

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA MUSEALE DELLA CITTÀ DI CREMONA

INDICE

TITOLO PRIMO IL SISTEMA MUSEALE

- Art. 1 - Costituzione, finalità e strumenti del Sistema Museale
- Art. 2 - Della Commissione scientifica del Sistema Museale
- Art. 3 - Rapporti con le Associazioni
- Art. 4 - Risorse per agevolare l'attività scientifica
- Art. 5 - Pubblicazione periodica del Sistema

TITOLO SECONDO ORGANIZZAZIONE

- Art. 6 - Funzioni organizzative del Sistema
- Art. 7 - Compiti e funzione del personale
- Art. 8 - Laboratorio di manutenzione conservativa
- Art. 9 - Sorveglianza e custodia degli spazi e delle collezioni
- Art. 10 - Gruppo di lavoro

TITOLO TERZO USO DEI BENI

- Art. 11 - Disciplina per acquisti, doni, depositi, lasciti
- Art. 12 - Disciplina per l'acquisizione delle tesi riguardanti il patrimonio della città
- Art. 13 - Disciplina per il prestito dei beni
- Art. 14 - Disciplina per riproduzioni fotografiche e/o cinematografiche

TITOLO QUARTO SERVIZI AL PUBBLICO

- Art. 15 - Apertura al pubblico dei Musei del Sistema

TITOLO QUINTO SISTEMI DI SICUREZZA

- Art. 16 - Funzionamento dei sistemi di allarme
- Art. 17 - Accesso ai locali non adibiti ad esposizione

PRINCIPI

La stesura del presente regolamento ha tenuto conto dei seguenti principi di base:

- a considerare la ricerca una delle prioritarie finalità del Sistema: di conseguenza si individuano in ogni ambito di attività le maggiori possibilità di espletamento della funzione anche e soprattutto in raccordo e in collaborazione con istituti universitari e di ricerca;
- b prevedere - nella sua più ampia possibilità - la maggiore integrazione dell'istituzione museale con la città: ne é derivata, pertanto, particolare attenzione al rapporto con la scuola, alla collaborazione con le istituzioni culturali presenti, alla necessità di fornire alla stessa Amministrazione le competenze professionali presenti nel Sistema per l'approccio ai vari problemi: territorio, ambiente, recupero degli immobili vincolati, conservazione del patrimonio mobile, organizzazione di percorsi mirati, piano urbanistico, ecc.;
- c prevedere disponibilità di fondi per l'acquisizione al Sistema degli elaborati e delle ricerche riguardanti il patrimonio; un principio, questo, molto importante da sostenere e da sottolineare affinché non vadano dispersi significativi apporti;
- d prevedere la possibilità di far conoscere il patrimonio conservato nei nostri musei attraverso momenti espositivi;
- e rapportare ed integrare con le grandi manifestazioni la conoscenza del nostro patrimonio;
- f prevedere un adeguato laboratorio di manutenzione conservativa del patrimonio.

TITOLO PRIMO IL SISTEMA MUSEALE

Art. 1

Costituzione, finalità e strumenti del Sistema

Il Sistema Museale della città di Cremona è il Settore comunale che si occupa dei beni culturali conservati nelle singole sedi museali, con particolare riguardo alla conservazione, catalogazione, ricerca e promozione. È strumento di gestione diretta del patrimonio e di coordinamento e di integrazione con le altre realtà culturali locali.

Costituzione

Il Sistema Museale della città di Cremona si compone del:

- Museo Civico "Ala Ponzone" (Pinacoteca e Collezioni Archeologi che, disegni e stampe, raccolte di ceramiche, smalti, terrecotte, ferri battuti) - Deliberazione Giunta Regionale 28/09/1976 n. 2/5316 - Museo Grande.
- Museo Archeologico di Cremona romana e del suo territorio
- Museo Stradivariano
- Collezione "Gli archi del palazzo Comunale di Cremona"
- Museo di Scienze Naturali - Deliberazione Giunta Regionale 28/09/1976 n. 2/5316 - Museo Medio
- Museo della Civiltà contadina "Il Cambonino vecchio".

