

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA MUSEALE DELLA CITTA' DI CREMONA

INDICE		pag. 1
MISSION		pag. 2
TITOLO PRIMO IL SISTEMA MUSEALE		pag. 2
ART. 1	Costituzione	pag. 2
ART. 2	Finalità e strumenti	pag. 3
ART. 3	Principi di gestione, assetto finanziario e ordinamento contabile	pag. 4
TITOLO SECONDO ORGANIZZAZIONE		pag. 4
ART. 4	Funzioni organizzative del Sistema	pag. 4
ART. 5	Compiti e funzioni del personale	pag. 5
ART. 6	Laboratorio di manutenzione conservativa	pag. 7
ART. 7	Sorveglianza e custodia degli spazi e delle collezioni	pag. 7
ART. 8	Servizi aggiuntivi	pag. 8
TITOLO TERZO USO DEI BENI		pag. 8
ART. 9	Disciplina per l'incremento del patrimonio	pag. 8
ART. 10	Albo dei Donatori e dei Prestatori	pag. 8
ART. 11	Disciplina per l'acquisizione di studi riguardanti il patrimonio della città	pag. 8
ART. 12	Disciplina per il prestito dei beni	pag. 8
ART. 13	Disciplina per riproduzioni fotografiche e/o cinematografiche	pag. 9
ART. 14	Copertura assicurativa del patrimonio	pag. 9
TITOLO QUARTO SERVIZI AL PUBBLICO		pag. 9
ART. 15	Apertura al pubblico dei Musei del Sistema	pag. 9
TITOLO QUINTO SISTEMI DI SICUREZZA		pag. 10
ART. 16	Funzionamento dei sistemi di allarme	pag. 10
ART. 17	Accesso ai locali non adibiti ad esposizione	pag. 11
ART. 18	Accessi	pag. 11
ALLEGATO		
Le professioni museali		pag. 12
Responsabilità professionali dei professionisti museali		pag. 12

MISSION

La normativa nazionale (dlgs. 42/2004 e successive modifiche) e regionale (l.r. 25 del 7 ottobre 2016 artt. 6 e 16) sui Beni culturali considera quale missione dei Comuni – tra tutti gli altri enti pubblici territoriali - assicurare e sostenere la conservazione del patrimonio culturale e favorirne la pubblica fruizione e la valorizzazione: l'International Council of Museums nel 2004 ha stabilito che il Museo "...compie ricerche che riguardano le testimonianze materiali e immateriali dell'umanità e del suo ambiente; le acquisisce, le conserva, le comunica e, soprattutto, le espone a fini di studio, educazione e diletto...".

Nell'ambito di tali concetti la mission del Sistema Museale definisce i valori di riferimento che il Sistema stesso persegue attraverso la propria attività e la propria organizzazione.

Il Sistema, inteso come servizio integrato alla città, svolge un'attività coordinata tra le varie discipline interessanti tutta l'area museale. Suo compito preminente è la conservazione, la salvaguardia, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio storico, artistico, naturalistico, demoetnoantropologico e liutario che si conserva nelle singole sedi museali, nonché l'attività di ricerca, studio, catalogazione, documentazione divulgazione didattico-scientifica e restauro dello stesso. È strumento di migliore e più efficace gestione delle risorse dei singoli musei. Si rivolge in primo luogo alla popolazione e a tutti gli attori, istituzionali e non, presenti nel territorio, ma ha anche una vocazione culturale nazionale e internazionale.

È strumento di gestione diretta del patrimonio e di coordinamento ed integrazione con le altre realtà culturali locali, anche favorendo occasioni di incontro e socializzazione tra le diverse componenti della comunità in un'ottica di sempre maggiore apertura alla città e alle diverse categorie di pubblico.

In quanto Servizio dell'Amministrazione Comunale, Il Sistema Museale non ha scopo di lucro.

TITOLO PRIMO IL SISTEMA MUSEALE

Art.1 Costituzione

IL SISTEMA MUSEALE della Città di Cremona è un servizio dell'Amministrazione Comunale. È stato istituito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 94/48326 del 22 settembre 1997, che ne ha approvato il Regolamento. Ha sede legale in Cremona, piazza del Comune 8, e sede amministrativa in Cremona, Palazzo Affaitati, via Ugolani Dati 4. Tutte le sedi dei Musei del Sistema sono di proprietà del Comune di Cremona.

È costituito da:

MUSEO CIVICO ALA PONZONE

comprendente la **Pinacoteca**, le **Raccolte Storiche**, le **Raccolte di Arti applicate**, la parte **della Collezione Archeologica** proveniente da lasciti e donazioni. e da eventuali altre collezioni o opere depositate a tempo determinato.

