



Carta della qualità dei servizi

Che cos'è la carta della qualità dei servizi

La Carta della qualità dei servizi risponde ad una duplice esigenza: a) fissare principi e regole nel rapporto tra le amministrazioni che erogano servizi e i cittadini che ne fruiscono, in ossequio al principio di trasparenza enunciato in numerose previsioni legislative; b) supportare i direttori degli istituti a definire il proprio progetto culturale e a identificare le tappe del processo di miglioramento. Essa costituisce un vero e proprio "patto" con gli utenti, uno strumento di comunicazione e di informazione che permette loro di conoscere i servizi offerti, le modalità e gli standard promessi, di verificare che gli impegni assunti siano rispettati, di esprimere le proprie valutazioni anche attraverso forme di reclamo.

L'adozione della Carta dei servizi nei musei e nei luoghi della cultura del Ministero della Cultura è volta a promuovere una più ampia valorizzazione del patrimonio culturale in essi conservato e ad adeguare per quanto possibile, in armonia con le esigenze della tutela e della ricerca, l'organizzazione delle attività alle aspettative degli utenti.

La *Carta della qualità dei servizi* è un investimento strategico per la gestione del museo, uno strumento capace di:

- pensare il museo dalla parte del pubblico;
- realizzare un contratto fra museo e società;
- individuare punti di forza e punti di debolezza del museo;
- aderire ai principi fondamentali dell'Atto di indirizzo sugli standard.

La Carta sarà aggiornata periodicamente per consolidare i livelli di qualità raggiunti e registrare i cambiamenti positivi intervenuti attraverso la realizzazione di progetti di miglioramento, che possono scaturire anche dal monitoraggio periodico dell'opinione degli utenti.

I principi

Lo svolgimento delle attività istituzionali si ispira ai seguenti "principi fondamentali":

Trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni. Le amministrazioni pubbliche devono promuovere la massima trasparenza nella propria organizzazione e nella propria attività. Il rispetto di tale principio è alla base del processo di miglioramento della qualità dei servizi, così come definito dal D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013, recante Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento all'art. 32, comma 1. Nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994:

Uguaglianza e Imparzialità

I servizi sono resi sulla base del principio dell'uguaglianza che garantisce un uguale trattamento a tutti i cittadini, senza ingiustificata discriminazione e senza distinzione di nazionalità, sesso, lingua, religione, opinione politica.

Questo Museo/Luogo della cultura si adoprerà per rimuovere eventuali inefficienze e promuovere iniziative volte a facilitare l'accesso e la fruizione ai cittadini stranieri, alle persone con diversa abilità motoria, sensoriale, cognitiva e agli individui svantaggiati dal punto di vista sociale e culturale.

Gli strumenti e le attività di informazione, comunicazione, documentazione, assistenza scientifica alla ricerca, educazione e didattica sono comunemente improntati a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

Continuità e regolarità

Il Museo/Luogo della cultura garantisce continuità e regolarità nell'erogazione dei servizi. In caso di difficoltà e impedimenti si impegna ad avvisare preventivamente gli utenti e ad adottare tutti i provvedimenti necessari per ridurre al minimo i disagi.

Partecipazione

L'Istituto promuove l'informazione sulle attività svolte e, nell'operare le scelte di gestione, tiene conto delle esigenze manifestate e dei suggerimenti formulati dagli utenti, in forma singola o associata.

Efficienza ed Efficacia

Il direttore e lo staff del Museo/Luogo della cultura perseguono l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

Elementi identificativi

Area Geografica	Regione
Centro	Toscana
Indirizzo	
Piazza XX Settembre, 3	
Città	Cap
Pescia	51017
Denominazione	Acronimo
Archivio di Stato di Pistoia - Sezione di Archivio di Stato di Pescia	SASPe
Sito Web	Email
https://archiviodistatopistoia.cultura.gov.it/home	as-pt.pescia@cultura.gov.it
Responsabile	Telefono
Laura Regnicoli	0572-477261

Caratteristiche essenziali

Tipo di gestione	Natura giuridica-istituzionale	Anno di Istituzione
Diretta	Statale	1963

