



*Comune di Padova*

***REGOLAMENTO  
DEI MUSEI CIVICI DI PADOVA***

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 16 giugno 2008*

*Integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 16 dicembre 2013*

## INDICE

<b>PREMESSA.....</b>	<b>1</b>
<b>TITOLO I - ASSETTO GENERALE.....</b>	<b>1</b>
<b>CAPO I - DENOMINAZIONE E SEDI.....</b>	<b>1</b>
ART.1 - MUSEI E RACCOLTE D'ARTE COMUNALI .....	1
ART.2 - BIBLIOTECHE .....	2
ART.3 - SEDI.....	2
ART.4 - DISCIPLINA .....	2
ART.5 - FUNZIONALITÀ SEDI.....	2
ART.5 BIS - UTILIZZO DEL SALONE DI PALAZZO DELLA RAGIONE .....	2
<b>CAPO II - MISSIONE E FINALITÀ.....</b>	<b>4</b>
ART.6 - FINALITÀ .....	4
ART.7 - MISSIONE.....	4
<b>TITOLO II - STRUTTURA GESTIONALE, AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPO I - GESTIONE.....</b>	<b>5</b>
ART.8 - COMPETENZE.....	5
ART.9 - ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELL'ENTE DI APPARTENENZA .....	5
ART.10 - ARTICOLAZIONE .....	5
<b>CAPO II - ASSETTO FINANZIARIO ED ORDINAMENTO CONTABILE .....</b>	<b>5</b>
ART.11 - ASSETTO FINANZIARIO.....	5
ART.12 - GESTIONE DELLE RISORSE.....	5
ART.13 - NORME DI RIFERIMENTO.....	6
ART.14 - PROPOSTE DI BILANCIO .....	6
ART.15 - ENTRATE .....	6
ART.16 - SPESA .....	7
<b>CAPO III - PERSONALE.....</b>	<b>7</b>
ART. 17 MODALITÀ CONTRATTUALI UTILIZZATI PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO .....	7
ART.18 - PERSONALE ASSEGNATO .....	7
ART.19 - DIRETTORE .....	8
ART.20 - CONSERVATORE .....	9
ART.21 - DIRIGENTE BIBLIOTECARIO .....	9
ART.22 - ACCESSO ALLA DIRIGENZA MUSEALE .....	10
ART.23 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO.....	10
ART.24 - COMPITI PERSONALE AMMINISTRATIVO .....	10
ART.25 - SERVIZI GENERALI.....	10
ART.26 - ATTIVITÀ DIDATTICA MUSEALE .....	11
ART.27- FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO .....	11
ART.28 - INSERIMENTO VOLONTARI E ALTRE COLLABORAZIONI.....	11
<b>TITOLO III - PATRIMONIO: STATO GIURIDICO, USO, SICUREZZA E CURA.....</b>	<b>12</b>
<b>CAPO I - STATO GIURIDICO E CURA DELLE COLLEZIONI.....</b>	<b>12</b>
ART.29 - INALIENABILITÀ BENI MUSEALI.....	12
ART.30 - COMPITI DI CONSERVAZIONE E RESTAURO .....	12

ART.31 - SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DI CONSERVAZIONE E RESTAURO.....	12
<b>CAPO II - PATRIMONIO.....</b>	<b>12</b>
ART.32 - USO DEL PATRIMONIO .....	12
ART.33 - COLLEZIONI DEL MUSEO ARCHEOLOGICO .....	12
ART.34 - COLLEZIONI DEL MUSEO D'ARTE MEDIOEVALE E MODERNA.....	13
ART.35 - COLLEZIONI DEL MUSEO BOTTACIN .....	13
ART.36 - COLLEZIONI DELLA BIBLIOTECA CIVICA .....	14
ART.37 - RACCOLTE DELLE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO .....	15
ART.38 - REGISTRI D'INVENTARIO .....	15
ART.39 - CATALOGAZIONE COLLEZIONI .....	15
<b>CAPO III - RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E OPERATORI PRIVATI ED IL TERRITORIO.....</b>	<b>15</b>
ART.40 - RAPPORTI CON LO STATO, LA REGIONE, LA PROVINCIA E L'UNIVERSITÀ .....	15
ART.41 - ASSOCIAZIONISMO CULTURALE - ASSOCIAZIONE "AMICI DEI MUSEI" .....	16
ART.42- SPONSORIZZAZIONI E COLLABORAZIONI .....	16
<b>TITOLO IV- RAPPORTI DEL MUSEO CON IL PUBBLICO E RELATIVI SERVIZI .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPO I - SERVIZI DEI MUSEI.....</b>	<b>17</b>
ART.43 - CARTA DEI SERVIZI.....	17
ART.44 - SERVIZI MUSEALI, DI ACCOGLIENZA E COMPLEMENTARI .....	17
ART.45 - COMPORTAMENTO VISITATORI .....	17
ART.46 - DIDATTICA.....	18
ART.47 - GABINETTO FOTOGRAFICO .....	18
ART.48 - PUNTI VENDITA .....	18
ART.49 - SERVIZI DI RISTORO .....	18
ART.50 - COMUNICAZIONE .....	19
ART.51 - BOLLETTINO DEL MUSEO CIVICO .....	19

## **PREMESSA**

Nell'ambito definito dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio – D. Lgs. 22 gennaio 2004 n.42 il Regolamento dei Musei Civici di Padova costituisce atto di indirizzo che esplicita e dà seguito a criteri tecnico-scientifici e a standard di funzionamento e di sviluppo per i musei ai sensi dell'art.150, comma 6, D.Lgs.112/98 e della DGR n.2863 del 18 settembre 2003.

Esso sostanzia l'impegno dell'Amministrazione nella gestione e valorizzazione del patrimonio culturale conservato nelle sedi museali di proprietà e nell'ambito del territorio di riferimento ed evidenzia il ruolo sociale e culturale del museo nel contesto locale e regionale, definendo principi e criteri nell'organizzazione e nel funzionamento del sistema museale e del patrimonio culturale ai sensi dell'art.2 della L. 1080 del 1960 e dell'art.8 della L.R. n.50 del 1984.

### **Titolo I - Assetto Generale**

#### **Capo I - Denominazione e sedi**

##### **Art.1 - Musei e Raccolte d'arte comunali**

I Musei Civici di Padova sono strutture permanenti, senza fini di lucro, cui compete la conservazione, gestione e valorizzazione dei beni culturali (come definiti all'art.10, commi 1 e 2 - sub a) del D.Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 - Codice dei Beni ed Attività Culturali) di proprietà civica, in una con le Biblioteche, precisate più sotto all'art. 2.

Essi svolgono i compiti loro affidati anche attraverso la gestione del complesso di beni assegnati, debitamente ordinati e messi a disposizione del pubblico.

Sono pertanto oggetto del presente Regolamento i Musei, le collezioni, i monumenti e le sedi museali comunali seguenti:

- Cappella degli Scrovegni
- Musei Civici : Museo Archeologico, Museo d'Arte Medievale e Moderna - che hanno sede nell'ex convento degli Eremitani- e Museo Bottacin - che, con le collezioni di Arti Applicate e Decorative afferenti al Museo d'Arte Medievale e Moderna, ha sede presso palazzo Zuckermann- ;
- Palazzo della Ragione;
- Piano Nobile dello Stabilimento Pedrocchi, ove sono ospitate anche le collezioni risorgimentali, afferenti al Museo d'Arte Medievale e Moderna e ordinate in Museo del Risorgimento e dell'Età Contemporanea;
- Loggia e Odeo Cornaro;
- Oratorio San Michele;
- Oratorio San Rocco;
- Casa del Petrarca- (ad Arquà Petrarca).

Sono parte integrante del patrimonio storico conservato nelle sedi di cui al primo comma anche tutti i beni culturali che divengono di civica proprietà tramite atti formali di donazione, lascito ed acquisizione.