Dal 1928 ha sede presso il palazzo Affaitati di via Ugolani Dati. Fu originato dal lascito del Marchese Giuseppe Sigismondo Ala Ponzone, nel 1842, ma l'inaugurazione del museo, che comprendeva anche le collezioni naturalistiche e archeologiche avvenne nel 1888. Il patrimonio originario è stato incrementato nel corso del tempo da acquisizioni e depositi a vario titolo. Nel corso del tempo alcune sezioni sono state allestite presso altre sedi loro dedicate.

MUSEO DI STORIA NATURALE

Ha sede nel Polo Museale di Palazzo Affaitati. Il nucleo originario della sezione scientifica, come per altre sezioni del Sistema, è costituito dal lascito Ala Ponzone. A questo primo nucleo si sono aggiunte altre raccolte in tempi successivi.

I temi sviluppati nel percorso museale prevedono approfondimenti attraverso attività di laboratorio (ad es. osservazioni al microscopio) e strumenti multimediali attraverso i quali viene "ripercorsa" la storia del nostro territorio.

MUSEO DELLA CIVILTÀ CONTADINA "IL CAMBONINO VECCHIO".

Il Museo fu costituito nel 1976, accolto nella cascina Cambonino di Sopra (o *Cambonino Vecchio*), passata in proprietà comunale.

Fu concepito sin dall'inizio non come un luogo di mera esposizione di strumenti e attrezzi rurali, bensì come centro di raccolta e studio di materiali e documenti e promotore d'iniziative legate alla tradizione agricola padana.

MUSEO ARCHEOLOGICO

Istituito nel 2009, ha sede nella ex basilica di san Lorenzo, ed espone la parte della **Collezione archeologica** legata a materiali da contesti di scavo in città e nel territorio, soprattutto dopo gli scavi di Piazza Marconi.

COLLEZIONI CIVICHE LIUTARIE custodite nel MUSEO DEL VIOLINO

Con atto Rep.rio n. 41172 del 9.09.2013 il Comune di Cremona ha concesso in comodato d'uso gratuito a tempo determinato dal 14 settembre 2013 alla Fondazione Museo del Violino Antonio Stradivari di Cremona il proprio patrimonio liutario costituito dalle Collezioni civiche denominate "Gli Archi di Palazzo Comunale" e "Museo Stradivariano" e ora denominate "Collezioni Civiche Liutarie".

Le Collezioni Civiche Liutarie sono composte, oltre ai beni di proprietà del Comune di Cremona, anche da altri concessi da Enti, Istituzioni, privati, in deposito o comodato a tempo indeterminato o determinato. La loro consistenza è attestata dagli inventari (e successive eventuali integrazioni degli stessi) consegnati alla Fondazione Museo del Violino "Antonio Stradivari" di Cremona e gestiti dalla medesima.

Le Collezioni Civiche Liutarie sono custodite nel "Museo del Violino Antonio Stradivari di Cremona, gestito dalla omonima Fondazione, che ha sede nell'immobile denominato "Palazzo dell'Arte" sito in Piazza Marconi a Cremona, di proprietà del Comune di Cremona e concesso in comodato alla Fondazione stessa.

LA COLLEZIONE "Gli Archi di Palazzo Comunale" raccoglie prestigiosi strumenti esempi della scuola classica di liuteria di Cremona, di proprietà del Comune di Cremona o ad esso affidati.

IL MUSEO STRADIVARIANO, un tempo ospitato in palazzo Affaitati, iniziò a formarsi nel 1893 con la donazione, contenente alcuni reperti appartenuti ad Antonio Stradivari, di Giovanni Battista Cerani al Comune di Cremona. Anche questa istituzione museale si è in seguito arricchita tramite acquisti, depositi e donazioni: la parte più rilevante del museo è costituita dal materiale proveniente dal laboratorio del liutaio cremonese Antonio Stradivari donato nel 1930 al Museo Civico di Cremona dal liutaio bolognese Giuseppe Fiorini.

Possono altresì entrare a far parte del Sistema:

- altre Istituzioni e sedi museali che l'Amministrazione Comunale ritenga di creare ai fini della migliore offerta culturale;
- sulla base di apposite convenzioni, altri soggetti del territorio che intendano coordinare la loro attività a quella del Sistema stesso per i medesimi fini.

Art.2 Finalità e strumenti

Le finalità del Sistema, nell'ambito degli indirizzi generali dell'Amministrazione, sono:

- salvaguardia, valorizzazione, promozione e fruizione del patrimonio in sede locale, nazionale ed internazionale;
- proporre e favorire l'attività di ricerca e di studio del patrimonio con particolare riguardo alla sua caratterizzazione locale;
- proporre e favorire servizi educativi;
- promuovere tutte le iniziative finalizzate a rendere il Sistema Museale Istituzione integrata nel contesto della città, anche favorendo occasioni di incontro e socializzazione tra le diverse componenti della comunità.

