

## **Carta nazionale delle professioni museali**

Questo è il testo definitivo della *Carta nazionale delle Professioni museali*, approvato con alcune integrazioni dalla II Conferenza dei musei italiani, svoltasi il 2 ottobre 2006 a Roma, nella sala dello Stenditoio del complesso monumentale del San Michele – Ministero per i Beni e le attività culturali.

La prima versione del documento è stata redatta dal gruppo di lavoro interassociativo deciso nel corso dell'Assemblea generale di ICOM Italia, svoltasi a Pesaro il 18 marzo 2005, con la partecipazione di tutte le associazioni museali italiane.

Il gruppo di lavoro, coordinato da Alberto Garlandini era originariamente così composto: Alberto Garlandini (coordinatore), Alessandra Aspes, Gianluigi Daccò, Luigi Di Corato, Sandra Ferracuti, Paola Giovetti, Viviana Lanzarini, Michele Lanzinger, Silvia Mascheroni, Cristiana Morigi Govi, Andrea Nante, Margherita Sani, Salvatore Sutera, Cristian Valsecchi, Caterina Cafaro (Segreteria).

Sono stati in seguito coinvolti nel lavoro molti altri colleghi, fra cui: Francesco Barocelli, Giovanna Brambilla Ranise, Angelo Brugnoli, Maria Vittoria Marini Clarelli, Emanuela Daffra, Maria Antonella Fusco, Aurora Di Mauro, Giuliana Ericani, Valentina Galloni, Claudio Gamba, Claudia Garzon, Rita Gigante, Adele Maresca Compagna, Cecilia Mazzi, Enzo Minervini, Maria Cristina Nasoni, Marta Paraventi, Alessandra Pinna, Laura Ronzon, Carla Salvetti, Patrizia Tamassia, Anna Maria Visser, Antonia Zanferrari.

Non è qui possibile citare tutti quelli che hanno contribuito; a loro va il nostro più sentito ringraziamento.

## *Sommario*

### 1. *Carta nazionale delle professioni museali*

a cura dei Presidenti della Conferenza permanente delle Associazioni museali italiane

### 2. *Introduzione* di Alberto Garlandini

### 3. *La Mappa delle principali professionalità*

### 4. *I profili professionali*

#### 4.1. Premessa

#### 4.2. Direttore

#### 4.3. Ambito: ricerca, cura e gestione delle collezioni

##### 4.3.1. Conservatore

##### 4.3.2. Catalogatore

##### 4.3.3. Registrar: responsabile del servizio prestiti e della movimentazione delle opere

##### 4.3.4. Restauratore

##### 4.3.5. Assistente addetto alle collezioni

#### 4.4. Ambito: servizi e rapporti con il pubblico

##### 4.4.1. Responsabile dei servizi educativi

##### 4.4.2. Educatore museale

##### 4.4.3. Coordinatore dei servizi di accoglienza e custodia

##### 4.4.4. Operatore dei servizi di accoglienza e custodia

##### 4.4.5. Responsabile dei servizi di documentazione

##### 4.4.6. Responsabile della biblioteca

#### 4.5. Ambito: amministrativo, finanziario, gestionale e delle relazioni pubbliche

##### 4.5.1. Responsabile amministrativo e finanziario

##### 4.5.2. Responsabile della segreteria

##### 4.5.3. Responsabile dell'ufficio stampa e delle relazioni pubbliche

##### 4.5.4. Responsabile per lo sviluppo: *fund raising*, promozione e marketing

##### 4.5.5. Responsabile del sito web

#### 4.6. Ambito: strutture e sicurezza

##### 4.6.1. Responsabile delle strutture e dell'impiantistica

##### 4.6.2. Responsabile della rete informatica

##### 4.6.3. Responsabile della sicurezza

##### 4.6.4. Progettista degli allestimenti degli spazi museali e delle mostre temporanee

## 1. CARTA NAZIONALE DELLE PROFESSIONI MUSEALI

Per i musei italiani gli ultimi anni hanno apportato novità sostanziali: dal loro riconoscimento in quanto istituto all'individuazione dei requisiti minimi essenziali ad assicurarne l'esistenza; dall'importanza assegnata alla definizione della loro missione alla rielaborazione delle dichiarazioni di missione; dalla formalizzazione degli standard necessari a garantirne il funzionamento all'elaborazione di modelli di qualità per loro gestione; dalla sperimentazione di nuove forme di gestione alla creazione di reti e sistemi museali; da un progressivo orientamento al pubblico allo sviluppo di forme innovative di partecipazione; dalla ricerca di un nuovo ruolo nella tutela e valorizzazione del patrimonio culturale alla pratica di rapporti più organici con il territorio.

Questo insieme di novità sta trovando la sua concretizzazione, a cura delle amministrazioni responsabili e grazie all'iniziativa dei molti operatori impegnati a tradurle in pratica: nella definizione di un sistema di regole interne ed esterne all'istituto museo, individuando in esso la condizione di base per un loro adeguato funzionamento, ma ancor più l'espressione formale del sistema delle relazioni che ne guida l'agire; nella centralità assegnata al personale che opera nei e per i musei, dalla cui professionalità, competenza e capacità dipendono in ultima istanza la coerente traduzione della missione in programmi e azioni conseguenti ad essa, la definizione e l'applicazione di qualunque sistema di regole, l'efficacia e l'efficienza di qualunque istituto. In altri termini, il presente e il futuro dei musei.

Sulla base di questi presupposti le Associazioni museali italiane - riunite in Conferenza permanente dal 19 novembre 2004 - hanno stabilito di elaborare una *Carta nazionale delle professioni museali* con l'obiettivo di ribadire la centralità del ruolo dei professionisti museali in seno ai musei e di sanare la storica assenza di definizione delle professionalità presenti nei musei e su cui i musei debbono poter contare per assolvere la loro missione e svolgere le funzioni loro proprie.

Alla decisione, presa il 16 marzo 2005 in occasione dell'Assemblea generale dell'ICOM di Pesaro, di redigere questa *Carta* sono seguite la formazione di un gruppo di lavoro con la partecipazione di soci di tutte le Associazioni e di numerosi altri professionisti e operatori museali, la stesura di una prima bozza di *Carta*, presentata *on line* nel mese di luglio, che ha aperto il confronto con tutti gli interessati, l'elaborazione di una seconda bozza di *Carta*, discussa nuovamente a Pesaro il 24 settembre dai Consigli direttivi delle Associazioni della Conferenza permanente, e modificata e completata sulla base delle loro osservazioni. La bozza definitiva della *Carta nazionale delle professioni museali* viene ora sottoposta alla Conferenza nazionale dei musei italiani, indetta per il 24 ottobre a Milano e aperta ai rappresentanti delle Amministrazioni responsabili, dei musei italiani e di tutti gli operatori interessati, per una sua discussione finale e in vista della sua definitiva approvazione.

I Consigli direttivi delle Associazioni museali della Conferenza permanente

- sottolineano il valore del processo aperto e condiviso che ha caratterizzato l'elaborazione della *Carta*, l'importanza di un'iniziativa assunta in prima persona dai professionisti museali nella definizione delle professionalità, delle responsabilità e attività che le caratterizzano e dei requisiti per l'accesso alle professioni stesse;
- sottopongono la *Carta nazionale delle professioni museali* all'approvazione della Conferenza nazionale dei musei;
- raccomandano a tutte le Amministrazioni responsabili, ciascuna secondo le modalità previste dal proprio ordinamento, di prendere a riferimento, adottare, recepire, adeguare le proprie norme alla *Carta nazionale delle professioni museali*, tenendo conto delle Raccomandazioni che la accompagnano e tenendo conto del fatto che le caratteristiche di altri profili professionali prioritari, ma di interesse specifico per determinare categorie museali, saranno precisate in documenti elaborati successivamente dalle singole Associazioni;
- si impegnano a
  - verificarne l'applicabilità e l'applicazione indicando nei prossimi mesi Conferenze regionali e interregionali dei professionisti museali e promuovendo sulla base delle indicazioni emerse entro il prossimo anno una seconda Conferenza nazionale con l'obiettivo di apportare le modifiche necessarie alla *Carta*;

- aprire un confronto con gli altri professionisti del patrimonio culturale nella direzione di giungere a una *Carta nazionale delle professioni del patrimonio culturale*;
- stabilire un confronto con le organizzazioni dei lavoratori, delle imprese e delle amministrazioni responsabili, finalizzato a stabilire le corrispondenze fra i profili individuati e l'inquadramento contrattuale dei professionisti e degli operatori;
- esaminare con le Università, le Regioni e le altre Istituzioni formative la coerenza fra le previsioni della *Carta* e i corsi di studio esistenti con l'obiettivo di conciliarne le sue previsioni con l'offerta formativa presente e futura;
- costituire, in collaborazione con le Amministrazioni responsabili disponibili, un osservatorio sul personale dei musei con l'obiettivo di rilevarne il numero, l'inquadramento, le carenze e di individuare le modalità e i tempi per superarle.

Pesaro, 24 settembre 2005

*Gabriella Belli*

Presidente dell'Associazione Musei d'arte contemporanea italiani (AMACI)

Associazione Musei ecclesiastici italiani (AMEI)

*Anna Maria Visser*

Presidente dell'Associazione nazionale dei Musei locali e istituzionali italiani (ANMLI)

*Giacomo Giacobini*

Presidente dell'Associazione nazionale Musei scientifici (ANMS)

*Daniele Jalla*

Presidente del Comitato nazionale italiano dell'International Council of Museums (ICOM Italia)

*Pietro Clemente*

Presidente della Società italiana per la museografia e i beni demotnoantropologica (SIMBDEA)

## 2. INTRODUZIONE

*Alberto Garlandini*

Coordinatore del gruppo di lavoro

### 1. Premessa

L'Assemblea nazionale di ICOM Italia, svoltasi a Pesaro il 19 marzo 2005, ha discusso il tema della valorizzazione, della formazione e del riconoscimento delle professioni museali. Il dibattito si è svolto in due tavole rotonde, la prima con la partecipazione di rappresentanti di ICOM internazionale, la seconda con la presenza dei presidenti di tutte le Associazioni museali italiane, che nel novembre 2004 si sono costituite in Conferenza permanente.<sup>1</sup> Al termine dei lavori, è stata unanimemente approvata la proposta di tenere a Milano il 24 ottobre 2005 la Conferenza nazionale, cui sottoporre per la definitiva approvazione la *Carta delle professioni museali*.

