



REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO DI SCIENZE NATURALI "ENRICO CAFFI"



Art. 1

Denominazione e sede

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo Civico di Scienze Naturali "Enrico Caffi" di Bergamo (d'ora in avanti indicato come Museo).

Il Museo è disciplinato dal presente regolamento di funzionamento, dalle disposizioni della L.R. n. 39 del 12.07.1974 e successive modificazioni e integrazioni, dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 11643 del 20.12.2002 di cui condivide le finalità e dal decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, "Codice dei beni culturali e del paesaggio".

Il Museo, pur nella sua unità strutturale, è costituito da due Istituti: uno referente per le collezioni geologiche, mineralogiche e paleontologiche e l'altro per quelle zoologiche ed etnografiche.

Il museo espone e valorizza collezioni naturalistiche, etnografiche e storico-scientifiche di proprietà civica e statale in deposito temporaneo.

Ha sede a Bergamo, in Piazza Cittadella 10 nei locali di proprietà del Comune di Bergamo.

Il Museo è di proprietà del Comune di Bergamo che lo ha istituito con Delibera del Consiglio Comunale PG n°.3078 del 17 Luglio 1917.

Art. 2

Finalità e funzioni

Il Museo è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che acquisisce, conserva e valorizza le proprie collezioni al fine di contribuire alla salvaguardia del patrimonio naturale, culturale e scientifico.

Le attività del Museo si svolgono in accordo con le finalità enunciate all'art 4 comma 1 dello Statuto del Comune di Bergamo approvato con delibera 104/34708 e successive modifiche, entrato in vigore il 29/5/2009.

Il Museo, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento dei reperti, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle collezioni, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare gli Istituti del Museo:

- a) incrementano il patrimonio attraverso ricerche, acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- b) garantiscono l'inalienabilità delle collezioni;
- c) preservano l'integrità dei beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- d) curano l'inventariazione e la 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;
- e) sviluppano, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- f) assicurano la fruizione delle collezioni e dei reperti attraverso l'esposizione;
- g) collaborano ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito dei reperti;
- h) svolgono attività educative;
- i) curano la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- j) promuovono la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;

Il Museo inoltre

- k) apre al pubblico la biblioteca specializzata, gli archivi, la fototeca;
- l) si confronta, collega e collabora con istituzioni ed enti a livello locale, nazionale e internazionale;
- m) aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, parchi in aggregazione territoriale o tematica.

Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo:

- attiva e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati nazionali ed internazionali, finalizzati alla ideazione e alla realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali o delle peculiarità naturalistiche presenti sul territorio;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso il prestito di materiali e lo scambio di competenze;
- si rende disponibile alla collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado, per (lo sviluppo di) progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura naturalistica;
- stipula accordi e convenzioni con le associazioni che svolgono attività culturali, di salvaguardia e diffusione connesse al patrimonio culturale e degli aspetti naturalistici, ai fini dell'ampliamento della loro conoscenza, tutela, promozione e fruizione.

Gli Istituti del Museo hanno autonomia scientifica e di progettazione culturale, coordinano le loro attività nell'interesse del migliore sviluppo del Museo e nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività, uniformano le attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico.

Art. 3 Principi di gestione

Il Museo costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Bergamo ed è gestito con il personale dell'Ente stesso; le competenze gestionali spettano in linea generale al responsabile della struttura di riferimento secondo il vigente regolamento dell'Ente sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatti salvi i compiti affidati ai Direttori ed ai Conservatori del Museo dal presente regolamento.

Organi di governo del Museo sono: il Sindaco, il Consiglio comunale e la Giunta.

Il Museo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie umane, finanziarie e strumentali.

Art. 4 Organizzazione e risorse umane

Il quadro normativo di riferimento per la dotazione di personale del Museo 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;
- funzioni tecniche.

Il coordinamento del museo è affidato con incarico temporaneo dall'Amministrazione Comunale ad uno dei due direttori di Istituto al fine di coordinare le funzioni di apertura e la relativa gestione del personale e mantenere i rapporti con i vari uffici dell'Amministrazione.

