

# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA RACCOLTA MUSEALE**

## **QUADRERIA CRIVELLI**

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° del )

---

## Art. 1 - DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Raccolta Museale QUADRERIA CRIVELLI di Trezzo sull'Adda (d'ora in avanti indicata come QUADRERIA CRIVELLI).

La QUADRERIA CRIVELLI espone e valorizza la collezione di opere d'arte appartenuta alla famiglia Crivelli, ceduta in proprietà al Comune di Trezzo sull'Adda insieme alla Villa. Essa ha sede a Trezzo sull'Adda, in via Dante Alighieri, n° 12, presso l'immobile ove è attualmente collocata la Biblioteca comunale "A. Manzoni".

La gestione della QUADRERIA CRIVELLI è disciplinata dal presente regolamento di funzionamento, nonché dalle disposizioni della L.R. n. 39 del 12.07.1974 e successive modificazioni e integrazioni, e dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 11643 del 20.12.2002 di cui condivide le finalità.

La QUADRERIA CRIVELLI è di proprietà del Comune di Trezzo sull'Adda che l'ha istituita con apposito atto adottato dal Consiglio Comunale.

## Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

La QUADRERIA CRIVELLI è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni al fine di conseguire, in allineamento con le finalità enunciate all'art. 2 dello Statuto dell'Ente, i seguenti macro obiettivi:

- *promozione della storia locale* - la conoscenza del proprio passato quale dote preziosa per la crescita delle generazioni future;
- *valorizzazione del patrimonio comunale* - il recupero dei beni finalizzato ad accrescere non solo l'entità del patrimonio comunale ma anche il valore;
- *educazione all'arte e alla tutela del patrimonio culturale* - l'avvicinamento alle opere d'arte allo scopo di sensibilizzare adulti e ragazzi verso la salvaguardia del patrimonio artistico e culturale;
- *promozione turistica della città* - la realizzazione di iniziative e progetti a carattere culturale e artistico quale contributo allo sviluppo del turismo sul territorio;

La QUADRERIA CRIVELLI svolge le proprie funzioni attraverso diverse e specifiche attività. In particolare:

- cura l'integrità e l'inventariazione di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione al pubblico;
- partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- svolge attività educative e didattiche instaurando una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni anche stipulando accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni ed enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale attivando e favorendo rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e alla realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio;
- aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.

La QUADRERIA CRIVELLI ha autonomia scientifica e di progettazione culturale e uniforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione alla qualità dei servizi al pubblico.

## Art. 3 - PRINCIPI DI GESTIONE

La QUADRERIA CRIVELLI non ha personalità giuridica propria e costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Trezzo sull'Adda.

---

La QUADRERIA CRIVELLI viene gestita, di norma, direttamente dal personale dell'Ente. Il Comune di Trezzo sull'Adda si riserva, comunque, la possibilità di avvalersi di soggetti esterni, pubblici o privati, da incaricare tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, anche solo per alcune attività.

Il funzionigramma dell'Ente individua il servizio preposto alla cura della Raccolta Museale: attualmente le funzioni gestionali sono assegnate al Servizio Biblioteca che opererà secondo il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, fatti salvi i compiti affidati ai soggetti indicati nel presente regolamento o individuati in base alle norme vigenti.

La QUADRERIA CRIVELLI è gestita in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune.

#### **Art. 4 - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

Il quadro normativo di riferimento per la dotazione di personale della Raccolta Museale QUADRERIA CRIVELLI è costituito dagli standard museali regionali. Le competenze sono delineate nelle Linee guida sui profili professionali degli operatori dei musei e delle raccolte museali (d.g.r. 20.12.2002, n. 7/11643).

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- direzione;
- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- servizi educativi;
- sorveglianza, custodia e accoglienza;
- sicurezza;
- funzioni amministrative e tecniche;

Alla QUADRERIA CRIVELLI è garantita una dotazione di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

Alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno della Raccolta Museale, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale.