I partecipanti hanno condiviso i documenti preparatori pubblicati sul numero speciale de *La Rivista dei Musei*<sup>2</sup> e hanno incaricato Alberto Garlandini di ICOM di costituire un gruppo di lavoro allo scopo di studiare i principali profili di competenze professionali che dovranno essere previsti dalla *Carta*.

Il gruppo di lavoro interassociativo si è riunito due volte, a Torino il 18 aprile 2005 e a Bologna il 30 maggio 2005; per approfondire i temi e coinvolgere quanti più colleghi possibile, il lavoro è proseguito anche *on line* e sono stati costituiti quattro sottogruppi, che si sono riuniti più volte.<sup>3</sup> Il 24 settembre 2005 i direttivi delle Associazioni museali si sono riuniti nuovamente a Pesaro, hanno esaminato e integrato il documento proposto dal Gruppo di lavoro, unitamente ad alcune *Raccomandazioni* che lo accompagnano.

### 2. Il riconoscimento normativo del museo

Nel primo lustro del XXI secolo, il museo ha ottenuto anche in Italia lo status formale di istituto culturale permanente e di servizio pubblico. Il *Decreto Ministeriale sui criteri tecnico-scientifici e gli standard di funzionamento e di sviluppo dei musei*<sup>4</sup> ha introdotto standard di qualità, adattando alle peculiarità dei musei italiani i *minimum standards/normes minimales/principi base* per il governo di un museo che il *Codice deontologico* di ICOM ha individuato nel 1986. In seguito, l'articolo 101 "Istituti e luoghi della cultura" del *Codice dei beni culturali e del paesaggio*<sup>5</sup> ha fornito una definizione di museo che riprende nella sostanza la definizione internazionale di ICOM,<sup>6</sup> pur tralasciando le funzioni di ricerca e le finalità di diletto che ICOM riconosce come connaturate ai musei e che ha richiesto di inserire nel *Codice* stesso.

### 3. Il riconoscimento delle professionalità museali

L'Ambito IV del *Decreto Ministeriale sugli standard museali* è dedicato al personale necessario per adempiere alle funzioni strutturali del museo. Secondo quanto previsto dalla riforma costituzionale del 2001 e dal *Codice*, spetta anzitutto alle Regioni dare attuazione al *Decreto*. In forme e modalità diverse, varie Regioni fra cui Lombardia, Veneto, Emilia Romagna, Piemonte, Toscana, Marche, Lazio, Sardegna, hanno già individuato nella presenza di personale qualificato un requisito determinante per l'accreditamento dei musei o per la loro certificazione di qualità. In particolare, la Regione Lombardia ha sancito, come requisito per il riconoscimento regionale, la presenza di cinque professionalità prioritarie: direttore, conservatore, responsabile dei servizi educativi, responsabile della sicurezza, addetto alla custodia, di cui ha individuato i relativi profili di competenze.<sup>7</sup>

Malgrado tali iniziative nazionali e regionali, siamo ancora lontani da un riconoscimento sostanziale e formale delle professionalità e dei professionisti dei musei. Con la *Carta nazionale delle professioni museali* le Associazioni museali italiane intendono contribuire al pubblico riconoscimento del ruolo essenziale del personale dei musei e dei loro professionalità.

### 4. I compiti delle Associazioni dei professionisti museali

Alle Associazioni dei professionisti museali competono tre compiti inderogabili:

- indicare i profili professionali del personale che opera nei e per i musei, quali che siano tipologia, dimensione e titolarità di questi;
- segnalare a tutti i soggetti pubblici e privati che hanno responsabilità istituzionali e amministrative (ma

anche formative) le professionalità indispensabili al buon funzionamento dei musei e vigilare che tali competenze siano effettivamente disponibili nei musei;

- promuovere una cultura della qualità e della professionalità e assumere tutte le iniziative necessarie affinché tali valori siano garantiti negli statuti/regolamenti dei musei e osservati nella loro vita quotidiana.

##### 5. *L'urgenza del riconoscimento pubblico delle professioni museali*

Le professioni museali devono ottenere un pubblico riconoscimento il più presto possibile per almeno cinque motivi:

1. I professionisti museali hanno la necessità di identificarsi in un documento strategico che ne evidenzia le peculiarità professionali e, al contempo, esalti la complessità delle funzioni museali. Le carenze delle statistiche culturali non ci dicono con sicurezza quanti operano nei e per i musei italiani; sulla base dei dati disponibili, possiamo comunque stimare che in Italia gli interlocutori delle Associazioni museali siano un numero molto consistente, sia pure frammentati per ruolo, tipo di incarico, continuità di lavoro, responsabilità esercitate, competenze professionali. Le associazioni di categoria sono numerose e diversificate, eppure gli iscritti nel loro complesso sono ancora pochi.
2. Alcune professioni del comparto culturale o contigue a esso hanno ottenuto o stanno per ottenere un riconoscimento pubblico. Purtroppo, il fatto che manchi un riconoscimento delle specificità museali può determinare fraintendimenti sulla funzione e sul ruolo di altri professionisti, come è accaduto per le guide turistiche, che in taluni casi hanno impropriamente richiesto di poter svolgere attività prettamente museali come quelle degli operatori dei servizi didattici ed educativi dei musei.<sup>8</sup>
3. Per governare i processi di esternalizzazione dei servizi museali, è indispensabile l'identificazione di profili di competenze, che permettono di evidenziare le professionalità che devono rimanere incardinate nei musei e le caratteristiche professionali che i prestatori dei servizi esternalizzati devono garantire. A tali profili devono fare riferimento anche i processi di accreditamento e di certificazione che le Regioni stanno attuando.
4. Il forte cambiamento in atto nelle università e nelle altre agenzie della formazione e dell'aggiornamento ha prodotto una proliferazione di corsi in materia di beni, servizi e attività culturali non correlate alle reali esigenze del mondo del lavoro. Tale situazione richiede una presa di posizione da parte dei professionisti museali con l'obiettivo di contribuire ad accrescere la rispondenza dei *curricula* formativi alle competenze effettivamente richieste dal mondo del lavoro.
5. In Parlamento sono in discussione proposte di riforma delle professioni intellettuali. Al di là dell'opinabile sorte di tali tentativi, al dibattito non può mancare il contributo dei professionisti museali, in coordinamento con l'Associazione italiana bibliotecari, l'Associazione nazionale archivistica italiana e gli altri professionisti della cultura, con cui le Associazioni dei professionisti museali intendono stabilire un confronto e dar vita a un'azione comune.

##### 6. *I Curricula Guidelines for Museum Professional Development di ICOM*

Nella *Mappa delle principali professionalità museali*<sup>9</sup> sono individuati venti profili, che si basano sull'esperienza italiana, ma anche sul lavoro svolto da ICOM, specie attraverso i suoi comitati internazionali ICTOP<sup>10</sup> e ICOFOM.<sup>11</sup> Alla luce delle profonde trasformazioni vissute dal museo nel corso del XX secolo, ICTOP ha studiato le nuove professionalità museali e ha rielaborato il *Basic Syllabus for Professional Museum Training* degli anni Settanta a favore di *Curricula Guidelines for Museum Professional Development*, approvate dal Consiglio esecutivo di ICOM nel 2000. Si è così passati da un documento che costituiva nella sostanza il programma di un corso di laurea in museologia – il *Basic Syllabus* – a un insieme di linee guida formative - i *Curricula Guidelines* - che delineano le complesse e variegate conoscenze, competenze e abilità necessarie per lavorare nei musei contemporanei in una logica di formazione professionale permanente e a più livelli.

##### 7. *La Mappa delle principali professionalità museali*

La *Mappa delle principali professionalità museali*<sup>9</sup> si prefigge di individuare le principali professionalità e di descriverne le responsabilità, gli ambiti di lavoro, i compiti, i requisiti per l'accesso e le modalità di incarico. Il museo contemporaneo richiede sia una professionalizzazione e una specializzazione degli addetti sia la

massima interdisciplinarietà, trasversalità, capacità di lavorare in gruppo da parte di tutti gli operatori. Per questo motivo, la *Mappa* suddivide i principali profili di competenze in aree funzionali, fra loro interconnesse e interagenti.

La *Mappa* guarda al futuro più che al passato e descrive le professionalità, nuove e tradizionali, alla luce delle complesse funzioni del museo contemporaneo. È rivolta a tutti i musei, siano essi pubblici o privati, indipendentemente dalle loro dimensioni, origini, titolarità, collocazione, tipologia.

La *Mappa* non è l'organigramma ideale di un museo né individua gerarchie o piante organiche. Tutte le figure professionali esercitano i compiti e le responsabilità loro assegnate sulla base degli indirizzi espressi - secondo le diverse competenze- dalla direzione del museo e dall'amministrazione responsabile. Ogni museo ha una propria, specifica organizzazione, frutto della storia, della natura istituzionale, delle risorse che ha a disposizione, della missione che gli è affidata dalla proprietà. In molti musei italiani pochi, o pochissimi, professionisti si trovano a gestire da soli l'insieme delle funzioni museali. In altre realtà a uno stesso professionista sono affidati, in logica di rete e di sistema, responsabilità su più istituti. Inoltre, in molti istituti ai tradizionali modelli gerarchici e piramidali si vanno sostituendo nuovi modelli organizzativi, orizzontali e a matrice, basati su gruppi di lavoro e *task force*. Di fronte a una situazione così complessa ed eterogenea, sarebbe fuorviante che le Associazioni dei professionisti museali proponessero specifici modelli organizzativi, mentre è essenziale che individuino le professionalità necessarie all'espletamento della missione e delle funzioni dei musei.

#### *8. Il direttore come leader e responsabile ultimo del museo*

Al centro della *Mappa delle professionalità museali* è collocato il direttore, la figura centrale e inderogabile del museo. Il direttore è il garante dell'attività del museo nei confronti dell'amministrazione responsabile, della comunità scientifica e dei cittadini. A lui afferisce la piena responsabilità dell'attuazione della missione e delle politiche del museo, della sua gestione, della conservazione, valorizzazione, promozione e godimento pubblico delle collezioni, nonché della ricerca scientifica svolta dal museo. È il responsabile diretto e indiretto delle risorse umane e finanziarie, dell'attuazione delle funzioni del museo e dell'insieme delle sue relazioni interne ed esterne.

