



COMUNE DI COMO

REGOLAMENTO DEI MUSEI CIVICI DI COMO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 12/12/2022

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ

ART. 1

Generalità

1. Il presente regolamento disciplina le finalità e i principi di organizzazione, funzionamento e gestione del sistema dei Musei Civici di Como, quale istituto e luogo della cultura, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. 42/2004 ed è espressione dell'autonomia organizzativa del Comune di Como, prevista dall'art. 117, comma 6, della Costituzione.
2. I Musei del Comune di Como sono organizzati in un sistema museale coordinato, riconosciuto dalla Regione Lombardia con D.G.R. n. 7/19262 del 5 novembre 2004.
3. Tale sistema è denominato Musei Civici di Como (di seguito denominato Musei).
4. Le funzioni e i compiti di cui al presente regolamento sono svolti dal Servizio Musei dell'Assessorato alla Cultura del Comune di Como.

ART. 2

Denominazione e sedi

1. I Musei, di proprietà del Comune di Como, sono stati istituiti a decorrere dall'anno 1871.
2. I Musei, che espongono e valorizzano collezioni archeologiche, artistiche, storiche e etnografiche, hanno sede in edifici di proprietà comunale e sono così articolati:
 - il Museo Archeologico "Paolo Giovio" avente sede presso Palazzo Giovio e Palazzo Olginati, in piazza Medaglie d'oro 1, con le collezioni archeologiche, a cui afferisce anche l'area archeologica della "Porta di Como romana" in via Cesare Cantù;
 - il Museo Storico "Giuseppe Garibaldi" avente sede in Palazzo Olginati, in piazza Medaglie d'oro 1, con le collezioni storiche ed etnografiche;
 - la Pinacoteca avente sede in Palazzo Volpi, in via Diaz 84, con le collezioni storico/artistiche, tra cui quelle dedicate al Novecento;
 - il Monumento ai Caduti sito in viale Puecher, esempio di architettura razionalista;
 - il Tempio Voltiano, in Largo Marconi, con l'esposizione permanente dei cimeli di Alessandro Volta;Fanno capo ai Musei anche:
 - la "Sala Casartelli" in viale Cavallotti,
 - la Biblioteca specializzata "F. Rittatore Vonwiller" con sede in Palazzo Giovio.

ART. 3

Natura e finalità

1. I Musei secondo la definizione di "*museo*" formulata dall'ICOM (International Council of Museums), sono strutture permanenti, senza fine di lucro, aperte al pubblico, che acquisiscono e conservano collezioni artistiche, le comunicano, le valorizzano e le espongono al fine di favorirne lo studio e la conoscenza, per educare e intrattenere.
-

-
2. Nella gestione dei Musei vengono applicati criteri di imparzialità, nel rispetto delle varie opinioni, concorrendo a promuovere le condizioni che rendono effettiva l'accessibilità e l'inclusività attraverso la valorizzazione e fruizione dei beni culturali sia fisiche, sia digitali.
 3. La gestione dei Musei è operata inoltre nel rispetto dei principi indicati dal D.M. 10 maggio 2001 "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei (art. 150, comma 6, D.L. n. 112/1998)" (di seguito denominati "standard museali"), dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs. 42/2004), dalla L.R. 25/2016, dallo Statuto del Comune di Como, dal presente regolamento e da ogni altra norma comunitaria, nazionale, regionale e comunale vigente in materia.

ART. 4

Principi generali

1. I Musei perseguono i propri compiti istituzionali ispirandosi ai seguenti principi generali:
 - Uguaglianza e imparzialità: nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria, i servizi sono resi sulla base del principio dell'uguaglianza garantendo un uguale trattamento a tutti i cittadini, senza distinzione di nazionalità, sesso, lingua, religione, opinione politica. Tutti gli utenti devono poter accedere ai servizi offerti dai Musei alle medesime condizioni e pertanto saranno poste in essere tutte le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio anche alle esigenze degli utenti deboli.
 - Continuità: i servizi devono essere resi con continuità e regolarità. In caso di impedimenti, gli organi gestori dei Musei si impegnano ad avvisare preventivamente gli utenti e ad adottare tutti i provvedimenti necessari per ridurre al minimo i possibili disagi.
 - Partecipazione: deve essere garantita la partecipazione degli utenti, anche singolarmente, al fine di assicurare la corretta erogazione del servizio. Ogni utente può manifestare esigenze, presentare osservazioni e suggerimenti finalizzati a migliorare il servizio.
 - Efficacia ed efficienza: la gestione dei Musei è improntata al continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.
 - Chiarezza e comprensibilità dei messaggi: l'attività posta in essere nei Musei dovrà garantire la massima attenzione all'efficacia e chiarezza del linguaggio utilizzato nei rapporti con l'utente.
 - Cortesia: deve essere assicurato un trattamento cortese e rispettoso dell'utente. Il personale adibito all'accoglienza del pubblico deve essere identificabile, disponibile e preparato a rispondere tempestivamente e correttamente ad ogni richiesta.