Fanno, inoltre, parte pro tempore del sistema museale oggetti e reperti in deposito, comodato, o altro diritto reale, che contribuiscono alla realizzazione dei percorsi espositivi o sono affidati ai Musei Civici per la tutela dei beni stessi.

## Art.2 - Biblioteche

Afferiscono al Settore Musei e Biblioteche, per quanto riguarda la gestione e la dotazione di materiali, le seguenti strutture bibliotecarie:

- Biblioteca Civica;
- Biblioteche di Quartiere (Sistema Bibliotecario Urbano - SBU), n. 10 :

Quartiere 1 Centro, Centro storico (1 sede):

Quartiere 2 Nord, Arcella, San Carlo(2 sedi);

Quartiere 3 Est, Brenta Venezia (1 sede)

Forcellini Camin (1 sede)

Quartiere 4 Sud- Est, Bassanello, Voltabarozzo (1 sede)

Emeroteca Santa Croce- Sant’Osvaldo (1 sede)

Quartiere 5 Sud- Ovest, Armistizio, Savonarola (2 sedi)

Quartiere 6 Ovest, Brentella-Valsugana (1 sede)

Sezioni specialistiche delle collezioni della Biblioteca Civica sono dislocate per motivi di servizio presso le sezioni museali; il Museo Bottacin è dotato di propria Biblioteca.

## Art.3 - Sedi

Le sedi museali e la sede della Biblioteca Civica sono collocate all’interno di edifici la cui configurazione artistico–architettonica costituisce di per sé bene culturale d’insieme, valore che si aggiunge a quello delle singole raccolte contenutevi .

## Art.4 - Disciplina

L’ordinamento e la gestione delle raccolte seguono quanto stabilito dai principi e dai criteri espressi dalla legislazione e dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia, dallo Statuto Comunale e dai Regolamenti che disciplinano l’attività degli uffici del Comune di Padova.

Le Biblioteche hanno un proprio specifico Regolamento, cui si rimanda.

I singoli musei facenti parte del sistema dei Musei Civici possono dotarsi di proprio regolamento, nell’ambito delle norme del presente Regolamento e con l’iter di rito; il Museo Bottacin ha uno specifico Regolamento, con riferimento alle condizioni e vincoli dettati dal donatore.

## Art.5 - Funzionalità sedi

I Musei Civici operano per garantire alle sedi loro assegnate dall’Amministrazione Comunale la migliore adeguatezza e funzionalità consentita dalle caratteristiche degli edifici, dei locali utilizzati e dagli scopi dei servizi forniti in relazione alle risorse messe a disposizione.

Si adoperano, inoltre, in favore della rimozione di ostacoli e barriere architettoniche che possano in qualche modo rendere difficoltosi ai soggetti portatori di handicap l’accesso, la permanenza e la fruizione nei locali di esposizione e dei servizi al pubblico, adottando accorgimenti idonei a tal fine e compatibili con la struttura e con il carattere proprio delle sedi suddette.

Adottano altresì le misure opportune per l’applicazione delle normative vigenti in materia di sicurezza e prevenzione incendi ai sensi del D.M. (Min. Beni Culturali e Ambientali) 20 maggio 1992 n.569 “Regolamento contenente norme di sicurezza antincendio per gli edifici storici e artistici destinati a musei, gallerie, esposizioni e mostre” e del D.P.R. 30 giugno 1995, n.418 “Regolamento concernente norme di sicurezza antincendio per gli edifici di interesse storico-artistico destinati a biblioteche ed archivi”.

## Art.5 bis - Utilizzo del Salone di Palazzo della Ragione

(introdotto con deliberazione C.C. n. 69 del 16/12/2013)

Il Salone del Palazzo della Ragione è sede museale dal 1825, quando nelle sue logge fu esposta la prima raccolta ordinata secondo criteri scientifici, quella di lapidi venetiche, greche, romane. Dopo

il 1859, con l'Istituzione formale del Museo, nel Salone si integrò l'esposizione di dipinti e altro materiale di pregio artistico che aveva trovato sede nelle stanze dette del "Vicariato".

- 1) Il Salone è Museo a tutti gli effetti e la sua fruizione è regolata dal competente settore. Orari e bigliettazione sono stabiliti con provvedimenti della Giunta. Le modalità per l'accesso del pubblico seguono quanto stabilito per i Musei Civici con il presente regolamento. Qualsiasi altra attività si svolga al suo interno sarà in subordine alla sua natura di bene culturale e monumentale e ne rispetterà le caratteristiche.
- 2) Il Salone potrà essere sede di esposizioni di carattere culturale. Gli allestimenti dovranno svolgersi compatibilmente con necessità imposte dalla conservazione. Dovrà essere prestata la massima attenzione alla fragilità della pavimentazione, evitando carichi eccessivi e trascinamenti. Non potranno essere svolte lavorazioni che generino polveri all'interno del monumento e pertanto le opere dovranno essere limitate ai soli montaggi; saranno evitate le correnti d'aria e qualsiasi altro fenomeno che crei moti convettivi tali da far depositare polveri sulle superfici decorate.
- 3) Per l'uso del Salone, a fini di eventi, che prevedano una modalità di utilizzo diversa da quella ordinaria, le richieste dovranno essere corredate di piano di dettaglio dello svolgimento della manifestazione, ivi compreso lo specifico piano di sicurezza. In particolare l'accesso e la gestione dei flussi del pubblico dovranno svolgersi secondo i principi di non creare situazioni di potenziale pericolo per l'utenza e pregiudizievoli per la conservazione del monumento.
- 4) Per la conservazione del Palazzo della Ragione e la valutazione tecnica degli eventi da far svolgere al suo interno, viene nominata apposita commissione costituita dai Capi Settore Musei e Biblioteche, Edilizia Pubblica, Sicurezza e Protezione Civile, Gabinetto del Sindaco, Attività Culturali. La commissione riferirà all'Amministrazione ed effettuerà le verifiche sulle modalità di svolgimento delle predette attività. Per quanto soggetto a nulla osta da parte delle competenti Soprintendenze, si coopererà rappresentante del MIBAC indicato dalla Direzione Regionale.
- 5) La somministrazione di alimenti, specie se caldi, non è compatibile con la corretta conservazione delle superfici decorate. Eventuali eventi conviviali potranno trovare accoglienza nello spazio delle logge. Ugualmente il Salone si rivela inadatto all'accoglimento di convegni di natura commerciale, che comportino esposizione di materiale e/o pannelli espositivi commerciali.  
In casi di alto rilievo istituzionale si potrà valutare l'opportunità di realizzare buffet, usando particolare riguardo nella dislocazione delle strutture.
- 6) L'immagine del monumento andrà mantenuta nei termini più alti. Gli allestimenti dovranno garantire la fruizione degli apparati decorativi e rispettare la percezione unitaria del volume architettonico del Salone.  
Mostre ed eventi dovranno essere di livello culturale indiscutibile.
- 7) Il Settore Edilizia Pubblica è competente sulla conservazione del Salone quale manufatto architettonico. La competenza sulle opere d'arte in esso contenute e sulla sua valorizzazione è del Settore Musei e Biblioteche.

## Capo II - Missione e Finalità

### Art.6 - Finalità

I Musei Civici , in armonia con le finalità di tutela, e valorizzazione dei Beni Culturali comunali, indicate dallo Statuto Comunale, provvedono a :

- conservare i beni culturali ad essi affidati secondo le norme che regolano la materia e, nei casi di raccolte legate o donate, in linea con le volontà espresse dai legatari, donatori e testatori;
- fornire adeguata documentazione, in particolare sulle collezioni di competenza e in generale sulla storia e la cultura della città di Padova;
- integrare ed accrescere le collezioni proponendo l'acquisizione di beni culturali;
- garantire la pubblica fruizione delle collezioni stesse con la migliore comodità/accessibilità e la maggior utilità culturale/educativa possibile;
- diffondere la conoscenza del patrimonio e valorizzarlo con mezzi opportuni ed adeguati;
- promuovere azioni specifiche di valorizzazione delle raccolte tramite la realizzazione di iniziative culturali.