Notizie storiche

La Sezione di Archivio di Stato di Pescia, dipendente dall'Archivio di Stato di Pistoia, fu istituita come Sottosezione con D.M. 20 gennaio 1959 e trasformata in Sezione di Archivio di Stato a seguito del D.P.R. 30 settembre 1963. Le Sezioni di Archivio di Stato sono oggi presenti in 33 città non capoluoghi di provincia, ove sono conservati fondi archivistici di grande importanza per la storia del territorio. La Sottosezione accolse inizialmente la documentazione dell'archivio storico comunale e degli antichi archivi giudiziari che avevano sede in Pescia. A questo primo nucleo si aggiunsero poi gli archivi di altri enti e uffici della Valdinievole, nonché archivi privati, tra cui quello, di notevole interesse, dello storico svizzero Simondo Sismondi. Dopo aver avuto quattro diversi sedi, dal 2000 la Sezione è ospitata in un immobile di rilievo storico-architettonico con giardino e resede, già Casa del Fascio.

Illustrazione sintetica delle caratteristiche principali con riferimento al contesto culturale locale, nazionale e internazionale

L'immobile sede della Sezione di Archivio di Stato di Pescia è un edificio riconosciuto di particolare interesse storico e architettonico, poiché si tratta della "ex Casa del Fascio", che fu realizzata nel 1928 quale elemento caratterizzante della piazza su cui sorgeva. Terminata la Seconda guerra mondiale, l'edificio ebbe diversi impieghi e in seguito, dopo lunghi anni di abbandono per un dissesto del fondale, fu restaurato sul finire del secolo scorso dal Ministero per i beni e le attività culturali, ripristinandone le caratteristiche formali e spaziali originali nelle parti ove erano ancora riconoscibili. L'Archivio, con i suoi attuali 1700 ml di documentazione, è fonte primaria per la storia della città di Pescia e del territorio della Valdinievole. Conserva infatti l'archivio del Comune e la documentazione prodotta dagli uffici statali post-unitari; ospita inoltre archivi di enti pubblici non statali, di famiglie, di persone, di associazioni e di altri organismi privati.

Missione

La Sezione di Archivio di Stato di Pescia afferisce all'Archivio di Stato di Pistoia, che è istituto periferico del Ministero della

cultura dipendente dalla Direzione Generale Archivi e svolge, ai sensi dell'art. 9 della Costituzione e del D. Lgs. 42/2004, funzioni di tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio documentale, garantendone la pubblica fruizione. L'Istituto diffonde la conoscenza dei propri beni archivistici tramite percorsi espositivi, visite guidate, iniziative didattiche per scuole e progetti formativi per adulti e altri eventi atti a divulgare il processo di ricostruzione storica attraverso le fonti originali conservate.

Compiti e servizi

Ai sensi del D.Lgs. 42/2004 l'Archivio di Stato di Pistoia con la relativa Sezione di Pescia provvede attraverso le Commissioni di Sorveglianza alla corretta tenuta degli archivi correnti e di deposito degli uffici statali, curandone la conservazione, lo scarto e, laddove gli spazi lo consentano, il versamento. In collaborazione con la Soprintendenza Archivistica, l'Istituto può acquisire nuovi beni archivistici di rilevante interesse culturale da enti o privati, favorendone la salvaguardia e la fruizione. Sul patrimonio archivistico conservato si svolgono attività di riordinamento e inventariazione che, insieme alla digitalizzazione degli strumenti di corredo, contribuiscono ad accrescerne la consultabilità. Tra gli altri servizi offerti al pubblico: consulenze scientifiche in loco e a distanza, ricerche archivistiche per corrispondenza, informazioni e ricerche catastali, riproduzione di documenti, laboratori didattici e progetti formativi, visite guidate, attività di valorizzazione.

Superficie espositiva (mq)

Inferiore ai 250 mq

Spazi esterni (giardini e parchi)

Inferiore ai 1000 mq

Numero totale sale

2

Numero dei visitatori annui

meno di 25.000

Referente della compilazione della carta

Nome

Silvia

Cognome

Cecchi

Qualifica

Assistente alla promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio

Telefono

0572-477261

Email

silvia.cecchi@cultura.gov.it

Accessibilità e accoglienza

Orario di apertura

Tutto l'anno

Orario di apertura Feriale

Lunedì e mercoledì: 8:30-17:30. Martedì, giovedì e venerdì: 8:30-13:30. Il giovedì è riservato alle ricerche catastali.