ART. 5

Funzioni e compiti

1. I Musei hanno autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività, e uniformano la loro attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione alla qualità dei servizi resi al pubblico.
 2. I Musei svolgono attività a carattere scientifico, tecnico e amministrativo.
-

3. Nello svolgimento dei compiti propri dei Musei vengono perseguiti la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza, la valorizzazione e la fruizione pubblica delle collezioni, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare vengono assicurati:

- l'inalienabilità delle collezioni nel rispetto delle norme di tutela vigenti e preservano l'integrità dei beni in consegna posti sotto la loro responsabilità, assicurandone la conservazione preventiva, la manutenzione e il restauro;
 - l'inalienabilità delle collezioni per finalità non a carattere scientifico o di tutela e miglior valorizzazione del patrimonio;
 - lo sviluppo, coerentemente con la missione propria delle strutture museali ed un piano programmatico d'azione triennale, lo studio, la ricerca, la documentazione e la valorizzazione del patrimonio affidato, anche attraverso la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
 - la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente delle collezioni e temporanea delle opere in deposito, avvalendosi di strumenti fisici e digitali;
 - la cura degli allestimenti e l'esposizione delle collezioni;
 - la comunicazione in modo accessibile e diversificato, a seconda dei destinatari, di contenuti specifici, attività, eventi ed informazioni generali;
 - l'incremento del patrimonio museale attraverso acquisti, depositi, lasciti, comodati, donazioni di beni coerenti ai percorsi delle collezioni permanenti;
 - la cura in modo continuo dell'inventariazione e catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i Beni e le Attività culturali e adottati dalla Regione;
 - l'organizzazione e la promozione di mostre, attività, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento in collaborazione con enti, istituti, associazioni e realtà del territorio e non;
 - lo svolgimento di attività educative e didattiche;
 - l'apertura in orari e giorni definiti e l'accesso alla struttura e alle collezioni permanenti e temporanee, favorendo il superamento delle barriere architettoniche, culturali, religiose, cognitive e psico-sensoriali, individuando almeno un percorso minimo garantito;
 - la promozione con ogni mezzo dell'integrazione della popolazione, dello sviluppo sostenibile, della coesione sociale e un senso di appartenenza e di cittadinanza;
 - la registrazione degli ingressi gratuiti, ridotti o a pagamento, le visite scolastiche e dei gruppi e l'analisi dei flussi dei visitatori conducendo indagini periodiche sul gradimento della visita e sui risultati delle attività intraprese;
 - la collaborazione con i musei e le istituzioni locali, nazionali ed internazionali a progetti culturali anche di scambio di opere e di competenze;
 - la diffusione in concorso con gli istituti scolastici di ogni ordine e grado e le università pubblici e privati, attraverso progetti culturali/educativi, della conoscenza delle testimonianze storiche, della creazione artistica e delle tradizioni del territorio;
 - la stipulazione di accordi con le associazioni culturali, turistiche e di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale;
 - l'incentivazione del partenariato pubblico/privato e la ricerca di sponsorizzazioni secondo le modalità del Regolamento vigente;
-

-
- la partecipazione a bandi di finanziamento e la promozione di raccolte fondi per il patrimonio;
 - la garanzia della qualità dei servizi di fruizione e valorizzazione erogati, in linea con i livelli minimi uniformi di qualità previsti dalla Regione e compresi nel DM 21 febbraio 2018 n.113, anche nella prospettiva di adesione al Sistema Museale Nazionale.

ART. 6

Ricerca scientifica

1. La ricerca scientifica costituisce finalità primaria dei Musei che la favoriscono anche mediante forme di collaborazione con altre istituzioni culturali, con le università e con diversi soggetti scientifici pubblici e privati.
2. I risultati acquisiti sono resi accessibili al pubblico nelle forme più opportune, usando tutti gli strumenti e i mezzi disponibili, fatti salvi i diritti morali ed economici esistenti e l'eventuale carattere riservato per motivi di sicurezza.

