisiti.

#### **Art. 9 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE**

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 dell'Ente individua le entrate specifiche 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 Città Metropolitana tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

#### **Art. 10 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO**

Il patrimonio del Museo è costituito da una importante raccolta di mobili e oggetti d'uso farmaceutico, riferibili in particolare ai secoli XVII-XIX; all'interno degli spazi della Spezieria si conserva anche la *Madonna col Bambino* che costituiva il centrale del polittico che Giovanni di Tano Fei realizzò nel 1399 per l'altare della Cappella annessa all'antico Spedale della SS. Annunziata, appena fondato per volontà dei Serristori.

In particolare, le collezioni del Museo sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo all'Ente 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, 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. Il Museo garantisce anche 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.

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. Le operazioni di carico e scarico, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro.

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.

#### **Art. 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 e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo, nel rispetto degli *standard museali* individuati dalla L.R. 21/2010 e dal D.M. 113/2018.



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 nelle modalità previste dagli *standard museali*, 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 ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere);
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio;

Il Museo promuove le opportune ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami; questionari anche on line), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;
- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

#### **Art. 12 – RETE MUSEALE**

Il Museo dell'Antica Spezieria Serristori è parte integrante delle attività culturali del Sistema Museale del Chianti e del Valdarno fiorentino e pertanto le attività del Museo verranno coordinate con quelle degli altri musei e con le altre attività culturali del Comune e dell'area di appartenenza.

#### **Art. 13 – 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.