

REGOLAMENTO DEI MUSEI DI FIESOLE

Approvato con deliberazione/.....

Art. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento dei Musei di Fiesole.

I Musei di Fiesole sono un complesso museale che comprende il Museo Civico Archeologico con l'Area Archeologica e il Museo Bandini.

Il Museo Civico Archeologico e l'Area Archeologica hanno sede a Fiesole, in Largo Fernando Farulli n. 1.

Il Museo Civico Archeologico, istituito nel 1878, ha sede dal 1914 nell'edificio appositamente costruito nell'Area Archeologica e consta di due sezioni: la sezione topografica, che raccoglie i materiali provenienti da scavi archeologici e da ricerche di vario tipo nell'area della città e del suo territorio, e la sezione antiquariale, comprendente invece materiali pervenuti in varie epoche al Museo sotto forma di donazioni.

L'Area Archeologica raccoglie i resti del teatro romano, delle terme romane, del tempio etrusco-romano e di altre strutture archeologiche.

Il Comune di Fiesole è proprietario del Museo Civico Archeologico e dell'Area Archeologica, degli immobili, degli arredi e dei beni archeologici, salvo quanto sottoposto al regime della legge 1 giugno 1939, n. 1089.

Il Museo Bandini ha sede a Fiesole, in via Giovanni Dupré n.1. E' stato istituito nel 1913 e conserva la collezione di opere d'arte di Angelo Maria Bandini, oltre ad alcune opere provenienti dalle chiese della Diocesi di Fiesole o da donazioni. Il Museo Bandini, con riferimento agli immobili, agli arredi e ai beni culturali, è di proprietà della Diocesi di Fiesole. Il Comune di Fiesole gestisce il Museo Bandini. I rapporti tra il Comune di Fiesole e la Diocesi di Fiesole relativamente alla gestione del Musei di Fiesole Bandini sono regolati mediante apposita convenzione.

Previo accordo tra le parti, i Musei di Fiesole possono comprendere anche altri istituti museali.

Art. 2 – MISSIONE

I Musei di Fiesole sono un'istituzione culturale permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società, aperta al pubblico e alla partecipazione di tutti, che conserva, espone, valorizza le proprie collezioni e ne promuove la conoscenza e lo studio evidenziando i legami con la Città di Fiesole e col suo territorio.

I Musei di Fiesole sono un luogo di incontro e di relazione e hanno la missione di stimolare una fruizione consapevole e attiva, che faccia emergere la pluralità di punti di vista e renda conto della complessità della storia e del patrimonio culturale, favorendo, così, i processi di democratizzazione della cultura. A tal fine propongono per tutti occasioni di diletto, riflessione, confronto, partecipazione, crescita culturale, educazione e studio, impegnandosi a favorire l'accesso al patrimonio culturale abbattendo le barriere fisiche, psicologiche, cognitive, economiche, sociali e culturali.

Art. 3 - FUNZIONI

I Musei di Fiesole, nello svolgimento dei loro compiti, assicurano la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle loro collezioni, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare i Musei di Fiesole:

- preservano l'integrità di tutti i beni culturali componenti le collezioni, assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- garantiscono l'inalienabilità delle loro collezioni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- incrementano il loro patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni culturali coerenti alle raccolte e alla loro missione;
- curano l'inventariazione e la catalogazione dei beni culturali, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero della Cultura e adottati dalla Regione Toscana;
- espongono le collezioni con allestimenti permanenti che evidenzino anche la correlazione del patrimonio al contesto territoriale di appartenenza;
- sviluppano, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione, anche in relazione al territorio fiesolano;
- assicurano al pubblico la fruizione del patrimonio in esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione dei beni in deposito e la loro consultazione;
- valorizzano le loro collezioni;
- svolgono attività educative per varie tipologie di pubblico;
- realizzano attività in collaborazione con gli altri servizi culturali comunali (biblioteca, archivio);
- organizzano mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- collaborano con altri soggetti pubblici e privati, anche concedendo in prestito il materiale conservato nelle proprie sedi, alla realizzazione di iniziative a scopo scientifico o di importanti manifestazioni espositive di elevato carattere culturale, secondo le modalità previste in apposito documento;
- curano la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- curano le procedure di accesso alla consultazione e allo studio delle collezioni nonché di autorizzazione alla riproduzione di immagini, secondo le modalità previste in apposito documento;
- curano le procedure di concessione dell'uso temporaneo degli spazi dell'Area Archeologica per manifestazioni culturali ed eventi, sempre subordinata alla salvaguardia dell'integrità dei beni archeologici e della loro fruibilità da parte del pubblico (per le condizioni d'uso delle strutture si rimanda ad apposito regolamento);
- curano le attività di raccolta, elaborazione ed interpretazione dei dati sull'affluenza e sulla soddisfazione del pubblico, con riferimento sia ai servizi offerti che alle attività educative proposte (questionari, reclami);
- istituiscono e favoriscono rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati all'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, con i Comuni e con l'Università di riferimento;
- instaurano 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;

