

REGOLAMENTO DELL'UFFICIO COMUNALE DENOMINATO "MANTOVA UFFICIO MUSEI e MONUMENTI"

Approvato con D.C.C. n. 57 del 04/11/2024

Articolo 1	Denominazione e sede
Articolo 2	Missione
Articolo 3	Funzioni
Articolo 4	Natura Giuridica e principi di gestione
Articolo 5	Spazi e dotazioni strutturali e funzionali
Articolo 6	Forme di governo e di gestione
Articolo 7	Compiti del direttore
Articolo 8	Personale
Articolo 9	Risorse finanziarie
Articolo 10	Biglietto d'ingresso e altre entrate
Articolo 11	Patrimonio e collezioni
Articolo 12	Accessibilità del patrimonio
Articolo 13	Prestiti
Articolo 14	Gestione immagini
Articolo 15	Uso delle sale pertinenti ai monumenti e alle sedi museali
Articolo 16	Servizi al pubblico e Carta dei servizi
Articolo 17	Disposizioni finali

PREMESSE

La struttura museale civica nacque nel 1852 con la fondazione del Museo Patrio, successivamente Museo Civico; successivamente, nel 1974, si costituì il Museo Civico di Palazzo Te e nel 1986 si intitolò il Museo del Risorgimento e della Resistenza a Renato Giusti; Nel 2002 venne inaugurato il Palazzo di San Sebastiano ospitante con le collezioni legate alla storia delle città.

Con D.C.C. n.57 del 29.7.2003 è stato istituito presso l'Assessorato alla Cultura l'Ufficio Mantova Musei e Monumenti (MuMM).

Articolo 1 Denominazione e sede

Il MuMM (Mantova ufficio Musei e Monumenti) è struttura museale interna al settore Cultura del Comune di Mantova ed ha sede in Palazzo del Podestà, n. 3 – Mantova, comprende la rete dei musei e monumenti di proprietà del Comune di Mantova o in Concessione in uso da parte dello Stato o che potranno essere dati in concessione da altri soggetti pubblici o privati.

Fanno parte del MuMM le collezioni di proprietà comunale custodite nelle sedi istituzionali del Comune.

Il MuMM è un servizio gestito in economia, come previsto dall'art. 64 dello Statuto del Comune, e comprende:

- Museo Civico di Palazzo Te, Viale Te, 13; in concessione d'uso alla Fondazione di Palazzo Te (D.G.C. n. 65 del 30.11.2023);
- Museo MACA di Palazzo di San Sebastiano, Largo 24 Maggio, 10;
- Tempio Alberti presso Tempio di San Sebastiano, angolo via Acerbi/Santi Martiri appartenente al demanio dello Stato assegnato in uso governativo al Museo di Palazzo Ducale di Mantova il 27.11.2020 per essere adibito a sede espositiva museale a carattere Permanente e concesso al Comune di Mantova il 20.01.2021 (Rep. 5847/RS);
- Teatro Scientifico del Bibiena, con sede in Via Accademia, 47;
- Chiesa di Santa Maria della Vittoria con sede in Via Fernelli, in concessione agli Amici di Palazzo Te (Rep. 5301 del 07/01/2020)
- Palazzo della Ragione e Torre dell'Orologio con sede in Piazza Erbe, sede del costituendo Museo di Arte Contemporanea del Comune di Mantova;
- Palazzo del Podestà, con sede in Piazza Erbe, sede del costituendo Museo Virgilio (D.G.C. n. 211 del 20.9.2023);

Fanno parte del MuMM le collezioni di proprietà comunale custodite nel Palazzo Ducale di Mantova e gestite dallo Stato, in forza della convenzione sottoscritta l'11 marzo 1915, in seguito aggiornata dalla Convenzione tra Musei civici di Palazzo te/San Sebastiano e Palazzo Ducale per la gestione delle collezioni di proprietà del Comune di Mantova e di proprietà statale per la valorizzazione dei rispettivi musei (D.G.C. n. 58 del 22.06.2021).

Il Comune può accludere all'elenco ulteriori musei o monumenti, sia a seguito del recupero e della valorizzazione di altri significativi beni culturali di sua proprietà, sia acquisendo in gestione, tramite convenzione, musei o monumenti di altra proprietà.
Le collezioni gestite dal MuMM sono inalienabili.