Per raggiungere tali finalità il Sistema Museale:

- elabora la propria programmazione in coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione;
- promuove la collaborazione con Regione Lombardia e con Enti, Musei, Istituti, Università e Associazioni culturali e di ricerca italiani e internazionali, sia pubbliche che private, al fine di:
 - realizzare un efficace coordinamento con il territorio;
 - approfondire gli studi sul proprio patrimonio;
 - favorire l'incremento delle attività e delle dotazioni strumentali dei musei;
 - predisporre pubblicazioni o altri strumenti di divulgazione che richiedano specifiche conoscenze;
 - incentivare la partecipazione attiva alle iniziative;
- collabora con le realtà museali del territorio su specifiche richieste e per la realizzazione di progetti concordati;
- collabora con gli organi di governo della scuola, con i docenti e con le organizzazioni studentesche;
- promuove la formazione e l'aggiornamento delle competenze professionali negli ambiti delle discipline di riferimento;
- caratterizza la propria immagine attraverso adeguate iniziative.

Gli strumenti per la realizzazione degli obiettivi del Sistema Museale sono:

- spazi espositivi;
- depositi attrezzati anche per la consultazione;

- spazi dedicati ai servizi educativi;
- laboratorio di manutenzione ordinaria e conservativa del patrimonio;
- archivio documentario e fotografico;
- biblioteca;
- servizi informatici e multimediali;

Art.3 Principi di gestione, assetto finanziario e ordinamento contabile

Il Sistema, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Cremona; le competenze gestionali spettano al Dirigente del Settore comunale di riferimento del Sistema, fatti salvi i compiti eventualmente affidati ad altre figure dell'Amministrazione Comunale.

Il Sistema viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione Comunale, che assegna agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie (umane, finanziarie e strumentali).

Il Comune di Cremona provvede al mantenimento del Sistema mediante un apposito fondo costituito dai proventi derivanti da risorse autogenerate, da iniziative culturali e servizi educativi, sia da fondi di bilancio ordinari, nonché da contributi concessi dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, da altri Enti pubblici, e da eventuali sponsorizzazioni di privati cittadini, enti, ditte, organizzazioni o associazioni che liberamente intendano sostenerlo finanziariamente.

Per mantenimento si intende la copertura dei costi inerenti la gestione ordinaria e straordinaria delle strutture museali, delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, degli impianti e degli arredi, nonché più genericamente delle spese ritenute utili e necessarie per il raggiungimento delle finalità individuate nel presente Regolamento, nel rispetto degli indirizzi disposti dagli Organi competenti. Si prevedono come uscite le spese per il personale, per la gestione ordinaria, la gestione delle collezioni, i servizi al pubblico e le spese straordinarie.

L'attività del Sistema è definita, secondo le disposizioni vigenti, sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, e approvata dall'Amministrazione Comunale. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Sistema le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico. Il bilancio dell'Ente individua le entrate specifiche che si prevede di destinare alle attività del Sistema, integrandole se necessario con risorse aggiuntive. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dal Direttore e dai Conservatori, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

TITOLO SECONDO ORGANIZZAZIONE

Art.4 Funzioni organizzative del Sistema

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

- conservazione, manutenzione conservativa e restauro;
- ricerca;
- fruizione;
- documentazione;
- servizi educativi;
- promozione;
- archivistica, catalogazione, tenuta degli inventari;
- comunicazione;
- controllo e sicurezza;
- amministrativa (segreteria e contabilità).

L'Amministrazione Comunale può:

- avvalersi per i servizi aggiuntivi di prestazioni esterne, anche attraverso associazioni di volontariato o associazioni culturali;
- conferire, secondo le priorità indicate nella programmazione dell'attività del Sistema, incarichi professionali di particolare specificità.

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

- Direttore del Settore comunale di riferimento del Sistema Museale, con funzioni di coordinamento del Sistema stesso;
- Conservatore della Pinacoteca;

- Conservatore del Museo di Storia Naturale;
- Conservatore del Museo Archeologico;
- Conservatore del Museo della Civiltà Contadina "Il Cambonino vecchio";
- Responsabile del Laboratorio di Manutenzione Conservativa;
- Responsabile dei Servizi educativi;
- Responsabile per la Comunicazione, Ufficio Stampa e sito web;
- Responsabile della Biblioteca, Archivio e Archivio fotografico;
- Responsabile della sicurezza;
- Responsabile della accoglienza e custodia;
- Operatore Museale.

Art.5 Compiti e funzioni del personale

DIRETTORE DEL SISTEMA MUSEALE

Il Direttore del Sistema Museale è la figura dirigenziale del Settore comunale di riferimento del Sistema Museale, con funzioni di coordinamento del Sistema stesso. E' responsabile della gestione complessiva del Sistema, dell'attuazione delle politiche culturali e dei relativi risultati, nonché dell'attuazione della MISSION nei confronti dell'Amministrazione. È responsabile amministrativo e finanziario del Sistema. è il rappresentante dell'Istituzione verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica. Definisce le scelte strategiche per la promozione e lo sviluppo del Sistema.