Possono altresì far parte del Sistema altre istituzioni e altre sedi museali che l'Amministrazione Comunale ritenga di creare ai fini della migliore offerta culturale; sulla base di apposite convenzioni, possono essere inclusi nel Sistema altri soggetti della città che intendano coordinare la loro attività per i medesimi fini culturali e per questo adottare le modalità organizzative di visita in vigore nel Sistema medesimo, mantenendo a proprio carico tutti gli oneri di gestione del patrimonio e della struttura.

Finalità

Le finalità del Sistema, nell'ambito degli indirizzi generali dell'Amministrazione in tema di politica culturale, sono:

- provvedere alla salvaguardia e alla valorizzazione del patrimonio;
- proporre e favorire l'attività di ricerca e di studio del proprio patrimonio particolare nella sua caratterizzazione locale;
- promuovere tutte le iniziative finalizzate a rendere il Sistema Museale, nelle sue varie sezioni, istituzione integrata nel contesto della città;
- rendere disponibile al pubblico il patrimonio culturale raccolto nei musei, promuovendone la fruizione con tutte le tecniche opportune, con particolare riguardo alla multimedia, sia in sede locale sia nazionale ed internazionale;
- proporre e favorire l'attività di ricerca e di studio del proprio patrimonio con particolare riguardo alla sua caratterizzazione locale.

Per raggiungere tali finalità il Sistema Museale:

- elabora la programmazione in coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione;
- collabora con le Università e il Consiglio nazionale delle Ricerche per le attività di ricerca e di catalogazione per specifiche iniziative;
- collabora con il Ministero per i Beni Culturali e con i suoi uffici periferici, con l'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione con la Regione Lombardia e il Sistema Informatico Regionale per programmare e realizzare in comune accordo gli interventi rivolti alla conoscenza, salvaguardia, restauro e valorizzazione del patrimonio culturale, nonché per il ripristino delle sedi museali necessarie e per il loro ordinario funzionamento;
- collabora con le realtà museali del territorio su specifiche richieste e per la realizzazione di determinati progetti concordati;
- collabora con gli organi di governo della scuola, con i singoli docenti e con le organizzazioni studentesche favorendo la fruizione dei musei come strumento didattico attraverso la realizzazione di corsi di aggiornamento, pubblicazioni o altri sussidi, attività espositive, visite guidate, attività di laboratorio, ponendosi nell'ottica di laboratorio di formazione;
- fornisce la propria collaborazione - nei vari settori - per la predisposizione di interventi sul territorio riguardanti piani urbanistici, centri storici, parchi naturalistici, utilizzo di beni immobili soggetti a vincolo, ecc.;
- prevede la formazione e l'aggiornamento delle competenze professionali del proprio personale;
- ricerca la collaborazione di associazioni ed istituti, anche privati, per favorire l'incremento delle attività e delle dotazioni strumentali dei musei e per incentivare la partecipazione attiva alle iniziative del sistema;
- provvede a caratterizzare la propria immagine anche attraverso appropriate iniziative a carattere imprenditoriale.

Strumenti per la realizzazione degli obiettivi sono:

- depositi attrezzati anche per la consultazione;
- una sezione didattica;
- un laboratorio di manutenzione ordinaria e conservativa del patrimonio con competenze specifiche rispetto alle diverse tipologie di materiale;
- un archivio documentario;
- una biblioteca specializzata articolata nelle singole sedi
- un gabinetto fotografico
- una sezione informatica multimediale.

Art. 2 Della Commissione scientifica del Sistema Museale

Il Sistema Museale, inteso come servizio integrato alla città, svolge un'attività coordinata tra le varie discipline scientifiche interessanti tutta l'area museale.

Nell'obiettivo di una efficace programmazione é costituita la Commissione scientifica del Sistema Museale.

La Commissione ha compiti propositivi e consultivi, rispetto agli indirizzi generali di politica culturale del Sistema e ai programmi annuali dell'attività del Sistema.

La Commissione relaziona in modo preventivo e consuntivo al Consiglio, sentita la Giunta e informata la competente Commissione consiliare.