### Art.7 - Missione

Con le raccolte esistenti e i futuri incrementi, i Musei Civici si configurano come uno strumento culturale al servizio del cittadino e concorrono a promuovere iniziative che rendano effettiva la valorizzazione del patrimonio culturale in relazione al territorio di competenza.

Essi favoriscono il diritto alla cultura e allo studio anche in collegamento con le strutture pubbliche e private di educazione permanente, con enti formativi universitari e post-universitari e con tutti gli organi della scuola.

Svolgono, tra gli altri i seguenti compiti: acquisizione, raccolta, conservazione, ordinamento, inventariazione, catalogazione e valorizzazione dei beni culturali di competenza - operando con aggiornati criteri scientifici -.

In tale quadro:

- curano la documentazione e l'aggiornamento dei dati relativi ai beni posseduti;
- garantiscono la conservazione e fruizione del patrimonio bibliografico con i servizi bibliotecari connessi, anche tramite le biblioteche di quartiere, l'archivio fotografico, e ogni altro tipo di documentazione, su qualsiasi supporto;
- si occupano della valorizzazione e conoscenza dei beni di proprietà civica favorendo presso tutte le fasce sociali lo studio e la ricerca scientifica;
- promuovono la documentazione, la conoscenza e lo studio dei beni culturali posseduti e presenti nel territorio;
- curano in proprio e con la collaborazione di altri Enti, Istituti ed Associazioni culturali l'organizzazione e l'allestimento di esposizioni permanenti e lo svolgimento di mostre d'arte temporanee;
- nell'ambito delle proprie attività e dei settori di competenza, collaborano a iniziative culturali con le Soprintendenze, la Regione, le Province e gli altri Enti locali, le Università e gli istituti di alta cultura, le associazioni e altre istituzioni culturali di rilevanza sia locale, che regionale, nazionale ed internazionale;
- provvedono all'organizzazione e gestione delle attività didattiche di competenza, atte a diffondere la conoscenza e favorire la fruizione pubblica dei beni posseduti;
- promuovono iniziative didattiche ed educative, anche in collaborazione con le diverse agenzie educative, al fine di contribuire all'educazione e formazione dei cittadini ed alla diffusione della consapevolezza del patrimonio culturale, sia in rapporto alla storia locale che alla realtà contemporanea.

## **Titolo II - Struttura gestionale, amministrativa e finanziaria**

### **Capo I - Gestione**

#### Art.8 - Competenze

Sono attribuite al Settore Musei e Biblioteche le competenze spettanti in ottemperanza alla legislazione nazionale e regionale ed eventuali ulteriori competenze dettate dall'Amministrazione comunale in base al suo ordinamento.

I beni culturali in essi conservati sono soggetti a tutela in base al D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio" e, per quanto attiene i beni librari, alla L.R. n.50 del 5 settembre 1984, vigenti.

#### Art.9 - Attività nell'ambito dell'Ente di appartenenza

I Musei Civici, quale strumento dell'Amministrazione comunale, svolgono le attività connesse ai propri compiti ed al raggiungimento dei propri obiettivi secondo gli indirizzi dettati dall'Amministrazione e in sinergia con le altre attività svolte dai singoli Settori del Comune, in rapporto alle distinte competenze.

Dipendono dall'Amministrazione Comunale per quanto riguarda dotazione di personale, mezzi finanziari, strumenti e materiali necessari al compimento dei propri obiettivi e compiti.

#### Art.10 - Articolazione

Il Settore Musei e Biblioteche si articola nei seguenti Servizi, che hanno natura stabile:

Direzione e servizi generali di Settore;

Museo Bottacin;

Museo d'Arte Medievale e Moderna;

Museo Archeologico;

Biblioteca Civica e Sistema Bibliotecario Urbano;

Servizio Amministrativo.

Per ciò che concerne il Servizio educativo i Musei Civici operano in rete con il Settore Attività Culturali del Comune di Padova.

Il Settore Musei e Biblioteche si avvale, inoltre, per attività che richiedono una competenza specifica esulante dall'ambito culturale o non coperte dal personale assegnato al Settore, di personale incardinato in Settore diverso.

Alla direzione del Settore è preposto un Dirigente denominato Direttore.

### **Capo II - Assetto finanziario ed ordinamento contabile**

#### Art.11 - Assetto finanziario

Il bilancio del Settore Musei e Biblioteche è un'articolazione del bilancio del Comune di Padova.

Il Settore Musei e Biblioteche cui i Musei Civici afferiscono non persegue fini di lucro ed opera in conformità con la legislazione sulla finanza locale stabilita dalle norme statali e regionali, con l'ordinamento contabile del Comune di Padova e nella sua attività economica ne applica i Regolamenti, e, in particolare, quelli di Contabilità e dei Contratti.

La Regione del Veneto interviene, ai sensi delle leggi vigenti, tramite contribuzioni per le materie delegate e per lo sviluppo e valorizzazione delle raccolte negli ambiti amministrativi di competenza.

#### Art.12 - Gestione delle risorse

Il Comune di Padova 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.

La gestione delle risorse segue la programmazione finanziaria su base:

- di pianificazione pluriennale di medio termine (bilancio pluriennale e relazione previsionale e programmatica) che concretizza gli indirizzi dettati dagli organi di governo del Comune;
- programmatica, esecutiva e di verifica annuale (bilancio preventivo, piano esecutivo di gestione, controllo di gestione, bilancio consuntivo) che ne dà specifica attuazione.

Il Direttore ed i Dirigenti preposti ai servizi attuano la gestione delle risorse attribuite con il piano esecutivo di gestione secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

#### Art.13 - Norme di riferimento.

Il Regolamento di contabilità del Comune di Padova, attuando le previsioni dettate dalla vigente normativa sovraordinata in materia, costituisce elemento di riferimento per quanto attiene alla amministrazione economico-finanziaria dei Musei e Biblioteche Civici, finalizzata alla conservazione ed alla corretta gestione del patrimonio, alle rilevazioni, analisi e controllo dei fatti gestionali, nonché delle risultanze delle partecipazioni che comportano entrate e spese per il bilancio, ovvero mutazioni qualitative e quantitative del patrimonio; esso stabilisce le procedure e le modalità per la formazione del bilancio di previsione e del rendiconto e detta norme per la compilazione delle scritture contabili, delle rilevazioni, delle verifiche e dei controlli da attivare, al fine di garantire la regolarità e il buon andamento dell'attività amministrativa dei Musei e Biblioteche Civici.

In armonia con il vigente Regolamento di contabilità il Settore Musei e Biblioteche provvede all'accertamento delle entrate e alla effettuazione delle spese di competenza, nell'ambito del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria attuate dal Settore Risorse Finanziarie del Comune di Padova

#### Art.14 - Proposte di bilancio

In sede di definizione dei bilanci annuali e pluriennali il Direttore dei Musei Civici, in qualità di Capo Settore Musei e Biblioteche propone le azioni esecutive con riferimento alle entrate e spese previste ed agli indirizzi ricevuti dagli organi di governo del Comune, ai fini della approvazione, compatibilmente alle risorse di cui l'ente dispone, delle dotazioni finanziarie assegnate ai Musei e Biblioteche Civici per gli esercizi di riferimento. Gli andamenti della spesa e gli obiettivi da realizzare sono sottoposti a verifica e le risorse correlate, in caso di intervenute variazioni nei compiti e nei programmi in attuazione, nonché alle entrate conseguite tramite i servizi museali, sono assegnate ad eventuali variazioni e integrazioni.