Il Direttore:

- coordina i differenti servizi del Sistema ed è responsabile delle risorse tecniche, umane e finanziarie;
- è consegnatario legale dei beni mobili e immobili che costituiscono il Sistema Museale e ne ha la responsabilità nei confronti dell'Ente proprietario e/o depositario, nonché degli organi di controllo e tutela competenti;
- vigila sulla conservazione delle collezioni.

Nell'ambito degli indirizzi programmatici e in relazione agli obiettivi fissati dall'Amministrazione il Dirigente del Sistema Museale si avvale della collaborazione dei Conservatori delle singole Sezioni.

È responsabile:

- degli indirizzi relativi all'ordinamento generale e all'allestimento del patrimonio del Sistema, nonché dei relativi criteri espositivi;
- della progettazione e realizzazione degli eventi culturali a cui partecipa l'Amministrazione;
- della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa del Sistema;
- 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 del Sistema,
- della promozione e della realizzazione di progetti integrati di ricerca e di valorizzazione del patrimonio culturale.

CONSERVATORE

Il Conservatore di museo è figura a professionalità prioritariamente scientifica, cui possono essere affidate incombenze gestionali.

E' 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 in 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.

E' responsabile dell'organizzazione del lavoro e dell'attività nell'ambito delle sue competenze; concorre a determinare i fabbisogni tecnico-strumentali necessari allo svolgimento delle attività.

Nell'ambito degli indirizzi programmatici, organizzativi e gestionali espressi dal Direttore del Sistema, il Conservatore:

- cura le collezioni, è responsabile della tenuta degli inventari e della catalogazione;
- cura l'ordinamento e l'allestimento del patrimonio assegnatogli, nell'ambito dei criteri concordati con il Direttore del Sistema Museale;
- propone al Direttore programmi per l'incremento delle collezioni;
- predispone piani di manutenzione ordinaria e di restauro delle collezioni,
- conduce l'attività di ricerca scientifica nell'ambito delle sue competenze;
- promuove e gestisce le attività culturali, di didattica e di divulgazione scientifica; valorizza le collezioni mediante la comunicazione delle attività sviluppate dal museo;

- progetta e gestisce l'attività di esposizione temporanea e di editoria;
- garantisce i contatti con Istituzioni analoghe e organismi scientifici;

RESPONSABILE DEL LABORATORIO DI MANUTENZIONE CONSERVATIVA

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

È tenuto a:

- stendere il programma di manutenzione ordinaria e straordinaria e i progetti dei relativi interventi, d'intesa con i Conservatori competenti: il programma è sottoposto al Direttore del Sistema, che lo valuta anche in relazione al programma delle attività del Sistema stesso. In ogni caso, gli interventi devono avvenire previa autorizzazione degli organi competenti;
- corredare ogni intervento eseguito all'interno del laboratorio con una completa ed esauriente documentazione che dimostri i vari passaggi intervenuti, dallo stato di conservazione originario a quello finale. Tutti i dati, inerenti l'opera, che possono essere desunti da un intervento conservativo o dalle relative ricerche, 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;
- collaborare al monitoraggio delle collezioni, sia nei depositi che nell'allestimento;
- determinare il fabbisogno tecnologico e strumentale necessario alla propria attività;
- curare la biblioteca e l'archivio del laboratorio e contribuire eventualmente alla pubblicazione degli studi prodotti.

REFERENTE PER I SERVIZI EDUCATIVI

Il responsabile per i servizi educativi è figura a professionalità tecnica.

Nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Direttore del Sistema Museale cura la realizzazione dei programmi, azioni, studi e ricerche che mettono in relazione il Sistema con il pubblico scolastico effettivo e potenziale. Partecipa, d'intesa con il Direttore e in collaborazione con i Conservatori, alla definizione delle politiche di rapporto con il mondo scolastico e alla definizione delle proposte educative e divulgative del patrimonio del Sistema. Mantiene i contatti con gli operatori didattici museali e ne coordina l'attività. Partecipa alla messa in opera dei progetti educativi. Si occupa della definizione degli strumenti di valutazione dei programmi e delle azioni educative.

REFERENTE PER L'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E SITO WEB

Il responsabile dell'attività di comunicazione, e sito WEB è figura a professionalità tecnica.

Sotto la guida del Direttore e in collaborazione con i conservatori e le altre figure professionali del Sistema:

- tiene i contatti con l'Ufficio Stampa e l'Ufficio Comunicazione dell'Amministrazione Comunale ai fini dei rapporti con i professionisti dei media;
- collabora con le figure professionali del Museo nelle loro relazioni con i media;
- collabora alla progettazione e realizzazione del sito web del Sistema sviluppa e realizza, utilizzando tutti i media, le strategie utili alla conoscenza della missione, delle finalità, dei contenuti e delle attività del Sistema;
- cura e mantiene aggiornati gli strumenti necessari allo svolgimento delle sue mansioni.