Apertura serale

- Occasionale

Numero di ore giornaliere (min.6)

5-9

Giorni di apertura

- Lu
- Ma
- Me
- Gio
- Ve

Effettua il giorno di chiusura settimanale

Indicare i giorni dell'anno nei quali è prevista la

Sì	chiusura
	Sabato e domenica (tranne che per eventi); Festività nazionali; Festa del patrono cittadino (mercoledì delle ceneri).
Numero di giorni di apertura annua	Presenza di un sito web specifico ove siano indicate almeno le informazioni generali riguardo orari e servizi
250	Sì
Presenza di social media	Il museo è presente in altri siti web
Sì	Sì
Presenza di informazioni web aggiornate che riportino l'eventuale mancata erogazione di servizi o la chiusura di sale	Biglietteria
Sì	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresso gratuito
Acquisto del biglietto	Tempi di attesa per l'acquisto in sede
<ul style="list-style-type: none"> • Acquisto non previsto 	Acquisto non previsto
Possibilità di prenotazione	Prenotazione obbligatoria (anche in caso di gratuità)
Sì	No
Modalità di prenotazione	Tempi di attesa per l'accesso
<ul style="list-style-type: none"> • In sede • Telefonica • Per mail 	0-15'
Presenza di pannelli, display e/o altre modalità di comunicazione dei tempi di attesa	Attesa per l'accesso alla visita per gruppi, per scuole, per altre categorie
No	Meno di 15'
Informazione e orientamento: punto informativo	Disponibilità di materiale informativo gratuito
In prossimità dell'ingresso	Sì
Tipologia disponibilità di materiale informativo gratuito	Reperibilità del materiale informativo gratuito :
<ul style="list-style-type: none"> • Flyer • Pieghevoli 	<ul style="list-style-type: none"> • Presso il punto informativo • Disseminato nei dispenser di sala
Materiale informativo gratuito disponibile in lingua:	Segnaletica interna
<ul style="list-style-type: none"> • Italiano 	<ul style="list-style-type: none"> • Segnali sui percorsi e i servizi • Segnaletica di sicurezza
Segnaletica all'esterno del museo/complesso monumentale/area archeologica	Completa di denominazione e orari di apertura
<ul style="list-style-type: none"> • Sì 	Sì

Presenza di segnaletica esterna (parchi e giardini)	Parcheggio riservato
<ul style="list-style-type: none"> No 	No
Addetti ai servizi di accoglienza e personale di sala	Accessibilità fisica facilitata per pubblici con esigenze specifiche
<ul style="list-style-type: none"> Che parlano inglese o in altre lingue In grado di fornire indicazioni elementari sui beni o di indicare una persona di riferimento 	Sì
Percentuale di sale/spazi/servizi interni accessibili direttamente	Percentuale di spazi/servizi esterni accessibili direttamente
< 50%	< 50%
Personale dedicato	Personale dedicato
Sì	<ul style="list-style-type: none"> Addetti alla vigilanza Tecnico-scientifici
Attrezzature/strumenti di ausilio disponibili	
<ul style="list-style-type: none"> Scivoli/rampe Ascensore 	
Fruizione	
Disponibilità del materiale fruibile: sale aperte alla fruizione	Sale aperte
100%	2
In caso di contingenze particolari, specificare quali settori sono comunque visitabili	Per ragioni di sicurezza, è previsto l'accesso contingentato
Sala Studio, Sala Conferenze	Sì
Pulizia delle sale	
<ul style="list-style-type: none"> Più di una volta a settimana 	
Spazi dedicati alla fruizione nei musei, nei complessi monumentali e nelle aree archeologiche	
Percentuale di mq fruibili sul totale	Spazi comunque visitabili
< 50%	Sala Studio, Sala Conferenze.
Pulizia degli spazi esterni (ove presenti)	Spazi dedicati alla comunicazione
<ul style="list-style-type: none"> Meno di una volta a settimana 	<ul style="list-style-type: none"> Sala conferenze
Zone di sosta	Area Wi-Fi
Sì	Solo interna
Illuminazione - Adeguamento dell'illuminazione alle	Illuminazione - Presenza di impianti illuminotecnici