ART. 7

Rapporti con il territorio

1. I Musei sono espressione del territorio di appartenenza, promuovono rapporti di collaborazione con soggetti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca, conservazione e valorizzazione dei beni culturali.
2. Nella gestione dei Musei, come sistema museale coordinato, è possibile stipulare accordi per l'ampliamento della rete con soggetti pubblici e privati, proprietari o detentori di musei e altri istituti culturali per lo svolgimento di funzioni in comune a favore del patrimonio;
3. I Musei partecipano a progetti educativi promossi dal mondo scolastico. A tale scopo vengono attivate convenzioni e viene garantita la disponibilità per tesi, tirocini, stage, laboratori, nel rispetto degli indirizzi stabiliti.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

ART. 8

Principi di gestione

1. L'Amministrazione Comunale gestisce il Servizio Musei in forma diretta con le modalità previste dalla normativa vigente.
 2. I Musei svolgono le proprie attività secondo gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, che garantisce al servizio Musei la dotazione di personale di ruolo e non, i mezzi finanziari, i locali, i servizi tecnici, gli strumenti, i materiali necessari all'assolvimento degli obiettivi e dei compiti assegnati.
 3. Le attività dei Musei sono definite sulla base del Documento Unico di Programmazione e del Piano Esecutivo di Gestione in cui annualmente vengono definite le risorse, il personale, le attività, il programma e gli obiettivi da conseguire.
 4. E' fatta salva la facoltà per l'Amministrazione Comunale di disporre la gestione dei propri beni culturali in forma indiretta, avvalendosi di apposito soggetto giuridico costituito ai sensi dell'art. 112, comma 5 del D.lgs. 42/2004, o mediante le forme di cui all'art.115 del
-

medesimo decreto legislativo, laddove tale scelta sia orientata ad assicurare un miglior livello di valorizzazione dei beni museali.

ART. 9

Assetto finanziario e contabile

1. L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità di bilancio, assegna risorse economiche e finanziarie tali da consentire il normale funzionamento dei musei, nel rispetto della normativa vigente, sulla base dei documenti programmatici dell'Ente e in conformità con gli "standard museali".
2. I Musei si avvalgono anche di contributi ordinari e straordinari che possono essere concessi da altri enti pubblici, oltre che di eventuali sponsorizzazioni, elargizioni o donazioni di soggetti privati che liberalmente intendono sostenerli finanziariamente in rispetto del Regolamento comunale vigente in materia.

ART. 10

Risorse umane

1. I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale dei Musei si conformano ai criteri previsti dall'ICOM – Carta delle professioni museali e dagli 'standard museali', alle norme di legge, ai contratti nazionali del comparto regioni e autonomie locali e decentrati dell'ente, nonché alla disciplina regolamentare del Comune di Como.
 2. L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurate in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:
 - direzione;
 - conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
 - servizi educativi e didattici;
 - comunicazione, pubbliche relazioni e fundraising;
 - sorveglianza, custodia e accoglienza;
 - sicurezza;
 - funzioni amministrative;
 - funzioni tecniche.
 3. Il Comune di Como assegna ai Musei una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate per assicurare i servizi e le attività come previste dagli 'standard museali', ne cura inoltre la formazione e l'aggiornamento, con l'obiettivo di valorizzarne le competenze scientifiche e tecniche.
 4. È prevista la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposite convenzioni e/o contratti di servizi.
 5. Per l'espletamento delle predette funzioni si può inoltre prevedere l'eventualità di forme di condivisione di figure professionali con altri musei in gestione associata.
 6. E' possibile avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura dei Musei. In tali casi l'apporto alle attività dei Musei non può costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate, bensì
-

rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani, al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei Musei.