#### *9. Funzioni del museo e competenze professionali*

La *Mappa* individua quattro macroaree di attività museale - afferenti alla responsabilità del direttore - che corrispondono alle funzioni museali individuate dal *Codice deontologico* di ICOM. Tenendo conto degli otto ambiti in cui sono ripartiti gli standard museali nel *Decreto Ministeriale*, le tre aree funzionali ricorrenti nella letteratura museologica - collezioni, amministrazione, servizi al pubblico - sono state riorganizzate in quattro ambiti che meglio rispondono alle specificità della realtà contemporanea dei musei italiani:

- ricerca, cura e gestione delle collezioni,
- amministrazione, finanze, gestione delle risorse umane e delle relazioni pubbliche,
- servizi e rapporti con il pubblico,
- strutture, allestimenti e sicurezza.

#### *10. Le principali professionalità museali*

La *Mappa* individua le professionalità con le denominazioni correntemente utilizzate in italiano e le suddivide nei quattro ambiti funzionali, senza alcuna gerarchia tra i medesimi. Alcune professionalità hanno genesi e profili prettamente museali - direttore, conservatore, responsabile dei servizi educativi -, altre hanno origine in istituti culturali non museali - il responsabile della biblioteca, il responsabile dei servizi di documentazione, registrar -, altre provengono da ambiti economico/manageriali - responsabile dello sviluppo, responsabile amministrativo e finanziario -, altre ancora sono trasversali - responsabile della comunicazione e dell'ufficio stampa, responsabile del sito web e del sistema informativo, responsabile della sicurezza. Indipendentemente dalla disciplina d'origine, tutte le professionalità operanti nel museo devono avere anche una formazione museologica, acquisita nell'ambito del proprio corso di studi o attraverso corsi di specializzazione riconosciuti. I profili di competenze individuati nella *Carta* terranno conto, quando esistenti, di statuti professionali già consolidati o riconosciuti.

Se in molti musei italiani le stesse persone devono assolvere le funzioni e i compiti di molte delle professionalità individuate nella *Mappa*, in altri musei accade l'opposto. In altre parole, in alcuni musei al singolo profilo di competenze presente nella *Mappa* corrispondono più persone, che ricoprono ruoli diversi. Vista la rilevanza quantitativa e qualitativa, per quanto riguarda i servizi educativi e i servizi di accoglienza e custodia è stato individuato, accanto al profilo del responsabile anche quello dell'operatore.

Per evitare un'eccessiva frammentazione dei profili, sono state studiate le professionalità museali con forti valenze trasversali. Di conseguenza, non sono state evidenziate figure con competenze molto specialistiche che svolgono funzioni importanti in singole tipologie di musei e che in tali musei devono essere disponibili. Per esempio il disegnatore, che nei musei archeologici si occupa del rilievo grafico dei manufatti a fini di studio e didattici; il giardiniere che negli orti botanici e nei giardini storici si occupa del mantenimento delle collezioni botaniche viventi e degli allestimenti; il tecnico addetto alle collezioni che nei musei naturalistici si occupa della conservazione e gestione delle collezioni. Questo non significa che tali profili non possano essere oggetto di successiva individuazione con le stesse modalità di quelli individuati in prima istanza dalla *Carta*.

### *11. Il Codice e le professioni culturali*

Il *Codice* affronta direttamente e indirettamente il tema delle professioni culturali. L'art. 29 "Conservazione" sancisce che i profili di competenza dei restauratori e degli altri operatori che svolgono attività complementari al restauro o altre attività di conservazione dei beni culturali mobili e delle superficie decorate sono definiti dal Ministero d'intesa con la Conferenza Stato-Regioni (comma 7). Prevede che i criteri e i livelli di qualità cui si adegua l'insegnamento del restauro siano adottati con decreto del Ministero di concerto con il MIUR, previo parere della Conferenza Stato-Regioni (comma 8). L'insegnamento del restauro è impartito dalle scuole di alta formazione e di studio, nonché da centri, anche interregionali, istituiti mediante accordi o intese tra il Ministero e le Regioni, e da altri soggetti pubblici e privati accreditati dallo Stato, con modalità decretate dal Ministero di concerto con il MIUR e previo parere della Conferenza Stato-Regioni (comma 9). La formazione delle figure professionali che svolgono attività complementari al restauro o altre attività di conservazione è assicurata da soggetti pubblici e privati ai sensi della normativa regionale (comma 10).

Il tema delle professionalità museali è citato nell'art. 115 "Forme di gestione", ove si sancisce che "la gestione in forma diretta è svolta per mezzo di strutture organizzative interne [...] provviste di idoneo personale tecnico" (comma 2).

### *12. Il ruolo delle Regioni e il carattere nazionale delle professionalità museali*

La riforma del Titolo v della Parte seconda della Costituzione ha modificato l'assetto delle competenze in materia di tutela, di valorizzazione e gestione dei musei. Le potestà legislative e le funzioni amministrative in materia di musei e biblioteche di enti locali e di interesse locale, trasferite alle Regioni a statuto ordinario nel 1972, sono ora inquadrate nelle nuove competenze legislative concorrenti delle Regioni in materia di valorizzazione dei luoghi e istituti della cultura non statali. I principi generali cui devono fare riferimento le normative regionali sono contenute nel *Codice dei beni culturali e del paesaggio*. L'art. 7 "Funzioni e compiti in materia di valorizzazione del patrimonio culturale" conferma la potestà legislativa regionale, nel rispetto dei principi fondamentali fissati dal *Codice* stesso. L'art. 102.2 "Fruizione degli istituti e dei luoghi della cultura di appartenenza pubblica" e l'art. 112.2 "Valorizzazione dei beni culturali di appartenenza pubblica" sanciscono che la legislazione regionale disciplina la fruizione e la valorizzazione dei beni presenti nei musei non appartenenti allo Stato o dei quali lo Stato abbia trasferito la disponibilità. Inoltre, l'art. 112.4 prevede che Ministero, Regioni e altri enti pubblici territoriali stipulino accordi su base regionale per definire obiettivi, tempi e modalità per coordinare, armonizzare e integrare le attività di valorizzazione.

Spetta alle Regioni sostenere la crescita dei musei e promuovere l'accreditamento e la certificazione: standard prioritario deve essere la disponibilità di adeguate professionalità. La *Carta nazionale delle professioni museali* proposta dalle Associazioni museali ha carattere nazionale e come tale verrà discussa con le Regioni e con il coordinamento nazionale delle Regioni. Le strategie di sviluppo dei diversi sistemi museali regionali rispondono a necessità e specificità locali, ma i profili professionali museali hanno valenza nazionale. L'obiettivo è promuovere un corpo tecnico della tutela e della valorizzazione unitario, che condivide metodologie, competenze e obiettivi. In tal modo, i professionisti dei musei potranno finalmente avere effettive prospettive di carriera e mobilità interistituzionale.

Al tempo stesso, la *Carta* si rivolge all'insieme delle Amministrazioni che hanno responsabilità diretta o



indiretta sui musei, dal Ministero per i beni e le attività culturali che mantiene la proprietà e le competenze in materia di valorizzazione e gestione su un insieme vasto e particolarmente significativo di musei, agli Enti locali, cui afferisce la maggioranza dei musei pubblici, alle Università degli Studi, alla Chiesa cattolica e alle altre confessioni, per quanto riguarda i musei ecclesiastici, alle Fondazioni e associazioni proprietarie o comunque con responsabilità sui musei loro affidati in gestione.

Il *Codice* offre un quadro di riferimento per un riconoscimento unitario dei profili professionali museali attraverso atti regionali, interregionali e nazionali (decreti ministeriali, previa intesa in Conferenza Stato-Regioni e in Conferenza unificata), da costruirsi con accordi tra Ministero, Regioni e altri enti pubblici territoriali, anche in concorso con le università. L'art. 114 "Livelli di qualità della valorizzazione" prevede che Ministero, Regioni e altri enti pubblici territoriali, anche in concorso con le università, fissino livelli uniformi di qualità della valorizzazione, da adottarsi con decreto del Ministero previa intesa in Conferenza unificata.

### 13. La museologia e i museologi

Nelle elaborazioni di ICOM, la museologia è una disciplina che si occupa della scienza e della storia del museo - principalmente, ma non solo, in ambito universitario - e ha confini molto ampi, che travalicano la vita stessa dei musei. A partire dalle singole specializzazioni e professionalità, il personale del museo è comunque costituito nel suo insieme da museologi. In primo luogo, gli operatori del museo devono avere una formazione in museologia, nella misura e con le modalità richieste dalle specifiche professioni. In secondo luogo, ogni professionista museale si occupa di museologia sia nella concretezza del quotidiano lavoro sia ogniqualvolta che contribuisce, in termini teorici e pratici, allo studio, alla ricerca e alla formazione in ambito museale.

È importante che anche in Italia, come accade sul piano internazionale, la museologia trovi il giusto riconoscimento a livello universitario. Nella formazione e nell'aggiornamento delle professioni museali devono avere un ruolo sempre più importante i professionisti museali, che possono fornire il loro contributo in questo campo, e l'esperienza diretta nei musei, in modo da sviluppare *curricula* caratterizzati da un giusto equilibrio tra le materie teorico-metodologiche e le attività pratiche e sul campo.

È stato giustamente osservato che i termini bibliotecario e archivista/documentalista individuano sinteticamente i professionisti che lavorano nelle biblioteche e negli archivi, mentre non è possibile trovare per i musei un termine altrettanto sintetico. La denominazione che meglio riassume la complessità e l'articolazione delle nostre professioni è quella di professionista dei musei. In effetti, questa denominazione è utilizzata anche in altre lingue: *museum professional* in inglese, *professionnel des musées* in francese, *profesional de los museos* in spagnolo.

### 14. Le figure professionali prioritarie

Tutte le professionalità della *Mappa* sono indispensabili al buon funzionamento di un museo. Peraltro, come risulta dalle analisi di Regione Lombardia e come è stato notato nel dibattito interassociativo di Pesaro, alcune professionalità sono maggiormente presenti nella catena del valore del museo e interagiscono più di altre con i processi e le attività fondamentali, *in primis* il direttore e il conservatore in quanto responsabili della gestione e cura delle collezioni che del museo costituiscono il fondamento e la ragion d'essere.

Pur non individuando gerarchie di importanza, la *Mappa* è uno strumento utile a valutare, sulla base delle specificità degli istituti, le priorità di riconoscimento e di acquisizione delle figure professionali necessarie all'espletamento della sua specifica missione e delle funzioni che lo caratterizzano singolarmente. In primo luogo, essa indica che ogni museo deve dotarsi di un direttore/conservatore come condizione indispensabile affinché possa esserne garantito il funzionamento. In secondo luogo, le quattro aree di funzioni museali indicano la necessità che ogni museo si doti di personale che abbia una professionalità rispondente alle esigenze funzionali di ognuna di esse.