REFERENTE DELLA BIBLIOTECA, ARCHIVIO E ARCHIVIO FOTOGRAFICO

Il referente della Biblioteca, Archivio e Archivio fotografico è figura a professionalità tecnica.

- Sotto la guida del Direttore è incaricato di raccogliere, predisporre, trattare e diffondere all'interno e all'esterno del Sistema, la documentazione relativa alle collezioni e alle attività;
- predispone, organizza e gestisce le diverse pubblicazioni realizzate dal Sistema o ad esso pervenute inerenti le collezioni, le esposizioni e la storia dei Musei
- cura gli archivi, la fototeca e la Biblioteca;
- cura l'incremento e la catalogazione degli Archivi e della Biblioteca;
- cura la conservazione, la catalogazione e la classificazione della documentazione/pubblicazione;
- collabora con i Conservatori e il responsabile del Laboratorio di Manutenzione Conservativa, alle ricerche documentarie relative alle collezioni e alle esposizioni;
- riordina gli strumenti di catalogazione e elaborazione dei dati informativi e ne cura l'aggiornamento;
- previa autorizzazione del Direttore, è responsabile dell'eventuale accesso degli studiosi esterni al Centro e alla Biblioteca, e si occupa dell'assistenza agli studiosi stessi.

RESPONSABILE DELLA SICUREZZA

Nell'ambito delle disposizioni impartite dal Direttore:

- svolge tutte le attività dirette a garantire la sicurezza delle persone e del patrimonio mobile ed immobile del Sistema, compresi i beni strumentali, i servizi aggiuntivi e le pertinenze, collaborando con il Direttore nella gestione e nell'organizzazione delle risorse tecnologiche;
- si raccorda con le figure interne all'Amministrazione e gli organismi esterni responsabili in materia di sicurezza;
- Risponde della propria attività al Direttore, collabora con i Conservatori e cura l'organizzazione del lavoro nell'ambito delle sue competenze, proponendo eventualmente al Direttore di avvalersi anche di collaboratori esterni;
- Ha facoltà propositiva per l'adeguamento funzionale degli impianti;
- E' 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;
- verifica l'installazione e il buono stato dei dispositivi di sicurezza (antifurti, climatizzazione) e dei supporti museografici (sicurezza del visitatore).

RESPONSABILE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA E CUSTODIA

Nell'ambito delle disposizioni impartite dal Direttore, il responsabile dell'accoglienza e della custodia:

- organizza l'accoglienza del pubblico e vigila sia sul comfort dei visitatori che sulla sicurezza dei visitatori e delle opere;
- organizza la prima informazione e l'orientamento del pubblico;
- organizza le attività degli agenti di accoglienza e di custodia;
- è responsabile della sorveglianza dei musei del Sistema all'interno e nelle relative aree di pertinenza;
- coordina la biglietteria e le attività dei luoghi di vendita;
- controlla la buona condizione dei locali di accoglienza e il comfort della visita;
- partecipa al monitoraggio dei pubblici organizzando la raccolta delle informazioni per mezzo di indagini o interviste;
- collabora con il responsabile della sicurezza dei dispositivi di sicurezza (antifurti, climatizzazione) e dei supporti museografici (sicurezza del visitatore).

OPERATORE MUSEALE

Nell'ambito delle disposizioni fornite dal Direttore e dai Conservatori:

- accoglie i visitatori fornendo informazioni essenziali sui percorsi museali;
- fa da tramite tra il pubblico e i responsabili del museo per informazioni più specifiche;
- osserva e segnala al responsabile dei servizi di custodia e accoglienza esigenze e difficoltà dei visitatori;
- collabora al controllo delle strumentazioni;
- qualora alcuni servizi siano esternalizzati, collabora con i responsabili incaricati degli stessi.

Art.6 LABORATORIO DI MANUTENZIONE CONSERVATIVA

Il Sistema Museale è 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 particolare difficoltà, delicatezza o specificità, qualora il laboratorio non avesse in dotazione le strutture adeguate né le figure professionali preposte, può ricorrere a collaborazioni esterne. In ogni caso, gli interventi devono avvenire previa autorizzazione degli organi competenti.

Il laboratorio di restauro, previa regolamentazione dei rapporti e compatibilmente con il proprio impegno, può prendere in carico ai fini della conservazione opere di soggetti pubblici, ecclesiastici e privati qualora questi:

- forniscano la possibilità di uno scambio sinergico di strutture, spazi, studi, attrezzature, ecc. oppure
- concorrano alle spese per la dotazione del laboratorio medesimo oppure
- corrispondano le somme preventivate dal responsabile per il restauro dell'opera.