Il Museo pur nella sua unità strutturale, è costituito da due sezioni tematiche definite Istituti. L'Istituto di Geologia e Paleontologia è specificamente orientato allo studio e conservazione delle collezioni geopaleontologiche e cartografiche mentre l'Istituto di Zoologia a quelle zoologiche ed etnografiche. I due istituti hanno un direttore con specifiche competenze nelle materie trattate.

Al Museo è garantita una dotazione stabile 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 del Museo, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale. 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.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Museo può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale, di stagisti, e tirocinanti provenienti da facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo. In tali casi l'apporto alle attività del Museo 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.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Museo, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione; il Comune provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 5

Direttore di istituto del Museo di Scienze Naturali

Il Direttore di istituto, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione dell'Istituto museale di riferimento. In particolare, svolge i seguenti compiti:

- a) ne è custode dell'identità e delle finalità;
- 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 depositario, risponde agli organi di controllo e di tutela competenti per territorio per quanto di loro pertinenza; lasciando l'incarico, il Direttore effettua la consegna di tutto quanto affidatogli;
- c) rappresenta l'Istituto verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica;
- d) concorre con l'amministrazione responsabile alla definizione delle finalità dell'Istituto, 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 di Istituto (conservazione, restauro, documentazione, ricerca, studio e incremento delle collezioni);
 - ordinamento generale ed allestimenti delle discipline di propria competenza;
 - rapporti con il pubblico e relativi servizi culturali (comunicazione e promozione, servizi educativi);
 - organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali assegnate all'Istituto, ivi compresa la formazione e l'aggiornamento del personale;
 - strutture, sicurezza delle persone e del patrimonio mobile/immobile;
 - promozione e realizzazione di progetti di ricerca e di valorizzazione del patrimonio culturale;
- g) provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al centro di costo e concorre al reperimento di risorse economiche integrative;
- h) dà il parere per il prestito e il deposito dei beni culturali e sovrintende alle relative procedure;
- i) ha l'obbligo di esprimere un parere in merito all'accoglimento di donazioni;
- j) cura i rapporti con Soprintendenze, Regione, Enti locali, altri musei ed Enti di ricerca;
- k) regola la consultazione dei reperti materiali ed autorizza l'accesso alle collezioni;
- l) rilascia permessi per studi e riproduzioni nel rispetto della normativa vigente in materia;

- m) cura il proprio costante aggiornamento nelle materie di propria competenza.
Può delegare una parte di tali compiti ad altri soggetti dotati della necessaria professionalità

Art. 6

Conservatore delle collezioni e del patrimonio museale

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni il Museo fa ricorso a professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, cura ed incremento del patrimonio museale, alla inventariazione e catalogazione dei materiali, all'individuazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti, alla documentazione e ricerca. Al fine di garantire l'espletamento di questa funzione in modo efficiente e continuativo, è prevista una specifica figura professionale denominata Conservatore; ad esso vengono affidate le attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni del Museo, in accordo con il Direttore di Istituto. Qualora tale figura professionale non fosse presente le funzioni vengono assolte dal direttore.

Egli in particolare:

- a) è responsabile, in concorso con il Direttore di Istituto dell'identità e della finalità del Museo;
- b) collabora con il Direttore alla definizione degli obiettivi dell'Istituto;
- c) è referente scientifico, all'interno del Museo e verso l'esterno, delle collezioni a lui affidate;
- d) è responsabile della conservazione dei beni affidatigli;
- e) cura le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione;
- f) predispone in accordo con il Direttore i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- g) propone programmi per l'incremento delle collezioni;
- h) conduce e coordina attività di studio e di ricerca scientifica;
- i) cura l'allestimento delle raccolte;
- j) dirige le attività connesse alle sue competenze, relazionandosi con personale tecnico anche in materia di sicurezza;
- k) collabora alla valorizzazione delle collezioni;
- l) collabora alle attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- m) progetta e coordina attività relative alle esposizioni temporanee;
- n) mantiene contatti con istituzioni analoghe e organismi scientifici;
- o) cura il proprio costante aggiornamento nelle materie di propria competenza;
- p) partecipa agli organi collegiali eventualmente preposti all'attività scientifico-culturale del museo.