Della Commissione, nominata dalla Giunta secondo la legge, fanno parte:

- l'Assessore alla Cultura, che la presiede;
- il Direttore del Sistema Museale;
- cinque esperti, di cui due indicati dalle minoranze consiliari, scelti dalla Giunta Comunale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza del consiglio, tra personalità della cultura di chiara rilevanza scientifica e preferibilmente con competenze relative alle diverse collezioni del Sistema;
- il Soprintendente ai Beni Artistici e Storici per le province di Brescia, Cremona e Mantova o suo delegato;
- il Soprintendente Archeologo per la Lombardia o suo delegato;
- il Soprintendente ai Beni Ambientali e Architettonici o suo delegato;
- i Conservatori.

La Commissione è convocata dal Presidente con un preavviso di 10 giorni. Essa si riunisce validamente in presenza del Presidente, del Direttore del Sistema, di almeno tre degli Esperti, di almeno due dei Conservatori.

La Commissione rimane in carica per la durata del mandato amministrativo, salvo revoca motivata.

La Commissione Ő convocata di norma almeno due volte l'anno.

La Commissione si riunisce di norma almeno due volte l'anno e ogni qual volta si renda necessario per l'assunzione di decisioni di particolare importanza.

Art. 3 Rapporti con le Associazioni e le Istituzioni culturali

Nell'obiettivo di un efficace coordinamento tra il Sistema e il territorio, il Sistema ricerca la collaborazione con le Associazioni e le Istituzioni culturali, siano esse pubbliche che private.

A tale fine individua, per il raggiungimento di obiettivi comuni, appositi strumenti operativi per un'attività di confronto e di collaborazione anche tramite eventuali intese e/o convenzioni.

Art. 4 Risorse per agevolare l'attività scientifica

Il Sistema ricerca la collaborazione con le Università, con il Consiglio Nazionale delle Ricerche e sue emanazioni, con istituti culturali regionali, nazionali ed internazionali, con altri musei per l'approfondimento degli studi sul proprio patrimonio, per la predisposizione di pubblicazioni o di altri strumenti di divulgazione che richiedono specifiche conoscenze nel campo storico, artistico, scientifico, musicale e liutaio, della museologia e della museografia, della comunicazione e dell'informatica. Le modalità di tali collaborazioni saranno concordate, di volta in volta, mediante convenzione favorendo la realizzazione di progetti particolarmente significativi per la diffusione e la conoscenza del patrimonio museale.

Art. 5 Pubblicazione periodica del Sistema

Il Sistema provvede a pubblicare, con cadenza di norma annuale, un notiziario relativo alle proprie attività più significative.

Il Sistema può altresì curare pubblicazioni riguardanti estratti di tesi, atti di convegni o corsi promossi dal Sistema medesimo, contributi scientifici che riguardino il patrimonio museale e culturale del territorio, restauri.

TITOLO SECONDO ORGANIZZAZIONE

Art. 6 Funzioni organizzative del Sistema

Per il perseguimento delle finalità del Sistema si identificano le seguenti linee di attività:

- di conservazione
- di ricerca
- di esposizione
- di manutenzione conservativa e di restauro
- didattica ed educativa
- di promozione
- archivistica, di catalogazione, di inventariazione

- amministrativa
- informatica/multimediale
- di controllo e sicurezza.

Sulla scorta della normativa vigente il Comune può espletare alcuni servizi attraverso prestazioni esterne.

Per i servizi sussidiari può altresì avvalersi delle associazioni di volontariato o di altre associazioni culturali.

Inoltre l'Amministrazione Comunale può conferire, secondo le priorità indicate nella programmazione dell'attività del sistema, incarichi professionali di particolare specificità riguardanti approfondimenti e ricerche sul patrimonio.

La gestione dell'attività museale avviene attraverso le seguenti funzioni:

- Direzione del Sistema Museale
- Conservatorio della Pinacoteca
- Conservatorio Museo di Scienze Naturali
- Conservatorio della Collezione Archeologica e del museo archeologico di Cremona romana e del suo territorio
- Conservatorio del Museo Stradivariano e della collezione "Gli archi del Palazzo Comunale"
- Conservatorio del Museo della Civiltà contadina "Il Cambonino vecchio"

La Giunta Comunale, per il raggiungimento degli obiettivi programmatici, a norma di Statuto, determina l'ordinamento dei servizi assegnando ai titolari delle funzioni di cui sopra eventuali responsabilità gestionali, con riguardo alla consistenza delle collezioni e delle strutture che le ospitano.