Art. 4 – PRINCIPI DI GESTIONE

I Musei di Fiesole sono organizzati ed operano secondo le norme del presente Regolamento, in conformità con il D. Lgs. 42/2004 e ss.mm “Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio”, il D. M. 10 maggio 2001 “Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei” (d'ora in poi *Standard museali*), il D.M. n. 113/2018 “Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale” e la normativa regionale vigente in materia.

I Musei di Fiesole sono gestiti dal Comune di Fiesole in forma diretta ai sensi dell'art. 115 secondo comma del D. Lgs. n. 42/2004 e successive modificazioni, avvalendosi, per particolari servizi (ad esempio quelli logistici), dell'affidamento a terzi tramite procedure di evidenza pubblica. I rapporti tra il Comune di Fiesole e le società appaltanti sono regolati da appositi contratti.

La gestione dei Musei di Fiesole rientra nelle funzioni del Dipartimento Servizi alla persona, individuato dall'organigramma dell'Ente. Le competenze gestionali (gestione finanziaria, delle procedure amministrative e del personale interno) spettano in linea generale al responsabile di tale Dipartimento, secondo il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Organi di governo dei Musei di Fiesole sono il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale. I Musei di Fiesole sono gestiti in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie.

Art. 5 – ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Per la gestione dei Musei e il raggiungimento degli obiettivi previsti il Responsabile del Dipartimento si avvale del personale assegnato ai Servizi culturali, museali e Archivio storico, nel rispetto delle funzioni di categoria professionale.

Ai Servizi culturali, museali e Archivio storico è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare alcuni servizi museali, avvalendosi di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

L'organizzazione del Servizio prevede che siano assicurate in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- direzione;
- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- coordinamento scientifico ed organizzativo dei servizi educativi e didattici;
- coordinamento della comunicazione.

I servizi di accoglienza, assistenza alla fruizione, sorveglianza e pulizie, nonché la realizzazione delle attività educative, sono affidati a soggetti esterni, individuati tramite procedure di evidenza pubblica, e regolati tramite apposito contratto di servizio, oppure tramite incarichi diretti o convenzione con soggetti terzi, sempre nel rispetto della normativa vigente in materia.

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale interno sono stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità alle norme di legge, agli *standard museali* e alla *Carta nazionale delle professioni museali* di ICOM. Tali standard devono essere garantiti anche in caso di affidamento dei servizi all'esterno.

In ogni caso, e compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno dei Musei di Fiesole, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Musei di Fiesole, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione. Il Comune di

Fiesole provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 6 – DIRETTORE

Il ruolo di Direttore viene assegnato, con atto del Sindaco, ad una figura professionale adeguatamente qualificata, nominata sulla base di comprovate competenze tecniche e scientifiche e di consolidata esperienza nell'organizzazione e gestione di attività museali, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione complessiva dei Musei di Fiesole. In particolare, svolge i seguenti compiti:

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale dei Musei di Fiesole;
- b) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- c) attua il progetto culturale ed istituzionale dei Musei di Fiesole provvedendo a:
 - coordinare il personale assegnato al Servizio;
 - compiere gli adempimenti amministrativi necessari alla funzionalità dei Musei;
 - individuare le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie e predisporre progetti finalizzati all'ottenimento di finanziamenti da parte di Enti, Fondazioni e soggetti privati, anche in collaborazione con altre istituzioni museali;
 - coordinare e controllare i servizi affidati a soggetti terzi;
 - curare i rapporti con gli uffici delle Soprintendenze, della Regione Toscana, degli Enti locali e degli istituti e luoghi di cultura con cui i Musei di Fiesole possono entrare in contatto;
 - monitorare l'adeguatezza delle strutture museali e degli impianti e coordinare gli interventi necessari in collaborazione con gli altri uffici comunali competenti e con eventuali soggetti terzi;
 - sovrintendere alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione e allo studio delle collezioni;
 - assicurare la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
 - concorrere alla definizione dei programmi di incremento delle collezioni;
 - esprimere il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintendere alle relative procedure;
 - sovrintendere alla gestione scientifica dei Musei di Fiesole e alla formazione di piani di ricerca e studio;
 - rilasciare permessi per studi e riproduzioni;
 - regolare la consultazione dei beni culturali e autorizzare l'accesso ai depositi;
 - organizzare, regolare e controllare i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi;
 - realizzare le iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
 - sovrintendere all'organizzazione delle attività educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
 - sovrintendere alle attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
 - coordinare le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori.