L'incarico di Conservatore, qualora non possa essere individuato all'interno dell'organico dell'Ente, è affidato ad una figura professionale esterna, specializzata in materia. La figura professionale di Conservatore può essere condivisa da più musei tramite gestione associata.

Art. 7

Responsabile dei servizi educativi

Per i servizi educativi il Museo fa ricorso a professionalità adeguata, con riferimento alla definizione dei programmi, alle attività di elaborazione e coordinamento dei progetti didattici, alla cura dei rapporti con il mondo della scuola e con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa, in accordo con le Direzioni.

Il Conservatore Responsabile dei servizi educativi in particolare:

- a) collabora con Direttori e Conservatori alla definizione dell'identità e della finalità del Museo, al progetto istituzionale e alla programmazione generale;
- b) svolge attività di ricerca, ai fini di rendere esplicita la valenza comunicativa e didattica del patrimonio culturale del museo;
- c) progetta e propone le modalità della comunicazione ai visitatori del museo,

- d) progetta le iniziative e le attività educative più consone a rispondere ai bisogni del pubblico, non solo scolastico;
 - e) coordina le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio;
 - f) è il referente privilegiato per il mondo della scuola e per gli altri soggetti che usufruiscono di servizi e attività educative;
 - g) si occupa della documentazione, verifica e valutazione delle attività educative, predisponendo procedure e strumenti adeguati;
 - h) progetta e coordina le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
 - i) elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;
 - j) Gestisce strumenti, collezioni e i luoghi destinati allo svolgimento dell'attività didattica.
- La responsabilità dei servizi educativi è affidata a personale specializzato interno.

Art. 8

Sorveglianza, custodia e accoglienza

Al fine di garantire un efficiente servizio relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti espositivi, di conservazione e delle aree di pertinenza del Museo, si possono assegnare tali compiti al personale interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio, nel quale vengono esplicitamente dichiarate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

In particolare, il soggetto incaricato:

- 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, vende le pubblicazioni, i cataloghi e ogni altro materiale promozionale del Museo, prenota le visite;
- e) raccoglie e rileva i dati relativi ai visitatori;
- f) garantisce il rispetto del corretto comportamento degli utenti del Museo, facendo rispettare il regolamento di visita;
- g) 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;
- h) attiva gli impianti di protezione e sicurezza e, se il caso, compie i primi interventi d'emergenza in risposta a segnali di attivazione, verificandone le cause;
- i) assicura, in caso di situazioni non ordinarie, i primi interventi ed avvisa i Direttori e, se necessario, le autorità competenti;
- j) in caso di pericolo, avvisa subito i responsabili della sicurezza e le autorità competenti e fornisce elementi di prima emergenza per la salvaguardia di persone e cose;
- k) 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 dal Museo;
- l) collabora con il personale tecnico-scientifico alla movimentazione degli oggetti e alla manutenzione delle vetrine.

Art. 9

Sicurezza

Per garantire la sicurezza delle persone e del patrimonio mobile e immobile, il Comune di Bergamo fa ricorso a professionalità adeguate, con riferimento alla conoscenza della normativa vigente in materia e a competenze specialistiche nel campo della prevenzione e protezione.

Al fine di garantire l'espletamento di questa funzione in modo efficiente e continuativo, è

prevista una specifica figura professionale denominata Responsabile tecnico addetto alla sicurezza. Tale figura coadiuva e assiste – nella programmazione del sistema di sicurezza – il datore di lavoro coordinandosi con la direzione del Museo e curando l'organizzazione del lavoro a lui assegnato.

Art. 10 **Programmazione e risorse finanziarie**

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo su proposta del Coordinatore che accoglie i progetti degli Istituti museali. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.

