



Città *di* Spoleto  
Segreteria Generale

# Regolamento dei Musei Comunali

*Il "Regolamento dei Musei Comunali" è stato approvato con atto del Consiglio comunale n° 88 del 19 dicembre 2011.*



# Regolamento dei Musei Comunali

Il "regolamento" è stato approvato con delibera consiliare n° 88 del 19 dicembre 2011.

Il **18 gennaio 2012** si è proceduto ad un coordinamento formale del testo. Il testo coordinato è stato redatto e ripubblicato a cura della segreteria generale - nell'ambito dell'attività di rilevazione e catalogazione degli atti normativi comunali - al solo fine di agevolare la leggibilità dell'opera secondo criteri uniformi di redazione valevoli per tutti gli atti normativi dell'ente. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti deliberativi che hanno adottato e modificato le norme regolamentari.

Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale" ed è inserito nel "**Fascicolo 2012 - 1.1.1/000001 - REGOLAMENTO DEI MUSEI COMUNALI**" consultabile direttamente ed in qualsiasi momento dagli operatori dell'ente e tramite la segreteria generale da parte degli altri interessati.

## L'UFFICIO COORDINAMENTO NORMATIVO

*Il vice segretario generale*

**Dott. Vincenzo RUSSO**

Articolo 1 – Oggetto, denominazione e sedi.....	4
Articolo 2 – Finalità e funzioni.....	4
Articolo 3 – Proprietà del patrimonio museale.....	5
Articolo 4 – Adesione al sistema museale dell'Umbria.....	5
Articolo 5 – Principi di gestione.....	5
Articolo 6 – Assetto finanziario.....	5
Articolo 7 – Ricerca di finanziamenti e sponsorizzazioni.....	5
Articolo 8 – Risorse umane.....	6
Articolo 9 – Direzione artistica.....	6
Articolo 10 – Donazioni e lasciti.....	6
Articolo 11 – Attività culturali e didattiche.....	6
Articolo 12 – Servizi al pubblico.....	7
Articolo 13 – Utilizzo dei locali del museo.....	7
Articolo 14 – Deposito museale.....	7
Articolo 15 – Carta della Qualità dei Servizi.....	7
Articolo 16 – Catalogazione.....	7
Articolo 17 – Conservazione.....	7
Articolo 18 – Prestiti di opere d'arte.....	8



---

Articolo 19 - Accesso alle collezioni e riproduzioni.....	8
Articolo 20 – Sistema d'allarme .....	8
Articolo 21 – Tariffario .....	8
Articolo 22 – Disposizioni finali .....	9
<b>Allegato 1 - Descrizione sintetica patrimonio e collezioni del museo.....</b>	<b>10</b>
Palazzo Collicola Arti Visive.....	10
Museo Carandente.....	10
Appartamento nobile e Quadreria.....	10
Museo del Tessuto e del Costume – Palazzo Rosari Spada .....	10
Casa Romana .....	10



### Articolo 1 – Oggetto, denominazione e sedi

1. Il presente Regolamento ha ad oggetto la disciplina dei Musei del circuito museale cittadino di proprietà del Comune di Spoleto, di seguito denominati a titolo esemplificativo Museo/Musei/ Musei civici.

2. I Musei di proprietà del Comune di Spoleto sono costituiti da:

a) *Palazzo Collicola – Arti Visive – Museo Carandente sito in Piazza Collicola;*

b) *Museo del tessuto e del Costume sito in Palazzo Spada, ingresso da Corso Mazzini e Via delle Terme;*

c) *Casa Romana, sita in Via di Visiale.*

3. La descrizione sintetica di tali musei è riportata nell'allegato 1.

4. Costituiscono parte del circuito museale di proprietà del Comune anche il Museo delle Miniere con il Laboratorio di scienze della terra che, in questo testo normativo, non vengono presi in considerazione essendo normati da specifica legge regionale relativa agli ecomusei.

5. I Musei non hanno personalità giuridica propria, ma costituiscono un'articolazione organizzativa del Comune di Spoleto.

### Articolo 2 – Finalità e funzioni

1. 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 della città.