In caso di sua assenza, il Direttore può delegare i suoi compiti ad altri soggetti dotati della necessaria professionalità (Responsabile del Dipartimento, Conservatore).

Art. 7 – CONSERVATORE

Il ruolo di Conservatore viene assegnato, con atto del Sindaco, ad una figura professionale adeguatamente qualificata, nominata sulla base di comprovate competenze tecniche e scientifiche, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.

Al Conservatore sono affidate le attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni dei Musei, in accordo con il Direttore.

Egli in particolare:

- a) collabora con il Direttore alla definizione del progetto culturale e istituzionale dei Musei di Fiesole;
- b) programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali;
- c) contribuisce all'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati dai Musei di Fiesole attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche;
- d) predispone, in accordo con il Direttore, i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro delle collezioni;
- e) propone programmi di incremento delle collezioni;
- f) segue ed è responsabile dell'iter inerente alla movimentazione delle opere, all'esterno e all'interno dei Musei di Fiesole;
- g) è referente scientifico delle collezioni museali e promuove, coordina e conduce attività di studio e di ricerca scientifica, in collaborazione con il Direttore;
- h) contribuisce ad elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- i) collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- j) coadiuva il Direttore nella predisposizione del programma espositivo annuale;
- k) coadiuva il Direttore nella progettazione e nel coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee, tra cui la progettazione scientifica, la verifica e il controllo dei progetti di allestimento, la cura del catalogo e dei materiali informativi;
- l) coadiuva il Direttore nella progettazione e nel coordinamento delle attività relative ai progetti editoriali dei Musei di Fiesole.

Art. 8 – RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE

Il ruolo di Responsabile delle attività educative viene assegnato, con atto del Sindaco, ad una figura professionale adeguatamente qualificata, nominata sulla base di comprovate competenze tecniche e scientifiche, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.

In mancanza di specifica nomina, il ruolo è svolto dal Conservatore.

Al Responsabile delle attività educative sono affidati lo sviluppo, il coordinamento e la cura della realizzazione delle attività educative, in accordo con il Direttore.

Il Responsabile delle attività educative, in particolare:

- a) progetta e coordina attività, percorsi e laboratori educativi in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee;
- b) elabora una proposta di Piano delle attività educative, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili dei Musei di Fiesole;
- c) analizza le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale dei Musei di Fiesole attraverso ricerche mirate e indagini statistiche;
- d) predispone progetti che favoriscono l'accesso alle attività educative, da parte dei diversi pubblici;
- e) coordina le attività degli educatori museali;
- f) progetta e coordina le attività di formazione e di aggiornamento per gli educatori museali;
- g) elabora e coordina la realizzazione di materiali educativi funzionali alle attività programmate;
- h) predispone strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate;
- i) cura i rapporti con la Scuola e con gli altri soggetti a cui è rivolta l'offerta educativa.

Art. 9 – RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE

Il ruolo di Responsabile della comunicazione viene assegnato, con atto del Sindaco, ad una figura professionale adeguatamente qualificata, nominata sulla base di comprovate competenze tecniche e scientifiche, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.

In mancanza di specifica nomina, il ruolo è svolto dal Conservatore, che può avvalersi della collaborazione di personale specializzato esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

Al Responsabile della comunicazione sono affidati la pianificazione, il coordinamento e la cura della comunicazione relativa ai Musei e alle loro attività, in accordo con il Direttore.

Il Responsabile della comunicazione in particolare:

- a) individua le strategie e gli strumenti di comunicazione;
- b) predispone i piani di comunicazione in collaborazione con i soggetti coinvolti;
- c) coordina l'attività e tiene i rapporti con i soggetti coinvolti nella comunicazione (es. web designer, grafici, redattori di contenuti, tipografie);
- d) coordina l'attività di produzione dei contenuti testuali, fotografici, grafici, audio e video da impiegare sia nella comunicazione digitale (attraverso il sito web e i canali social dei Musei di Fiesole) che in quella a stampa.