### 15. L'acquisizione delle professionalità

È compito dei responsabili istituzionali e amministrativi dei musei individuare percorsi realistici - ma certi - di acquisizione e di valorizzazione delle professionalità. Quando non è possibile acquisirle a tempo indeterminato, è comunque necessario che esse siano incaricate formalmente e per un periodo sufficientemente lungo, tale da assicurare una continuità di gestione e da consentire la realizzazione di una programmazione pluriennale. Utile è l'acquisizione condivisa di professionalità al servizio di più istituti; a ciò

dovranno dedicare attenzione i sistemi e le reti museali in costituzione.

Di norma, le competenze richieste alle diverse figure professionali corrispondono al possesso di titoli di studio certificati (diplomi, lauree, master, ecc.). Tuttavia esistono musei che per tipo e/o missione richiedono competenze acquisibili solo attraverso esperienze di vita e di lavoro. In questi casi sono possibili deroghe motivate da parte delle amministrazioni responsabili, relativamente alla richiesta di titoli di studio specifici. Il personale che già lavora nei musei e che ha maturato nel corso dell'esperienza lavorativa conoscenze e competenze adeguate potrà utilmente frequentare corsi di formazione in modo da aggiornare la propria preparazione secondo quanto indicato nei profili.

#### *16. I rapporti contrattuali*

A seconda del tipo di rapporto contrattuale in essere, alle professionalità della *Mappa* corrispondono figure, livelli/categorie/aree funzionali e declaratorie diverse. L'ampliamento delle tipologie dei rapporti di lavoro previste dalle recenti normative e il superamento della tradizionale gestione in economia da parte delle amministrazioni pubbliche accentuano la diversificazione della contrattualistica vigente nei musei. Oltre ai contratti dei Ministeri e delle Regioni-autonomie locali, sono presenti quelli di Federculture, del Turismo, del Commercio, della Ricerca e altri ancora. È interesse dei professionisti museali che i contratti dei professionisti dei musei, settore per settore, facciano diretto riferimento ai profili di competenze previsti dalla *Carta nazionale delle professioni museali* e che si giunga a individuare contratti di riferimento comuni e coerenti con i ruoli svolti dal personale che opera nei e per i musei. A tal fine, le Associazioni museali si sono impegnate ad aprire un confronto con le associazioni delle imprese di servizi museali e con i sindacati di settore.

#### *17. Due urgenze: formazione e aggiornamento*

Il confronto avvenuto a Pesaro con i dirigenti europei di ICOM e di ICTOP conferma l'urgenza che anche nel nostro paese si ripensi in modo approfondito alla formazione e all'aggiornamento dei professionisti dei musei. Come noto, il sistema dell'istruzione e della formazione sta attraversando una fase di profondo e turbolento rinnovamento e non esistono percorsi formativi mirati per quanti lavorano nei musei. Gli studi e le elaborazioni di ICOM indicano alcuni punti fissi che sono una importante base di partenza per un confronto tra le associazioni professionali e le agenzie della formazione e dell'istruzione, al fine di realizzare iniziative formative rispondenti alle esigenze dei servizi culturali.

Il primo riferimento è costituito dai *Curricula Guidelines* che descrivono le conoscenze e le abilità necessarie ai professionisti dei musei, suddivise in cinque ampie aree di competenze. Nel modello ad albero elaborato da ICTOP le radici e il tronco individuano le competenze generali e le competenze museologiche che devono essere condivise da tutti quanti lavorano in un museo. I rami e il fogliame illustrano le competenze funzionali necessarie per svolgere attività specifiche: competenze di servizio pubblico, competenze manageriali, competenze relative alla informazione-comunicazione e alla cura e gestione delle collezioni.

Un secondo riferimento è costituito dalle ricerche svolte da ICTOP sulle esperienze internazionali di formazione. Tale *excursus* indica anzitutto che la formazione dei professionisti museali è organizzata a livello specialistico o di secondo grado e si deve innestare su una base già esistente di formazione specialistica e disciplinare ottenuta a livello di corso di laurea. In secondo luogo, si evidenzia che tali programmi formativi devono prevedere, oltre alla museologia, la compresenza equilibrata di tre aree formative: conservazione delle collezioni, gestione manageriale e marketing, gestione dei servizi al pubblico.

La stesura della *Carta nazionale delle professioni museali* è anche l'occasione per analizzare le principali esperienze formative in atto nel paese e per aprire un confronto fattivo con le università e le altre agenzie della formazione e dell'istruzione.

#### *18. I professionisti dei musei e il volontariato*

Solo la presenza di professionisti qualificati – e responsabili della gestione continuativa del museo – permette la piena valorizzazione del contributo dei volontari. Il museo funziona bene se si avvale di queste due diverse colonne portanti, senza confusioni o sovrapposizioni di ruolo. Affinché il ruolo dei volontari sia più efficace, è opportuno che essi si organizzino in associazioni e siano utilizzati nei musei in base alle specifiche professionalità e competenze, attraverso incarichi e/o atti convenzionali che specifichino le loro funzioni e responsabilità. Anche per il personale volontario devono essere sviluppate iniziative di formazione

e aggiornamento mirate e puntuali.

### *19. Il riconoscimento pubblico delle professioni museali*

Anche se noi non chiediamo che le professioni museali vengano riconosciute in un ordine o albo professionale, per motivi pratici e teorici, va ricordato che in Parlamento sono in discussione da circa dieci anni proposte di riforma delle professioni intellettuali. Al di là della sorte che avranno le proposte attualmente in discussione, il confronto con l'Associazione italiana biblioteche ha suggerito di collocare il riconoscimento pubblico delle professioni museali all'interno del più generale riconoscimento delle professioni dei beni, dei servizi e delle attività culturali. L'AIB partecipa da tempo al COLAP, il Coordinamento delle libere Associazioni professionali, proprio per far sentire la voce delle associazioni culturali all'interno del dibattito in corso sui processi di riconoscimento pubblico delle "nuove professioni".

L'innovazione delle forme di gestione dei musei comporta sia l'esternalizzazione di servizi tradizionalmente gestiti in economia sia la costituzione di nuovi soggetti gestionali privati e misti; questo si somma alla storica presenza di musei, di fondazioni, associazioni, enti ecclesiastici. Di conseguenza, le professioni museali sono oggi esercitate sia da dipendenti pubblici e figure assimilabili, ma anche da un numero sempre maggiore di dipendenti privati, liberi professionisti, consulenti e titolari di contratti atipici. Questa complessa realtà professionale sarà valorizzata dalla *Carta delle professioni museali* e potrà trovare forme di riconoscimento pubblico attraverso una molteplicità di azioni, anche utilizzando le modalità permesse dalla normativa, non solo di settore. Il riconoscimento potrebbe già avvenire attraverso atti regionali o interregionali e attraverso decreti del Ministero Beni e attività culturali di intesa con la Conferenza Stato-Regioni o la Conferenza unificata; se e quando ciò sarà reso possibile dalla normativa, anche attraverso la partecipazione ai processi di riconoscimento da parte del Ministero della Giustizia delle associazioni rappresentative delle nuove professioni.

### Note

1. Il 19 novembre 2004, su proposta di ICOM Italia, è stata costituita a Torino la Conferenza permanente delle Associazioni museali italiane, di cui fanno parte tutte le Associazioni museali italiane: AMACI - Associazione Musei d'arte contemporanea italiani; AMEI - Associazione Musei ecclesiastici italiani; ANMLI - Associazione nazionale Musei locali e istituzionali; ANMS - Associazione nazionale Musei scientifici; ICOM Italia - Comitato nazionale italiano dell'International Council of Museums; SIMBDEA - Società italiana per la museografia e i beni demotnoantropologici; Commissione musei della CRUI Conferenza dei rettori delle università italiane.
2. *La Rivista dei musei. Organo ufficiale on line di ICOM Italia*, Speciale professionalità: marzo 2005, [www.com-italia.org](http://www.com-italia.org)
3. I sottogruppi erano così composti: ambito, gestione e cura delle collezioni: Alberto Garlandini (coord.), Viviana Lanzarini, Cristiana Morigi Govi, Paola Giovetti; ambito servizi e rapporti con il pubblico e il territorio: Silvia Mascheroni (coord.), Margherita Sani, Gianluigi Daccò, Sandra Ferracuti, Alessandro Nante; ambito amministrativo, finanziario, gestionale, relazioni pubbliche: Luigi Di Corato (coord.), Cristian Valsecchi, Alessandra Aspes; ambito strutture, allestimenti e sicurezza: Salvatore Sutura (coord.), Michele Lanzinger.
4. Ministero per i Beni e le attività culturali, Decreto del 10 maggio 2001, *Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei*, (art. 150, comma 6, D.lgs. n. 112/1998), pubblicato in *Gazzetta Ufficiale*, 244, 19 ottobre 2001.
5. Decreto Legislativo del 22 gennaio 2004, n. 42, *Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della Legge 6 luglio 2002, n. 137*, pubblicato in *Gazzetta Ufficiale*, 28/L, 24 febbraio 2004.
6. La definizione, così come è stata aggiornata nella XXI Assemblea generale di ICOM tenutasi a Seul, è la seguente: "Il museo è un'istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo. È aperto al pubblico e compie ricerche che riguardano le testimonianze materiali e immateriali dell'umanità e del suo ambiente; le acquisisce, le conserva, le comunica e, soprattutto, le espone a fini di studio, educazione e diletto".
7. Deliberazione Giunta della Regione Lombardia 20 dicembre 2002, n. 11643, *Criteri e linee guida per il riconoscimento dei musei e delle raccolte museali in Lombardia, nonché linee guida sui profili professionali degli operatori dei musei e delle raccolte museali in Lombardia, ai sensi della L.r. 5 gennaio 2000, n. 1, commi 130-131*.
8. ICOM Italia ha approvato una *Raccomandazione* in merito alla distinzione tra le guide turistiche e gli operatori dei servizi didattici ed educativi dei musei, pubblicata nel sito [www.icom-italia.org](http://www.icom-italia.org)
9. Base di partenza è stata la proposta di A. GARLANDINI, "Musei: mappa delle principali professionalità", in *La Rivista dei musei. Organo ufficiale on line di ICOM Italia*, Speciale professionalità: marzo 2005.
10. ICTOP Comitato internazionale di ICOM sulla formazione del personale.
11. ICOFOM Comitato internazionale di ICOM sulla museologia.