ART. 11
Direzione

1. La Direzione dei Musei è svolta, di norma, dal Dirigente del Servizio Musei del Comune di Como individuato all'interno della struttura. Tale figura, purché in possesso dei requisiti culturali, professionali e di studio richiesti dalla posizione, può essere altresì acquisita all'esterno tramite incarico a termine nel rispetto delle norme che disciplinano l'ordinamento degli uffici dell'Ente, o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato;
 2. La Direzione opera nell'ambito dei programmi, degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dagli organi comunali competenti. Alla Direzione sono attribuite le seguenti competenze e responsabilità:
 - a) è custode dell'identità e delle finalità dei Musei;
 - b) riceve in consegna la sede, le raccolte, gli arredi, le attrezzature e i relativi inventari, ne ha la responsabilità nei confronti dell'ente proprietario e/o depositario, risponde agli organi di controllo e di tutela competenti per territorio per quanto di loro pertinenza;
 - c) rappresenta l'istituto verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica;
 - d) concorre con l'amministrazione alla definizione delle finalità dei musei, all'elaborazione del progetto culturale e istituzionale, alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi programmatici;
 - e) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
 - f) è responsabile dell'attuazione del progetto istituzionale, dei programmi annuali e pluriennali di sviluppo, e della loro gestione, monitoraggio e valutazione, con riferimento a:
 - gestione e cura delle collezioni (conservazione, documentazione, ricerca, studio e incremento delle collezioni);
 - ordinamento generale e allestimento dei musei;
 - rapporti dei musei con il pubblico e relativi servizi culturali (comunicazione e promozione, servizi educativi);
 - organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali assegnate ai Musei, ivi compresa la formazione e l'aggiornamento del personale;
 - strutture, sicurezza delle persone e del patrimonio mobile/immobile dei Musei;
 - promozione e realizzazione di progetti di ricerca e di valorizzazione del patrimonio culturale;
 - g) provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate ai centri di costo e concorre al reperimento delle risorse economiche necessarie;
 - h) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
 - i) cura i rapporti con Soprintendenze, Regione, Provincia, altri musei e privati nell'interesse delle attività culturali dei Musei;
 - j) regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
 - k) rilascia permessi per studi e riproduzioni nel rispetto della normativa vigente in materia;
 - l) cura il proprio costante aggiornamento nelle materie di propria competenza;
-

-
- m) coordina le attività di monitoraggio e valutazione dei servizi con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori.
3. In assenza del Dirigente del Servizio Musei, le funzioni di cui sopra, per quanto riguarda gli aspetti amministrativi e gestionali sono svolte con incarico ad interim da altro dirigente dell'amministrazione, mentre per quelli tecnico-scientifici possono essere delegati in via temporanea ad altro personale a tempo indeterminato del Comune operante nell'ambito dei Musei, in possesso dei requisiti e delle professionalità individuati dagli 'standard museali'.

ART. 12

Attività curatoriale e conservatoriale

1. Per ottemperare ai fini istituzionali e agli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione comunale e per raggiungere gli obiettivi, il Direttore dei Musei si avvale del supporto dei curatori e conservatori coadiuvati dal personale tecnico e amministrativo del Servizio Musei.
2. I curatori e conservatori, personale di ruolo tecnico-scientifico assolvono le seguenti funzioni:
 - collaborano con il Direttore alla definizione degli obiettivi del museo;
 - sono referenti scientifici, all'interno del Museo e verso l'esterno, delle collezioni affidate;
 - sono responsabili della conservazione e della valorizzazione dei beni affidati;
 - curano le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantiscono la pubblica fruizione;
 - predispongono, in accordo con il Direttore, i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
 - propongono programmi per l'incremento delle collezioni;
 - conducono e coordinano le attività di studio e di ricerca scientifica;
 - curano l'allestimento delle raccolte e l'organizzazione di mostre temporanee;
 - collaborano alla valorizzazione delle collezioni, relazionandosi con personale tecnico anche in materia di sicurezza;
 - collaborano alla programmazione delle attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
 - progettano e coordinano attività di editoria dei Musei;
 - promuovono i contatti con istituzioni analoghe ed organismi scientifici;
 - curano il proprio costante aggiornamento nelle materie di competenza;
3. L'incarico di curatore e conservatore, qualora non possa essere individuato all'interno dell'organico dell'Ente, è affidato a figure professionali esterne, specializzate in materia, con atto che ne specifichi funzioni e responsabilità. Tale figura professionale può essere condivisa da più musei tramite gestione associata.

