



**Cremona**

COMUNE  
DI CREMONA

# **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEI MUSEI CIVICI DI CREMONA**

***(GIÀ SISTEMA MUSEALE DELLA  
CITTA' DI CREMONA)***

## **Deliberazioni di approvazione ed eventuali successive modifiche**

Consiglio Comunale n. 94 in data 22/09/1997	Approvazione del regolamento comunale
Consiglio Comunale n. 122 del 20/11/1997	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Giunta Comunale n. 74 del 04/02/1998	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Consiglio Comunale n. 47 del 14/05/1998	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale



## Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

Consiglio Comunale n. 48 del 14/05/1998	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Giunta Comunale n. 711 del 22/09/1998	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Consiglio Comunale n. 71 del 29/06/2000	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Consiglio Comunale n. 108 del 20/11/2000	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Consiglio Comunale n. 545 del 13/12/2001	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Consiglio Comunale n. 27 del 04/04/2002	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Consiglio Comunale n. 89 del 05/12/2002	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Consiglio Comunale n. 22 del 14/03/2003	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Giunta Comunale n. 22 del 21/01/2004	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Consiglio Comunale n. 86 del 05/11/2004	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Consiglio Comunale n. 67 del 21/11/2005	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Consiglio Comunale n. 34 del 27/07/2015	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Consiglio Comunale n. 35 del 19/06/2017	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Consiglio Comunale n. 46 del 21/10/2019	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Consiglio Comunale n... del ....	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

## INDICE

MISSION

TITOLO PRIMO -I Musei Civici

- Art. 1 Costituzione
- Art. 2 Finalità e strumenti
- Art. 3 Principi di gestione, assetto finanziario e ordinamento contabile

TITOLO SECONDO -Organizzazione

- Art. 4 Funzioni organizzative dei Musei Civici
- Art. 5 Compiti e funzioni del personale
- Art. 6 Laboratorio di manutenzion conservativa
- Art. 7 Sorveglianza e custodia degli spazi e delle collezioni
- Art. 8 Servizi aggiuntivi

TITOLO TERZO -Uso dei Beni

- Art. 9 Disciplina per l'incremento del patrimonio
- Art. 10 Albo dei Donatori e dei Prestatori
- Art. 11 Disciplina per l'acquisizione di studi riguardanti il patrimonio della città
- Art. 12 Disciplina per il prestito dei beni
- Art. 13 Disciplina per riproduzioni fotografiche e\o cinematografiche
- Art. 14 Copertura assicurativa del patrimonio

TITOLO QUARTO -Servizi al pubblico



# Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

Art. 15 Apertura al pubblico dei Musei Civici

Art. 16 Modalità di accesso

Art. 17 Modalità di visita

## TITOLO QUINTO -Sistemi di sicurezza

Art. 18 Funzionamento dei sistemi di allarme

Art. 19 Accesso ai locali non adibiti ad esposizione

Art. 20 Accessi

## ALLEGATO A

Le professioni museali

Responsabilità professionali dei professionisti museali



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

## 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 dei Musei Civici definisce i valori di riferimento che essi perseguono attraverso la propria attività e la propria organizzazione.

Compito preminente dei Musei 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. I servizi dei Musei si rivolgono in primo luogo alla popolazione e a tutti gli attori, istituzionali e non, presenti nel territorio, ma hanno anche una vocazione culturale nazionale e internazionale.

Sono strumenti 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, i Musei Civici non hanno scopo di lucro.

## TITOLO PRIMO

### I MUSEI CIVICI

#### Art. 1 – Costituzione



## Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

I Musei Civici di Cremona (già Sistema Museale della città di Cremona) [variazione per tutto il testo] sono un servizio dell'Amministrazione Comunale. Sono stati istituiti con deliberazione di Consiglio Comunale n. 94/48326 del 22 settembre 1997, che ne ha approvato il Regolamento. Hanno sede legale in Cremona, piazza del Comune 8, e sede amministrativa in Cremona, Palazzo Affaitati, via Ugolani Dati 4. Tutte le sedi dei Musei sono di proprietà del Comune di Cremona.

I Musei Civici sono costituiti da:

- MUSEO CIVICO ALA PONZONE, comprendente la Pinacoteca, le Raccolte Storiche e la Raccolta Archeologica pervenuta con il lascito del marchese Giuseppe Sigismondo Ala Ponzone.

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, che 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.



## **Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

- 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 presso il 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.

- 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.

- 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.



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

## **Art. 2 - Finalità e strumenti**

Le finalità dei Musei Civici, 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 i Musei Civici:

- elaborano la propria programmazione in coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione;
- promuovono 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;
- collaborano con le realtà museali del territorio su specifiche richieste e per la realizzazione di progetti concordati;
- collaborano con gli organi di governo della scuola, con i docenti e con le organizzazioni studentesche;
- promuovono la formazione e l'aggiornamento delle competenze professionali negli ambiti delle discipline di riferimento;
- caratterizzano la propria immagine attraverso adeguate iniziative.