## 4. I profili professionali

### 4.1 Premessa

#### *L'articolazione dei profili*

Ogni profilo si articola in tre parti:

- responsabilità, ambiti e compiti,
- requisiti per l'accesso all'incarico,
- modalità d'incarico.

L'elaborazione dei profili ha comportato anche l'individuazione delle competenze che alimentano i compiti e le responsabilità individuate. Poiché la formalizzazione di tali competenze richiede un ulteriore approfondimento, si è deciso di rimandarne la definizione a una fase successiva alla condivisione dei profili inseriti nella *Carta nazionale*. Inoltre, la descrizione dettagliata e puntuale delle competenze e delle mansioni è piuttosto compito delle amministrazioni nel momento in cui individuano gli organici o mettono a concorso una posizione.

A titolo indicativo, vengono qui elencate alcune competenze che si ritengono essere indispensabili all'esercizio di ogni professione museale qualificata e che corrispondono al saper:

- leggere l'organizzazione di appartenenza in termini di storia, caratteristiche, finalità,
- connettere l'attività del museo con le risorse e le esigenze di sviluppo del territorio,
- promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita culturale del museo,
- incrementare la cultura e la conoscenza diffusa, raccogliendo e rappresentando le esigenze culturali della comunità,
- analizzare il contesto in cui si opera, individuando risorse e vincoli,
- intraprendere attività di studio, di ricerca e di aggiornamento riguardo al proprio specifico professionale,
- attivare e gestire relazioni efficaci, all'interno e all'esterno del proprio istituto di riferimento,
- rilevare i bisogni formativi,
- valorizzare le capacità e le competenze,
- lavorare in gruppo con professionalità diverse,
- predisporre la documentazione, il monitoraggio, la verifica e la valutazione delle azioni intraprese,
- operare in un contesto multiculturale,
- svolgere attività di reperimento fondi/ *fund raising*,
- rilevare e rendicontare le attività in termini di obiettivi raggiunti e di risorse impiegate.

#### *Profili ed esperienza lavorativa*

Di norma, le competenze richieste alle diverse figure professionali corrispondono al possesso di titoli di studio certificati (diplomi, lauree, master, ecc.). Tuttavia esistono musei che, per tipo e/o missione, richiedono competenze acquisibili solo attraverso esperienze di vita e di lavoro. In questi casi, le amministrazioni responsabili possono prevedere deroghe motivate per quanto riguarda la richiesta di titoli di studio specifici.

Il personale che già lavora nei musei e che ha maturato nel corso dell'esperienza lavorativa conoscenze e competenze adeguate potrà utilmente frequentare corsi di formazione in modo da aggiornare la propria preparazione secondo quanto indicato nei profili.

### *I profili prioritari*

In questa fase sono stati individuati i profili professionali prioritari per il corretto funzionamento dei musei. Si è comunque consapevoli che a tali profili afferiscono collaboratori, assistenti e figure junior che svolgono funzioni significative; per esempio i responsabili delle strutture e dell'impiantistica si avvalgono di norma della collaborazione di assistenti e tecnici specializzati.

Un caso di particolare rilevanza per i musei naturalistici è rappresentato, per esempio, dal Tecnico addetto alle collezioni, figura che ha nel tempo sostituito quella del Preparatore e che sempre più frequentemente ha una formazione universitaria. Il suo profilo evidenzia aspetti di ampia professionalità: è infatti un esperto delle modalità di conservazione e di intervento sulle collezioni, collabora alle attività di ricerca e di catalogazione, gestisce i prestiti e, in mancanza di conservatore, è consegnatario delle collezioni.

Dopo la condivisione della *Carta nazionale* sarà possibile approfondire anche tali profili.

## 4.2 Direttore

### *Responsabilità, ambiti e compiti*

Il direttore è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del museo, nel rispetto degli indirizzi dell'amministrazione responsabile. È responsabile della gestione del museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico.

È il responsabile ultimo dell'insieme dei processi gestionali. È garante dell'attività del museo nei confronti dell'amministrazione della comunità scientifica e dei cittadini.

In particolare

- è responsabile delle risorse assegnate, della programmazione economica e dell'attuazione del progetto istituzionale, dei programmi annuali e pluriennali di sviluppo, della loro gestione, monitoraggio, valutazione con riferimento:
  - alla gestione e cura delle collezioni,
  - alla ricerca e valorizzazione del patrimonio culturale, procedendo, laddove occorra, ad accordi con istituzioni pubbliche e private,
  - all'ordinamento e alla presentazione del patrimonio del museo, nonché dei relativi criteri espositivi,
  - ai rapporti del museo con il pubblico e ai relativi servizi,
  - all'organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali, della formazione e dell'aggiornamento del personale,
  - alle strutture, alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria,
  - alla sicurezza delle persone e del patrimonio del museo,
- è consegnatario delle collezioni del museo, ne ha la responsabilità nei confronti dell'ente proprietario e/o depositario, ne risponde agli organi di controllo e di tutela competenti,
- partecipa, in collegamento con gli organi competenti, alla salvaguardia e alla valorizzazione del patrimonio culturale del territorio di riferimento,
- rappresenta l'istituto verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica,
- contribuisce alla definizione della missione del museo, all'elaborazione dello statuto, dei regolamenti e del progetto istituzionale, alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi programmatici, all'elaborazione dei programmi pluriennali e annuali, valutandone la fattibilità economica,
- sviluppa il servizio in sintonia con le esigenze del pubblico e con gli obiettivi dell'amministrazione.

### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Competenza specialistica in museologia e nelle discipline attinenti alla specificità del museo,
- laurea specialistica o laurea del vecchio ordinamento nelle discipline attinenti alla specificità del museo,
- esperienza pluriennale in ambito museale pubblico o privato o in istituti affini
- conoscenza almeno della lingua inglese.

### *Modalità d'incarico*

La figura del direttore costituisce un requisito obbligatorio. Il suo incarico, con competenze dirigenziali o apicali, deve essere oggetto di provvedimenti aventi valore formale.

Si raccomanda:

- di prevedere, in relazione alle risorse disponibili e alle modalità di organizzazione dell'ente, posizioni organizzative e livelli retributivi adeguati alle responsabilità e alla complessità del ruolo,
- che l'incarico sia a tempo indeterminato o che sia comunque garantita una durata dell'incarico tale da permettere il compimento dei programmi pluriennali stabiliti.



### **4.3 AMBITO: RICERCA, CURA E GESTIONE DELLE COLLEZIONI**

#### **4.3.1 Conservatore**

##### *Responsabilità, ambiti e compiti*

Il conservatore è responsabile della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione delle collezioni a lui affidate. È responsabile, in concorso con il direttore, dell'identità e della missione del museo.

In particolare

- programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione,
- predisporre i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro,
- partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni,
- contribuisce a elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte,
- conduce e coordina attività di ricerca scientifica,
- collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica,
- progetta e coordina attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del museo.

In assenza del direttore, il conservatore è anche il consegnatario delle collezioni e ne è responsabile nei confronti dell'ente proprietario.

##### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento in discipline attinenti alle specificità del museo,
- corsi e scuole di specializzazione e/o master nelle discipline attinenti al museo e negli ambiti sopra descritti,
- conoscenza almeno della lingua inglese.

##### *Modalità d'incarico*

Per ciascun museo deve essere previsto almeno un conservatore, anche condiviso da più musei in gestione associata.

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità. Si raccomanda che l'incarico sia a tempo indeterminato o che comunque sia garantita la continuità d'incarico al fine di permettere il completamento dei progetti inseriti nei programmi pluriennali dell'amministrazione e del direttore.

#### **Conservatore – curatore**

Nel caso in cui l'attività del museo sia prevalentemente basata sulla produzione di mostre temporanee, è prevista la figura del curatore - con i medesimi requisiti per l'accesso all'incarico e modalità d'incarico del conservatore - il quale

- svolge attività di ricerca scientifica, di studio, consulenza ed elaborazione,
- cura la progettazione scientifica nonché la realizzazione di mostre temporanee,
- verifica e controlla i progetti d'allestimento delle mostre temporanee,

- cura i cataloghi e le pubblicazioni relativi alle esposizioni da lui progettate e contribuisce alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione dell'evento di cui è responsabile,
- collabora alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni,
- contribuisce all'attivazione di network per la coproduzione degli eventi espositivi,
- partecipa alle strategie di valorizzazione dell'istituzione.

### **Conservatore territoriale**

Nei musei la cui missione prevede un ruolo attivo nei confronti del patrimonio culturale del territorio di riferimento e/o ricopre il ruolo di presidio territoriale, il conservatore può assumere anche la funzione di responsabile dei rapporti con il territorio. A tale figura spettano le seguenti responsabilità, ambiti e compiti specificatamente riferiti al territorio:

- coordina i rapporti tra l'istituto di appartenenza, gli organi preposti alla tutela dei beni culturali e ambientali del territorio, gli uffici regionali e le associazioni di settore, anche per la realizzazione di attività di monitoraggio,
- svolge un'azione di vigilanza e segnalazione sui beni culturali del territorio che rientrano nelle responsabilità assegnate nei confronti degli uffici tecnici territoriali e dei competenti uffici pubblici,
- è riferimento territoriale per l'attività di inventariazione e catalogazione di beni culturali,
- svolge attività di ricerca scientifica, di studio, consulenza,
- cura l'eventuale gestione dei beni e dei luoghi della cultura di cui è responsabile,
- progetta attività culturali e di valorizzazione,
- progetta e coordina attività di divulgazione e di editoria relative ai beni culturali.

È figura che può essere condivisa tra più musei in gestione associata.

### **4.3.2 Catalogatore**

#### *Responsabilità, ambiti e compiti*

Il catalogatore svolge attività d'inventariazione e catalogazione del patrimonio museale, sotto il coordinamento e la responsabilità scientifica del conservatore.

In particolare

- partecipa alla programmazione e pianificazione delle attività di catalogazione,
- realizza le schede di inventario e di catalogo, secondo quanto previsto dalle normative nazionali e regionali, e ne esegue l'aggiornamento,
- contribuisce all'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati dal museo attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche,
- sostiene le attività di studio per lo sviluppo del sistema conoscitivo e informativo,
- collabora alla definizione degli strumenti tecnici per le attività di catalogazione, di gestione e di accesso al catalogo.

#### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Laurea triennale o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento in discipline attinenti alle specificità del museo,
- corsi di formazione e di aggiornamento e/o master negli ambiti sopra descritti,
- esperienze pregresse di catalogazione
- conoscenza almeno della lingua inglese.