Articolo 2 Missione

Il MuMM opera secondo le norme del presente regolamento, tenendo conto di quanto previsto dalle disposizioni contenute nelle seguenti disposizioni di legge:

- Atto di indirizzo sui criteri tecnico- scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei (D.M. n. 244 del 10 maggio 2001)
- Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs.n. 42/2004);
- Statuto e del Codice etico dei musei dell'International Council of Museums (ICOM) del 2004
- Raccomandazioni sulla Conservazione e Promozione dei Musei e delle Collezioni dell'UNESCO del 17 novembre 2015
- Politiche regionali in materia culturale - Riordino normativo (L.R. n. 25 del 7 ottobre 2016)
- Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema Museale Nazionale (D.M., n. 113 del 21 febbraio 2018)
- Criteri e linee guida per il riconoscimento dei musei e delle raccolte museali in Lombardia (Dgr. n. 1018 del 17 dicembre 2018)

Eventuali successive modifiche legislative intervenute s'intendono automaticamente applicabili senza necessità di recepimento e modifica del presente regolamento comunale.

Il MuMM è un'istituzione permanente senza scopo di lucro e al servizio della collettività, che compie ricerche, colleziona, conserva, interpreta ed espone il patrimonio culturale, materiale e immateriale del Comune di Mantova.

Aperto al pubblico, accessibile e inclusivo, promuove la diversità e la sostenibilità. Opera e comunica in modo etico e professionale e con la partecipazione delle comunità, offrendo esperienze diversificate per l'educazione, il piacere, la riflessione e la condivisione di conoscenze.

In particolare Il MuMM ha lo scopo di raccogliere, conservare, studiare e far conoscere i beni storici, artistici, scientifici e demotnoantropologici di Mantova, dalle prime testimonianze di antropizzazione del territorio, alla signoria dei Gonzaga e alle organizzazioni dello Stato che l'hanno preceduta e seguita, fino alla contemporaneità.

Articolo 3 Funzioni

Il MuMM in attuazione della sua missione e delle sue funzioni istituzionali e nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, favorendo la partecipazione attiva degli utenti e garantendo effettive esperienze di conoscenze e di pubblico godimento.

In particolare, il MuMM:

- garantisce l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- assicura la registrazione progressiva e univoca in entrata del patrimonio;
- cura l'inventariazione e la catalogazione di tutti i beni e la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e dalle Regioni;
- garantisce la conservazione del patrimonio in esposizione e nei depositi: provvede al monitoraggio periodico delle condizioni ambientali e fisiche, alla manutenzione ordinaria delle opere e delle strutture in stretta collaborazione con il Settore Lavori Pubblici;
- adotta tutte le misure atte a prevenire i danni alle strutture, ai beni e alle persone che accedono e che lavorano nel museo, nel rispetto della normativa vigente;
- cerca di incrementare le sue collezioni attraverso depositi, acquisizioni, o donazioni nel rispetto del Codice etico di ICOM e degli accordi nazionali o internazionali in vigore, verificando scrupolosamente la provenienza lecita dei beni;
- sviluppa lo studio, la ricerca, la documentazione e l'interpretazione delle collezioni e dei loro contesti territoriali nell'ottica di favorire la ricomposizione del patrimonio, ricostruendo e comunicando alla collettività il sistema di relazioni e di valori di cui le opere sono espressione. A tal fine promuove collaborazioni con università, enti di ricerca, fondazioni e altri musei italiani e stranieri;
- ordina le proprie collezioni ed espone le opere sulla base di progetti scientifici, conservando la documentazione delle eventuali trasformazioni degli ordinamenti e degli allestimenti;
- assicura l'ordinamento e la conservazione dei beni non esposti secondo criteri di funzionalità e sicurezza; favorisce l'accesso e la fruizione dei depositi;