2. 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:

a) *incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;*

b) *preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità, assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;*

c) *sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione cercando di agevolare la visita dei musei e la miglior comprensione delle opere esposte;*

d) *assicura un regolare servizio di apertura al pubblico o un'apertura su richiesta, valutata di volta in volta, e assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, garantendo inoltre la visione delle opere in deposito e la loro consultazione;*

e) *organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;*

f) *partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;*

g) *svolge attività educative e didattiche;*

h) *cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;*

i) *apre al pubblico la biblioteca specializzata, l'archivio, la fototeca, la mediateca, laddove presenti;*

l) *promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni; si confronta, collega e collabora con istituzioni ed enti analoghi a livello locale, nazionale ed internazionale;*

m) *aderisce al Sistema museale regionale;*



n) *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;*

o) *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.*

3. Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività e di quanto stabilito nel presente Regolamento; 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 degli standard di qualità stabiliti dalla Regione e dettagliati dall'Ente all'interno della Carta dei servizi.

### **Articolo 3 – Proprietà del patrimonio museale**

1. Le diverse sedi dei Musei comunali sono di proprietà del Comune di Spoleto.

2. Il patrimonio museale del Comune di Spoleto è costituito dai beni immobili e mobili in dotazione ad ogni singola struttura museale, acquistato o acquisito per donazione, e da beni in deposito da Enti o da soggetti pubblici e privati.

3. I beni di ciascun museo sono riportati in un elenco inventariale, costituito da schede dei singoli manufatti, che viene fatto oggetto di revisione ed aggiornamento.

### **Articolo 4 – Adesione al sistema museale dell'Umbria**

1. Il Comune di Spoleto può presentare istanza di adesione per i propri Musei al Sistema Museale Regionale dell'Umbria, secondo quanto stabilito dalla legislazione regionale e dai relativi provvedimenti attuativi, impegnandosi in modo attivo alla promozione e valorizzazione del patrimonio culturale locale.

2. Analogamente il Comune di Spoleto può proporre, nel rispetto dell'iter amministrativo e istituzionale, l'adesione dei propri Musei a reti locali, organismi o iniziative di gestione e valorizzazione che perseguano gli obiettivi coerenti con le finalità dei Musei stessi e che siano compatibili con i principi del sistema museale dell'Umbria.

### **Articolo 5 – Principi di gestione**

1. I servizi museali comunali (servizi di assistenza culturale, ospitalità, vigilanza e gestione delle biglietterie) sono gestiti nel rispetto degli standard previsti dal Sistema Museale Regionale dell'Umbria, e possono essere affidati all'esterno mediante convenzioni stipulate con soggetti che garantiscano idonee professionalità e competenze, scelti attraverso le procedure previste dal Codice degli appalti e dal Regolamento comunale per l'affidamento in economia di forniture e servizi.

2. Rimane in capo al Comune di Spoleto il coordinamento amministrativo, scientifico e l'orientamento delle attività museali, didattiche ed espositive.

### **Articolo 6 – Assetto finanziario**

1. Il Comune di Spoleto provvede al mantenimento del circuito museale mediante fondi di bilancio ordinari, nonché con contributi ordinari e straordinari che potranno essere concessi dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, da altri Enti pubblici, e da eventuali sponsorizzazioni di privati cittadini, enti morali, ditte, organizzazioni o associazioni che liberamente intendano sostenerlo finanziariamente. Il Comune di Spoleto, nei limiti delle disponibilità di bilancio, assicura alle strutture museali risorse economiche e finanziarie adeguate alle loro dimensioni e caratteristiche, per consentirne il normale funzionamento, nel rispetto degli standard minimi di qualità; gli organi competenti stabiliscono i programmi e gli obiettivi da perseguire. Le modalità di acquisizione delle risorse e di effettuazione delle spese sono stabilite nell'ambito degli atti regolamentari e organizzativi del Comune di Spoleto. Le forme di gestione dei musei civici sono quelle previste per i servizi locali dal Decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267 ed ogni altra forma prevista dalla legislazione vigente.

### **Articolo 7 – Ricerca di finanziamenti e sponsorizzazioni**

1. Il museo attua una politica di ricerca di contributi, sia in beni che in servizi, presso soggetti



pubblici e privati, per il sostegno della gestione ordinaria e per la realizzazione di attività promozionali o di eventi straordinari. Per tali finalità può anche stringere accordi con altre istituzioni.