Per l'espletamento delle predette funzioni il Comune di Trezzo sull'Adda può inoltre avvalersi di forme di condivisione di figure professionali con altri musei in gestione associata, ovvero può ricorrere a soggetti esterni adeguatamente formati, a giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o a stagisti e tirocinanti provenienti da facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento della Raccolta Museale il Comune di Trezzo sull'Adda provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

#### **Art. 5 - DIRETTORE DELLA RACCOLTA MUSEALE**

Il ruolo di Direttore della Raccolta Museale viene assegnato, con apposito atto emesso dal Dirigente dell'Area interessata, ad una figura professionale idonea individuata all'interno della struttura, oppure, se ritenuto opportuno, può essere acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione/contratto con altro soggetto pubblico o privato.

La figura del Direttore della Raccolta Museale QUADRERIA CRIVELLI può coincidere con il Direttore della Biblioteca "A. Manzoni".

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione complessiva della QUADRERIA CRIVELLI e svolge i compiti affidategli dal presente Regolamento. In particolare:

- a) è il custode dell'identità e delle finalità della Raccolta Museale;
  - b) riceve in consegna la sede, le opere, gli arredi e i relativi inventari;
  - c) rappresenta la QUADRERIA CRIVELLI verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica;
  - d) partecipa all'elaborazione del progetto culturale e istituzionale elaborando i documenti e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
  - e) è responsabile del progetto istituzionale e della sua gestione, monitoraggio e valutazione, da attuarsi in base alle risorse assegnate;
  - f) provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate;
  - g) sovrintende alle procedure per l'eventuale prestito delle opere a terzi;
-

- h) cura i servizi educativi, i rapporti con Soprintendenze, Regione, Provincia, istituti scolastici e altri soggetti pubblici;
  - i) autorizza l'accesso alla QUADRERIA CRIVELLI e al deposito delle opere, rilascia permessi per studi e riproduzioni nel rispetto della normativa vigente in materia;
- Il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altri soggetti dotati della necessaria professionalità, in allineamento con il Regolamento degli Uffici e Servizi dell'Ente.

#### **Art. 6 - CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE**

Al fine di garantire in modo efficiente e continuativo l'espletamento delle funzioni inerenti la conservazione e la cura delle collezioni museali il Comune di Trezzo sull'Adda fa ricorso a professionalità adeguate, individuando la specifica figura di Conservatore, al quale vengono affidate le attività di seguito elencate, da espletarsi in accordo con il Direttore.

Il ruolo di Conservatore è assegnato dal Dirigente dell'Area interessata ad una figura professionale idonea, se presente all'interno della struttura e può coincidere con il Direttore della Raccolta Museale. L'incarico di Conservatore può essere affidato ad una figura professionale esterna, specializzata in materia, tramite incarico a termine o mediante convenzione/contratto con altro soggetto pubblico o privato. La figura professionale di Conservatore può essere condivisa da più musei in gestione associata. Il Conservatore collabora con il Direttore nella gestione della Raccolta Museale, in particolare:

- a) è responsabile della conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- b) è custode, in concorso con il Direttore, dell'identità e della finalità della Raccolta Museale;
- c) è referente scientifico, all'interno della QUADRERIA CRIVELLI e verso l'esterno, delle collezioni a lui affidate;
- d) cura le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione;
- e) collabora con il Direttore nella stesura dei piani di manutenzione ordinaria, di conservazione, di restauro e cura l'allestimento delle raccolte;
- f) collabora alla valorizzazione delle collezioni;
- g) collabora alle attività culturali, ai servizi educativi e di divulgazione scientifica;
- h) cura, in collaborazione con il Direttore, le attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria della QUADRERIA CRIVELLI;
- i) mantiene contatti con istituzioni analoghe e organismi scientifici;
- j) partecipa alle commissioni e/o conferenze di servizio.

#### **Art. 7 - SERVIZI EDUCATIVI**

Per Servizi educativi si intendono in particolare le attività di elaborazione e coordinamento dei progetti didattici, la cura dei rapporti con il mondo della scuola e con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa.