Oltre alle somme messe a disposizione del Settore Musei e Biblioteche dall'Ente proprietario, in sede di bilancio preventivo, sono conferiti servizi direttamente sostenuti/erogati dallo stesso nelle sue articolazioni, sotto forma continuativa o per progetti specifici.

#### Art.15 - Entrate

Il Settore Musei e Biblioteche si avvale inoltre di:

- contributi e trasferimenti dello Stato;
- contributi della Regione per funzioni delegate e trasferimenti correnti e in conto capitale finalizzati;
- contributi da altri Enti del Settore Pubblico e da privati;
- proventi da servizi ed attività museali quali:
  - ◆ diritti d'ingresso,
  - ◆ proventi derivanti da servizi museali di accoglienza, di vendita e ristorazione a gestione diretta;
  - ◆ canoni e royalties per servizi in concessione;
  - ◆ diritti di riproduzione, su pubblicazioni e merchandising;
  - ◆ proventi derivanti da servizi didattici e attività culturali;

- ◆ proventi derivanti da servizi resi a terzi;
- ◆ altri proventi;
- ◆ sponsorizzazioni;
- ◆ donazioni e lasciti.

#### Art.16 - Spesa

Sono effettuate dal Settore Musei le spese afferenti la gestione e la conservazione e la cura delle collezioni per:

- 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;
- imposte e tasse specifiche.

Ulteriori spese necessarie per la funzionalità ed attività dei Musei Civici e del Settore Musei e Biblioteche sono effettuate da altri Settori Comunali per le specifiche competenze loro attribuite ed inserite nel computo del Bilancio riferito ai centri di costo del Settore.

### **Capo III - Personale**

#### Art. 17 Modalità contrattuali utilizzati per il funzionamento del servizio

Il Settore Musei e Biblioteche si avvale del personale dipendente di ruolo o a tempo determinato assegnato. Per attività altamente specialistiche può avvalersi di soggetti con incarico di collaborazione e di consulenza. Può, inoltre, avvalersi di volontari e studenti stagisti per le attività di cui all'art. 28 o valutare di procedere all'affidamento dei servizi in concessione, con le modalità previste dal vigente Codice dei Beni Culturali.

#### Art.18 - Personale assegnato

In considerazione delle specificità professionali da impiegarsi negli ambiti museale e bibliotecario si fa riferimento agli indirizzi espressi in materia di personale da parte dello Stato e della Regione del Veneto (con particolare riferimento all'atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei - di cui al decreto del Ministero per i Beni e le Attività Culturali del 10 maggio 2001 e alla DGRV n.2863 del 18.09.2003 di recepimento).

Al personale dipendente si applicano le disposizioni dei CCNL del personale del Comparto Autonomie Locali, degli accordi integrativi aziendali in vigore per gli impiegati del Comune, del codice civile e della vigente normativa per il pubblico impiego, in quanto compatibile (D.Lgs. 165/2001).

Nell'ambito della dotazione organica del Comune sono previsti i seguenti profili professionali relativi alle figure specialistiche che operano nell'ambito del Settore Musei e Biblioteche:

- nei Musei Civici:
  - Direttore;
  - Conservatore Museo Bottacin;
  - Conservatore Museo d'Arte;
  - Conservatore Museo Archeologico;
  - Guida museo;
  - Restauratore;
  - Fotografo;
  - Guardia giurata;
  
- nelle Biblioteche:
  - Dirigente Bibliotecario;
  - Ordinatore di biblioteca;
  - Assistente di biblioteca.

Nell'ambito del Settore Musei e Biblioteche è prevista la figura del Responsabile Servizio Amministrativo, che sovrintende alle attività amministrativo – economico - finanziarie, e quella di Funzionario culturale.

A supporto delle figure sopra indicate è, inoltre, assegnato adeguato personale nei differenti ambiti amministrativo – tecnico – informatico.

Per il Servizio educativo i Musei Civici si appoggiano, in rete, all'articolazione organizzativa e professionale del Settore Attività Culturali del Comune di Padova.

Le funzioni di Responsabile Tecnico, di Responsabile della Sicurezza e di Esperto in Comunicazione sono affidate a delle specifiche figure rispettivamente nell'ambito del Settore Edilizia Monumentale, del Settore Sicurezza Salute e Prevenzione e dei Settori Comunicazioni al Cittadino e Gabinetto del Sindaco e Relazioni esterne – Ufficio Stampa, o mediante affidamento a servizi esterni.

#### Art.19 - Direttore

Il Direttore dirige il Settore, dando attuazione all'attività istituzionale e di indirizzo degli organi di governo del Comune di Padova, svolgendo i compiti esecutivi di tali indirizzi, con l'adozione anche di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che implicano l'esercizio di poteri vincolati.

Nel rispetto dell'atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei (di cui al decreto del Ministero per i Beni e le Attività Culturali del 10 maggio 2001 e alla DGRV n.2863 del 18.09.2003) il Direttore, per le competenze scientifiche che gli sono proprie, è responsabile della programmazione culturale e della gestione amministrativa.

Il Direttore:

- sovrintende e coordina l'apparato tecnico-scientifico e amministrativo-contabile dei Musei Civici;
- riceve in consegna la sede, le raccolte, i materiali e le attrezzature dei Musei e ne risponde nei confronti dell'Amministrazione;
- è responsabile dell'attuazione delle politiche museali e della gestione complessiva dei Musei Civici e delle Biblioteche e risponde del raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore cui è preposto, garantendo l'ottimizzazione delle condizioni organizzative e gestionali, la gestione dei rapporti con gli altri settori comunali e con altri Enti amministrativi e culturali e nei confronti del pubblico;
- coordina e provvede all'integrazione delle attività delle strutture organizzative di competenza, è responsabile dei servizi educativi e della didattica museali, organizza la conservazione, lo studio, l'ordinamento delle azioni volte al restauro dei materiali, nelle

forme prescritte, e garantisce la valorizzazione dei beni culturali contenuti nelle differenti sedi assicurandone il godimento pubblico;

- adotta i provvedimenti di diretta competenza con riferimento in particolare alla gestione del personale nelle forme e modi riconosciuti dal Regolamento comunale;
- organizza la sistemazione degli spazi sotto l'aspetto museografico in rapporto alle esigenze delle raccolte;
- rilascia i permessi per la riproduzione fotografica, grafica, video e digitale delle opere conservate e applica i diritti di riproduzione;
- adotta le procedure previste agli art.10 e 11 Capo III del D.M. 20 maggio 1992 n. 569 per la "gestione della sicurezza" quale responsabile delle attività svolte, nominando tra l'altro il "responsabile tecnico addetto alla sicurezza".

Nell'ambito della struttura organizzativa di cui è responsabile, il Direttore esercita le proprie funzioni in piena autonomia, nel rispetto delle competenze attribuite dalla normativa.

#### Art.20 - Conservatore

Il Conservatore di Museo, responsabile delle raccolte dei singoli musei, ha il compito di:

- curare gli adempimenti relativi alle attività di conservazione delle raccolte e rispondere dell'integrità delle stesse;
- curare l'inventariazione e catalogazione dei beni culturali presenti, e il loro incremento nonché individuare e proporre l'acquisizione di beni culturali di interesse territoriale e concernente la tipologia delle raccolte;
- attendere alla ricerca e studio riguardanti le raccolte, alla loro illustrazione scientifica attraverso il loro ordinamento e lo studio dei percorsi espositivi, alla loro didattica;
- elaborare i progetti per il restauro delle opere di pertinenza;
- in collaborazione con la Direzione, organizzare ed eseguire la progettazione scientifica delle esposizioni temporanee.

Nell'ambito della struttura organizzativa di cui è responsabile, il Conservatore provvede alla programmazione culturale e alla gestione amministrativa per quanto di competenza; egli esercita le proprie funzioni in piena autonomia, nel rispetto delle competenze attribuite dalla normativa.