2. Le attività di sponsorizzazione sono regolamentate da appositi contratti nei quali vanno definiti ambiti e modalità. La scelta degli sponsor avviene nel rispetto della normativa nazionale e dei Regolamenti vigenti nel Comune di Spoleto.

#### **Articolo 8 – Risorse umane**

1. Le attività di coordinamento delle attività museali, didattiche ed espositive nonché di gestione amministrativa sono affidate a personale dipendente del Comune.

2. I cosiddetti servizi accessori, sulla base delle scelte effettuate dall'Amministrazione al momento dell'indizione della gara, possono essere affidati, in tutto o in parte, al personale della Società di gestione dei servizi che, sulla base di un'apposita convenzione, deve fornire operatori dall'adeguata idoneità professionale.

3. Il Comune può mettere a disposizione personale comunale per assicurare le attività generali dei musei. Può altresì stipulare convenzioni con associazioni per l'utilizzo di personale di supporto.

4. Il museo attua una politica di ricerca di contributi, sia in beni che in servizi, presso soggetti pubblici e privati, per il sostegno della gestione ordinaria e per la realizzazione di attività promozionali o di eventi straordinari. Per tali finalità può anche stringere accordi con altre istituzioni.

#### **Articolo 9 – Direzione artistica**

1. Può essere previsto il ruolo di Direttore Artistico per le attività culturali e scientifiche di una o più strutture museali, conferito con atto del Sindaco ad una figura professionale idonea, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno, nel rispetto delle normative vigenti. Compiti, responsabilità, competenze, attività, durata e natura dell'incarico, saranno indicate all'interno del contratto stilato tra Ente e Direttore.

2. La responsabilità gestionale ed amministrativa del circuito museale comunale è in capo al dirigente della Cultura.

#### **Articolo 10 – Donazioni e lasciti**

1. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di valutare, volta per volta, ad opera di una commissione di esperti formata dal Dirigente del Settore, che presiede la Commissione, dal Direttore del museo (o, se non nominato, da un esperto di riconosciuta professionalità, individuato in base alle normative vigenti) e da due funzionari dell'ufficio Cultura, l'accoglimento di donazioni e/o lasciti da parte di privati e/o altri soggetti. L'acquisizione del bene viene deliberato con atto di Giunta Comunale; se l'acquisizione comporta oneri economici diretti e pluriennali, la delibera è assunta dal Consiglio comunale.

#### **Articolo 11 – Attività culturali e didattiche**

1. I musei civici progettano, promuovono, realizzano programmi culturali, educativi e didattici rivolti a tutte le tipologie di pubblico, al fine di favorire la conoscenza del patrimonio culturale, di offrire modalità diverse di presentazione e fruizione dei musei e di garantire adeguati livelli qualitativi di servizio. Obiettivo primario delle attività è la sensibilizzazione del pubblico di qualsiasi età alla consapevolezza dell'appartenenza del patrimonio culturale a tutti i cittadini. Tale obiettivo, perseguito con il pubblico giovane, assicura l'educazione al rispetto del patrimonio stesso. L'attività educativa e didattica è svolta in maniera sistematica e coordinata, tenuto conto delle diverse tipologie dei musei e delle collezioni.

2. Il coordinamento, la programmazione, l'elaborazione, la promozione e l'informazione delle attività culturali e didattiche sono gestiti dalle direzioni competenti all'interno dell'Ente; lo svolgimento delle attività è realizzato dal personale specializzato, individuato nelle modalità richieste dalla legge.

3. I musei civici promuovono la definizione di rapporti con le scuole di ogni ordine e grado, anche con attività indirizzate agli insegnanti, che possono essere direttamente coinvolti nella elaborazione dei programmi.



4. Progetti specifici sono elaborati per consentire l'istituzione di tirocini per gli studenti universitari e della scuola media superiore.

#### **Articolo 12 – Servizi al pubblico**

1. Il museo garantisce i servizi al pubblico rivolgendosi ad ogni categoria di utenti, impegnandosi a rimuovere gli eventuali impedimenti che dovessero frapporsi, nei limiti delle possibilità offerte dalle caratteristiche strutturali delle sedi museali.