- assicura l'accesso alle strutture e alle collezioni e favorisce il superamento delle barriere architettoniche, culturali, cognitive e psico sensoriali, anche temporanee, individuando in ogni spazio museale almeno un percorso minimo garantito;
- assicura l'apertura in orari e giorni definiti tenendo conto della domanda del pubblico e della collocazione geografica e territoriale;
- registra regolarmente gli ingressi e gli incassi, le attività delle scuole o dei gruppi organizzati;
- analizza i flussi dei visitatori e conduce indagini periodiche sul gradimento della visita e sui risultati delle attività intraprese;
- concorre a diffondere e implementare la fruizione pubblica del patrimonio ad esso affidato promuovendone la conoscenza e la comunicazione in considerazione della pluralità e della diversa tipologia di visitatori;
- stabilisce linee guide in merito alla politica di esposizioni temporanee mediante la predisposizione di un documento programmatico.
- promuove incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento e partecipa ad iniziative analoghe promosse da altri soggetti pubblici e privati;
- cura o promuove la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- concorre con altre istituzioni, e in particolare con istituti scolastici, università e fondazioni a diffondere, attraverso progetti educativi, la conoscenza delle testimonianze storiche, della creazione artistica e delle tradizioni del territorio e promuove con ogni mezzo l'integrazione della popolazione, lo sviluppo sostenibile, la coesione sociale e un senso di appartenenza e di cittadinanza;
- assicura ogni sforzo per garantire la qualità dei servizi di fruizione e valorizzazione erogati, in linea con i livelli minimi uniformi di qualità previsti dalla Regione e compresi nel DM 21 febbraio 2018 n.113, anche nella prospettiva di aderire al Sistema Museale Nazionale.

In ogni caso, spetta al MuMM la vigilanza sul rispetto delle norme di tutela e la rispondenza tra le attività attuate e le finalità di istituto.

A seguito di specifica convenzione, il MuMM accoglie e valorizza, inoltre, collezioni private attinenti ad altre aree culturali e territoriali differenti da quella mantovana, soprattutto se costituite da cittadini di Mantova, sempreché presentino rilevante interesse culturale e siano state formate nel rispetto della legge.

Articolo 4 **Natura Giuridica e principi di gestione**

Il MuMM, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Mantova - Settore Cultura Turismo e promozione della Città e 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, strumentali e i locali necessari).

La responsabilità del MuMM è assunta dal dirigente del Settore.

Le risorse finanziarie necessarie a garantire i compiti istituzionali sono individuate all'interno del bilancio comunale ed allocate su appositi capitoli di bilancio. Possono concorrere al funzionamento del MuMM anche risorse economiche e strumentali opportunamente assegnate su specifici capitolo di bilancio provenienti da soggetti terzi nelle forme di trasferimenti e contributi da enti pubblici e privati, ricavi da vendita di biglietti e servizi, proventi da uso spazi, immagini o merchandising, royalties, sponsorizzazioni, donazioni o elargizioni liberali da soggetti privati.

Il MuMM è dotato di autonomia tecnico-scientifica nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività e informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Articolo 5

Spazi e dotazioni strutturali e funzionali

I musei afferenti al MuMM sono dotati di spazi e strutture adeguati alle funzioni cui sono adibiti, con riferimento alle esigenze delle collezioni, del personale e del pubblico anche con disabilità.

- Museo Civico di Palazzo Te ha una superficie coperta di 5.389 mq di cui: 3.386 dedicata a spazi espositivi su due livelli, 250 mq a depositi, 100 mq a laboratori attrezzati per la didattica e 421 mq per spazi di consultazione e servizi per il pubblico. Le collezioni permanenti esposte sono la Mondadori e la sezione Gonzaghesca di conii, monete, pesi e misure. Vi sono spazi arredati per la sosta, per la ristorazione e servizi igienici per diverse categorie di pubblico. È disponibile una biblioteca, una sala conferenze, uno spazio per le esposizioni temporanee e un'area scoperta di 12.000 mq fatta da cortili e giardini. Gli spazi espositivi sono riscaldati, parzialmente climatizzati, videosorvegliati e allarmati.

- Museo MACA di Palazzo di San Sebastiano ha una superficie coperta di 816 mq di cui: 731 mq dedicati a spazi espositivi su tre livelli, 32 mq di deposito, 36 mq per laboratorio attrezzato per didattica, 17 mq di spazio per consultazione e servizi al pubblico, 500 mq di area verde. Gli spazi espositivi sono riscaldati, climatizzati ed allarmati.

- Museo Virgilio, inserito nel più vasto complesso del Palazzo del Podestà, ha una superficie coperta di 1.574,45 mq su due livelli di cui 656,78 mq dedicati a spazi espositivi su 2 livelli, 114,30 di spazio consultazione e servizi al pubblico, 143 mq di cortile esterno. Gli spazi espositivi sono riscaldati, climatizzati, videosorvegliati e allarmati.