#### Art.21 - Dirigente Bibliotecario

Il Dirigente Bibliotecario, responsabile delle raccolte della Biblioteca Civica e del Sistema Bibliotecario Urbano, ha il compito di:

- curare l'organizzazione e gestione dei servizi della Biblioteca Civica e del Sistema Bibliotecario Urbano;
- curare gli adempimenti relativi alle attività di conservazione delle raccolte e rispondere dell'integrità delle stesse;
- curare l'inventariazione e catalogazione del patrimonio librario e dei beni culturali presenti e il loro incremento ed aggiornamento, nonché individuare e proporre l'acquisizione di beni culturali di interesse territoriale e concernenti la tipologia delle raccolte;
- attendere alla ricerca e studio riguardanti le raccolte bibliotecarie, alla loro illustrazione scientifica attraverso il loro ordinamento e lo studio in relazione al contesto culturale, temporale e territoriale, alla loro didattica ;
- elaborare i progetti per il restauro dei beni culturali di pertinenza;
- in collaborazione con la Direzione, organizzare ed eseguire la progettazione scientifica di conferenze, incontri, convegni ed esposizioni temporanee per la migliore conoscenza e valorizzazione della Biblioteca Civica e del Sistema Bibliotecario Urbano;
- coordinare le modalità di accesso del pubblico ai materiali bibliografici e ai servizi della Biblioteca Civica e del Sistema Bibliotecario Urbano;

- adottare le procedure previste agli art.10 e 11 Capo III del D.M. 20 maggio 1992 n. 569 per la “gestione della sicurezza” quale responsabile delle attività svolte, nominando tra l’altro il “responsabile tecnico addetto alla sicurezza”.

Nell’ambito della struttura organizzativa di cui è responsabile, il Dirigente Bibliotecario, per quanto di competenza, esercita le proprie funzioni in piena autonomia, nel rispetto delle competenze attribuite dalla normativa.

#### Art.22 - Accesso alla dirigenza museale

I requisiti e le modalità di accesso per il personale di qualifica dirigenziale - nella quale sono inquadrati il Direttore, i Conservatori e il Dirigente Bibliotecario - sono disciplinati dalle leggi vigenti ed in particolare dall’art. 28 del D.Lgs. 165/2001 e dal DPR 487 /94 e succ. integrazioni e modificazioni, nonché dal Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione dell’Ente.

#### Art.23 - Servizio amministrativo

Fa parte del Settore Musei e Biblioteche un Servizio Amministrativo che provvede all'istruzione delle pratiche, redazione degli atti amministrativi e finanziario-contabili, *fund raising*, riguardanti la gestione del bilancio sia dei Musei Civici che delle Biblioteche e alla predisposizione dei documenti riferiti ai controlli gestionali sull'attività del Settore.

#### Art.24 - Compiti personale amministrativo

Il personale amministrativo, sotto la direzione del Responsabile del Servizio Amministrativo, svolge funzioni riguardanti l’istruzione di pratiche, predisposizione e redazioni di atti e documenti riferiti alle attività economiche, amministrative e finanziarie dei Musei Civici e Biblioteche.

Organizza le attività del personale operativo di supporto ai singoli progetti, nei differenti ambiti amministrativo-contabili.

Le sue competenze sono così articolate:

- predisposizione degli schemi di proposta finanziaria in ordine al bilancio preventivo, variazioni e consuntivo, in collaborazione con i responsabili tecnici;
- predisposizione provvedimenti di spesa;
- gestione delle fatture, documenti contabili e liquidazioni;
- monitoraggio della gestione generale del sistema;
- gestione amministrativa dei contributi;
- cura dei rapporti instaurati con enti esterni in ordine alla gestione amministrativo-contabile.

#### Art.25 - Servizi Generali

Taluni servizi, che per loro natura afferiscono al funzionamento dell'intera struttura di settore, e non possono essere gestiti separatamente nelle diverse sezioni, costituiscono i Servizi Generali e fanno capo alla Direzione.

La Direzione, avvalendosi di un incaricato del coordinamento dei Servizi Generali, organizza l’attività relativa alle seguenti competenze di funzionamento dell’intera struttura:

- coordinamento degli operatori museali, del personale di supporto e dell’attività dei volontari e di altri soggetti;
- raccordo e coordinamento con gli affidatari relativamente ai servizi museali esternalizzati;
- monitoraggio dell’affluenza del pubblico;
- gestione della contabilità e redazione di report giornalieri degli incassi;
- gestione delle concessioni e coordinamento delle attività di comunicazione;
- gestione delle strutture museali affidate e correlata impiantistica, assicurandone un controllo continuo ;
- gestione e coordinamento degli interventi di allestimento, dell’organizzazione degli spazi , della qualificazione delle strutture museali e della loro fruizione;

- gestione delle attività volte a garantire la sicurezza delle persone e del patrimonio mobile ed immobile.

#### Art.26 - Attività didattica museale

I Musei Civici operano nel campo della didattica nel quadro delle leggi, secondo gli standard nazionali e regionali vigenti effettuando attività di:

- educazione alla comprensione del patrimonio culturale dei Musei della Città;
- divulgazione scientifica e culturale nel mondo della formazione;
- coordinamento delle informazioni dirette ad insegnanti e altri operatori didattici.

#### Art.27- Formazione e aggiornamento

La formazione e l'aggiornamento del personale tecnico e amministrativo del Settore Musei e Biblioteche sono attuati sia tramite le attività di formazione organizzate dal Comune di Padova per il personale comunale nel suo insieme, sia attraverso appositi progetti di formazione, nonché mediante seminari e corsi a vario livello.

Tali attività sono svolte anche con la collaborazione dell'Università e degli Istituti specializzati con apposite convenzioni e secondo le modalità generali di aggiornamento del personale svolte dal Comune di Padova. Il Settore aderisce, in rapporto ai propri obiettivi e finalità, ad attività di valore formativo di interesse specifico organizzate autonomamente da altri enti e soggetti.

#### Art.28 - Inserimento volontari e altre collaborazioni

I Musei Civici attuano l'inserimento di cittadini anziani in attività di vigilanza e custodia presso sedi monumentali, culturali ed espositive, in un servizio di volontariato inteso a valorizzare le capacità degli stessi e lo svolgimento di attività di sostegno al personale dipendente di ruolo, anche al fine di garantire un più soddisfacente servizio al pubblico e una migliore vigilanza delle sale. L'inserimento dei volontari avviene previa selezione, sulla base delle istanze delle persone interessate a svolgere le attività sopra indicate.

I Musei Civici favoriscono altresì l'attuazione di iniziative di inserimento di giovani studenti, in progetti di alternanza scuola lavoro, stages, servizio civile e iniziative similari, utili a fornire agli stessi approfondimento delle conoscenze delle materie museali, a permettere opportunità di pratica professionale e ad attuare attività in favore del Settore, in termini di sicurezza e sotto il controllo e la supervisione del personale museale competente.

Per tutte le collaborazioni suddette sono previsti appositi corsi di formazione, prima dell'inserimento nelle varie attività.

## **Titolo III - Patrimonio: Stato giuridico, uso, sicurezza e cura**

### **Capo I - Stato giuridico e cura delle collezioni**

#### *Art.29 - Inalienabilità beni museali*

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" e dalle norme regionali in materia.

#### *Art.30 - Compiti di conservazione e restauro*

Al Comune di Padova, sulla base del D. Lgs. 267/2000, competono le funzioni e i compiti di regolamentazione e di intervento in materia di tutela e valorizzazione dei propri beni culturali assegnate dalla normativa nazionale e regionale.