Art. 10 – RESPONSABILE PUBBLICHE RELAZIONI, MARKETING E FUNDRAISING

Nell'ottica dell'adeguamento agli Standard di miglioramento previsti dal Decreto n. 113/2018, l'Amministrazione comunale potrà attivare la funzione di Responsabile pubbliche relazioni, marketing e fundraising per i Musei di Fiesole. Per la copertura di questo ruolo potrà essere nominata una specifica figura all'interno della struttura oppure essa potrà essere acquisita all'esterno, tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato o in condivisione con altri istituti museali.

Art. 11 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

L'attività dei Musei di Fiesole è definita sulla base dei documenti di programmazione del Comune di Fiesole, approvati dagli organi di governo su proposta del Dipartimento Servizi alla persona. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate ai Musei di Fiesole 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 del Comune individua i capitoli di entrata e di spesa specifici destinati alla gestione dei Musei di Fiesole. Possono essere proposti specifici progetti per i quali possono essere richiesti contributi alla Comunità Europea, allo Stato, alla Regione, alla Città metropolitana, nonché attivati contratti di sponsorizzazione con altri Enti pubblici e privati.

In attuazione delle linee strategiche di mandato, la Giunta comunale approva il Piano triennale delle attività, con particolare riferimento al primo esercizio. Tale documento deve indicare obiettivi, attività, destinatari, partnership, modalità di promozione, azioni di documentazione e metodi di valutazione. Nel Piano Esecutivo di Gestione sono specificate annualmente le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili.

Gli organi gestionali provvedono alla realizzazione delle attività programmate in conformità alle norme di contabilità previste dall'ordinamento. È prevista a consuntivo una relazione annuale agli organi di governo, al fine di assicurare un corretto monitoraggio dei programmi e l'eventuale ridefinizione degli obiettivi triennali.

Art. 12 – PATRIMONIO E COLLEZIONI

Il patrimonio del Museo Civico Archeologico e dell'Area archeologica è costituito da:

- tutti i beni culturali mobili e immobili ivi contenuti di proprietà del Comune di Fiesole, pervenuti ad esso a diverso titolo;
- tutti i beni culturali mobili e immobili ivi contenuti di proprietà dello Stato, pervenuti al Comune a diverso titolo;
- tutti gli arredi di proprietà comunale;
- tutti i beni culturali mobili che perverranno a diverso titolo al Comune e che, in linea con le politiche di incremento, entreranno a far parte delle collezioni del Museo Civico Archeologico.

Il patrimonio del Museo Bandini è costituito da:

- tutti i beni culturali mobili e immobili ivi contenuti, pervenuti a diverso titolo alla Diocesi di Fiesole che ne detiene la proprietà;
- tutti gli arredi ivi contenuti di proprietà della Diocesi.

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 dalla Carta dei servizi e/o da apposito regolamento. I Musei di Fiesole garantiscono anche l'accessibilità alla documentazione relativa alle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche.

Il patrimonio culturale dei Musei di Fiesole 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 motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante e della validità del progetto scientifico della mostra, ed è effettuato su autorizzazione del soggetto proprietario.

Art. 13 – POLITICHE DI INCREMENTO

L'incremento delle collezioni può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica di acquisizioni dell'Amministrazione comunale e nel rispetto della normativa vigente, tenendo conto della missione e delle caratteristiche delle collezioni dei Musei di Fiesole.

Art. 14 – SERVIZI E ATTIVITA' PER IL PUBBLICO

Nel rispetto degli *Standard museali*, i Musei di Fiesole si impegnano per garantire a tutte le categorie di utenti - rimuovendo gli eventuali impedimenti fisici, psicologici, cognitivi, economici, sociali e culturali - i servizi qui di seguito elencati, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni e di sviluppare con esse un rapporto di fruizione consapevole ed attiva.

Accesso agli spazi espositivi

- L'apertura al pubblico degli spazi espositivi avviene secondo il calendario e gli orari stabiliti dal Sindaco. Il calendario e gli orari di apertura sono resi pubblici con modalità e strumenti atti a garantirne la massima conoscibilità presso il pubblico. Eventuali variazioni sono segnalate tempestivamente.
- L'accesso agli spazi espositivi avviene con l'acquisto di un biglietto di ingresso. La Giunta Comunale stabilisce l'importo delle tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni. Il Sindaco e l'Assessore alla Cultura possono autorizzare ingressi gratuiti per ragioni protocollari, di rappresentanza, di ospitalità o altro.