Art. 7

Compiti e funzioni del personale

Nel presente articolo vengono indicate le principali responsabilità attinenti a ciascuna funzione, fermo restando quanto previsto dall'Ordinamento delle Autonomie Locali.

DIRETTORE DEL SISTEMA MUSEALE

Il Direttore del Sistema Museale, che è il Direttore del Museo grande - art. 4 della Legge Regionale 12/7/1974 n. 39 - è figura dirigenziale dell'Ente. È responsabile della gestione complessiva del Sistema, dell'attuazione delle politiche culturali e dei relativi risultati nei confronti dell'Amministrazione. È il rappresentante dell'istituzione verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica. È responsabile della conservazione, valorizzazione e godimento pubblico dei beni immobili e mobili che costituiscono il Sistema Museale nella sua identità storico-culturale; è consegnatario delle raccolte dei musei del Sistema e ne ha la responsabilità nei confronti dell'ente proprietario e/o depositario, nonché degli organi di controllo e di tutela competenti.

Concorre a garantire, nel rispetto delle leggi vigenti e in collegamento con gli organi competenti, la salvaguardia e la valorizzazione del territorio.

Nell'ambito degli indirizzi programmatici e in relazione agli obiettivi fissati dall'Amministrazione è responsabile:

- degli indirizzi relativi all'ordinamento generale e all'allestimento del patrimonio del Sistema, nonché dei relativi criteri espositivi, di concerto con il Conservatore della sezione interessata
- della progettazione degli eventi culturali che l'Amministrazione promuove di concerto con altri enti locali e istituzioni
- della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti di competenza del Dirigente che impegnano l'istituzione verso l'esterno
- dell'organizzazione e della gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali nonché della sicurezza delle persone e del patrimonio immobile e mobile del Sistema
- della gestione e dello sviluppo dei servizi culturali del Sistema, della ricerca scientifica, della didattica e della divulgazione
- dell'incremento delle raccolte
- della promozione e della realizzazione di progetti integrati di ricerca e di valorizzazione del patrimonio culturale, di concerto con i conservatori, anche mediante accordi con istituzioni pubbliche e private.

CONSERVATORE

Il Conservatore di museo è funzionario con professionalità scientifica.

È responsabile nei confronti del Direttore delle raccolte di sua pertinenza.

Svolge attività di studio e ricerca finalizzate alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio museale, anche mediante collaborazione con altri Enti ed esperti esterni ed elabora programmi che richiedono elevata professionalità.

Collabora con il Direttore alla definizione degli obiettivi del Sistema ed è responsabile del raggiungimento dei risultati previsti, nell'ambito delle sue competenze.

È responsabile dell'organizzazione del lavoro e dell'attività nel settore di sua competenza; concorre a determinare i fabbisogni tecnico-strumentali necessari allo svolgimento delle attività.

Nell'ambito degli indirizzi programmatici, organizzativi e tecnici espressi dalla Direzione del Sistema, il Conservatore:

- cura le collezioni ed è responsabile dell'inventariazione e della catalogazione
- cura l'ordinamento e l'allestimento del patrimonio assegnatogli nell'ambito dei criteri generali concordati con la Direzione del Sistema Museale e con la Commissione scientifica
- propone programmi per l'incremento delle stesse e predispone piani di manutenzione ordinaria e di restauro delle collezioni
- conduce e coordina l'attività di ricerca scientifica del settore di sua competenza
- promuove e coordina le attività culturali, di didattica e di divulgazione scientifica, valorizza le collezioni mediante la comunicazione delle attività sviluppate dal museo

- progetta e coordina attività di esposizione temporanea e di editoria
- garantisce i contatti con istituzioni analoghe e organismi scientifici.

RESPONSABILE DELLA SICUREZZA

Il Responsabile della sicurezza è una figura a professionalità tecnica.