Nell'ambito del Comune, al Settore dei Musei e Biblioteche spetta il compito di svolgere le attività di restauro necessarie alla corretta manutenzione e conservazione dei beni culturali museali e bibliotecari e, in accordo con gli altri settori, secondo le competenze assegnate nell'ambito dell'organizzazione del Comune, delle sedi che li contengono, in ottemperanza delle norme stabilite dal D. Lgs. n.42 del 22 gennaio 2004 - Codice dei Beni ed Attività Culturali, dalla L.R.50/1984 e dell'ulteriore normativa specifica vigente in materia.

#### *Art.31 - Svolgimento attività di conservazione e restauro.*

L'attività di tutela, di sicurezza delle strutture e dei loro contenuti e fruitori, di prevenzione, monitoraggio e restauro afferente immobili, collezioni e materiali museali viene svolta in conformità con le norme nazionali e regionali vigenti per l'intervento sulle specifiche categorie di beni, collezioni e materiali. Tale attività si dispiega sia all'interno dei siti di usuale conservazione dei beni culturali di pertinenza, che, con eventuali ulteriori cautele più opportune, da definirsi nelle concrete fattispecie, in caso di prestiti dei beni stessi per esposizioni.

I Musei Civici sono dotati di laboratori di restauro, il personale dei quali - rispettivamente afferente il Museo Archeologico, il Museo d'Arte Medioevale e Moderna e il Museo Bottacin - predispone, con il Conservatore competente, progetti di intervento e cura la manutenzione, conservazione e restauro, nonché il controllo dei beni culturali di competenza. Esso collabora inoltre con i competenti conservatori alla verifica sui lavori affidati all'esterno.

### **Capo II - Patrimonio**

#### *Art.32 - Uso del Patrimonio*

Il Settore Musei e Biblioteche dispone del patrimonio in ottemperanza ed in conformità delle norme vigenti, in particolare a quanto stabilito dal D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 - Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio-, dalla legge regionale n.50 del 5 settembre 1984, nonché dallo Statuto e dagli indirizzi dettati dall'Amministrazione Comunale proprietaria.

Negli articoli seguenti viene precisata l'articolazione e consistenza delle collezioni all'atto dell'approvazione del presente regolamento.

#### *Art.33 - Collezioni del Museo Archeologico*

Il Museo Archeologico conserva materiali di differente provenienza di cui fanno parte:

- 1- sezione egizia comprendente reperti, eterogenei per età, fattura e provenienza;
- 2- sezione etrusca che consta di corredi tombali rinvenuti in tombe di varia tipologia e di materiali sporadici;

- 3- sezione comprendente collezioni di materiale greco, etrusco, italota, formatesi grazie a doni di raccolte private dall'Ottocento in poi;
- 4- sezione preistorica, comprendente reperti dalla preistoria antica a quella recente;
- 5- sezione preromana comprendente un corpus di numerosi (oltre 4.200) ed importanti reperti, tra cui di rilievo le provenienze da abitati e necropoli del territorio cittadino e contermini;
- 6- sezione romana, comprendente sia documentazione funeraria, sia corredi tombali provenienti da Padova e territorio, sia monumenti, lapidi, bronzi, vetri e materiali vari;
- 7- sezione lapidaria, comprendente reperti fra i quali rivestono particolare importanza le iscrizioni ed i frammenti architettonici;
- 8- sezione paleocristiana.

#### Art.34 - Collezioni del Museo d'Arte Medioevale e Moderna

Il Museo d'Arte Medioevale e Moderna conserva i materiali afferenti alle seguenti collezioni:

- 1- dipinti: opere su tavola e su tela dell'inizio del Trecento ai giorni nostri. Numerose sono le opere di spicco, tra cui quelle trecentesche - e tra esse il Crocefisso di Giotto, proveniente dalla Cappella degli Scrovegni-, le opere padovane del Cinquecento, le tele di Tintoretto, Veronese e dei Bassano. La documentazione sui secoli XVII e XVIII annovera opere di quasi tutte le principali scuole venete del periodo. Sono presenti anche numerose opere che documentano soprattutto la realtà locale dei secoli XIX e XX. La collezione Emo Capodilista, per disposizione del legato testamentario, deve restare ed essere esposta separatamente dalle altre opere della pinacoteca;
- 2- stampe: la raccolta, assai numerosa, è divisa in Raccolta Iconografica Generale (circa 15.000 pezzi) che presenta una forte quantità di stampe nordiche, altre italiane e una capillare rappresentazione della produzione veneta e Raccolta Ritratti a Stampa (circa 5.000 pezzi) che presenta una notevole documentazione di personaggi svariati;
- 3- disegni: opere dal secolo XVI ai giorni nostri;
- 4- sculture: la raccolta presenta opere dal Trecento ai giorni nostri, oltre ad una notevole documentazione sulle opere provenienti da Padova. Una particolare sezione della collezione è costituita dal nucleo di sculture contemporanee, acquisite con la Biennale del Bronzetto e della piccola scultura;
- 5- raccolta metalli: comprende in particolare numerosi bronzetti e placchette rinascimentali, oggetti d'arte applicata, matrici di incisioni e armi;
- 6- ceramiche: dal secolo XIII ai giorni nostri;
- 7- raccolta lapidaria: pezzi provenienti dalla città e dal territorio dal Trecento all'Ottocento;
- 8- raccolta di arti applicate e decorative: collezione ampia e assai variegata di mobili, legni, avori, pietre dure, indumenti e tessuti, tabacchiere, ventagli e altri oggetti d'uso e arredo;
- 9- gioielli: ricca raccolta di pezzi dall'Ottocento al gioiello contemporaneo tra cui spiccano i legati Trieste e Sartori Piovene ;
- 10- Museo del Risorgimento e dell'Età Contemporanea documenti, armi, uniformi, cimeli , riproduzioni in gran parte riferiti a Padova e al suo territorio dalla caduta della Serenissima alla nascita della Repubblica;
- 11- Fototeca Mariacher.

#### Art.35 - Collezioni del Museo Bottacin

Le collezioni del Museo Bottacin, che conservano per la volontà del donatore caratteristiche di autonomia e talune particolari disposizioni gestionali, si sono aggregate dal 1865 al Museo Civico, come stabilito nel Regolamento del Museo Bottacin, adottato con deliberazione di Giunta Municipale n. 1823, del 4 agosto 1898.

Il Museo Bottacin conserva i materiali afferenti alle seguenti raccolte:

- 1- raccolta numismatica: ricchissima collezione, tra le più importanti d'Italia tra monete, cartamoneta, medaglie, sigilli, bolle, tessere, bottoni ed altre tipologie di oggetti; dalle origini della monetazione ai nostri giorni;
- 2- raccolta d'arte: una tipica collezione ottocentesca, in parte formata dal donatore, Nicola Bottacin, che consta di dipinti e sculture dell'Ottocento, oltre ad acquerelli e piccole pitture a olio, in parte arricchita da successivi incrementi;
- 3- raccolta Guariento: formata da 29 delle tavole dipinte per la Cappella di corte della reggia dei da Carrara, del pittore padovano Guariento di Arpo (sec. XIV°);
- 4- raccolta messicana: significativa raccolta formata da circa un centinaio di oggetti vari, tra cui terracotte precolombiane, fotografie, dipinti e cimeli storici relativi all'imperatore Massimiliano d'Asburgo;
- 5- raccolta di bronzetti e placchette rinascimentali;
- 6- collezione di reperti archeologici e ceramiche antiche;
- 7- copie di gemme antiche (oltre 3.000 esemplari);
- 8- armi antiche, da taglio e da fuoco dal XVII° al XX° secolo;
- 9- mobilia ottocentesca tra cui librerie, medaglieri, monetieri, vetrine, tavoli, sedie e altra oggettistica;
- 10- biblioteca con circa 50.000 volumi (tra cui un migliaio di libri antichi) e opuscoli di argomento numismatico nonché le raccolte delle principali riviste in materia, di estratti e di saggi vari di specifico interesse;
- 11- archivi: Bottacin (pubblico e privato), Rizzoli Junior.