ART. 13

Servizi educativi e didattici

1. Per assicurare i servizi educativi e didattici i Musei fanno ricorso a professionalità adeguate, definiscono i programmi, elaborano, coordinano e controllano i progetti, curano i rapporti con il mondo della scuola e con gli altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa. Inoltre
-

-
- intervengono nella elaborazione di strategie per migliorare la comunicazione dedicata alle diverse tipologie di pubblico e la promozione delle attività educativo-didattiche dei musei.
2. I Musei sviluppano e coordinano i servizi educativi e didattici, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente e degli utenti più deboli.
 3. La responsabilità dei servizi educativi può essere affidata a personale specializzato interno oppure sulla base di apposito contratto a soggetti esterni in possesso dei necessari requisiti professionali.

ART. 14

Accoglienza, sorveglianza e custodia

1. Al fine di garantire un efficiente servizio relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti museali, è possibile assegnare tali compiti al personale di ruolo oppure a soggetti terzi individuati attraverso le procedure previste dalla normativa vigente.
2. In particolare, il personale preposto:
 - a) assicura l'apertura e la chiusura del Museo e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme, e ne custodisce le chiavi;
 - b) garantisce la vigilanza, tutela e sicurezza delle persone, dei beni immobili e mobili, dei locali espositivi e di deposito;
 - c) garantisce l'accoglienza e la prima informazione al pubblico;
 - d) registra gli ingressi dei visitatori, rilascia il titolo di ingresso, distribuisce i materiali informativi e i questionari di rilevazione e di soddisfazione, vende le pubblicazioni, i cataloghi e ogni altro materiale promozionale del Museo, prenota le visite;
 - e) garantisce il rispetto del corretto comportamento degli utenti del Museo;
 - f) collabora a controllare l'efficienza degli impianti di sicurezza e prevenzione (sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale) possedendone le prime nozioni d'uso;
 - g) attiva gli impianti di protezione e sicurezza e, se il caso, compie i primi interventi d'urgenza in risposta a segnali di attivazione, verificandone le cause;
 - h) assicura, in caso di situazioni non ordinarie, i primi interventi ed avvisa la Direzione e, se necessario, le autorità competenti;
 - i) in caso di pericolo, avvisa subito il responsabile della sicurezza e le autorità competenti e fornisce elementi di prima emergenza per la salvaguardia di persone e cose;
 - j) controlla che la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso, siano condotte in modo compatibile con le indicazioni e i piani forniti dalla Direzione del Museo;
 - k) collabora con il personale tecnico-scientifico alla movimentazione degli oggetti e alla manutenzione delle vetrine.

ART. 15

Volontari, tirocinanti

1. E' favorita la collaborazione con soggetti volontari al fine di salvaguardare, promuovere e valorizzare i beni culturali come beni comuni, attraverso la partecipazione dei cittadini. L'apporto del volontariato ha carattere di sussidiarietà e non può in alcun modo essere sostitutivo di funzioni e attività ordinarie svolte dal personale dei Musei.
-

-
2. E' previsto anche lo svolgimento di stage professionali e tirocini formativi da regolare con la stipula di apposite convenzioni con gli enti proponenti (Università, Enti di ricerca e di formazione, ecc.).

TITOLO III PATRIMONIO

ART. 16

Patrimonio e collezioni del museo

1. Il patrimonio e le collezioni dei Musei sono costituiti da:
 - collezioni archeologiche, in parte di proprietà dello Stato, con reperti risalenti alla Preistoria e alla Protostoria del territorio lariano, con particolare riferimento alla Cultura di Golasecca, fino ad arrivare all'età romana e medievale, ai quali si aggiungono numerosi materiali pervenuti grazie al Collezionismo ottocentesco, nonché raccolte di monete e medaglie;
 - collezioni storiche, tra cui dipinti, uniformi, armi, relative al Risorgimento e alla Storia contemporanea, con particolare riferimento alla figura di Garibaldi, alle quali è collegata la sezione etnografica, che comprende in prevalenza manufatti, abiti e accessori dell'Ottocento lariano;
 - collezioni artistiche, che comprendono opere che documentano la cultura lariana dal Medioevo e al Rinascimento, dipinti dal XVI al XIX secolo fino ad arrivare all'arte del Novecento e contemporanea;
 - collezioni storico-scientifiche comprendenti i cimeli e gli strumenti utilizzati e inventati da Alessandro Volta, nonché i documenti riguardanti la sua vita e la sua attività;
 - collezioni di confronto di resti organici antichi, vegetali e animali, provenienti per lo più da scavi archeologici;
 - collezione Casartelli comprendente materiali didattico-scientifici realizzati nei primi decenni del Novecento per diffondere la cultura presso le classi popolari;
 - collezioni di libri antichi e moderni, nonché fondi archivistici e fotografici.
2. In particolare, il patrimonio dei Musei è costituito da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Comune che ne detiene la proprietà. Fanno parte pro-tempore delle collezioni dei Musei anche beni di proprietà di altri enti e soggetti esterni, affidati ai Musei per la loro custodia e gestione, a titolo di deposito, comodato, o altra fattispecie.
3. Le collezioni e i materiali che le costituiscono, in quanto beni del demanio culturale, non possono essere alienati, né formare oggetto di diritti a favore di terzi, se non nei termini previsti dal D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 " Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio".