Svolge tutte le attività dirette a garantire la sicurezza delle persone e del patrimonio mobile ed immobile del Museo, compresi i beni strumentali, i servizi aggiuntivi e le pertinenze, collaborando con il Direttore nella gestione e nell'organizzazione delle risorse tecnologiche.

Risponde della propria attività al Direttore, collabora con i Conservatori e cura l'organizzazione del lavoro nel settore di sua competenza, avvalendosi anche di collaboratori esterni.

Ha facoltà propositiva e progettuale per l'adeguamento funzionale degli impianti e ne garantisce la rispondenza alla normativa vigente.

È responsabile del corretto funzionamento degli impianti e dell'impostazione dei piani di intervento in regime di emergenza, garantisce il collegamento con gli organismi preposti alla sicurezza.

RESPONSABILE DEL LABORATORIO DI MANUNTENZIONE CONSERVATIVA

Il Responsabile del laboratorio di manutenzione conservativa è figura a professionalità tecnica.

Il Responsabile del laboratorio di manutenzione conservativa è tenuto a stendere il programma di manutenzione ordinaria e straordinaria e i progetti dei relativi interventi, che vengono sottoposti all'esame del Gruppo di Lavoro, che li valuta anche in relazione al programma delle attività del Sistema. In ogni caso, gli interventi devono avvenire previa autorizzazione degli organi competenti.

Il Responsabile del laboratorio di manutenzione conservativa è tenuto a corredare ogni intervento sulle opere, eseguito all'interno del laboratorio con una completa ed esauriente documentazione che dimostri i vari passaggi intervenuti, dallo stato di conservazione originario allo stato finale.

Tutti i dati che possono essere desunti da un intervento conservativo o dalle relative ricerche anche sul valore storico - artistico dell'opera, devono essere messi a disposizione ed integrare la documentazione dell'opera relativa, a supporto della predisposizione della scheda critica di competenza del conservatore.

Il Responsabile del laboratorio di manutenzione conservativa deve inoltre:

- controllare che le condizioni ambientali del laboratorio siano nei termini medi stabiliti
- determinare il fabbisogno tecnologico e strumentale necessario alla propria attività
- curare la biblioteca e l'archivio del laboratorio e, in taluni casi, contribuire alla pubblicazione degli studi prodotti.

Art. 8 Laboratorio di manutenzione conservativa

Il Sistema Museale é dotato di un laboratorio di manutenzione conservativa per i Musei facenti parte del Sistema medesimo per ciò che riguarda gli interventi di ordinaria conservazione. Il Direttore, con parere del Conservatore, e del Responsabile del laboratorio, per gli interventi di straordinaria difficoltà, delicatezza o specificità, qualora il laboratorio non avesse in dotazione le strutture adeguate nè le figure professionali preposte, può ricorrere a collaborazioni esterne.

Previa regolamentazione dei rapporti e compatibilmente con il proprio impegno, il laboratorio di restauro può prendere in carico ai fini della conservazione opere di soggetti pubblici, ecclesiastici ed anche privati qualora questi forniscano la possibilità di uno scambio sinergico di strutture, spazi, studi, attrezzature, ecc. o concorrano alle spese per la dotazione del laboratorio medesimo o corrispondano le somme preventivate dal responsabile per il restauro dell'opera.

Al laboratorio è assegnato un responsabile che riferisce della propria attività al Direttore del Sistema e riferisce delle singole attività ai Conservatori competenti caso per caso.

Art. 9 Sorveglianza e custodia degli spazi e delle collezioni

La custodia e la protezione degli edifici e delle raccolte del Sistema sono funzioni fondamentali e la loro attuazione é primaria responsabilità del Direttore e dei Conservatori che forniscono, d'intesa con il Responsabile della Sicurezza, idonee istruzioni al personale, avvalendosi anche di un presidio tecnico e di ausili esterni.

Art. 10 Gruppo di lavoro

Presso il Sistema é istituito il Gruppo di Lavoro composto dal Direttore, dai Conservatori, dal Responsabile del laboratorio di manutenzione conservativa e dal Responsabile della sicurezza.