Art.7 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 è primaria responsabilità del Direttore e dei Conservatori che, d'intesa con il Responsabile della Sicurezza, forniscono idonee istruzioni al personale, avvalendosi anche di un presidio tecnico e di eventuali ausili esterni.

Art.8 SERVIZI AGGIUNTIVI

I Servizi aggiuntivi, così come definiti dalla vigente normativa, possono essere gestiti in forma diretta o indiretta.

TITOLO TERZO USO DEI BENI

Art.9 DISCIPLINA PER L'INCREMENTO DEL PATRIMONIO

Le raccolte dei civici musei sono inalienabili: possono essere incrementate mediante gli istituti giuridici previsti dalle norme vigenti.

A tale proposito il Direttore del Sistema Museale, sentito il Conservatore competente qualora presente in organico, comunica alla Giunta Comunale il proprio parere circa ogni variazione nella consistenza del patrimonio e circa la possibilità di ottemperare alle eventuali condizioni richieste per l'acquisizione alle Collezioni di beni a qualunque titolo.

Nel caso di acquisizioni a qualunque titolo di materiali contemporanei, vincolate all'esposizione nell'allestimento o in mostre permanenti si dovrà acquisire il parere di esperti della materia, che saranno individuati ogni qual volta se ne presenti la necessità.

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

I depositi e i comodati a tempo determinato possono essere accettati alla condizione che sia garantita la permanenza nelle collezioni per almeno cinque anni, salvo casi di particolare importanza, da sottoporre alla Giunta Comunale.

Art.10 ALBO DEI DONATORI E DEI PRESTATORI

E' istituito l'Albo dei donatori e dei prestatori di opere e beni artistici, storici e demoetnoantropologici alle Collezioni Museali: tale Albo accoglierà, fatti salvi i diritti di ciascuno alla riservatezza, i nomi di coloro che si siano resi protagonisti di atti di liberalità verso i Musei del Sistema attraverso la donazione o la concessione a altro titolo di beni artistici, storici o demoetnoantropologici, nonché il sostegno di interventi per la conservazione, la fruizione e la valorizzazione del patrimonio.

L'albo è predisposto dal Settore di riferimento del Sistema Museale e approvato dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento.

Art.11 DISCIPLINA PER L'ACQUISIZIONE DI STUDI RIGUARDANTI IL PATRIMONIO DELLA CITTÀ

Il Sistema può acquisire ai propri archivi le tesi che trattano del patrimonio; pertanto ogni qualvolta studiosi siano interessati per i propri 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.12 DISCIPLINA PER IL PRESTITO DEI BENI

Ogni prestito deve avvenire secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente e deve essere autorizzato dalla Giunta Comunale, sulla scorta del parere obbligatorio ma non vincolante del Direttore del Sistema Museale e del Conservatore competente.

Nel caso il bene richiesto appartenga a una tipologia per cui manchi nell'organico una professionalità specifica, il Direttore si rivolge alla Soprintendenza competente, e sulla base del parere ricevuto formula la proposta da sottoporre all'attenzione della Giunta.

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

Ogni occasione di prestito deve essere valutata anche in relazione alla possibilità di dare il maggior risalto alla Città nell'ottica della sua promozione.

I pareri circa l'opportunità di concessione del prestito devono tenere conto in particolare:

- dell'interesse scientifico della manifestazione e della sua correlazione ai programmi di tutela e di valorizzazione in atto;
- della particolare rarità, fragilità, dimensioni e 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.

Procedura per la richiesta di prestito

La presentazione della richiesta di prestito deve pervenire di norma entro sei 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 per i beni prestati o comunque dei curatori.

Di norma il prestito è subordinato all'acquisizione:

- del progetto scientifico;
- 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, di vetrine climatizzate e blindate;
- della garanzia di guardiania costante e armata, qualora richiesta;
- della dichiarazione circa l'impegno ad evidenziare il prestatore su tutto il materiale prodotto, sia scientifico sia promozionale al fine di dare il maggior risalto possibile all'immagine di Cremona ;
- 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 conservata presso le collezioni del Sistema sia proprietà di terzi;
- alla garanzia di idonea protezione dal momento dell'uscita dalla sede dell'opera sino alla sua riconsegna;
- alla dichiarazione esplicita del richiedente circa l'impegno all'accollo delle spese riguardanti le assicurazioni e tutte le altre operazioni inerenti al prestito, secondo i termini che di volta in volta saranno indicati.

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

Art.13 DISCIPLINA PER RIPRODUZIONI FOTOGRAFICHE E/O CINEMATOGRAFICHE

Fatte salve le esigenze di tutela della integrità fisica e culturale dei beni, è ammessa la facoltà per la loro riproduzione secondo le modalità contenute nel regolamento specifico.