2. I giorni e gli orari di apertura, con le varie articolazioni stagionali, sono esposti al pubblico ed eventuali variazioni sono comunicate preventivamente con mezzi idonei per raggiungere l'utenza. È possibile procedere ad aperture straordinarie in occasione di particolari eventi culturali nonché ad aperture su richiesta.

3. Altri servizi offerti sono dettagliati nella Carta della Qualità dei Servizi.

#### **Articolo 13 – Utilizzo dei locali del museo**

1. Gli spazi museali possono essere concessi dall'Amministrazione comunale in uso a terzi richiedenti per manifestazioni, cerimonie ed eventi, purchè questo non pregiudichi, nel tempo, la normale fruizione della struttura e dietro pagamento di un corrispettivo stabilito dagli organi competenti. Le modalità di utilizzo devono essere concordate tra il richiedente e la Direzione, ferma restando ogni garanzia per la sicurezza dei locali e delle collezioni e l'obbligo di stipula di adeguata polizza fideiussoria o adeguata copertura assicurativa, a carico del richiedente. E' obbligatoria la presenza, a titolo oneroso per il richiedente, di una o più figure individuate dall'Amministrazione.

2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di valutare, di volta in volta, ad opera del Dirigente competente, sentito il Direttore artistico del Museo (se presente), la concessione degli spazi museali per attività chiaramente definite. Il corrispettivo per la concessione confluisce nel relativo capitolo del Bilancio Comunale.

#### **Articolo 14 – Deposito museale**

1. Il deposito museale di Santo Chiodo, nel quale sono custoditi i beni mobili temporaneamente o stabilmente non esposti, costituisce struttura a servizio del sistema museale comunale. Tutti i beni presenti nel deposito sono inseriti in un elenco inventariale, aggiornato periodicamente.

#### **Articolo 15 – Carta della Qualità dei Servizi.**

1. L'azione dei musei deve esplicitarsi secondo criteri di qualità, trasparenza, semplificazione delle procedure ed informazione agli interessati.

2. Il Comune redige la CQSM che individua, nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti dell'utenza.

3. Il Comune promuove specifiche ricerche volte ad acquisire dati sul gradimento dei servizi offerti, in riferimento agli standard di qualità stabiliti, e ad affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

4. La Carta sarà resa pubblica attraverso una diffusione capillare che prevede sia la pubblicazione sul portale istituzionale sia la distribuzione a strutture specializzate individuate sulla base dell'attinenza al tema.

#### **Articolo 16 – Catalogazione**

1. La catalogazione viene svolta ai sensi dell'articolo 17 del Decreto legislativo 42/2004, "Codice dei beni culturali e del paesaggio", in accordo con gli standard normativi dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione", ICCD.

#### **Articolo 17 – Conservazione**

1. La conservazione rispetta il Decreto ministeriale 10/05/2001, il Decreto legislativo 42/2004 e la Legge regionale 24/2003 e ss. mm.; gli interventi di manutenzione e/o restauro devono essere



affidati a personale dotato di qualifiche previste dalla legge, previa autorizzazione del Ministero per i Beni e le Attività culturali.

### **Articolo 18 – Prestiti di opere d'arte**

1. La valutazione sui prestiti è di competenza della Giunta Comunale, dopo che l'ufficio competente e/o la direzione del museo abbiano espresso tutte le valutazioni in ordine all'opportunità degli stessi. I prestiti sono comunque soggetti al parere e all'autorizzazione della competente Soprintendenza. La concessione, per mostre ed esposizioni, può essere effettuata solo verso musei o enti di riconosciuto nome o in occasione di iniziative di elevato valore e per un periodo di tempo tale da non compromettere la valorizzazione complessiva del museo.

2. I beni concessi in prestito devono essere assicurati a carico del richiedente per il valore stabilito dal proprietario ed il trasporto potrà aver luogo solo dopo la consegna della polizza richiesta. Sono altresì a carico dei richiedenti i costi per la movimentazione e gli eventuali interventi manutentivi e di restauro che si rendessero necessari ai fini del trasporto e dell'esposizione. Può prevedersi, che l'organizzatore si impegni a realizzare un intervento a favore del Museo e/o della città di Spoleto.