- Palazzo della Ragione ha una superficie coperta di 1.167 mq di cui 965 mq di spazio espositivo che ospiterà il costituendo Museo di Arte Contemporanea. Al Palazzo della Ragione è annessa la Torre dell'Orologio, totalmente percorribile e visitabile con accesso dal salone espositivo. Gli spazi espositivi sono riscaldati, climatizzati ed allarmati, videosorvegliati

- Teatro del Bibiena inserito nel più vasto complesso del Palazzo Accademico, ha una capienza totale di 338 tra platea e palchi, spazio di accoglienza per il pubblico (foyer), camerini per artisti, sala per piccole conferenze, bagni per pubblico e artisti.

- Chiesa di Santa Maria della Vittoria è utilizzata nel solo piano terra per manifestazioni culturali quali convegni concerti (99 posti) ed esposizioni.

Nelle strutture del MuMM sono messe in atto le misure necessarie affinché i rischi alle persone, alle collezioni e alle strutture siano ridotti nella misura massima possibile secondo le disposizioni di legge in materia di sicurezza.

Articolo 6

Forme di governo e di gestione

Il MuMM deve garantire in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- direzione;
- conservazione, documentazione, cura del patrimonio museale;
- valorizzazione e promozione della fruizione pubblica delle collezioni e del patrimonio museale anche attraverso l'attività dell'ufficio mostre
- servizi educativi-didattici e rapporti con il pubblico;
- servizi generali, tecnologici e amministrativi;
- sorveglianza, custodia, accoglienza.

Nel perseguimento delle sue funzioni e per il raggiungimento dei suoi obiettivi, al fine di garantire il principio di economicità e efficienza il MuMM può coordinare congiuntamente servizi e personale su più Istituti e sedi, e può altresì avvalersi della collaborazione di soggetti esterni nella gestione dei beni, dei servizi.

L'Amministrazione Comunale, ove ne ravvisi l'opportunità, si riserva la possibilità di affidare in toto la gestione di uno o più istituti museali a soggetto esterno qualificato, previa delibera consiliare.

Il Dirigente del Settore Cultura Turismo e promozione della città, o suo delegato, ha il compito di monitorare e pianificare i servizi erogati dal MuMM e la loro messa a sistema con la rete dei soggetti culturali della città e del territorio, curando la predisposizione di un programma periodico delle attività e dei progetti.

Articolo 7 Compiti del direttore

L'Amministrazione dota il MuMM del personale necessario al suo funzionamento, attingendo prioritariamente al ruolo dei dipendenti più qualificati o avvalendosi di professionalità esterne.

Il MuMM è diretto da un direttore il cui incarico è conferito dal dirigente del Settore Cultura ad una figura professionale idonea individuata all'interno della struttura o mediante apposita selezione, sulla base di curriculum professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico dei musei e monumenti.

In caso di necessità o vacanza il ruolo di direttore è ricoperto dal dirigente del Settore Cultura che ne mantiene la responsabilità.

Il direttore del MuMM, in base alla normativa vigente e nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e amministrativi, è responsabile della gestione complessiva del sistema museale.

In particolare, svolge i seguenti compiti:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del MuMM;
- elabora le proposte di programmi annuali e pluriennali delle attività scientifiche ed educative da sottoporre all'approvazione degli organi amministrativi e di governo per l'attuazione;
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate;
- provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate;
- dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo e il personale di custodia assegnato alle strutture di sua gestione diretta;

- opera affinché all'interno dei musei vi sia una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità con i livelli minimi di qualità e che il personale sia adeguatamente formato e aggiornato;
- coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
- coordina le attività di informazione, promozione e comunicazione con il pubblico;
- cura gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza e la sicurezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti
- sovrintende alle attività di conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- coordina l'Ufficio Mostre seguendo le linee guida in merito alla politica di esposizioni temporanee e sovrintendendo alle relative procedure;
- cura i rapporti con il MiC, le Soprintendenze, con gli altri musei e Istituzioni pubbliche;
- regola la consultazione dei beni e autorizza l'accesso ai depositi;
- rilascia permessi per studio e riproduzioni;
- redige, in collaborazione con il suo staff, la proposta di Carta dei Servizi da sottoporre all'approvazione della Giunta che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione dei livelli di qualità e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

Il Direttore del MuMM:

- si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo e per proporre e accogliere iniziative che possano favorirne la crescita sociale, culturale ed economica;
- supporta l'amministrazione del Comune di Mantova per la definizione delle condizioni di affidamento delle attività museali a soggetti esterni nonché le modalità di svolgimento delle attività di volontariato all'interno delle sedi del MuMM.
- Propone accordi con le Università o con le istituzioni scolastiche per tirocini e per il rilascio di crediti formativi.