Art.14 COPERTURA ASSICURATIVA DEL PATRIMONIO

Il Sistema Museale provvede alla adeguata copertura assicurativa dei beni appartenenti al patrimonio di pertinenza.

La copertura assicurativa dei beni di proprietà privata, concessi in deposito o in comodato alle collezioni civiche successivamente all'entrata in vigore del presente Regolamento, è di norma a carico del proprietario, che rimborsa al Comune l'ammontare del relativo premio.

Su proposta del Direttore del Sistema, la Giunta Comunale può decidere di assumere a carico del Comune la spesa assicurativa per opere di particolare interesse.

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.

Il Museo della Civiltà Contadina "Il Cambonino Vecchio" è di norma aperto al pubblico dal lunedì al sabato.

I musei sono solitamente chiusi nei giorni di Capodanno, 25 e 26 dicembre e nei giorni festivi con cadenza il lunedì, con l'eccezione del lunedì di Pasqua.

La Giunta Comunale può autorizzare l'apertura straordinaria dei Musei nei giorni usualmente di chiusura, così come può autorizzarne la chiusura straordinaria qualora se ne presentino reali ragioni di opportunità.

Gli orari di apertura al pubblico sono stabiliti dalla Giunta Comunale e possono essere variati qualora condizioni particolari lo richiedano.

Modalità di accesso

Per la visita ai musei è previsto il pagamento di un biglietto di ingresso (singolo o cumulativo). Considerata la giacenza delle Collezioni Civiche Liutarie presso il Museo del Violino, è istituito un apposito biglietto cumulativo di ingresso tra quest'ultimo e i Musei del Sistema.

L'entità delle tariffe di ingresso è stabilita dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento.

La prima domenica di ogni mese l'ingresso ai musei del Sistema è gratuito.

È previsto l'ingresso gratuito ai musei del Sistema, a seguito dell'esibizione di documentazione idonea, per

- docenti delle discipline storiche, storico artistiche e naturalistiche nell'esercizio della loro attività;
- gruppi o comitive di studenti di scuole pubbliche e private accompagnati dai loro insegnanti, indipendentemente dall'appartenenza all'Unione Europea;
- appartenenti all'Ordine dei Giornalisti nell'esercizio della loro attività;
- guide turistiche e interpreti nell'esercizio dell'attività professionale;

- bambini e ragazzi sino al compimento del 18° anno di età;
- tesserati ICOM e delle Associazioni Nazionali Musei Italiani;
- appartenenti all'Albo dei donatori e dei Prestatori e a un accompagnatore;
- appartenenti a categorie protette o comunque contrassegnate da disabilità o difficoltà e loro accompagnatori;
- funzionari del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo in attività di servizio.

È previsto l'ingresso con biglietto ridotto ai Musei del Sistema per:

- gruppi familiari di almeno quattro persone;
- studenti universitari;
- giovani dal compimento del 18° sino al compimento del 25° anno di età;
- comitive di almeno quindici persone;
- aderenti al FAI e alle Associazioni "Amici del Museo";
- Soci del Touring Club Italiano muniti di tessera".

È previsto l'ingresso con biglietto agevolato per i partecipanti a scambi culturali con altre realtà italiane e estere. I minori di dodici anni devono essere accompagnati.

I cittadini dei Paesi appartenenti all'Unione Europea godono delle stesse facilitazioni stabilite per i cittadini italiani.

Al fine di favorire la conoscenza e la fruizione del patrimonio museale, la Giunta Comunale può autorizzare altresì l'ingresso gratuito in occasione di:

- momenti di formazione scolastica e per iniziative individuali e collettive;
- manifestazioni musicali, culturali e 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 decide altresì caso per caso le modalità di ingresso ai Musei del Sistema in occasione di:

- 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;
- mostre realizzate presso le sedi comunali;
- assenza contemporanea di alcuni capolavori particolarmente significativi per i percorsi museali;
- richieste presentate da Associazioni o Istituzioni diverse, al fine di stipulare appositi atti di accordo;

Il Sindaco può autorizzare, per motivi di rappresentanza, l'ingresso gratuito ai musei di ospiti dell'Amministrazione.

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.

E' assolutamente vietato portare a conoscenza d'altra persona i codici d'accesso.

Ogniquale volta si verifichino circostanze per le quali i codici vengano utilizzati in presenza di altre persone è d'obbligo sostituirli.

Il Direttore del Sistema fornisce con proprie disposizioni le modalità di utilizzo dei sistemi di sicurezza.

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 i materiali di sua competenza.

Le modalità di accesso ai locali non adibiti ad esposizione sono disciplinati da disposizioni che vengono definite dal Direttore, sentito il Responsabile della Sicurezza, e adottate all'interno del Sistema.

Art.18 ACCESSI

Per motivi di sicurezza sono vietati l'accesso e la sosta di veicoli nei cortili interni antistanti l'ingresso delle sedi museali, se non per motivi di servizio, autorizzati dalla Direzione.