### **Articolo 19 - Accesso alle collezioni e riproduzioni**

1. Tutte le raccolte del museo sono visibili e consultabili; l'accesso alle opere e agli oggetti posti nei locali di deposito è consentito previa autorizzazione rilasciata dal Dirigente competente.

2. *Riproduzioni a scopo commerciale e/o pubblicitario* La riproduzione di oggetti o opere appartenenti alle raccolte del museo sono soggette ad autorizzazione nel rispetto della normativa vigente e al pagamento di canoni e corrispettivi che confluiscono nella dotazione finanziaria del museo nel relativo capitolo del Bilancio comunale

3. *Riproduzioni per uso personale e di studio.* Le riproduzioni per uso personale, per motivi di studio, per fini istituzionali di ricerca e valorizzazione sono soggette al rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione. E' possibile che l'interessato, previa autorizzazione, utilizzi un professionista, autorizzato dall'Ente, per la riproduzione; i costi del professionista gravano sull'utente stesso.

4. All'atto di richiesta vanno forniti dati e informazioni, quali mezzi e modalità delle riproduzioni, finalità e destinazione, quantità che si intendono ottenere, nonché le forme di distribuzione; ove si tratti di trattamenti ad uso strettamente personale o per motivi di studio, il richiedente dovrà sottoscrivere impegno alla non divulgazione, diffusione e spaccio al pubblico delle copie ottenute. La violazione di tale impegno comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalle leggi per la rilevanza del fatto.

5. La concessione è incedibile e intrasferibile, viene rilasciata in via non esclusiva, per una sola volta, previo accertamento di tutti i requisiti e previo pagamento dei canoni e dei corrispettivi fissati. Il museo Comune si riserva la facoltà di richiedere copia della riproduzione effettuata.

6. Non sono, di norma, soggette ad autorizzazione e sono gratuite le riproduzioni con apparecchi portatili senza l'utilizzo di flash o apparecchi di illuminazione per uso strettamente personale.

### **Articolo 20 – Sistema d'allarme**

1. I musei comunali, compreso il deposito, sono tutti dotati di un sistema antintrusione a garanzia dei beni in essi conservati e sono coperti da adeguata polizza assicurativa.

### **Articolo 21 – Tariffario**

#### ***Ingresso Musei***

1. L'ingresso ai Musei è di norma soggetto al pagamento di un titolo individuale stabilito dalla Giunta; la stessa può, altresì, individuare riduzioni ed esenzioni, come di seguito riportato:

- a) *Ridotto A (da 15 a 25 e oltre 65 anni, gruppi oltre 15 persone);*
- b) *Ridotto B (da 7 a 14 anni);*
- c) *Ingresso gratuito fino a 6 anni di età.*



2. La Giunta può anche prevedere, con specifico atto:

a) l'applicazione di riduzioni sulla base di specifici accordi con Enti, Istituzioni, Fondazioni, Associazioni;

b) l'applicazione di esenzioni per determinate categorie di visitatori (p. es. residenti nel territorio comunale, classi delle Scuole comunali accompagnate dall'insegnante).

3. È, inoltre, possibile:

a) l'istituzione di un biglietto integrato per la fruizione di più musei e/o collezioni comunali;

b) l'istituzione di un biglietto integrato per la fruizione di uno o più musei comunali insieme ad altre strutture museali e/o culturali del territorio;

c) l'istituzione di un biglietto integrato tra le esposizioni temporanee e le esposizioni permanenti;

d) la creazione di carte turistico museali tra diverse Istituzioni museali (comunali, regionali, statali, ecclesiastiche e private) con il pagamento di un unico titolo d'ingresso tramite Convenzioni approvate dagli Organi competenti.

4. Le aperture su richiesta dei siti del circuito museale sono soggette al pagamento delle spese vive che l'Amministrazione sostiene.

#### **Noleggior Sale Musei**

5. La concessione d'uso dei Musei e di singole sale è soggetta al pagamento di una tariffa con possibilità di riduzioni e alla valutazione di qualità e di opportunità dell'iniziativa proposta di cui all'articolo 13 del presente Regolamento. Sono previste tariffe giornaliere, settimanali e mensili differenziabili per categorie di eventi (cerimonie, conferenze, mostre, etc):

a) Riduzione A: riservata a Istituzioni pubbliche, Associazioni e/o Fondazioni senza scopo di lucro o Associazioni culturali: 20%;

b) Riduzione B: è prevista una riduzione dell'80% per i giorni strettamente necessari all'allestimento e allo smontaggio.