ART. 17

Conservazione preventiva e restauro

1. Il Servizio Musei si impegna a svolgere tutte le attività necessarie a garantire la sicurezza e la conservazione preventiva delle collezioni, assicurando la massima integrità delle opere in ogni occasione (esposizione, deposito, movimentazione) e verificando, con adeguati
-

controlli e monitoraggi periodici dei valori microclimatici, le condizioni ambientali dei locali espositivi e di deposito.

2. Il Servizio Musei nei limiti delle disponibilità di bilancio e delle eventuali diverse forme di finanziamento previste all'art. 9 del presente regolamento, ai fini della corretta conservazione preventiva e dell'integrità materiale del patrimonio museale mobile, effettua opportuni controlli sullo stato dei beni, pianifica e predispone i necessari interventi di manutenzione e restauro, nel rispetto della normativa vigente.
3. Il Servizio Musei si coordina e collabora con gli uffici comunali preposti alla cura e manutenzione delle strutture archeologiche e architettoniche, delle superfici decorate e degli impianti delle sedi espositive e di deposito dei beni museali, al fine di assicurarsi che tali ambienti siano idonei alla sicurezza e conservazione del patrimonio culturale in essi contenuto.

ART. 18

Inventariazione e catalogazione

1. Il Servizio Musei cura e gestisce l'inventariazione e la catalogazione del patrimonio museale del Comune di Como e della relativa documentazione, sia con personale di ruolo che con personale esterno, in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente.
2. Tutti i beni di interesse archeologico e artistico di proprietà del Comune di Como o ad esso affidati sono annotati in un apposito registro e contrassegnati con un numero applicato all'opera stessa quando la natura del bene lo consenta.
3. Ogni bene deve essere catalogato mediante la redazione di una scheda tecnico-scientifica informatizzata, corredata di immagine e conforme agli standard nazionali.
4. Ogni scheda deve contenere, oltre alla descrizione dell'opera, il numero del registro di inventario, la collocazione, la provenienza e l'annotazione dei restauri, della partecipazione a mostre, di trasferimenti e ogni altra informazione utile per la conoscenza dell'opera stessa.
5. Sono iscritti in un registro inventariale dedicato i beni librari della biblioteca specialistica interna, in uso al Servizio Musei. La biblioteca fa parte del sistema intercomunale di Como.
6. L'inventariazione e la catalogazione sono oggetto di aggiornamenti e revisioni periodiche.
7. La fruizione e la diffusione delle informazioni contenute nei registri inventariali e nelle schede di catalogo e della relativa documentazione cartacea e digitale sono disciplinate dal Servizio Musei e da questo gestite, con personale interno ed esterno, in modo da garantire la sicurezza dei beni e la tutela della riservatezza, dei dati sensibili e dei diritti d'autore.
8. Il Servizio Musei favorisce il processo di digitalizzazione del proprio patrimonio e la divulgazione attraverso la sua messa in rete anche all'interno del Sistema museale nazionale al fine di migliorarne la fruizione, l'accessibilità e la gestione.

ART. 19

Incremento delle collezioni

1. I Musei favoriscono l'incremento delle collezioni che può avvenire con acquisti, donazioni o lasciti testamentari, tramite formale provvedimento dell'organo competente, previa verifica documentata della lecita provenienza e del titolo certo di proprietà del bene e previa valutazione vincolante dell'opportunità di procedere all'acquisizione espressa dal personale tecnico-scientifico del Servizio Musei tenendo conto della politica di raccolta e di
-

esposizione in corso nei singoli musei, nonché della possibilità di conservare e rendere fruibili in maniera adeguata le opere offerte in dono o legato e di ottemperare ad eventuali condizioni o clausole restrittive poste dagli offerenti.

2. I beni di nuova acquisizione vengono assegnati alle diverse collezioni dei Musei in coerenza con la loro tipologia e specializzazione.