Per la violazione delle norme del presente articolo è prevista la sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 50,00 a Euro 300,00.

ALLEGATO

Le professioni museali

Sono professionisti museali tutti coloro che fanno parte del personale dei musei, hanno ricevuto una formazione specialistica o possiedono un'equivalente esperienza pratica in tutti gli ambiti collegati alla gestione e alle attività di un museo, nonché i professionisti indipendenti che lavorano per i musei in qualità sia di consulenti sia di collaboratori, a esclusione di chiunque promuova o commerci prodotti e forniture necessari ai musei e ai loro servizi.

Nel presente articolo vengono indicate le principali responsabilità attinenti a ciascuna funzione, fermo restando che la condotta professionale dei professionisti del Sistema museale deve rispecchiare le direttive del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici: D.P.R., 16/04/2013 n° 62, G.U. 04/06/2013 nonché quanto previsto dall'Ordinamento delle Autonomie locali.

Si fa inoltre riferimento al Codice di deontologia professionale adottato all'unanimità dalla 15a Assemblea generale dell'ICOM, riunita a Buenos Aires, Argentina, il 4 novembre 1986, e successive modifiche. Il Codice dell'ICOM per i musei rappresenta uno strumento di autoregolamentazione professionale. Stabilisce gli standard minimi ai quali possono ragionevolmente attenersi, nella condotta e nell'assolvimento delle loro funzioni, i professionisti museali in ogni parte del mondo: stabilisce inoltre chiaramente ciò che il pubblico ha il diritto di aspettarsi dai professionisti museali.

Responsabilità professionali dei professionisti museali

Responsabilità professionali nei confronti del pubblico: I professionisti museali devono rispettare le norme e le leggi esistenti nonché garantire il prestigio e la dignità della loro professione. Devono porre il pubblico al riparo da ogni comportamento professionale illegale o contrario alla deontologia. Devono inoltre avvalersi di ogni occasione opportuna per informare il pubblico in merito agli obiettivi, alle finalità e alle aspirazioni della professione allo scopo di far meglio conoscere e comprendere il contributo dei musei nella società.

I professionisti museali devono proteggere le informazioni riservate ottenute nell'ambito del proprio lavoro, ivi comprese quelle sulla provenienza degli oggetti posseduti o presi in prestito dal museo, nonché ogni informazione riguardante i dispositivi di sicurezza del museo, delle collezioni private o dei siti in occasione di visite ufficiali.

Responsabilità personali nei confronti dei colleghi e della professione

Responsabilità professionali

I professionisti museali hanno l'obbligo di attenersi alle politiche e alle procedure del Sistema cui appartengono e di accettarne le decisioni. Possono opporsi a talune proposte o pratiche ritenute pregiudizievoli per il museo, per i musei in generale, per la professione o per deontologia professionale. Tali divergenze di opinione devono essere formulate in maniera obiettiva.

Rapporti professionali

In particolare i professionisti museali sono tenuti a condividere le proprie conoscenze e l'esperienza professionale con i colleghi, nonché con i ricercatori e gli studiosi nei settori di loro competenza. Devono comunicare i progressi tecnici e le esperienze che possono servire ad altri, senza volerne trarre alcun guadagno personale.

La formazione del personale nelle attività specializzate collegate al lavoro museale è estremamente importante per la crescita professionale. Qualora ciò si dimostri necessario, ciascuno deve accettare il compito di formare i colleghi. I professionisti dai quali dipendano giovani che seguono, a titolo formale o informale, una formazione professionale, devono consentire loro di beneficiare delle esperienze e conoscenze acquisite. Devono inoltre trattarli con la considerazione e il rispetto abituali tra professionisti museali. I professionisti museali devono seguire con attenzione i volontari.

Nessun professionista museale deve prendere parte diretta o indiretta ad alcun tipo di commercio di beni naturali e culturali.

In generale, i professionisti museali devono astenersi da ogni iniziativa o attività che possa generare un conflitto di interessi o essere interpretata in tal senso.

La stima del valore monetario di un oggetto può essere fornita soltanto dietro autorizzazione e su richiesta ufficiale di altri musei o di autorità giuridiche o governative o, ancora, di altre autorità pubbliche competenti.

Nessun professionista museale deve accettare regali o altri omaggi o compensi, quale ne sia la forma, da commercianti, banditori di aste o altra persona, qualora ciò abbia come esito l'acquisizione o la cessione di oggetti del museo oppure l'ottenimento di facilitazioni amministrative.

Il professionista museale non dovrà in nessun caso raccomandare alcun commerciante, banditore di aste o esperto. Chiunque lavori in un museo è tenuto a rifiutare qualsiasi "prezzo speciale" o sconto su acquisti personali da parte di un commerciante con il quale il Sistema o uno dei Musei appartenenti allo stesso intrattenga rapporti professionali.