É presieduto dal Direttore e viene convocato con almeno tre giorni di preavviso salvo eccezioni.

É la sede di confronto per la definizione dei programmi, scientifici e tecnici, nonché delle attività del Sistema e per l'elaborazione delle richieste di intervento pubblico e privato.

Inoltre:

- esprime parere sugli acquisti, prestiti, donazioni e lasciti;
- ricerca ed indica eventuali consulenze per la realizzazione di particolari iniziative;
- collabora alla definizione delle norme comportamentali all'interno del Sistema circa le modalità di accesso ai depositi, agli archivi e al patrimonio.
- esprime parere consultivo rispetto alla realizzazione di eventi culturali che l'Amministrazione promuove anche di concerto con altri enti locali e istituzioni e che si realizzano negli spazi espositivi del Sistema.

TITOLO TERZO USO DEI BENI

Art. 11

Disciplina per acquisti, doni, depositi, lasciti

Le raccolte dei civici musei possono essere incrementate per acquisti, donazioni, lasciti o depositi, secondo le norme vigenti.

Gli acquisti, donazioni, lasciti o depositi dei materiali vengono accettati, sentito il Gruppo di Lavoro.

Ogni integrazione al patrimonio dei musei deve comparire negli appositi inventari, dando rilievo alla proprietà e al carattere della permanenza nell'istituzione.

I depositi possono essere accettati alla condizione che sia garantita la permanenza al museo per almeno dieci anni.

Il Gruppo di Lavoro, nel caso di depositi da parte di enti o di privati a condizioni particolari dovrà valutare la possibilità di ottemperare alle condizioni richieste.

Nel caso di depositi, lasciti o donazioni di strumenti ad arco di liutai contemporanei correlati a particolari condizioni, quali ad esempio esposizioni permanenti o temporanee, si dovrà acquisire la consulenza di esperti in liuteria contemporanea. Gli esperti saranno individuati ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di utilizzare lo strumento nell'ambito di iniziative legate alla liuteria contemporanea in luoghi diversi dal Museo Stradivariano qualora ne ritenesse importante la presenza.

Art. 12

Disciplina per l'acquisizione di studi riguardanti il patrimonio della città

Il Sistema può acquisire ai propri archivi le tesi che trattano del patrimonio conservato nei propri musei; pertanto ogni qualvolta studiosi, laureandi o laureati che stiano seguendo corsi di laurea o di specializzazione nelle discipline artistiche, storiche o scientifiche, siano interessati per i rispettivi studi al patrimonio museale, sono tenuti a depositare copia dei medesimi presso il Sistema; allo stesso modo il Sistema può acquisire lavori di particolare interesse riferiti al patrimonio museale e culturale della città.

Art. 13

Disciplina per il prestito dei beni

Ogni prestito in ambito nazionale o estero deve avvenire secondo le modalità stabilite dalla legge italiana e dalle convenzioni internazionali; ogni prestito - accompagnato dai pareri obbligatori ma non vincolanti del Direttore del Sistema Museale e del Gruppo di Lavoro - deve essere autorizzato dalla Giunta Comunale.

Nella valutazione del prestito i pareri devono tener conto in particolare modo:

- dell'interesse scientifico della manifestazione e della sua correlazione ai programmi di tutela e di valorizzazione in atto;
- della particolare rarità, fragilità, dimensioni o precario stato di conservazione delle opere;

- delle caratteristiche della sede espositiva che deve garantire una corretta conservazione del bene in relazione sia alla sicurezza sia alla affluenza del pubblico.

Il prestito dei beni può essere autorizzato di norma per un periodo non superiore a sei mesi.

PROCEDURA PER LA RICHIESTA DEL PRESTITO

La presentazione della richiesta di prestito deve pervenire di norma entro quattro mesi dalla data di inizio della manifestazione e deve essere corredata:

- da informazioni precise circa il titolo, la sede e le date di programmazione dell'iniziativa;
- dal programma tecnico-scientifico e organizzativo dettagliato, completo dell'organigramma degli enti organizzatori e dell'indicazione dei responsabili scientifici del progetto o comunque dei curatori.