I Servizi educativi sono curati dal Direttore che ne è il responsabile, in collaborazione con il Conservatore. Il Comune di Trezzo Sull'Adda in relazione a particolari progetti e iniziative didattiche può avvalersi di esperti esterni, sulla base di un apposito contratto di servizio.

Il Responsabile dei Servizi educativi, coadiuvato anche da soggetti esterni, svolge, indicativamente, i seguenti compiti:

- a) propone e coordina le iniziative e le attività educative più consone a rispondere ai bisogni del pubblico, non solo scolastico, compreso la realizzazione di specifici laboratori;
- b) coordina le attività degli operatori e di altre figure coinvolte nelle attività educative;
- c) elabora e realizza i materiali didattici funzionali alle attività programmate;
- d) verifica e valuta le attività e i risultati conseguiti, predisponendo procedure e strumenti adeguati.

#### **Art. 8 - SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA**

Al fine di garantire un efficiente servizio di accoglienza dei visitatori, di sorveglianza e di custodia delle aree di pertinenza della QUADRERIA CRIVELLI, il Comune di Trezzo Sull'Adda, secondo il vigente regolamento degli uffici e Servizi, può assegnare compiti specifici, anche a più soggetti separatamente, oppure può procedere con un incarico esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio.

Il servizio di sorveglianza, custodia e accoglienza dei visitatori si svolge in base alle disposizioni impartite dal Direttore della Raccolta Museale e consiste indicativamente in:

- a) assicurare l'apertura e la chiusura della QUADRERIA CRIVELLI e delle sue pertinenze;
-

- b) curare la vigilanza dei beni immobili e mobili, dei locali espositivi e di deposito;
- c) garantire l'accoglienza e la prima informazione al pubblico;
- d) gestire gli ingressi dei visitatori, distribuire i materiali informativi, i cataloghi e ogni altro materiale promozionale della Raccolta Museale QUADRERIA CRIVELLI ;
- e) vigilare sul corretto comportamento dei visitatori, facendo rispettare il presente regolamento;
- f) collaborare al controllo dell'efficienza degli impianti di sicurezza e prevenzione in base alle conoscenze impartite dal Responsabile della sicurezza;
- g) attivare gli impianti di protezione e sicurezza e, se occorre, compiere i primi interventi d'urgenza in risposta a segnali di attivazione, verificandone le cause;
- h) in caso di pericolo e/o situazioni imprevedibili riguardanti la sicurezza delle persone, degli ambienti e delle opere, avvisare subito il Direttore e il Responsabile della sicurezza;
- i) controllare che la pulizia dei locali e delle attrezzature in uso, siano condotte in modo compatibile con le indicazioni fornite dal Direttore e dal Conservatore;

Ad integrazione e supporto del personale addetto ai servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza è possibile ricorrere all'inserimento di cittadini volontari o ad Associazioni di Volontariato in grado di assicurare tali servizi, coordinati dal Direttore della Raccolta Museale .

### **Art. 9 - SICUREZZA**

Per garantire la sicurezza delle persone e del patrimonio mobile e immobile, la QUADRERIA CRIVELLI fa ricorso a professionalità adeguate che abbiano conoscenza della normativa vigente in materia e competenze specialistiche nel campo della prevenzione e protezione.

La responsabilità della sicurezza è affidata a personale specializzato interno, in base alle indicazioni contenute nel Regolamento degli Uffici e Servizi, e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), le cui competenze sono indicate in un apposito contratto di servizio.

Le funzioni assegnate sono indicate nei seguenti documenti, ai quali si rimanda: Documento Unico di Valutazione dei rischi, Piano di Emergenza e Planimetrie di emergenza per l'immobile Biblioteca.

Tali figure coadiuvano e assistono il datore di lavoro curando l'organizzazione del lavoro a loro assegnato e coordinandosi, ove necessario, con il Direttore del Raccolta Museale.

### **Art. 10 - PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE**

L'attività della QUADRERIA CRIVELLI è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate alla QUADRERIA CRIVELLI le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni e i servizi al pubblico.

In particolare viene dato sostegno a specifici progetti 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.