Gli strumenti per la realizzazione degli obiettivi dei Musei Civici sono:

- spazi espositivi,



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

- 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**

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

I Musei Civici vengono gestiti 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, nei limiti delle disponibilità di bilancio, ad assicurare il funzionamento dei musei stanziando le somme necessarie alla loro gestione, alle spese relative al personale, ai locali e alle attrezzature, ai servizi, al loro sviluppo, all'attuazione di progetti di ricerca, di animazione e di attività culturali anche al fine di garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, la ricerca e i servizi al pubblico.

I Musei Civici si avvalgono, inoltre, di:

- contributi e trasferimenti dello Stato, della Regione da altri Enti del Settore Pubblico e da privati;
- sponsorizzazioni e sostegni finanziari di privati cittadini, enti, ditte, organizzazioni o associazioni,
- donazioni e lasciti.
- proventi da servizi ed attività museali quali:
  - a) diritti d'ingresso,
  - b) proventi derivanti da servizi museali di accoglienza, di vendita e



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

ristorazione a gestione diretta,

- c) canoni e royalties per servizi in concessione,
- d) diritti di riproduzione, su pubblicazioni e merchandising,
- e) proventi derivanti da servizi didattici e attività culturali,
- f) proventi derivanti da servizi resi a terzi,
- g) altri proventi.

Le entrate sopra individuate saranno utilizzate, con vincolo di destinazione, dai Musei Civici per le seguenti spese:

- acquisto di pubblicazioni e materiali di consumo e beni strumentali occorrenti per il funzionamento dei laboratori di restauro, gabinetto fotografico ed altri servizi in gestione diretta,
- acquisizione attrezzature e macchinari tecnico-scientifici per le specifiche attività di classificazione, accertamento, conservazione, tutela e restauro da esercitarsi sul patrimonio affidato,
- acquisizione di beni culturali da inserire nelle collezioni,
- servizi su beni per le specifiche attività di classificazione, accertamento, conservazione, tutela e restauro da esercitarsi sul patrimonio affidato,
- servizi di valorizzazione delle sedi e collezioni, e al pubblico,
- investimenti afferenti le specifiche collezioni e le attrezzature specialistiche museali e loro manutenzioni,
- oneri utilizzo beni di terzi.

## **TITOLO SECONDO**

### **ORGANIZZAZIONE**

#### **Art. 4- Funzioni organizzative dei Musei Civici**

Per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 2 si identificano le seguenti linee di attività:

- conservazione, manutenzione conservativa e restauro,
- ricerca,
- fruizione,
- documentazione,
- servizi educativi,



# Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

- 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 dei Musei Civici 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 dei Musei Civici, con funzioni di coordinamento degli stessi. E' responsabile della gestione complessiva, dell'attuazione delle politiche culturali e dei relativi risultati, nonché dell'attuazione della *Mission* nei confronti dell'Amministrazione. È responsabile amministrativo e finanziario dei Musei. È il rappresentante dell'Istituzione verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica.



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

Definisce le scelte strategiche per la promozione e lo sviluppo dei Musei.

Il Direttore:

- coordina i differenti servizi dei Musei ed è responsabile delle risorse tecniche, umane e finanziarie,
- è consegnatario legale dei beni mobili e immobili che costituiscono i Musei Civici 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 si avvale della collaborazione dei Conservatori delle singole Sezioni.

È responsabile:

- degli indirizzi relativi all'ordinamento generale e all'allestimento del patrimonio dei Musei, nonché dei relativi criteri espositivi,
- della progettazione e realizzazione degli eventi culturali a cui partecipa l'Amministrazione;
- della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa,
- dell'organizzazione e della gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali nonché della sicurezza delle persone e del patrimonio immobile e mobile,
- della gestione e dello sviluppo dei servizi,
- 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.



## Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

Collabora con il Direttore alla definizione degli obiettivi dei Musei Civici 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, 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,
- 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, che lo valuta anche in relazione al programma delle attività dei Musei. In ogni caso, gli interventi devono avvenire previa autorizzazione degli organi competenti,
- corredare ogni intervento eseguito all'interno del laboratorio con una



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

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 cura la realizzazione dei programmi, azioni, studi e ricerche che mettono in relazione i Musei 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 dei Musei, cura 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:



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

- 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 dei Musei Civici, sviluppa e realizza, utilizzando tutti i media, le strategie utili alla conoscenza della missione, delle finalità, dei contenuti e delle attività degli stessi,
- 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 dei Musei la documentazione relativa alle collezioni,
- predisporre, organizza e gestisce le diverse pubblicazioni realizzate dai Musei o ad essi pervenute inerenti le collezioni, le esposizioni e la storia degli stessi,
- 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, coordina l'accesso degli studiosi esterni all'Archivio e alla Biblioteca.