ART. 20

Depositi

1. I beni di interesse archeologico e artistico di proprietà comunale, o comunque detenuti dal Comune, non esposti al pubblico costituiscono il deposito dei Musei.
2. Compatibilmente con la disponibilità di spazio dei locali adibiti a deposito, essi sono organizzati in modo funzionale e adeguato alle esigenze di conservazione e ove previsto e/o possibile resi accessibili al pubblico.
3. L'accesso ai depositi da parte del pubblico e del personale è disciplinato dal Servizio Musei prevedendo specifiche procedure di controllo.

ART. 21

Attività di esposizione

1. I Musei possono realizzare esposizioni temporanee su temi coerenti con la propria missione, identità e politica culturale, con opere appartenenti al patrimonio comunale od ottenute in prestito, per promuovere e valorizzare la conoscenza delle proprie sedi e collezioni.
2. Possono altresì effettuare periodiche rotazioni delle opere esposte e in deposito, al fine di rendere il patrimonio museale quanto più possibile fruibile al pubblico.

ART. 22

Strutture e sicurezza

1. L'Amministrazione Comunale garantisce che gli edifici e le strutture dove sono allocati i Musei e le altre funzioni di pertinenza (depositi, archivi, biblioteca, etc.) siano dotati di adeguati sistemi di regolazione e controllo delle condizioni termo-igrometriche, antintrusione, idonei alle rispettive destinazioni d'uso atti a conseguire nel tempo obiettivi di sicurezza e di qualità, conformi alle disposizioni di legge e agli "standard museali".
 2. L'Amministrazione Comunale garantisce la completa sicurezza delle strutture, delle collezioni, del personale e dei visitatori, ottemperando a quanto previsto dalle normative vigenti in materia, e in particolare dal D.M. 20/5/92 n. 569 e dal D.Lgs. 81/2008.
 3. La responsabilità della sicurezza può essere affidata a personale specializzato interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato. La figura professionale in questione, può essere condivisa da più musei in gestione associata.
-

ART. 23

Prestiti

1. I beni culturali di proprietà del Comune possono essere concessi in prestito per esposizioni temporanee di rilevante interesse scientifico e culturale, sia in Italia che all'estero fatto salvo il rispetto delle disposizioni di legge che regolano la materia ed in particolare dell'art. 48 del d.lgs. 42/2004.
2. I prestiti devono essere autorizzati dalle Soprintendenze competenti e vengono concessi alle seguenti condizioni minime:
 - rilevante interesse scientifico e culturale delle esposizioni;
 - accertamento preliminare delle condizioni per la salvaguardia delle opere dal punto di vista conservativo e di sicurezza, durante il trasporto e in ambito espositivo;
 - verifica dello stato conservativo delle opere oggetto di prestito ed eventuale programmazione di interventi manutentivi o restauro da compiersi prima del trasferimento a carico dell'ente richiedente;
 - copertura assicurativa con la formula "*da chiodo a chiodo*" sulla base preferibilmente di "*stima accettata*";
 - copertura di tutte le spese, anche di accompagnamento, da parte dell'ente richiedente.
 - controllo di tutte le operazioni da parte del competente Curatore/Conservatore comunale (o di un suo incaricato) che deve accompagnare le opere, consegnarle all'ente richiedente, assistere all'imballaggio, al disimballaggio e all'allestimento, verificare lo stato di sicurezza e idoneità ambientale dei locali espositivi e, alla chiusura della mostra, seguire il rientro in sede con le stesse modalità.
3. I prestiti vengono concessi con atto formale della Direzione dei Musei, previo parere scritto del Curatore/Conservatore competente.

ART. 24

Concessioni d'uso

1. Il Servizio Musei gestisce la concessione di riproduzione e d'uso delle immagini del patrimonio storico-artistico mobile e immobile del Comune, nel rispetto del Codice dei Beni culturali e del paesaggio di cui al D.Lgs. 42/2004 e della normativa in tema di protezione del diritto d'autore di cui alla legge 633/1941 e s.m.e i., applicando le modalità e le tariffe previste e disciplinate dall'Amministrazione comunale.
 2. I Musei possono concedere l'uso degli ambienti museali a soggetti esterni, per eventi pubblici e privati compatibili con la sicurezza e conservazione del patrimonio in essi contenuto ed alle modalità e condizioni determinate dalla disciplina d'uso delle sale museali.
-