esigenze conservative	flessibili a garanzia del risparmio energetico
Sì	Sì
Illuminazione - Presenza di impianti illuminotecnici funzionali alle esigenze dell'utenza	Climatizzazione - Adeguamento degli impianti di climatizzazione alle esigenze conservative
Sì	No
Climatizzazione - Presenza di impianti di climatizzazione funzionali alle esigenze dell'utenza	Monitoraggio e manutenzione periodici delle attrezzature necessarie alla sicurezza e alla fruizione di sale e spazi
Sì	Sì
Disponibilità di strumenti per conoscenza e godimento dei beni: Pannelli	Schede mobili
No	No
Didascalie: percentuale sale ove presenti	
25%	
Guide brevi	Materiale informativo/brochure/depliant
Gratuite	<ul style="list-style-type: none"> • Gratuito
Catalogo generale	Audioguide
<ul style="list-style-type: none"> • Gratuito 	<ul style="list-style-type: none"> • Non presenti
Disponibilità di strumenti per conoscenza e godimento dei beni: Visite didattiche	Strumenti multimediali
<ul style="list-style-type: none"> • Su prenotazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Postazioni audio/video • Gratuiti
Strumenti online	
<ul style="list-style-type: none"> • Sì 	
Disponibilità di materiale informativo su altri istituti culturali presenti nel territorio	Assistenza qualificata per pubblici con esigenze specifiche
<ul style="list-style-type: none"> • Sì 	<ul style="list-style-type: none"> • Solo su richiesta
Ove esistente, specificare orario	Disponibilità di strumenti specifici per pubblici con disabilità sensoriali e cognitive
Orario di apertura	<ul style="list-style-type: none"> • Non presenti
Servizi di ospitalità	
Bookshop	Caffetteria
<ul style="list-style-type: none"> • Non presente 	<ul style="list-style-type: none"> • Non presente
Ristorante	Guardaroba custodito

• Non presente	Gratuito
Servizi igienici	Nursery
Interni	No
Valorizzazione	
Si organizzano esposizioni temporanee	Promozione programmata degli eventi espositivi
Sì	• Nessuna
L'istituto partecipa col prestito di proprie opere a manifestazioni espositive organizzate da altri istituti	Si ospitano mostre o esposizioni organizzate da soggetti terzi
Sì	Sì
Eventi, manifestazioni o rassegne a carattere periodico e continuativo	Precisare quali
Sì	Giornate Europee del Patrimonio e Domenica di carta.
Attività e progetti in partenariato con altre istituzioni italiane e straniere	Precisare quali (2)
Sì	Progetto di digitalizzazione documentazione di carattere militare e registri Stato civile con Family Search per portale Antenati.
Pubblicazioni (cataloghi, letteratura scientifica, ecc.)	Aree tematiche Pubblicazioni
• Editate in proprio	• Arte • Storia
Diffusione delle attività/iniziative. Canali di diffusione delle attività istituzionali e temporanee	Risorse aggiuntive
• Sito web • Cartellonistica • Social network	• Diritti di riproduzione • Concessione in uso degli spazi
Accordi e convenzioni	
• Partnership con altri istituti	
Educazione e didattica	
Servizi educativi	Didattica affidata in concessione
Sì	No
Attività di alternanza scuola/lavoro	Visite e percorsi tematici
No	• Sì : con prenotazione/iscrizione
Laboratori artistici e di animazione	Corsi di formazione per docenti scolastici
• Sì : con prenotazione/iscrizione	• No

Progetti in convenzione con le scuole	Attività per disabili motori, sensoriali o psichici
<ul style="list-style-type: none"> • Sì : con prenotazione/iscrizione 	<ul style="list-style-type: none"> • No
Altre iniziative	
<ul style="list-style-type: none"> • Sì : con prenotazione/iscrizione 	
Informazione e assistenza Educazione e Didattica con personale qualificato	Possibilità di consultazione della documentazione per la didattica presso gli Uffici dei Servizi Educativi: orario
Gestione diretta	Sì, orario di apertura.
Possibilità di consultazione della documentazione per la didattica presso la segreteria didattica del concessionario: orario	Possibilità di consultazione della documentazione per la didattica: Scaricabile dal sito web
No	No
Interventi di diffusione mirata delle iniziative modalità e canali di comunicazione	
<ul style="list-style-type: none"> • Sito web • Social network • Pieghevoli 	