#### Art.36 - Collezioni della Biblioteca Civica

La Biblioteca Civica, ricca di oltre 500.000 volumi, svolge attività di biblioteca di conservazione, studio e ricerca e conserva materiali afferenti fondi librari, archivi storici, materiali iconografici. Le attività, anche di promozione culturale, svolte dalla stessa sono illustrate con maggiore dettaglio nello specifico Regolamento.

Spiccano tra le raccolte:

1. raccolta Padovana: ricchissima di manoscritti, incunaboli e libri antichi e rari nonché documenti e saggi di argomento padovano. A un nucleo originario si aggiunse l'acquisto della biblioteca del notaio Antonio Piazza. Tra i numerosi e pregevoli pezzi vi si trovano gli Statuti, complesso delle norme che regolavano la vita della città e del territorio, nell'epoca comunale, carrarese e in quella della dominazione veneziana;
2. biblioteca Femminile: singolare collezione di opere dovute esclusivamente a donne dal XIII al XIX secolo, donata dagli eredi del conte Leopoldo Ferri;
3. fondo Agostino Palesa: comprende le collezioni Petrarchesca, Dantesca e Cominiana (raccolta di tutte le opere stampate nel settecento dalla tipografia padovana di Giannantonio e Gaetano Volpi e Giuseppe Comino);
4. biblioteca Roberto De Visiani: raccolta dei Testi di Lingua, cioè delle edizioni accettate dall'Accademia della Crusca come esempi di pura lingua italiana;
5. fondo Claricini Dornapacher: comprende una ricca collezione dantesca, tra cui un prezioso manoscritto del 1466, e una raccolta di testi padovani e su Sant'Antonio;
6. biblioteca Brunetta: raccolta ricca di testi di architettura, urbanistica e storia dell'arte donata dagli eredi del prof. Giulio Brunetta;
7. archivi: numerosi sono gli archivi presenti in biblioteca, affidati dai discendenti di famiglie ragguardevoli e di personaggi di rilievo per la vita cittadina, per la custodia, inventariazione e consultazione. Tra i più significativi: Dondi dell'Orologio, Pietro Selvatico Estense, Alberto Cavalletto, Emilio Lovarini. Più recentemente sono stati concessi in comodato dalla Regione Veneto l'archivio Maldura - Emo Capodilista e l'archivio Papafava (quest'ultimo presso l'Accademia Galileiana);

8. Raccolta Iconografica Padovana (RIP): prezioso fondo di varia provenienza e tipologia , presenta disegni, stampe antiche, litografie, fotografie storiche e istantanee; svariati i soggetti dai ritratti alle vedute, piante, cerimonie, eventi storici; costituisce una fonte ricchissima per la storia dell'immagine urbana e della vita cittadina. Conta oltre 11.000 pezzi dal XV al XX secolo;
9. sezione periodici: considerevole raccolta di periodici sia correnti che cessati tra cui numerosi ed importanti periodici italiani nell'antico regime, stampati negli stati veneti, comprensivi di gazzette ed almanacchi.

Oltre alle suddette collezioni di interesse storico-artistico e documentario la Biblioteca Civica possiede un ricca dotazione di materiali di consultazione corrente.

#### Art.37 - Raccolte delle Biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano

Le biblioteche facenti parte del Sistema Bibliotecario Urbano (SBU), che fanno capo alla Biblioteca Civica, sono provviste di un'ampia dotazione di materiali di consultazione corrente: libri (enciclopedie, dizionari, atlanti, libri d'arte, saggistica, narrativa, teatro e poesia), periodici e quotidiani, opuscoli, cd-rom., materiali audiovisivi, ed altro, nonché libri attivi, giochi ed altro materiale per ragazzi.

Nell'ambito delle sedi del Servizio Bibliotecario Urbano sono presenti servizi di riproduzione, prestito, emeroteca e fonoteca, ludoteca, postazioni informatiche e navigazione internet.

#### Art.38 - Registri d'inventario

L'esatta consistenza del patrimonio è documentata ed aggiornata nei registri d'inventario depositati presso i servizi competenti, ai quali spetta la cura, la redazione e gli aggiornamenti degli stessi.

Costituiscono strumento fondamentale per la formulazione degli inventari i registri d'ingresso - in essi è annotato ogni accesso di materiali ai Musei Civici, a qualunque titolo- e i registri topografici delle opere, strumento funzionale al reperimento delle opere stesse.

#### Art.39 - Catalogazione collezioni

Al fine di una puntuale conoscenza del patrimonio posseduto, tutti i beni culturali presenti sono catalogati con specifica scheda identificativa e, una volta catalogati, entrano a fare parte degli elenchi ed inventari oggetto di continuo aggiornamento.

Le procedure e le modalità di catalogazione seguono la prassi (metodologie comuni di raccolta, scambio, accesso, elaborazione dei dati a livello nazionale) definita, a seguito del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 -Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio-, e da decreto ministeriale attuativo vigenti.

Il Comune promuove la catalogazione informatica del patrimonio e il suo aggiornamento ai fini di una migliore accessibilità, tramite specifiche azioni e progetti, che sostiene anche facendo ricorso agli specifici contributi in materia da parte di Stato, Regioni e di altri soggetti.

### **Capo III - Rapporti con enti pubblici e operatori privati ed il territorio**

#### Art.40 - Rapporti con lo Stato, la Regione, la Provincia e l'Università

Il museo opera in stretta collaborazione con la Direzione Regionale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, delle competenti Soprintendenze per i Beni Archeologici, per il Patrimonio Storico Artistico ed Etnoantropologico, per i Beni Architettonici e per il paesaggio, Archivistica , e con la Direzione Cultura della Regione del Veneto .

La collaborazione dei Musei e Biblioteche Civici con l'Università e altri Istituti culturali e di formazione è svolta al fine: di favorire e sostenere lo studio e la ricerca scientifica sui beni del patrimonio museale e cittadino, in rapporto alla storia locale ed alla realtà contemporanea; di realizzare iniziative culturali; di arricchire la preparazione di studenti, laureandi, neolaureati e tirocinanti.

Convenzioni, appositamente stipulate con le singole realtà, regolano le possibilità di accoglienza di studenti per stage, tirocini formativi, corsi di formazione ed aggiornamento per il personale.

*Art.41 - Associazionismo culturale - associazione "Amici dei Musei"*

Il Comune riconosce il ruolo di promozione svolto dall'associazionismo culturale e in tal senso riconosce privilegiatamente quello delle associazioni facenti parte della FIDAM (Federazione Italiana Delle Associazioni "Amici dei Musei") e, in particolare dell'associazione "Amici dei Musei e Monumenti di Padova e Provincia" con la finalità di sostenere attività volte alla promozione dell'Istituto e alla sua valorizzazione, anche con appositi protocolli d'intesa e convenzioni.

Ad associazioni culturali di provato valore, dotate degli strumenti necessari, di adeguata esperienza e conoscenza del territorio, possono essere affidate, tramite lo strumento convenzionale, specifici compiti di gestione, promozione e valorizzazione dei beni del patrimonio museale.

*Art.42- Sponsorizzazioni e collaborazioni*

I Musei Civici riconoscono l'importanza che Enti, Aziende e privati singoli o associati possono svolgere nel sostenere la loro attività e la realizzazione, promozione e valorizzazione di attività da loro promosse, quali interventi di studio, conservazione e restauro, divulgazione.

Con tali soggetti possono essere attivate, come previsto dalla normativa vigente, collaborazioni su progetti specifici e sponsorizzazione di attività, eventi, mostre.

## **Titolo IV- Rapporti del Museo con il pubblico e relativi servizi**

### **Capo I - Servizi dei Musei**

#### Art.43 - Carta dei Servizi

I Musei Civici adottano una Carta dei Servizi che regola il rapporto con l'utenza nell'erogazione dei servizi, ispirandosi ai criteri del presente regolamento. Le Biblioteche si dotano di propria specifica Carta dei Servizi.