TITOLO IV SERVIZI AL PUBBLICO

ART. 25 Accessibilità ai musei

1. Il Servizio Musei si impegna a mettere in atto le misure necessarie a garantire l'accessibilità culturale e materiale degli ambienti museali a tutte le categorie di pubblico, adottando tutti gli accorgimenti che possono migliorarne la fruibilità, predisponendo ordinamenti didascalici e allestimenti adeguati agli spazi, funzionali alla migliore presentazione dei beni, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e conservazione, e prevedendo idonei sussidi informativi, di orientamento e didattici.
2. Il servizio Musei persegue, di concerto con gli uffici comunali preposti alla cura e manutenzione delle strutture architettoniche e degli impianti, il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche e di ostacoli di ogni genere che possano impedire o limitare la fruizione degli ambienti museali a tutti i livelli, secondo le modalità e fatte salve le deroghe previste dalla normativa vigente.
3. In presenza di particolari vincoli di tipo strutturale, materico o percettivo, è perseguito l'obiettivo di individuare, ove possibile, percorsi alternativi che garantiscano l'accessibilità, eventualmente condizionata, in sintonia con quanto espresso nelle pertinenti linee guida definite dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

ART. 26 Fruizione dei servizi

1. I Musei operano per garantire la fruizione di attività scientifico-culturali e didattiche presso le sedi museali, anche avvalendosi di soggetti terzi, pubblici o privati, nelle forme previste dagli "standard museali" e dalla normativa statale e regionale vigente in materia.
 2. Per la propria attività istituzionale i Musei sono dotati di una biblioteca specializzata e garantiscono, anche avvalendosi di soggetti terzi, pubblici o privati, la consultazione dei materiali a tutti coloro che ne facciano richiesta motivata, nelle forme e con le modalità stabilite dal Servizio Musei.
 3. Nella gestione dei Musei viene perseguito, altresì, l'obiettivo di garantire la fruibilità delle collezioni e dei materiali documentari tramite sistemi di accesso remoto.
 4. I Musei possono fornire servizi aggiuntivi rivolti al pubblico quali bookshop, guardaroba, audio/video guide, informazioni, anche avvalendosi di soggetti terzi, pubblici o privati, nelle forme previste dalla normativa statale e regionale vigente in materia. A tal fine all'interno dei locali possono essere aperti al pubblico punti di vendita.
 5. All'interno dei Musei possono essere ospitati punti di ristoro per il pubblico, che garantiscano adeguati servizi di somministrazione bevande e alimenti e spazi di sosta.
-

ART. 27

Tariffe

1. L'accesso del pubblico ai Musei è soggetto, ove previsto, al pagamento di tariffe d'ingresso la cui entità, al pari di eventuali esenzioni e riduzioni, è stabilita dagli organi competenti del Comune di Como ed è indicata nella Carta dei Servizi dei Musei.

ART. 28

Carta dei Servizi

1. La Giunta comunale approva la Carta dei servizi che regola il rapporto con l'utenza nell'erogazione dei propri servizi, ispirandosi ai criteri del presente regolamento.
2. La Carta è uno strumento di comunicazione e di informazione che permette al visitatore di conoscere i servizi offerti, le modalità e gli standard promessi, di verificare che gli impegni assunti siano rispettati, di esprimere le proprie valutazioni anche attraverso forme di reclamo.
3. La Carta sarà aggiornata periodicamente per consolidare i livelli di qualità raggiunti e registrare i cambiamenti positivi intervenuti attraverso la realizzazione di progetti di miglioramento, che possono scaturire anche dal monitoraggio periodico dell'opinione degli utenti.
4. La Carta, dopo la sua adozione, sarà resa pubblica attraverso il sito internet istituzionale.

ART. 29

Rilevazioni statistiche e raccolta dati

1. A fini statistici e di programmazione, i Musei elaborano i dati relativi agli accessi e agli incassi dei musei, ricavabili dalle rilevazioni giornaliere e dai rapporti mensili delle presenze dei visitatori. Al fine di mantenere un rapporto costantemente aggiornato con il pubblico, interpretandone le esigenze e le aspettative, i Musei adottano strumenti d'indagine e attivano sistemi di verifica diversificati per acquisire elementi sul gradimento da parte del pubblico per i servizi offerti, anche attraverso l'impiego di strumenti digitali quali il CRM.

ART. 30

Norme finali

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