#### **Costi per riproduzioni fotografiche**

6. E' prevista, nel rispetto della vigente normativa, la possibilità di riprodurre, tramite fotocopia, fotografia, scansione, opera multimediale, riproduzione artistica, il materiale documentario relativo alle opere presenti nei Musei e nel Deposito, previo pagamento di apposita tariffa, stabilita dalla Giunta comunale, che va differenziata a seconda dell'utilizzo ossia:

a) Uso commerciale e/o pubblicitario;

b) Uso personale e/o di studio;

c) Pubblicazione.

### **Articolo 22 – Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale.



## Allegato 1 – Descrizione sintetica patrimonio e collezioni del museo

### Palazzo Collicola Arti Visive

Palazzo Collicola, edificio di primo settecento appartenuto alla famiglia Collicola e acquistato dal Comune nella vendita all'asta del 1939 insieme a parte dell'arredo, è la sede del Museo Giovanni Carandente, di una biblioteca specializzata in arte contemporanea che è intitolata allo stesso Carandente; della Quadreria e dell'appartamento nobile di rappresentanza al primo piano; di spazi espositivi per mostre temporanee al secondo piano e al piano seminterrato; di aule didattiche al piano seminterrato.

### Museo Carandente

La raccolta esposta nel Museo Carandente è costituita dai bozzetti della mostra "Spoleto 1962. Sculture nella città", dalle opere del Premio Spoleto (1953 – 1968), dalla "Nuove acquisizioni" del 1989, e dalla donazione Carandente avvenuta in occasione dell'inaugurazione del Palazzo con il nuovo allestimento del 2000. Vi sono anche più recenti acquisizioni per depositi, donazioni, acquisti, perseguiti dall'Amministrazione comunale per accrescere la raccolta.

### Appartamento nobile e Quadreria

Nel piano nobile si sono unite le funzioni di rappresentanza del Comune e la Quadreria. Anche al piano nobile è possibile la realizzazione di mostre d'arte temporanee.

Le prime sale ricordano una dimora gentilizia, utilizzabile anche dal Cerimoniale per fini di rappresentanza istituzionale, che presenta un allestimento non museale, ma "domestico". Vi sono stati collocati gli arredi e le opere d'arte decorative che verosimilmente potevano arredare un appartamento sei-settecentesco.

Le sale adibite a quadreria, nel secondo appartamento, hanno le caratteristiche di un allestimento più museale nel quale i singoli pezzi sono stati valorizzati in quanto a se stanti, insieme ad alcuni degli arredi importanti che completano con la loro presenza l'assetto della quadreria. I dipinti esposti sono quelli un tempo costituenti la Pinacoteca comunale, in anni recenti confluiti al Museo Nazionale del Ducato (i più antichi), e a palazzo Collicola (quelli dei secoli XV-XX).

### Museo del Tessuto e del Costume – Palazzo Rosari Spada

La struttura ha dato sistemazione ad una ricca collezione tessile di proprietà comunale che rappresenta uno spaccato della storia del tessuto e del costume tra XIV e XX secolo, di carattere non locale. Il percorso museale è stato articolato in 5 sale, corrispondenti ad altrettante sezioni tematiche, dove sono presentati manufatti selezionati nell'ambito di oltre 2500 pezzi suddivisi per tipologie di appartenenza: si tratta di paramenti sacri; costumi; accessori di costume; tessuti operati; tessuti umbri.

### Casa Romana

L'edificio è un esempio di abitazione signorile della prima età imperiale. La sua posizione privilegiata, in prossimità dell'antico Foro Romano, lo schema architettonico e la ricchezza degli elementi decorativi lasciano supporre che il proprietario fosse un personaggio di rilievo dell'epoca, forse la stessa Vespasia Polla, madre dell'imperatore Vespasiano, cui si riferisce una dedica rinvenuta durante lo scavo. Lo stile degli affreschi, dei mosaici e il tipo di muratura collocano la Casa nel I secolo d.C. Durante gli scavi furono recuperati anche numerosi reperti in bronzo, metallo, osso, vetro, ceramica e avorio esposti all'interno della Casa.