#### Art.44 - Servizi museali, di accoglienza e complementari

I Musei Civici dispongono delle collezioni e delle loro sedi al fine di presentare al pubblico i beni culturali costituenti il patrimonio in dotazione, secondo percorsi coerenti ed accessibili anche alle persone disabili.

Le esposizioni permanenti sono articolate in conformità alle esigenze e alla natura degli spazi all'interno delle sedi.

A materiali e reperti di notevole interesse che non possono essere permanentemente esposti, sono dedicate esposizioni temporanee.

Le sedi osservano orari di apertura uguali o superiori ai dettati degli standard accolti dalla Regione del Veneto.

Nell'effettuazione del servizio al pubblico i Musei Civici si uniformano ai principi sull'erogazione dei pubblici servizi di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.1.94; conformando il proprio comportamento nelle attività di lavoro a tali principi il personale assegnato al servizio tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

I Musei Civici sono dotati di servizi per la migliore fruizione delle sedi e una più ampia soddisfazione del visitatore.

I servizi offerti sono i seguenti:

- a) Informazioni (Sito internet; sportelli presso i musei, altre sedi del Comune e di altre istituzioni convenzionate);
- b) Prenotazione e prevendita (Sito internet, Call-center, sportelli presso altre istituzioni convenzionate);
- c) Accesso per disabili ;
- d) Servizi di sicurezza e gestione delle emergenze;
- e) Biglietteria;
- f) Deposito effetti personali;
- g) Banco vendita di pubblicazioni, cataloghi ed altri oggetti;
- h) Servizi speciali per utenti e sussidi alla visita (sala multimediale sulla Cappella degli Scrovegni; servizio di audioguida; pieghevoli dei singoli musei e schede a disposizione del pubblico e altri materiali informativi);
- i) Attività didattica e servizio educativo;
- j) Organizzazione di visite guidate, conferenze, eventi culturali, mostre;
- k) Cura di editoria specializzata dedicata alla città e alle collezioni;
- l) Servizio di ristoro ;
- m) Servizi di riproduzione;
- n) Servizi di biblioteca specializzata, tramite il Servizio Biblioteche.

#### Art.45 - Comportamento visitatori

I visitatori debbono tenere all'interno di ciascuna sede espositiva un comportamento conforme alle regole della civile educazione. E' rigorosamente vietato al pubblico, , toccare le cose esposte,

fumare, consumare alimenti, portare ombrelli, borse, o animali, oggetti vari, effettuare riprese con fotocamere, telecamere o altri strumenti senza autorizzazione specifica o compiere qualsiasi atto che possa arrecare danno e mettere in pericolo le cose esposte o recare disturbo agli altri visitatori. Le norme che disciplinano nel dettaglio il comportamento dei visitatori sono precisate nelle regole di visita consultabili presso ogni sede museale e riportate per sommi capi nell'area di accoglienza delle stesse.

Particolari criteri regolano l'accesso e l'attività di studio e ricerca degli studiosi, compatibilmente con la tutela degli immobili, collezioni e materiali museali.

I visitatori devono altresì attenersi alle istruzioni di sicurezza riportate nel piano di emergenza ed evidenziate nelle piante di orientamento collocate nei Musei e Biblioteche Civici.

Agli utenti sono riconosciuti diritti relativamente ai servizi dei musei, alla loro fruizione e corretto funzionamento, al comportamento degli addetti, alla tutela di particolari situazioni che sono illustrati nella Carta dei Servizi di cui all'art.43.

#### Art.46 - Didattica

I Musei e Biblioteche Civici offrono all'utenza, direttamente o tramite strutture dedicate progetti specifici, con lo scopo di arricchire le proposte educative e culturali e con il proposito di sperimentare strumenti innovativi nel campo delle offerte educative/formative, in particolare rivolte ai giovani, alla formazione permanente e agli anziani.

I Musei Civici realizzano iniziative di attività didattica: il servizio è rivolto a scolaresche di ogni ordine e grado, insegnanti, educatori, operatori museali, circuito di formazione permanente.

In particolare per la scuola, a partire dalla scuola per l'infanzia, e per le scuole elementari, medie e superiori, viene predisposto ogni anno un programma di animazione didattica e laboratori.

Il servizio di didattica ha lo scopo di estendere la conoscenza del museo nella sua molteplice valenza anche agli utenti più giovani e far "vivere" il museo come luogo privilegiato in cui avvicinare i reperti e le opere d'arte in modo attivo e coinvolgente.

Vengono perciò predisposti vari itinerari e distinti laboratori; i laboratori sono accessibili solo dopo aver seguito uno percorso specifico propedeutico.

Per gli insegnanti hanno luogo corsi di aggiornamento, al fine di introdurre nuove proposte e sperimentazioni, con il concorso delle specifiche professionalità museali.

Per gli adulti e per tutti coloro che vogliono accedervi vengono anche organizzate periodicamente conferenze, incontri a tema, seminari e altre attività.

#### Art.47 - Gabinetto Fotografico

Il Gabinetto Fotografico fornisce immagini inerenti alle raccolte, svolge servizio di documentazione sui materiali dei Musei, delle Biblioteche e, su particolare richiesta da parte dell'utente, previa autorizzazione del Direttore, di riproduzione ad uso del pubblico.

Al Gabinetto Fotografico fa capo il relativo archivio, riguardante soprattutto riproduzioni di opere dei Musei Civici, alle quali si aggiunge ampia documentazione di collezioni, e altri beni culturali di Padova e del Triveneto.

#### Art.48 - Punti vendita

All'interno dei locali delle sedi possono essere aperti al pubblico punti di vendita dove è possibile acquisire materiali, pubblicazioni, cataloghi ed altri oggetti correlati alle collezioni presenti nel museo e alle esposizioni temporanee, nonché ai monumenti ed alla storia cittadini.

#### Art.49 - Servizi di ristoro

All'interno dei Musei possono essere ospitati punti e/o locali di ristoro per il pubblico, che garantiscano adeguati servizi di somministrazione bevande ed alimenti e spazi di sosta.

### Art.50 - Comunicazione

I Musei Civici rendono nota la propria attività di catalogazione, studio e ricerca, conservazione e restauro attraverso la pubblicazione del Bollettino del Museo Civico e di cataloghi di mostre, materiale didattico, divulgazione, tramite testi specifici, riviste e materiale pubblicitario, CD-Rom, materiali audiovisivi e multimediali e attraverso la promozione di altra documentazione inerente alle attività svolte. Particolare importanza riveste per la comunicazione il portale del settore nell'ambito del sito web dell'Amministrazione Comunale.

I Musei Civici rispondono alla loro missione culturale promuovendo la ricerca e lo studio anche tramite la collaborazione con riviste ed organi di comunicazione italiani ed esteri.

### Art.51 - Bollettino del Museo Civico

Il Bollettino del Museo Civico è una rivista scientifica di arte antica e moderna, di numismatica, di araldica, di storia e di letteratura; esso dà conto delle attività di ricerca sulle collezioni e sul patrimonio cittadino e del territorio.

La finalità della rassegna, che si pubblica con periodicità annuale, è di arricchire le raccolte bibliografiche museali cittadine e venete, di proseguire nella tradizione culturale della città e di continuare lo scambio assiduo con Musei e Istituti Universitari e di alta cultura di tutto il mondo.

Il Bollettino del Museo Civico è diretto dal Direttore dei Musei Civici .

Il Comitato di redazione è composto, dal Direttore, dai Conservatori, dal Dirigente Bibliotecario e da referenti culturali operanti nei musei e biblioteche civici.

Per le sue caratteristiche, il Bollettino del Museo Civico si giova della collaborazione e sostegno di qualificati studiosi italiani ed esteri dei quali ospita interventi, articoli e studi.