Nel Piano Esecutivo di Gestione sono indicati gli obiettivi gestionali assegnati ed i risultati da conseguire. Nel corso dell'anno sono previste relazioni periodiche al fine di assicurare il monitoraggio della realizzazione dei programmi e l'eventuale ridefinizione degli obiettivi.

### **Art. 11 - PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO**

Il patrimonio della QUADRERIA CRIVELLI è costituito da dipinti, stampe e arredi provenienti dalla collezione privata della famiglia Crivelli, pervenuti al Comune di Trezzo Sull'Adda che ne detiene ora la proprietà. La collezione potrà essere incrementata tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi.

Tutte le opere esposte dovranno essere coperte da adeguata assicurazione.

Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari e con le modalità stabilite dagli strumenti organizzativi interni, accessibili ai visitatori. Per quanto riguarda i depositi delle opere appartenenti alla collezione Crivelli ma non esposte, l'accesso al pubblico non è consentito.

Il materiale della QUADRERIA CRIVELLI viene inventariato e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica. Gli inventari e i cataloghi sono aggiornati periodicamente.

Il prestito delle opere è di norma consentito in presenza di garanzie sulla conservazione e sicurezza del contesto ospitante e delle condizioni offerte ed è effettuato previa autorizzazione del Direttore nel rispetto della normativa vigente.

## **Art. 12 - SERVIZI AL PUBBLICO**

La QUADRERIA CRIVELLI garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni. In particolare, è tenuto ad assicurare a tutte le categorie di utenti l'accesso alle collezioni e i servizi di seguito elencati:

- apertura al pubblico della QUADRERIA CRIVELLI non inferiore a n° 10 ore settimanali. Previo accordi con il Direttore, in via eccezionale, è possibile prenotare visite fuori dagli orari ordinari di apertura. La Giunta Comunale stabilisce gli orari d'apertura, l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso individuando le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni;
- comunicazione sulle collezioni esposte tramite dépliant e guide illustrative proposte in occasione della visita e eventualmente specifici ausili tecnologici;
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e agli adulti anche mediante la realizzazione di specifici laboratori;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

Premesso che un'eventuale attività commerciale ha carattere meramente accessorio e strumentale all'attività istituzionale, la QUADRERIA CRIVELLI può gestire, o far gestire mediante convenzione con soggetti pubblici o privati, le visite guidate, la vendita dei biglietti d'ingresso e dei cataloghi esclusivamente finalizzato a fornire un servizio al pubblico.

La QUADRERIA CRIVELLI è strettamente connessa al suo contesto territoriale per lo studio, la ricerca e la documentazione, collabora con Università, Enti locali, biblioteche e Sistemi Bibliotecari e altre istituzioni culturali del territorio in azioni di comune interesse. Essa partecipa altresì a progetti educativi promossi dal mondo scolastico e, a tale scopo, attiva convenzioni e si rende disponibile per tesi, tirocini, stage e laboratori.

Il Comune di Trezzo Sull'Adda si riserva, inoltre, la possibilità di approvare convenzioni o contratti di sponsorizzazione con soggetti terzi finalizzati alla realizzazione di specifiche iniziative e/o interventi di restauro delle opere appartenenti alla collezione Crivelli. Compete al Direttore della Raccolta Museale l'adozione degli adempimenti conseguenti all'approvazione degli atti appositamente sottoscritti con gli sponsor.

## **Art. 13 - CARTA DEI SERVIZI**

L'azione della QUADRERIA CRIVELLI deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti.

Al Direttore spetta il compito di redigere e aggiornare periodicamente la Carta dei Servizi della suddetta Raccolta Museale, redatta secondo le modalità stabilite dal Comune per i servizi erogati dell'ente. Nella stessa si individuano gli specifici servizi museali oggetto del presente regolamento con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

Allo scopo di verificare il rispetto degli standard di qualità stabiliti, il Direttore dovrà:

- rilevare il gradimento degli utenti per i servizi offerti;
- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

La Carta dei servizi sarà resa pubblica attraverso gli strumenti di comunicazione esterna disponibili e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

## **Art. 14 - NORME FINALI**

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

---