Documentazione su beni conservati

Possibilità di consultazione	Orario
<ul style="list-style-type: none"> • Lu • Ma • Me • Gio • Ve 	Orario di apertura
Numero di opere inventariate	Percentuale delle opere inventariate sul totale delle opere possedute
Quasi tutti i fondi archivistici sono dotati di strumenti di corredo.	> 50%
Numero di opere esposte	Percentuale delle opere esposte sul totale delle opere possedute
In sala studio sono conservati a vista registri e filze.	< 50%
Disponibilità di: schede di catalogazione - Percentuale di schede rispetto al patrimonio posseduto	Disponibilità di: schede di restauro - Percentuale di schede rispetto al patrimonio posseduto
<ul style="list-style-type: none"> • > 50% • Consultabili in sede • Disponibili on-line 	<ul style="list-style-type: none"> • < 50%
Disponibilità di: schede di movimentazione- Percentuale di schede rispetto al patrimonio posseduto	Disponibilità di: immagini fotografiche, disegni, stampe, microfilm... Percentuale di schede e/o documenti rispetto al patrimonio posseduto
<ul style="list-style-type: none"> • < 50% 	<ul style="list-style-type: none"> • < 50% • Consultabili in sede

Disponibilità di: prodotti multimediale (sonori, audiovisivi) - Percentuale di schede e/o documenti rispetto al patrimonio posseduto

- < 50%
- Consultabili in sede

Disponibilità di: pubblicazioni

- Sì

Servizi specialistici**Depositi**

- Sì

Indicare giorni di apertura al pubblico ed orari

I depositi archivistici sono riservati al personale e non sono accessibili al pubblico.

Archivio

- Sì

Indicare giorni di apertura al pubblico ed orari

Lunedì e mercoledì 8.30-17.30; martedì, giovedì e venerdì: 8.30-13.30.

Biblioteca

- Sì

Indicare giorni di apertura al pubblico ed orari

Lunedì e mercoledì 8.30-17.30; martedì, giovedì e venerdì: 8.30-13.30.

Fototeca

- Sì

Indicare giorni di apertura al pubblico ed orari

Lunedì e mercoledì 8.30-17.30; martedì, giovedì e venerdì: 8.30-13.30.

Rapporti con il territorio**Esiste ed è identificabile un territorio di riferimento del museo/istituto**

Sì

Il museo/istituto progetta o partecipa a ricerche o campagne di documentazione per la conoscenza del territorio

Sì

Il museo/istituto organizza e/o partecipa a iniziative di valorizzazione territoriale

- Sì, partecipando a percorsi tematici
- Sì, realizzando esposizioni temporanee

Il museo/ istituto partecipa a reti o a sistemi integrati

- Sì, con enti e istituzioni culturali
- Sì, con altri soggetti
- Altro

Altro

Sì, partecipando alla REDOP (Rete Documentaria della provincia di Pistoia)

Sono stati predisposti strumenti adeguati di comunicazione per contestualizzare le raccolte nella storia del territorio

Sì, all'interno del museo

È prevista una gestione integrata dei servizi museali in collaborazione con altri soggetti del territorio

No

Viene distribuito materiale informativo su/di altre istituzioni culturali presenti nel territorio**Esistono occasioni formalizzate di consultazione/ascolto/progettazione partecipata con i cittadini**

Sì

No

Coinvolgimento degli stakeholder : Convenzioni e accordi con istituzioni pubbliche e private:

- Enti territoriali
- Associazioni culturali
- Biblioteche e archivi
- Musei
- Gruppi organizzati

Modalità di comunicazione con cui l'istituto comunica agli stakeholder i risultati delle proprie attività

- Social network
- Sito web

Obiettivi di miglioramento**Indicare sinteticamente il progetto culturale complessivo di miglioramento dell'istituto e le finalità che si intendono perseguire (aumento dell'attrattività, l'ampliamento dei pubblici, ecc.)**

Compatibilmente con i finanziamenti ministeriali, l'Istituto si propone di migliorare l'attrattività mediante interventi sull'immobile. La recente acquisizione del giardino e del piccolo fabbricato 'ex casa del custode', consentirà i lavori di rifacimento dell'impianto di spegnimento incendi, al termine dei quali sarà possibile provvedere al restauro conservativo del giardino e della casina.