Segnaletica esterna/interna e sussidi alla visita

- Il Comune di Fiesole favorisce l'accessibilità tramite la predisposizione di un efficace sistema di segnalazione esterna che renda chiari i percorsi di avvicinamento ai Musei e la loro collocazione.
- I Musei di Fiesole predispongono un'efficace comunicazione relativa ai servizi disponibili, ai percorsi di visita e alle collezioni esposte tramite apposita segnaletica interna e materiale di orientamento messo a disposizione dei visitatori.
- Per favorire la fruizione delle collezioni, i Musei di Fiesole si dotano di specifici sussidi alla visita, sia in formato cartaceo che digitale, che mettono a disposizione del pubblico in forma gratuita o a pagamento.

Accoglienza e informazione

- Il personale dei Musei accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione possibile del patrimonio museale.
- Il personale interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza e fornisce assistenza ed informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività dei Musei.

Attività per il pubblico

- I Musei di Fiesole realizzano proposte educative rivolte a diverse fasce di pubblico, tra le quali:
 - visite guidate e laboratori rivolti al pubblico scolastico ed extra-scolastico;
 - visite guidate e attività su prenotazione;
 - conferenze o altre iniziative di approfondimento scientifico;
 - attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
 - eventi culturali.

Accesso alla documentazione esistente

- I Musei di Fiesole favoriscono l'accesso alla documentazione esistente sul loro patrimonio storico, artistico e archeologico, in collaborazione con gli altri Servizi culturali del Comune (archivio storico e biblioteca).

Art. 15 – SERVIZI COMMERCIALI CONNESSI

I servizi commerciali connessi al funzionamento dei Musei di Fiesole sono il servizio di bar-ristoro e il bookshop. Entrambi i servizi possono essere affidati in concessione a terzi.

Art. 16 – CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento, gli specifici servizi erogati al pubblico con indicazione degli standard di qualità attesi, degli obiettivi di miglioramento perseguiti, dei diritti degli utenti e delle modalità di tutela degli stessi.

La Carta dei servizi è approvata dalla Giunta comunale ed è resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito web dei Musei di Fiesole) e mediante distribuzione a chiunque ne chieda copia.

Art. 17 – RAPPORTI CON IL TERRITORIO

I Musei di Fiesole si propongono come istituzione culturale di riferimento per il territorio fiesolano e la sua comunità. In tal senso, si impegnano nella progettazione e realizzazione di attività di studio e ricerca, valorizzazione e promozione della fruizione dei beni culturali e del territorio.

In linea con l'art. 12 della Convenzione quadro del Consiglio d'Europa sul valore dell'eredità culturale per la società (Faro, 27/10/2005), i Musei di Fiesole favoriscono e incoraggiano la partecipazione della comunità locale alle proprie attività. In particolare, interagiscono con l'associazionismo locale, allo scopo di rafforzare il rapporto fra comunità e patrimonio culturale.

In particolare, rispetto al territorio di riferimento, i Musei Fiesole possono:

- realizzare periodicamente analisi del contesto e dei soggetti singoli o collettivi, degli enti ed istituzioni che vi operano;
- individuare i possibili stake holder e gli strumenti di dialogo con essi;
- stipulare accordi di mutua cooperazione con i soggetti individuati per l'espletamento di funzioni comuni;
- collaborare con altri istituti e soggetti nell'attività di studio e ricerca da svolgere in riferimento al patrimonio materiale ed immateriale;
- avviare relazioni sistematiche con i sistemi di formazione, dell'artigianato, dell'industria, proponendo l'istituto come presidio culturale e storico del territorio (anche ai fini dello sviluppo delle creatività, del design, del "saper fare");
- verificare con gli stakeholder l'efficacia e l'impatto delle attività svolte sotto il profilo delle politiche culturali, economiche e sociali tramite periodici report e iniziative pubbliche di condivisione.

Art. 18 – VOLONTARIATO

Attraverso la stipula di apposite convenzioni, il Comune di Fiesole può avvalersi, per la realizzazione di specifici progetti, della collaborazione di organizzazioni di volontariato.

Il Comune può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale o Regionale, e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie, il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura dei Musei. In tali casi l'apporto alle attività dei Musei di Fiesole 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.

Art. 19 – PARTECIPAZIONE A RETI

Riconoscendo il valore della condivisione e della messa in rete di conoscenze, competenze e risorse umane, il Comune di Fiesole favorisce la partecipazione dei Musei di Fiesole a reti museali, sia tematiche che territoriali.

Art. 20 – 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.