RESPONSABILE DELLA SICUREZZA



## **Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

Nell'ambito delle disposizioni impartite dal Direttore:

- svolge tutte le attività dirette a garantire la sicurezza delle persone e del patrimonio mobile ed immobile dei Musei Civici, 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,
- 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,
- 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 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).



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

## 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**

I Musei civici sono dotati di un laboratorio di manutenzione conservativa per gli interventi ordinari. 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 dei Musei Civici 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.



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

### **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 Musei Civici sono inalienabili: possono essere incrementate mediante gli istituti giuridici previsti dalle norme vigenti.

A tale proposito il Direttore, 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 Civici attraverso la donazione o la concessione a altro titolo di beni artistici, storici o demoetnoantropologici, nonché il sostegno di



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

interventi per la conservazione, la fruizione e la valorizzazione del patrimonio.  
L' Albo è predisposto dal Settore di riferimento dei Musei Civici e approvato dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento.

### **Art. 11- Disciplina per l'acquisizione di studi riguardanti il patrimonio della città**

I Musei Civici possono 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 i Musei possono 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 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 al patrimonio della città di Cremona 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,



## Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

- 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,
- 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 dei Musei 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



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

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**

I Musei Civici provvedono 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, 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**

I Musei Civici 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.



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

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.

#### **Art. 16- Modalità d'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 Civici.

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 Civici, previa esibizione di documentazione idonea, per:

- docenti delle discipline storiche, storico artistiche e naturalistiche di ogni ordine e grado nell'esercizio della loro attività nella loro funzione di accompagnatori degli allievi,
- gruppi o comitive di studenti di scuole pubbliche e private accompagnati dai loro insegnanti,
- 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



## Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

È previsto l'ingresso con biglietto ridotto ai Musei Civici, previa esibizione di documentazione idonea, per:

- gruppi familiari di almeno quattro persone, a esclusione dei figli minori di 18 anni cui spetta la gratuità,
- studenti universitari, previa esibizione di documento attestante iscrizione in corso di validità,
- giovani dal compimento del 18° sino al compimento del 25° anno di età,
- persone oltre i 65 anni,
- comitive di almeno quindici persone.
- aderenti al FAI e all' Associazione "Amici del Museo muniti di tessera,
- 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 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 d'accesso ai Musei del Sistema, in occasione di:

- collaborazione dei Musei 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;
- accordi di collaborazione con soggetti terzi (Associazioni, Fondazioni, Società,



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

ecc..) stipulati al fine di valorizzare e pubblicizzare il patrimonio dei Musei.

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

### **Art. 17- Modalità di visita**

I minori di dodici anni devono essere accompagnati.

All'interno degli spazi espositivi è vietato:

- introdurre bevande e/o cibi
- fumare
- toccare, spostare, sottrarre e/o arrecare in qualsiasi modo danno agli ambienti e alle opere esposte,
- fotografare con stativi o macchine fotografiche e/o da ripresa professionali senza le necessarie autorizzazioni,
- tenere comportamenti di disturbo che possano arrecare danni a persone o oggetti,
- trasgredire alle indicazioni del personale di sala.

Inoltre, per motivi igienici e al fine di tutelare gli ambienti e le opere esposte sono ammessi solo animali domestici di piccola taglia all'interno di appositi trasportini. Derogano alla regola solo gli animali accompagnatori per persone con disabilità.

All'interno del percorso di visita sono ammesse solo borse e piccoli zaini a insindacabile giudizio del personale addetto. Bagagli, ombrelli, borse e qualsiasi oggetto ingombrante o che può arrecare danno ad ambienti e opere, deve essere depositato negli appositi armadietti su indicazione del personale di sala.

Sono ammesse fotografie con strumenti non professionali e ad uso esclusivamente personale. Per tutti gli altri casi si rimanda al regolamento per l'uso e riproduzione delle immagini.

## **TITOLO QUINTO**

### **SISTEMI DI SICUREZZA**



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

### **Art. 18- Funzionamento dei sistemi di allarme**

All'interno dei Musei Civici 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.

Ogniqualevolta si verificano circostanze per le quali i codici vengono utilizzati in presenza di altre persone è d'obbligo sostituirli.

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

### **Art. 19- Accesso ai locali non adibiti ad esposizione**

La responsabilità dei depositi è del Direttore ed è delegata ai Conservatori ciascuno per i materiali di sua competenza.

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

### **Art. 20 -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.



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

## ALLEGATO A

### 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 all'interno dei Musei Civici 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 di 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



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

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



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo

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 i Musei intrattengono rapporti professionali.