Di norma il prestito, é subordinato all'acquisizione:

- dell'elenco completo e definitivo delle opere richieste;
- della descrizione delle condizioni assicurative;
- della descrizione delle modalità di imballaggio e di trasporto;
- della descrizione delle condizioni ambientali e di sicurezza della sede espositiva;
- della dichiarazione di garanzia, qualora richiesta da parte del prestatore, di vetrine climatizzate e blindate;
- della garanzia di guardiania costante e armata, qualora richiesta dal prestatore;
- della dichiarazione circa l'impegno ad evidenziare il prestatore su tutto il materiale prodotto, sia scientifico sia promozionale;
- dell'esplicita dichiarazione di assunzione a proprio carico degli oneri per il viaggio e l'ospitalità in classi e categorie adeguate, dell'accompagnatore delle opere, nonché delle polizze assicurative e del trasporto del materiale;
- dell'autorizzazione del proprietario, qualora l'opera richiesta sia conservata al Museo a titolo di deposito.

Di volta in volta potranno essere richieste condizioni particolari compresa la necessità di accompagnare l'opera.

In particolare, per il prestito degli strumenti facenti parte della Collezione "Gli archi del Palazzo Comunale di Cremona":

- deve essere garantita idonea protezione dal momento della ricezione dello strumento sino alla sua riconsegna, secondo le richieste del prestatore;
- deve essere esplicitamente dichiarato l'impegno dell'accollo delle spese riguardanti le assicurazioni e di tutte le altre operazioni inerenti al prestito, secondo i termini che di volta in volta saranno indicati;

- devono essere garantiti l'ospitalità e il viaggio per l'accompagnatore e per il Sindaco o un suo delegato, salvo casi di particolare eccezionalità.

In ogni caso, ogniqualvolta lo strumento sia spostato dalla sua abituale sede espositiva, deve essere accompagnato da persona competente designata dalla Giunta Comunale.

Il periodo di prestito degli strumenti - se non per casi eccezionali - non può superare il periodo massimo di quindici giorni.

Nel caso in cui lo strumento sia richiesto per l'esecuzione di concerti, la documentazione deve essere corredata dal curriculum dettagliato dell'esecutore proposto e dell'eventuale complesso in cui é inserito, nonché dal programma definitivo del concerto.

Art. 14

Disciplina per riproduzioni fotografiche e/o cinematografiche

Fatte salve le esigenze di tutela dell'integrità fisica e culturale dei beni, é ammessa la facoltà di riproduzione dei beni secondo le modalità contenute nel regolamento specifico.

TITOLO QUARTO SERVIZI AL PUBBLICO

Art. 15

Apertura al pubblico dei musei del Sistema

I musei sono di norma aperti al pubblico tutti i giorni della settimana, escluso il lunedì, compresi la domenica e i giorni festivi infrasettimanali.

La Giunta Comunale, tenuto conto dei flussi di visitatori alla Collezione "Gli Archi di Palazzo Comunale", può autorizzare l'apertura straordinaria della stessa il lunedì in determinati periodi dell'anno.

Gli orari d'apertura al pubblico possono essere variati qualora condizioni particolari lo richiedano. In ogni caso i musei sono chiusi nei giorni di Capodanno, 1° Maggio e 25 dicembre, nei giorni festivi con cadenza il lunedì con eccezione del lunedì di Pasqua.

Modalità di accesso

Per la visita ai musei é previsto il pagamento di un biglietto di ingresso (singolo e/o cumulativo) la cui entità sarà stabilita dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento.

È previsto, altresì, un biglietto di ingresso per assistere alle audizioni degli strumenti della Collezione degli Archi di Palazzo Comunale, la cui entità sarà stabilita dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento.

É autorizzato l'ingresso gratuito, mediante esibizione di documento di riconoscimento, a:

- docenti delle discipline storiche, storico-artistiche e naturalistiche nell'esercizio della loro attività;

- giornalisti nell'esercizio della loro attività;
- guide ed accompagnatori a scolaresche e comitive nell'esercizio della loro attività;
- bambini fino al compimento del sesto anno di età;
- membri dell'ICOM e delle Associazioni Nazionali dei Musei Italiani;
- disabili e loro accompagnatori;
- soci del Touring Club Italiano muniti di tessera.