Articolo 8 Personale

Le figure professionali ritenute indispensabili per lo svolgimento delle funzioni essenziali dei musei sono individuate nel DM 113/2018 e smi., che possono essere svolte anche in condivisione con i diversi musei costituenti il MuMM

Al MuMM deve essere garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare alcuni servizi attraverso soggetti esterni pubblici e privati.

Compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno del MuMM garantendo, tuttavia, la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale.

Il MuMM si dota delle seguenti figure, per lo svolgimento delle funzioni indicate all'art.3:

a) uno o più direttori di museo con conferimento formale di incarico ad una professionalità tecnico-scientifica esperta nelle discipline attinenti alle collezioni dei musei. Il Direttore del MuMM è anche il direttore dei singoli musei del sistema, ove non venga incaricato un direttore dedicato;

- b) uno o più conservatori di museo con conferimento formale di incarico ad una professionalità tecnico-scientifica esperta nelle discipline attinenti alle collezioni dei musei; Il Conservatore del MUMM è anche il conservatore dei singoli musei del sistema, ove non venga incaricato un Conservatore dedicato;
- c) uno o più responsabili dei servizi educativi;
- d) le figure per la gestione della sicurezza secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008;
- e) uno o più addetti alle procedure amministrative ed economico-finanziarie;
- f) uno o più responsabili della comunicazione;
- g) un numero sufficiente di addetti ai servizi di custodia e dell'accoglienza

Il personale assegnato al MuMM viene reclutato e inquadrato con le modalità previste dalle norme sul pubblico impiego, dalle disposizioni di contrattazione collettiva nazionale di lavoro, dagli accordi di contrattazione integrativa e dai regolamenti dell'ente. Gli oneri relativi al trattamento economico fisso e accessorio sono a carico del Comune di Mantova.

Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, il MuMM può proporre all'Amministrazione specifici accordi per avvalersi di personale non di ruolo e rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, soggetti pubblici e privati, comprese le associazioni di volontariato ed enti di servizio civile.

In caso di progetti o eventi speciali i Musei del sistema affidati in concessione, possono avvalersi, secondo normativa vigente e facendosi carico dei relativi costi e compensi, dei servizi del personale dedicato al MuMM, secondo specifici accordi con il Dirigente del Settore Cultura, fuori dall'orario di lavoro previsto per il MuMM.

Articolo 9

Assetto finanziario e dotazioni economiche

Il Comune di Mantova provvede annualmente al mantenimento del MuMM, al suo funzionamento, all'incremento delle raccolte, con il finanziamento di appositi capitoli di spesa.

Per il conseguimento di obiettivi di particolare importanza, il Comune vara progetti poliennali e impegna risorse specifiche nel bilancio annuale. Destina inoltre a incremento dei fondi suddetti le contribuzioni finanziarie disposte agli stessi fini da Stato, Regione, Provincia, Enti pubblici e privati, nonché associazioni, altri soggetti privati e singoli benefattori.

Articolo 10

Biglietto di ingresso e altre entrate

La Giunta Comunale stabilisce l'importo delle eventuali tariffe di ingresso - giornaliere e periodiche - e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni.

In caso di mostre e manifestazioni culturali di carattere straordinario, il Direttore del MuMM o i direttori dei singoli musei dati in concessione potranno proporre al Dirigente del Settore Cultura tariffe temporanee in rapporto all'importanza dell'evento stesso. Le proposte di tariffe temporanee verranno sottoposte all'approvazione della Giunta;

Per ragioni di studio o di ricerca, ovvero per particolari e motivate esigenze, il Direttore del MuMM o i direttori dei singoli musei dati in concessione potranno autorizzare ai soggetti che ne facciano richiesta l'ingresso gratuito per periodi determinati.

La Giunta Comunale stabilisce, su proposta del Dirigente del Settore Cultura in accordo con il Direttore del MUMM, l'importo delle eventuali tariffe di concessione delle sale museali per eventi culturali svolti da soggetti terzi.

Articolo 11 Patrimonio e Collezioni

Il MuMM favorisce l'incremento delle collezioni civiche, che può avvenire attraverso acquisizioni, donazioni, lasciti e depositi, nel rispetto delle norme vigenti.

Ogni incremento delle collezioni si effettua a seguito di parere del direttore o del conservatore competente in materia e su determinazione del dirigente di settore.

In caso di acquisizioni, donazioni, lasciti e depositi non di modico valore la proposta viene sottoposta a parere preventivo della Giunta.

Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano ai responsabili del MuMM, e di norma non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

Articolo 12 Accessibilità del patrimonio

I materiali in esposizione permanente, selezionati e ordinati secondo criteri scientifici e didattici, sono accessibili ai visitatori negli orari di apertura stabiliti.

La consultazione dei materiali conservati nei depositi è consentita previa autorizzazione del Direttore del MuMM.

I Musei e Monumenti del MuMM sono aperti al pubblico con un orario che garantisca gli standard minimi previsti dai livelli uniformi di qualità per i musei, stabilito dalla Giunta Comunale, su proposta del Dirigente del Settore Cultura Turismo e promozione della Città in accordo con il Direttore del MuMM.

Ogni Museo e Monumento del MuMM espone al pubblico il proprio orario e fornisce preventiva informazione mediante diversi canali e sistemi di comunicazione.

Articolo 13 Prestiti

Il MuMM effettua richieste di prestito indirizzate a soggetti esterni, per proprie iniziative, su determinazione del dirigente competente. Si attiene scrupolosamente alle modalità indicate dal prestatore, nel rispetto della norma vigente.

Le richieste di prestito provenienti da soggetti esterni devono essere indirizzate al MuMM di norma almeno sei mesi prima della mostra o dell'evento per il quale il prestito è richiesto.

Su proposta del Dirigente del Settore Cultura Turismo e promozione della Città in accordo con il Direttore del MuMM, il prestito è disposto dalla Giunta Comunale, previa autorizzazione della competente Soprintendenza ed, eventualmente, del Segretariato Regionale Regione o del MiC.

Il prestito di un'opera afferente al MuMM è concesso in relazione ai seguenti parametri:

- rilievo scientifico dell'evento;

- stato di conservazione e fragilità dell'oggetto. Di norma, la stessa opera non può essere prestata più di una volta ogni biennio e la durata del prestito non eccede i sei mesi. È facoltà del Direttore richiedere specifici interventi di restauro quale condizione preliminare al prestito;
 - adeguatezza della sede espositiva, in relazione alle condizioni di sicurezza e microclimatiche;
 - garanzie assicurative adeguate ai rischi e al valore dell'opera, definite in termini economici dal direttore;
 - adeguata garanzia che il trasporto sia affidato a impresa specializzata e che si svolga con modalità coerenti con le caratteristiche dell'opera;
 - aderenza alle linee guide in merito alla politica di esposizioni temporanee in vigore
- Nessun onere grava sul soggetto prestatore.

Articolo 14

Gestione delle immagini

La gestione delle immagini è demandata al "REGOLAMENTO PER LA RIPRODUZIONE DI IMMAGINI DI BENI CULTURALI DEL COMUNE DI MANTOVA" approvato con D.C.C. n. 66 del 30/11/2023, con gli aggiornamenti deliberati dalla Giunta Comunale in merito a modalità di applicazione e tariffe.

Articolo 15

Uso delle sale pertinenti ai monumenti e alle sedi museali

L'uso delle sale monumentali e sedi museali è disciplinata del regolamento in vigore con gli aggiornamenti deliberati dalla Giunta Comunale in merito a modalità di applicazione e tariffe.

Articolo 16

Servizi al pubblico e Carta dei Servizi Museali

Il Direttore MuMM, in azione coordinata con i musei del sistema, provvede alla redazione di un documento di proposta per Carta dei Servizi del MuMM nella quale siano espresse le caratteristiche e le finalità del servizio, le modalità di erogazione dello stesso, la regolamentazione delle visite guidate, le modalità d'accesso e fruizione, l'attività scientifica e documentale, i rapporti con gli utenti e ogni aspetto della relazione tra il museo e i suoi utenti.

Tale documento, su proposta del Dirigente del Settore Cultura Turismo e promozione della Città in accordo con il Direttore del MuMM, sarà sottoposto all'approvazione della Giunta comunale e sarà aggiornato e modificato tutte le volte che ciò si renderà necessario.

Articolo 17

Disposizioni finali

Quanto non previsto esplicitamente dal presente regolamento viene deliberato dalla Giunta o determinato dal dirigente, sulla base delle rispettive competenze stabilite dal D.lgs. 18/8/00 n.267, dallo Statuto del Comune e dalle successive disposizioni, tenendo conto delle norme dello Stato e della Regione che disciplinano la materia e che sono state richiamate negli articoli precedenti