#### *Modalità d'incarico*

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità.

È figura che può essere condivisa tra più musei in gestione associata.

### **4.3.3 Registrar: responsabile del servizio prestiti e della movimentazione delle opere**

#### *Responsabilità, ambiti e compiti*

Il registrar assicura dal punto di vista organizzativo la movimentazione delle opere, la relativa documentazione e le procedure che la regolano, soprattutto in connessione ai prestiti.

In particolare

- redige, documenta e organizza gli atti relativi all'acquisizione, al prestito, all'assicurazione, alla spedizione e alla sicurezza delle opere,
- segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno del museo,
- è responsabile delle procedure di prestito in entrata, nel caso di mostre organizzate dal museo,
- collabora con il responsabile della sicurezza e della conservazione nello svolgimento dei propri compiti.

#### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Laurea triennale o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento,
- corsi di formazione attinenti agli ambiti sopra descritti,
- esperienze pregresse nell'ambito di attività,
- conoscenza almeno della lingua inglese.

#### *Modalità d'incarico*

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità.

La figura professionale del registrar può essere condivisa da più musei in gestione associata.

### **4.3.4 Restauratore**

#### *Responsabilità, ambiti e compiti*

Secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 42/04 *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, il restauratore è un professionista in grado di mettere in atto un complesso di azioni dirette e indirette per limitare i processi di degradazione dei materiali costitutivi dei beni culturali e assicurarne la conservazione.

In particolare

- analizza e interpreta i dati relativi ai materiali costitutivi, alla tecnica di esecuzione e allo stato di conservazione dei beni,
- elabora con il conservatore del museo il piano di conservazione delle collezioni e ne verifica l'attuazione,
- definisce i programmi di manutenzione delle opere e ne verifica l'attuazione, in ordine anche alle condizioni ambientali e microclimatiche,
- attua il monitoraggio delle condizioni ambientali e climatiche delle sale espositive e dei depositi, individuando le eventuali misure da attuare per la miglior conservazione delle collezioni,
- progetta gli interventi di restauro,
- esegue direttamente i trattamenti conservativi e di restauro, dei quali ha la direzione tecnica,
- raccoglie e cura, in collaborazione con il registrar, la documentazione degli interventi di restauro,
- esegue o assiste all'esecuzione di analisi diagnostiche a fini di ricerca o di pianificazione della conservazione e del restauro.

Nel caso in cui il restauratore sia dipendente del museo:

- è responsabile delle strumentazioni del laboratorio di restauro e di diagnosi e misura delle condizioni ambientali e microclimatiche,
- partecipa ai programmi di ricerca,
- partecipa alle attività didattiche e di comunicazione riguardanti l'attività di restauro,
- collabora con il registrar durante la movimentazione delle opere,
- valuta in collaborazione con il conservatore i restauri affidati a soggetti esterni.

#### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

Sono in via di definizione da parte del Ministero per i Beni e le attività culturali, d'intesa con Conferenza Stato-Regioni, ai sensi dell'art. 17, comma 3, della L. 23 agosto 1988, n. 400.

#### *Modalità di incarico*

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità.

È figura che può essere condivisa da più musei in gestione associata.

### **4.3.5 Assistente tecnico addetto alle collezioni**

L'assistente tecnico addetto alle collezioni svolge le attività connesse alla conservazione e alla gestione del patrimonio museale, sotto il coordinamento e la responsabilità scientifica del conservatore.

In particolare

- è il responsabile tecnico della conservazione delle collezioni (non viventi e viventi) a lui affidate e della relativa strumentazione tecnico-scientifica,
- collabora con il registrar alla movimentazione delle collezioni all'interno dei musei e dei depositi, seguendone anche le campagne fotografiche e di documentazione,
- può realizzare ricostruzioni e modelli finalizzati sia alla esposizione che alla integrazione delle collezioni e, con particolare riferimento alle collezioni naturalistiche, preparazioni tassidermiche,

- fornisce pareri tecnici per la gestione, la manutenzione, la conservazione, l'immagazzinamento, l'accesso e la valorizzazione delle collezioni e per la programmazione delle nuove acquisizioni,
- tiene i contatti tecnici con laboratori esterni di preparazione e restauro di reperti e opere; coadiuva il conservatore nella predisposizione di perizie, gare, affidamenti di incarichi di preparazione, manutenzione, restauro,
- collabora con il conservatore nelle attività di ricerca fornendo il supporto tecnico e logistico e con il responsabile delle strutture e dell'impiantistica nella gestione degli impianti in relazione alla conservazione delle collezioni.

*Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Laurea triennale in discipline attinenti alle specificità del museo o diploma di scuola media superiore integrato da corsi di formazione e di aggiornamento nelle discipline attinenti e negli ambiti sopra descritti,
- esperienze pregresse nell'ambito di attività,
- conoscenze informatiche di base,
- conoscenza almeno della lingua inglese.

*Modalità di incarico*

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità.

Si raccomanda che l'incarico preveda una continuità tale da permettere il completamento dei progetti inseriti nella programmazione del museo.

È figura adatta ad essere condivisa da più musei in gestione associata.

#### **4.4 AMBITO: SERVIZI E RAPPORTI CON IL PUBBLICO**

##### **4.4.1 Responsabile dei servizi educativi**

###### *Responsabilità, ambiti e compiti*

Il responsabile dei servizi educativi elabora i progetti educativi e ne coordina la realizzazione, individuando le modalità comunicative e di mediazione, utilizzando strumenti adeguati e funzionali per i diversi destinatari dell'azione educativa. Cura i rapporti con il mondo della scuola e i soggetti che usufruiscono di servizi e di attività educative, con l'università e gli istituti di ricerca preposti all'aggiornamento e alla formazione negli ambiti disciplinari di competenza.

In particolare

- collabora alla definizione dell'identità e della missione del museo, del progetto istituzionale e della programmazione generale,
- partecipa alla definizione dei programmi e dei progetti di ricerca scientifica, e di presentazione delle collezioni per valorizzarne la componente educativa,
- analizza, in collaborazione con il responsabile dello sviluppo, le caratteristiche, i bisogni e le aspettative dell'utenza reale e potenziale del museo per mezzo di ricerche mirate e indagini statistiche,
- promuove l'accessibilità fisica, sensoriale, economica e culturale del museo da parte dei diversi pubblici effettivi e potenziali,
- coordina e sviluppa i servizi educativi, predisponendo attività che promuovano l'educazione permanente e ricorrente, l'integrazione sociale e il dialogo con le altre culture,
- progetta e coordina gli interventi educativi, anche in occasione di esposizioni temporanee, e le iniziative mirate in partenariato con la scuola e con altre istituzioni,
- progetta e garantisce le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori impegnati nelle attività educative e per gli insegnanti,
- coordina e supervisiona le attività degli operatori e di altre figure impegnate nel servizio educativo,
- coordina e supervisiona la produzione dei materiali funzionali agli interventi educativi.

###### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Laurea specialistica o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento in discipline attinenti alle specificità del museo che preveda percorsi formativi inerenti la pedagogia, la comunicazione e la formazione,
- corsi di specializzazione e/o master in discipline attinenti il museo e/o l'educazione al patrimonio culturale,
- conoscenza almeno della lingua inglese,
- due anni di esperienza in musei, in istituti culturali ed educativi.

###### *Modalità d'incarico*

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità. Si raccomanda che l'incarico sia a tempo indeterminato o che preveda una continuità tale da permettere il completamento dei progetti, inseriti nei programmi pluriennali, dell'amministrazione e del direttore.

La figura professionale del responsabile dei servizi educativi può essere condivisa da più musei in gestione associata.

#### **4.4.2 Educatore museale**

##### *Responsabilità, ambiti e compiti*

L'educatore museale realizza gli interventi educativi programmati dal museo adeguandoli alle caratteristiche e alle esigenze dei diversi destinatari.

In particolare

- conduce attività e percorsi e predispone laboratori in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee,
- partecipa a gruppi di ricerca per la realizzazione di attività educative,
- collabora alla progettazione delle iniziative educative e di progetti innovativi,
- collabora alla realizzazione di testi e materiali specifici per l'ambito di competenza,
- concorre allo sviluppo dei servizi educativi, segnalando esigenze e problematiche, e proponendo nuove iniziative,
- predispone gli spazi e la strumentazione assegnata, nell'ambito di sua competenza, di cui è responsabile,
- collabora alla definizione di modalità e alla predisposizione di strumenti per la documentazione, l'accertamento del gradimento, la verifica e la valutazione delle attività educative realizzate.

##### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Laurea triennale secondo l'ordinamento attuale o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento in discipline attinenti il museo,
- corsi di formazione e/o master relativi alla pedagogia del patrimonio culturale,
- conoscenza almeno della lingua inglese.

##### *Modalità di incarico*

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità.

Si raccomanda che l'incarico preveda una continuità tale da permettere il completamento dei progetti inseriti nella programmazione del museo.

È figura che può essere condivisa da più musei in gestione associata.

#### **4.4.3 Coordinatore dei servizi di custodia e accoglienza del museo**

##### *Responsabilità, ambiti e compiti*

Il coordinatore dei servizi di custodia e accoglienza garantisce la vigilanza del patrimonio museale all'interno dei locali espositivi e nelle aree di pertinenza del museo. Coordina i servizi di accoglienza e prima informazione al pubblico e le operazioni di accesso e di vendita dei materiali promozionali del museo.

In particolare

- assicura l'apertura e la chiusura del museo nel rispetto delle norme,
- coordina le attività di accoglienza e di prima informazione al pubblico,
- verifica il corretto funzionamento dei dispositivi di sicurezza, antintrusione e antincendio e degli impianti

previsti per il monitoraggio microclimatico ambientale,

- verifica il corretto posizionamento dei materiali e delle strutture informative e di protezione delle opere all'interno delle sale espositive,
- assicura l'applicazione del regolamento di accesso al museo e delle disposizioni di sicurezza,
- assicura, in caso di emergenza, i primi interventi e avvisa il personale di riferimento e le autorità competenti,
- cura la corretta esposizione e presentazione al pubblico dei materiali promozionali e informativi del museo,
- comunica al personale competente esigenze e difficoltà dei visitatori,
- coordina la vendita dei biglietti e dei materiali informativi e promozionali del museo, garantendone l'adeguato rifornimento,
- collabora con la direzione al controllo e al monitoraggio della qualità dei servizi esternalizzati.

#### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Diploma di scuola media superiore,
- corsi di formazione negli ambiti sopra descritti,
- conoscenza almeno della lingua inglese,
- due anni di esperienza nell'ambito di competenza.

#### *Modalità d'incarico*

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità e deve prevedere una continuità tale da permettere il completamento dei progetti inseriti nei programmi del museo.

La figura professionale del coordinatore può essere condivisa da più musei in gestione associata.

### **4.4.4 Operatore dei servizi di custodia e accoglienza al pubblico**

#### *Responsabilità, ambiti e compiti*

L'operatore dei servizi di custodia e accoglienza al pubblico è preposto alla vigilanza del patrimonio museale, all'interno dei locali espositivi e nelle aree di pertinenza del museo; accoglie il pubblico, fornisce la prima informazione, svolge le funzioni connesse all'accesso del pubblico, la distribuzione e l'eventuale vendita dei materiali informativi e promozionali del museo.

In particolare

- garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale,
- segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere,
- interpreta e segnala informazioni relative a malfunzionamenti della strumentazione,
- collabora a garantire il corretto funzionamento delle strutture informative e di protezione delle opere,
- allerta il coordinatore dei servizi di custodia e accoglienza in caso di emergenza,
- assicura il rispetto del regolamento del museo e delle disposizioni di sicurezza,



- accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale,
- interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza,
- fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del museo,
- fa da tramite tra il pubblico e i responsabili del museo per informazioni più specifiche,
- osserva e segnala al responsabile dei servizi di custodia e accoglienza esigenze e difficoltà dei visitatori,
- svolge le operazioni di vendita dei biglietti e dei materiali informativi e promozionali, segnalando la necessità di rifornimento degli stessi.

*Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Diploma di scuola media superiore,
- corsi di formazione negli ambiti sopra descritti,
- conoscenza almeno della lingua inglese.

*Modalità d'incarico*

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità.

È figura che può essere condivisa da più musei in gestione associata.

#### **4.4.5 Responsabile dei servizi di documentazione**

*Responsabilità, ambiti e compiti*

Il responsabile dei servizi di documentazione è un archivist/documentalista preposto all'ordinamento, alla conservazione, gestione e valorizzazione del patrimonio storico-documentale di proprietà o in deposito presso il museo. Gestisce il servizio di informazione e di consulenza al personale interno del museo e al pubblico esterno. Gestisce l'archivio e la fototeca, anche in raccordo con la biblioteca del museo.

In particolare

- formalizza e riordina gli archivi e la fototeca,
- ricerca, acquisisce e organizza il materiale documentario sulla storia del museo e sulle collezioni, nonché sull'attività passata e presente dei servizi del museo,
- propone le procedure e il regolamento per l'accesso alla documentazione,
- organizza il servizio di consulenza e/o assistenza per la consultazione diretta dei documenti da parte del personale interno del museo e del pubblico esterno,
- coordina i progetti di ricerca in collaborazione con altri enti/istituzioni inerenti l'ambito di competenza degli archivi del museo, in linea con le strategie della direzione.

*Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Laurea triennale o laurea secondo il vecchio ordinamento nell'ambito sopra descritto,
- conoscenza almeno della lingua inglese.

*Modalità d'incarico*

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità e deve prevedere una continuità tale da permettere il completamento dei progetti inseriti nei programmi del museo.

Il responsabile può essere condiviso da più musei in gestione associata.

#### **4.4.6 Responsabile della biblioteca del museo**

##### *Responsabilità, ambiti e compiti*

Il responsabile della biblioteca cura lo svolgimento di tutte le funzioni di base della biblioteca, con particolare riguardo agli interventi di acquisizione, catalogazione, gestione e valorizzazione delle raccolte librerie, considerando la specificità dell'istituzione in cui opera, e alla luce di una costante verifica dei bisogni sia del personale scientifico del museo sia del pubblico esterno. È responsabile dell'informazione e dell'orientamento per gli utenti, dell'assistenza all'uso della biblioteca; garantisce il raccordo con il sistema bibliotecario di riferimento e con i servizi di documentazione del museo.

In particolare

- collabora alla definizione delle strategie e delle politiche, alla programmazione pluriennale delle attività, al piano annuale esecutivo di gestione della biblioteca,
- acquisisce e ordina il materiale librario secondo le normative e gli standard vigenti,
- predispone le procedure e il regolamento per il funzionamento della biblioteca, approvati dalla direzione del museo,
- garantisce la circolazione dei documenti librari e il prestito interbibliotecario,
- gestisce il servizio di consultazione e di consulenza per il personale interno del museo e per il pubblico esterno,
- collabora all'organizzazione e allo svolgimento di attività ed eventi rivolti a specifiche fasce di utenza,
- applica le tecniche di primo intervento di conservazione,
- gestisce la rilevazione analitica e quantitativa e l'analisi dei dati d'uso della biblioteca.

##### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Laurea triennale o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento nell'ambito sopra descritto,
- conoscenza almeno della lingua inglese.

##### *Modalità di incarico*

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità e deve prevedere una continuità tale da permettere il completamento dei progetti inseriti nei programmi del museo.

La figura professionale del responsabile della biblioteca può essere condivisa da più musei in gestione associata.

## **4.5 AMBITO: AMMINISTRAZIONE, FINANZE, GESTIONE E RELAZIONI PUBBLICHE**

### **4.5.1 Responsabile amministrativo e finanziario**

#### *Responsabilità, ambiti e compiti*

È responsabile della gestione amministrativa del museo, della gestione delle risorse finanziarie e umane, delle procedure legali e del funzionamento ordinario. Garantisce il controllo di gestione in ambito amministrativo e finanziario del museo, nonché della gestione del personale.

In particolare

- supporta il direttore e il responsabile dello sviluppo
  - nella redazione del bilancio di missione e del rapporto annuale,
  - nella progettazione delle strategie di crescita economica del museo e dei suoi piani di finanziamento,
  - nella realizzazione del *business plan*,
  - nella verifica della fattibilità economica di programmi e progetti,
  - nella valutazione del personale e nella progettazione di piani di valorizzazione e aggiornamento delle risorse umane.
  - tiene la contabilità e verifica costantemente lo stato della spesa, delle entrate e della cassa,
  - verifica che la gestione del museo e dei servizi sia impostata in base a criteri di economicità, efficacia, efficienza e di trasparenza,
  - assicura la predisposizione e la gestione dei contratti,
  - accerta la sussistenza di diritti economici in relazione alle proprietà materiali e immateriali,
  - è responsabile della gestione del personale,
  - assicura e verifica il rispetto delle normativa vigente, ivi compresa quella di settore.

#### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Laurea specialistica o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento in ambito gestionale, amministrativo e finanziario,
- conoscenza almeno della lingua inglese,
- due anni di esperienza in ambito gestionale, amministrativo, finanziario e organizzativo nel settore museale o in settori affini.

#### *Modalità d'incarico*

Per ciascun museo deve essere previsto un responsabile amministrativo e finanziario, incaricato con atto formale.

Si raccomanda che l'incarico sia a tempo indeterminato o che comunque sia garantita la continuità d'incarico al fine di permettere il completamento dei progetti inseriti nei programmi pluriennali redatti con l'amministrazione.

Il responsabile amministrativo e finanziario è figura professionale che può essere condivisa da più musei in gestione associata.

#### **4.5.2 Responsabile di segreteria**

##### *Responsabilità, ambiti e compiti*

Cura l'attività di segreteria del direttore e dei responsabili da esso individuati, garantendo un supporto all'attività direzionale, un adeguato coordinamento delle attività degli uffici e una efficace comunicazione interna.

In particolare

- predisporre il calendario delle riunioni e ne cura la convocazione,
- raccoglie e predisporre la documentazione necessaria alla discussione degli ordini del giorno stabiliti,
- redige i verbali delle riunioni e li distribuisce agli interessati
- gestisce l'agenda del direttore e dei responsabili da esso individuati,
- cura la corrispondenza, il protocollo e le comunicazione all'esterno,
- aggiorna, implementa e ottimizza l'indirizzario generale,
- aggiorna la banca dati dei membri e sostenitori del museo,
- cura la comunicazione interna degli uffici in ordine ad esigenze di carattere generale.

##### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Laurea triennale o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento,
- conoscenza almeno della lingua inglese,
- due anni di esperienza in attività di segreteria.

##### *Modalità di incarico*

Il responsabile della segreteria deve essere incaricato con atto formale che ne specifichi funzioni e responsabilità.

Si raccomanda che l'incarico preveda una continuità tale da permettere il completamento di progetti inseriti in programmi pluriennali sia dell'amministrazione che del direttore.

#### **4.5.3 Responsabile dell'ufficio stampa e delle relazioni pubbliche**

##### *Responsabilità, ambiti e compiti*

Il responsabile dell'ufficio stampa garantisce le relazioni pubbliche del museo e la corretta e adeguata diffusione della missione, del patrimonio e delle attività del museo tramite opportune modalità di comunicazione e appositi materiali informativi.

In particolare

- gestisce i rapporti con i media, gli uffici e le agenzie di stampa e comunicazione,
- informa costantemente i media e le agenzie di stampa e comunicazione relativamente alle attività promosse dal museo e ai risultati conseguiti,
- tiene i rapporti con gli uffici stampa esterni al museo chiamati a supporto della struttura interna in

- occasione di eventi speciali,
- mantiene i rapporti con i responsabili della comunicazione e informazione dell'ente proprietario del museo, di altre realtà museali, dei sostenitori e degli sponsor del museo,
  - realizza le rassegne stampa,
  - produce i materiali informativi di supporto alle attività di comunicazione e informazione e contribuisce alla progettazione della loro diffusione,
  - aggiorna, implementa, ottimizza e gestisce l'indirizzo dedicato a media, uffici e agenzie di stampa e comunicazione, l'area dedicata all'ufficio stampa nel sito web del museo,
  - informa la direzione sui rapporti con i media,
  - supporta il direttore nella gestione dei rapporti con i media e delle pubbliche relazioni,
  - contribuisce alla predisposizione e alla redazione dei materiali di comunicazione, informazione e promozione cura le attività di *editing* dei materiali a stampa pubblicati dal museo o per conto di esso.

#### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

Nei musei pubblici vale quanto previsto dalla L. 150/00 e dai relativi regolamenti attuativi. Per quanto riguarda gli altri musei, in analogia per quanto previsto per i musei delle amministrazioni pubbliche, sono richiesti:

- laurea specialistica o diploma di laurea quadriennale del vecchio ordinamento in scienze della comunicazione, relazioni pubbliche e altre lauree con indirizzi assimilabili,
- conoscenza certificata almeno della lingua inglese e, se necessario, di una delle lingue ufficiali in uso nella comunità professionale internazionale,
- due anni di esperienza nel settore della comunicazione e informazione, preferibilmente in musei o istituti culturali.