É previsto un biglietto ridotto ai musei per:

- scolaresche;
- studenti universitari, studenti delle Accademie di Belle Arti, Liutai (esclusivamente al Museo Stradivariano e alla Collezione "Gli archi del Palazzo Comunale di Cremona");
- militari con tesserino di riconoscimento;
- pensionati dal 65° anno di età;
- ragazzi dal compimento del 6° anno di età sino al compimento del 18° anno di età;
- comitive di almeno 15 persone;
- membri del F.A.I. e delle Associazioni "Amici del Museo";

È inoltre previsto un biglietto di ingresso ridotto alle audizioni degli strumenti della Collezione "Gli Archi di Palazzo Comunale" per le scolaresche.

Al fine di favorire la conoscenza e la fruizione del patrimonio museale, può essere autorizzato l'ingresso gratuito in occasione di:

- momenti di formazione scolastica e per iniziative individuali e collettive;
- manifestazioni musicali, culturali a scopo didattico organizzate all'interno dei musei;
- manifestazioni dirette alla promozione e alla valorizzazione dei Beni Culturali indette dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune di Cremona.

La Giunta Comunale può autorizzare la collaborazione del Sistema Museale con Enti e Associazioni per iniziative a scopo umanitario, culturale o promozionale della città, e senza fini di lucro anche per progetti speciali prevedendo l'applicazione di tariffe ridotte o gratuite per l'ingresso ai Musei.

La Giunta Comunale può altresì autorizzare l'ingresso gratuito o ridotto in occasione di eventi espositivi di particolare rilevanza organizzativa presso le sedi comunali.

La Giunta Comunale può inoltre autorizzare l'ingresso ridotto alla collezione "Gli Archi del Palazzo Comunale" qualora alcuni strumenti siano contemporaneamente assenti perché concessi in prestito per il loro utilizzo in occasione di concerti o per la loro esposizione in altre località.

Il Sindaco può infine autorizzare, per motivi di rappresentanza, l'ingresso gratuito di ospiti dell'Amministrazione ai musei nonché l'audizione gratuita degli strumenti della Collezione "Gli Archi di Palazzo Comunale".

TITOLO QUINTO SISTEMI DI SICUREZZA

Art. 16

Funzionamento dei sistemi di allarme

Nei musei solo il personale indicato dalla direzione è a conoscenza dei codici di accesso. È assolutamente vietato portare a conoscenza d'altra persona i codici d'accesso.

Ogniqualevolta si verificano circostanze per le quali i codici vengono utilizzati in presenza di altre persone è d'obbligo acquisirne diversi ed informare le persone di cui al precedente comma.

Il Direttore del Sistema fornisce con proprie disposizioni le modalità di utilizzo dei sistemi e le modalità di accesso ai luoghi non adibiti ad esposizione.

Art. 17

Accesso ai locali non adibiti ad esposizione

La responsabilità dei depositi è del Direttore del Sistema ed è delegata ai Conservatori ciascuno per la sezione di sua competenza.

Gli accessi sono normati da disposizioni che vengono adottate all'interno del Sistema.

Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 94/48326 in data 22 settembre 1997.

Delibera C.C. n.	122/59438	del	20/11/1997	
Delibera C.C. n.	48/28940	del	14/05/1998	
Delibera C.C. n.	71/34043	del	29/06/2000	
Delibera C.C. n.	108/55812	del	20/11/2000	
Delibera G.C. n.	545/64304	del	13/12/2001	
Delibera C.C. n.	27/17260	del	04/04/2002	
Delibera C.C. n.	89/58793	del	05/12/2002	integraz. art. 15
Delibera C.C. n.	22/14807	del	14/03/2003	integraz. art. 11
Delibera G.C. n.	22/7416	del	21/01/2004	tariffa audizione
Delibera C.C. n.	86/54651	del	05/11/2004	integraz. art. 15
Delibera C.C. n.	67/56184	del	21/11/2005	integraz. art. 15