Iniziative finalizzate al miglioramento**Delle strutture: Indicare sinteticamente le iniziative e/o i progetti già programmati (ampliamento di sale, zone di sosta, depositi, uffici, impianti, ecc.)**

Progetti già programmati: completamento impianto antincendio, con rifacimento impianti di spegnimento a gas e a idranti; adeguamento impianto di ventilazione nei depositi del seminterrato. Progetti da realizzare: restauro conservativo dell'immobile, con riqualificazione giardino e fabbricato 'ex casa del custode'; rifacimento facciate e copertura.

Dei servizi: Indicare sinteticamente le iniziative e/o gli specifici progetti già programmati (bookshop, caffetteria, ristorante, biglietteria, concessione in uso degli spazi, ecc.)

L'acquisizione di nuovo materiale archivistico è possibile solo limitatamente a pochi metri lineari, in relazione alla disponibilità residua delle scaffalature. È previsto lo scarto di materiale bibliografico (Gazzette ufficiali) che farà acquisire spazi utili, seppur sempre limitati. L'Istituto concede in uso locali per mostre e iniziative culturali varie.

Delle collezioni: Indicare sinteticamente le iniziative e/o gli specifici progetti già programmati (acquisti, comodati, rotazione dei depositi, ecc.)

Attività di riordino e inventariazione; attività di indicizzazione di inventari su db elettronici; attività di razionalizzazione degli spazi (tra cui scarto); attività di digitalizzazione degli inventari per pubblicazione online su sito istituzionale. Aggiornamento SIAS e digitalizzazione documenti/fondi per la pubblicazione e consultazione on-line su portali ministeriali.

Delle attività di valorizzazione: Indicare sinteticamente le iniziative e/o gli specifici progetti già programmati (mostre, eventi, pubblicazioni, gestione di risorse aggiuntive, rapporti con gli stakeholder, ecc.)

Percorsi espositivi ed eventi in occasione di Gep e Domenica di carta. Progetti di didattica per scuole. Collaborazioni con associazioni culturali del territorio per valorizzazione del patrimonio documentario.

Reclami, proposte, suggerimenti

Se gli utenti riscontrano il mancato rispetto degli impegni contenuti nella Carta della qualità dei servizi, possono avanzare reclami. L'istituto accoglie reclami, proposte, suggerimenti, formali o informali, positivi o negativi.

Reclami puntuali possono essere presentati avvalendosi dell'apposito modulo allegato, depositandolo nel box all'uscita o consegnandolo al personale incaricato.

L'istituto effettua un monitoraggio periodico dei reclami; si impegna a rispondere entro 30 giorni e ad attivare eventualmente forme di risarcimento.

Gli utenti sono invitati a formulare proposte e suggerimenti volti al miglioramento dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi.

Indagini di *customer satisfaction*

L'Istituto effettua periodicamente:

rilevazioni o indagini a campione finalizzate alla conoscenza del grado di soddisfazione da parte del pubblico dei servizi offerti; interviste e sondaggi su campioni di popolazione per rilevare le motivazioni di interesse o di disinteresse alla visita del museo.

Comunicazione

La Carta della qualità dei servizi è pubblicata sul sito internet dell' Istituto e disponibile in formato cartaceo all'ingresso della struttura.

Revisione e aggiornamento

La Carta è sottoposta ad aggiornamento periodico.

MODULO DI RECLAMO / COMPLAINT FORM

MINISTERO DELLA CULTURA

Archivio di Stato di Pistoia - Sezione di Archivio di Stato di Pescia

Tel

0572-477261

Indirizzo / Address

Piazza XX Settembre, 3, Pescia

Email

as-pt.pescia@cultura.gov.it