#### *Modalità di incarico*

Il responsabile dell'ufficio stampa deve essere incaricato con atto formale che ne specifichi funzioni e responsabilità.

Si raccomanda che l'incarico preveda una continuità tale da permettere il completamento di progetti, inseriti in programmi pluriennali, sia dell'amministrazione sia del direttore.

È figura che può essere condivisa tra più musei in gestione associata.

### **4.5.4 Responsabile per lo sviluppo: *fund raising*, promozione e marketing**

#### *Responsabilità, ambiti e compiti*

Gestisce, con diretto riferimento del direttore, le attività di marketing, promozione e *fund raising* del museo, le strategie di sviluppo dei sistemi di finanziamento in rapporto con le strutture produttive del territorio, nonché lo sviluppo e la promozione del volontariato.

In particolare

- supporta il direttore
  - nella progettazione e realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e/o privati,

- nella gestione del cambiamento, nella riorganizzazione del museo in ottemperanza agli standard museali,
- nella redazione del bilancio di missione e del rapporto annuale,
- nella progettazione delle strategie di crescita economica del museo attraverso il *fund raising* (*membership, partnership, politiche corporate*),
- cura la costituzione e la crescita dei fondi di dotazione,
- cura la gestione, la valorizzazione e la promozione del volontariato,
- verifica il posizionamento della struttura e dei servizi da essa offerti, nel mercato di riferimento,
- progetta e realizza
  - le strategie e le attività di *fund raising*,
  - i piani di marketing e di promozione,
  - i sistemi di monitoraggio e valutazione dell'utenza effettiva e potenziale, delle attività svolte e dei servizi erogati,
  - i piani promozionali e pubblicitari e gli strumenti di promozione dell'istituto,
  - eventi promozionali e di *fund raising*,
- collabora alla progettazione dell'immagine grafica del museo e alla predisposizione dei materiali di comunicazione e promozione.

#### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Laurea specialistica o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento nell'area economia, management e marketing della cultura,
- corsi di formazione attinenti all'ambito di azione del museo,
- corsi di specializzazione e/o master in discipline attinenti al museo, agli eventi culturali, al *fund raising*, all'organizzazione, gestione, amministrazione di istituzioni no profit, alla *business administration*, alla comunicazione, al marketing, alle pubbliche relazioni,
- due anni di esperienza in istituti culturali pubblici o privati,
- conoscenza almeno della lingua inglese.

#### *Modalità di incarico*

Il responsabile dello sviluppo deve essere incaricato con atto formale che ne specifichi funzioni e responsabilità. Si raccomanda che l'incarico preveda una continuità tale da permettere il completamento di progetti, inseriti in programmi pluriennali, sia dell'amministrazione sia del direttore.

*Il responsabile dello sviluppo è figura professionale che può essere condivisa da più musei in gestione associata.*

#### **4.5.5 Responsabile del sito web**

##### *Responsabilità, ambiti e compiti*

Il responsabile del sito web progetta e gestisce il sito web del museo e ne garantisce l'aggiornamento, mantiene i rapporti con i fornitori dei servizi web (*provider, web designer* e sviluppatori web).

In particolare

- progetta e realizza il sito web,
- ne aggiorna i contenuti,
- ne monitora gli accessi,
- ne verifica il posizionamento nell'ambito dei motori di ricerca,
- propone i servizi per il pubblico accessibili via web,
- individua e propone le strategie di sviluppo del sito web.

##### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- almeno due anni di esperienza documentata in ambito gestione e sviluppo di siti web,
- conoscenza almeno della lingua inglese.

##### *Modalità d'incarico*

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità.

È figura che può essere condivisa tra più musei in gestione associata.

## **4.6 AMBITO: STRUTTURE. ALLESTIMENTI E SICUREZZA**

### **4.6.1 Responsabile delle strutture e dell'impiantistica**

Sovrintende e assicura la gestione delle strutture e degli impianti del museo.

In particolare

- garantisce la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e degli impianti elettrici, idraulici e termici e speciali,
- elabora il piano di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnici e ne cura le verifiche periodiche,
- predisporre le strutture e gli impianti necessari agli allestimenti negli spazi del museo o al suo esterno,
- sovrintende la realizzazione da parte di terzi delle strutture e degli impianti necessari agli allestimenti negli spazi dell'area museale o al suo esterno,
- segnala urgenze od opportunità relativamente alla manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture e impianti,
- sostiene l'amministrazione nella predisposizione di gare o procedimenti concorrenziali per la fornitura di beni e servizi relativi alle attività del settore di sua competenza,
- garantisce il servizio di reperibilità festiva e notturna per quanto attiene agli interventi di riparazione e gestione straordinaria delle strutture del museo e dell'impiantistica,
- collabora con il responsabile del sistema informatico.

#### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Laurea specialistica o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento negli ambiti sopra descritti,
- costituisce titolo preferenziale l'aver conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione,
- conoscenza almeno della lingua inglese.

#### *Modalità d'incarico*

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità.

È figura adatta ad che può essere condivisa tra più musei in gestione associata.

### **4.6.2 Responsabile del sistema informatico**

#### *Responsabilità, ambiti e competenze*

Progetta, sovrintende e gestisce la rete e il sistema informatico del museo. Garantisce lo sviluppo della rete informatica per la gestione interna dei dati e per la comunicazione esterna.

In particolare

- cura la progettazione l'installazione, la configurazione, la gestione e la sicurezza della rete informatica, delle unità centrali e periferiche e del software,
- elabora il piano di manutenzione ordinaria del sistema informatico e ne cura la periodica verifica,
- cura il funzionamento delle basi dati museali, la loro messa in rete nonché il loro dialogo,



- cura la realizzazione degli impianti informatici necessari agli allestimenti negli spazi del museo o al suo esterno,
- sovrintende alla realizzazione da parte di terzi degli impianti informatici,
- si avvale e coordina i tecnici specialisti incaricati dell’attuazione delle funzioni di realizzazione, manutenzione e pronto intervento del sistema informatico,
- progetta e gestisce le strategie di sicurezza e di duplicazione dei dati,
- offre un servizio interno di consulenza per l’individuazione di soluzioni tecnologiche *hardware e software*,
- sostiene l’amministrazione nella predisposizione di gare o di procedimenti per la fornitura di beni e servizi relativi alle attività del settore,
- garantisce il servizio di reperibilità festiva e notturna per quanto attiene agli interventi di riparazione e gestione straordinaria del sistema informatico,
- collabora con il responsabile delle strutture e dell’impiantistica.

#### *Requisiti per l’accesso all’incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. “Profili ed esperienze lavorative”)

- Laurea specialistica o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento negli ambiti sopra descritti,
- corsi di specializzazione e/o master negli ambiti sopra descritti,
- conoscenza almeno della lingua inglese.

#### *Modalità d’incarico*

L’incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi le funzioni.

È figura che può essere condivisa tra più musei in gestione associata.

### **4.6.3 Responsabile addetto alla sicurezza**

#### *Responsabilità, ambiti e compiti*

Ha la responsabilità delle attività volte a garantire la sicurezza delle persone e del patrimonio museale mobile e immobile anche in ottemperanza a quanto previsto dal D.M. 20 maggio 1992, n. 569 e D.lgs 19 settembre 1994, n. 626.

In particolare

- cura il corretto funzionamento degli impianti, ne garantisce lo stato di efficienza e ne assicura la manutenzione con particolare riferimento ai mezzi antincendio, agli impianti elettrici e di condizionamento, al sistema di sicurezza,
- predispone i piani di evacuazione e di emergenza e delle istruzioni di sicurezza per il personale interno e per il pubblico, raccordandosi con le istituzioni in materia,
- conserva e aggiorna il fascicolo con gli schemi degli impianti esistenti nell’edificio e ne mantiene il registro dei controlli,
- garantisce il controllo delle condizioni termoisometriche e ambientali del museo e predispone strumenti di misurazione,
- è il referente del datore di lavoro e della direzione del museo con riferimento:

- all'analisi, alla valutazione e alla gestione dei rischi rispetto a persone, beni mobili e immobili,
- all'elaborazione dei programmi di prevenzione e protezione, nonché alla redazione delle relative procedure e sistemi di controllo,
- all'elaborazione di programmi di formazione, informazione e aggiornamento del personale in materia di sicurezza,
- alle attività di informazione rivolte al personale e all'utenza sui rischi e sulle procedure di prevenzione e protezione,
- alla gestione situazioni di emergenza.

#### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Laurea triennale o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento ad indirizzo tecnico (uniformare con gli altri profili),
- corsi di specializzazione e/o master negli ambiti sopra descritti.

#### *Modalità d'incarico*

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità.

È figura che può essere condivisa tra più musei in gestione associata.

### **4.6.4 Progettista degli allestimenti degli spazi museali e delle mostre temporanee**

#### *Responsabilità, ambiti e compiti*

Cura gli allestimenti permanenti e temporanei del museo, predisponendo gli spazi e assicurando le modalità ottimali presentazione e conservazione delle opere.

In particolare

- progetta gli allestimenti e gli apparati di comunicazione nel museo, nei laboratori e nelle mostre temporanee e manifestazioni dell'ente,
- coordina e gestisce l'attività dei fornitori e prestatori d'opera esterni e del personale interno nella realizzazione di interventi riguardanti gli allestimenti,
- garantisce il rapporto tra la direzione del museo e i progettisti/realizzatori degli allestimenti e degli apparati espositivi,
- supporta l'amministrazione nella predisposizione di gare per l'acquisizione di beni e servizi relativi alle attività di allestimento,
- collabora alla definizione e alla realizzazione dell'immagine coordinata del museo.

#### *Requisiti per l'accesso all'incarico*

(Tenendo conto delle deroghe previste al punto 4.1, par. "Profili ed esperienze lavorative")

- Laurea specialistica o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento negli ambiti sopra descritti,
- corsi di formazione e/o master negli ambiti sopra descritti,
- almeno due anni di esperienze nell'ambito specifico,

- conoscenza almeno della lingua inglese.

Costituisce titolo preferenziale l'aver conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione.

*Modalità d'incarico*

L'incarico deve essere formalizzato con atto che specifichi funzioni e responsabilità.

È figura che può essere condivisa tra più musei in gestione associata.