Il bilancio dell'Ente definisce gli stanziamenti specifici che prevede di destinare alle attività del museo. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, proposti dai direttori degli istituti, per i quali possono intervenire l'Unione Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici, Associazioni e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

Art. 11 **Patrimonio e collezioni del museo**

Il patrimonio del Museo è costituito da:

- Collezioni: Mineralogiche, Petrografiche, Paleontologiche, Zoologiche, Etnografiche, Beni strumentali;
- cataloghi e rilievi;
- fondi librari: manoscritti, volumi, periodici, miscellanee e cartografie;
- calchi, modelli, riproduzioni e collezioni didattiche;
- fondi fotografici e audiovisivi, ed archivistici;
- collezioni paleontologiche di proprietà dello Stato ed affidate in deposito temporaneo.
- arredi tecnici e d'uso.

In particolare, le collezioni del Museo sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Comune. Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite ricerche effettuate dal personale, acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi.

Le collezioni esposte sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, accessibili ai visitatori; per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito previa autorizzazione del Direttore al fine di favorire studi e ricerche.

Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale spettano al Direttore di Istituto e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

I beni del Museo vengono registrati in ingresso, inventariati e catalogati. Gli inventari e i cataloghi sono aggiornati periodicamente.

Il prestito dei beni è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante e delle condizioni offerte, ed è effettuato su autorizzazione del Direttore di Istituto nel rispetto della normativa vigente.

Art. 12 **Servizi al pubblico**

Il Museo garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo.

Il Museo è tenuto a garantire a tutte le categorie di utenti l'accesso alle collezioni e i servizi al pubblico qui di seguito elencati:

- apertura al pubblico degli spazi espositivi con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare. La Giunta Comunale stabilisce l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni;
- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita;
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto ambientale e territoriale;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

Premesso che l'istituto non ha scopo di lucro e che un'eventuale attività commerciale ha carattere meramente accessorio e strumentale dell'attività istituzionale, il Museo può gestire, o far gestire con convenzione, un punto vendita finalizzato a fornire un servizio al pubblico.

Art. 13 **Rapporti con il territorio**

Il Museo è strettamente connesso al suo contesto territoriale per lo studio, la ricerca e la documentazione, e collabora con Università, Enti locali, e il Sistema Bibliotecario Urbano e le altre istituzioni culturali del territorio in azioni di comune interesse.

Partecipa a progetti educativi promossi dal mondo scolastico.

A tali scopi il Museo attiva convenzioni e si rende disponibile per tesi, tirocini, stage, laboratori, nel rispetto degli indirizzi stabiliti; favorisce l'azione delle associazioni di supporto didattico o operativo al Museo stesso, e coinvolge il volontariato nel rispetto delle normative vigenti.

Art. 14 **Carta dei servizi**

L'azione del Museo deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti adottando la Carta dei Servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

Il Museo promuove ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami, questionari anche on line), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;
- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

La Carta dei Servizi, previa approvazione da parte della Giunta, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto e mediante distribuzione a chiunque ne chieda copia.

Art. 15
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.

Il presente regolamento è soggetto a revisione almeno ogni dieci anni, su proposta dei Direttori del Museo.

INDICE

Art. 1 - Denominazione e sede	pag. 1
Art. 2 - Finalità e funzioni	pag. 1
Art. 3 - Principi di gestione	pag. 2
Art. 4 - Organizzazione e risorse umane	pag. 2
Art. 5 - Direttore di istituto del Museo di Scienze Naturali	pag. 3
Art. 6 - Conservatore delle collezioni e del patrimonio museale	pag. 4
Art. 7 - Responsabile dei Servizi educativi	pag. 4
Art. 8 - Sorveglianza, custodia e accoglienza	pag. 5
Art. 9 - Sicurezza	pag. 5
Art. 10 - Programmazione e risorse finanziarie	pag. 6
Art. 11 - Patrimonio e collezioni del museo	pag. 6
Art. 12 Servizi al pubblico	pag. 7
Art. 13 Rapporti con il territorio	pag. 7
Art. 14 Carta dei servizi	pag. 7
Art. 15 Norme finali	pag. 7