



Civiche Raccolte Grafiche e Fotografiche  
Gabinetto dei Disegni



## **CARTA DEI SERVIZI**

### **Civico Gabinetto dei Disegni del Castello sforzesco**

La Carta dei servizi costituisce lo strumento attraverso cui l'Istituto comunica con i propri utenti e si confronta con loro. La Carta individua i servizi che l'Istituto s'impegna a erogare sulla base del proprio Regolamento, delle norme vigenti e nel rispetto delle esigenze e delle aspettative degli utenti, la cui soddisfazione costituisce un obiettivo primario per l'Istituto. Il presente documento si ispira a:

- i principi enunciati nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 sull'erogazione dei servizi pubblici;
- l'art. 11 D.Lgs. 286/99 "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- il Codice di deontologia professionale dell'ICOM, *l'International Council of Museums*;
- il Decreto Ministeriale 10 maggio 2001 "Atto d'indirizzo sui criteri tecnico scientifici e standard di funzionamento e sviluppo dei musei" e in particolare l'ambito VII che definisce i rapporti dell'Istituto col pubblico;
- la Legge Regionale n. 1 del 05-01-2000, "Riordino del sistema delle autonomie in Lombardia. Attuazione del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni e agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59)".

La carta ha come scopo quello di adeguare, in armonia con le esigenze della conservazione dei beni artistici, della tutela e della ricerca, l'organizzazione delle attività alle aspettative degli utenti.

### **CIVICO GABINETTO DEI DISEGNI**

#### **la Raccolta**

Il Gabinetto dei Disegni conserva circa 30.000 opere grafiche comprese tra il XIV e il XX secolo, elaborati progettuali ed esercizi autonomi realizzati nelle più svariate tipologie tecniche e tematiche del disegno di figura, di architettura e ornato, che iniziarono ad affluire alle collezioni municipali dal 1862. L'incremento della Raccolta è strettamente legato a quello degli altri istituti museali ospitati nel Castello Sforzesco dal 1900, in particolare i Musei d'Arte (pinacoteca, collezioni d'arte antica e raccolte di arti decorative) e della Galleria d'Arte Moderna ora a Villa Reale.

Tra i principali fondi compositi si segnalano: Pompeo Marchesi (1861-1862); Antonio Guasconi (1863); Gian Giacomo Attendolo Bolognini (1865); Camillo Tanzi (1881); Giuseppe Maggiolini (1882); Giovanni Morelli-Gustavo Frizzoni (1900); Vittore Grubicy de Dragon (1920); Fabbriceria del Santuario di Santa Maria dei Miracoli presso San Celso; Ausonio Canavese (1934); Luca Beltrami (1936); Antonio Durini (1939); Antonio Amati (1929), Pompeo Mariani (1934), Luigi Alberico Trivulzio (1935); Sardini-Martinelli (1941).

#### **Finalità e servizi**

Il Civico Gabinetto dei Disegni del Castello Sforzesco ha finalità di conservazione, acquisizione, documentazione, studio e valorizzazione. Promuove e attua progetti di ricerca, esposizione, divulgazione ed educazione. E' al servizio della ricerca scientifica e assolve il proprio compito preservando le opere ad esso affidate, rendendole accessibili a docenti e ricercatori affinché ne accrescano e divulgano la conoscenza. Una formazione specialistica e una consapevolezza della fragilità e del pregio delle opere sono indispensabili perché queste vengano consultate con tutte le cautele necessarie.

#### **Principi fondamentali**

Nello svolgimento delle proprie attività, il Civico Gabinetto dei Disegni si ispira ai "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" contenuti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994:

- *Uguaglianza*

I servizi vengono erogati senza distinzione alcuna di sesso, razza, lingua, religione, opinione politica. Inoltre, la Raccolta si adopera per garantire l'accesso anche agli utenti diversamente abili attraverso la presenza di strutture adeguate.

- *Imparzialità*

Il Civico Gabinetto dei Disegni ispira il proprio comportamento a principi di obiettività, giustizia e imparzialità. Gli utenti possono contare sulla competenza e la disponibilità del personale nel soddisfacimento delle proprie esigenze, aspettative e richieste.

- *Continuità*

I servizi sono erogati con continuità e regolarità, con le modalità e negli orari stabiliti. Eventuali interruzioni dei servizi sono tempestivamente comunicate adottando tutte le misure necessarie a ridurre il disagio degli utenti.

*- Partecipazione*

Il Civico Gabinetto dei Disegni, al fine di favorire il miglioramento dei servizi accoglie suggerimenti, osservazioni e reclami da parte dell'utenza.

*- Sicurezza e riservatezza*

Il Civico Gabinetto dei Disegni garantisce la conformità dei servizi erogati alla normativa vigente in materia di sicurezza e nel pieno rispetto delle disposizioni di legge per la tutela della privacy. I dati personali dell'utente vengono utilizzati esclusivamente per le finalità di carattere istituzionale e non vengono trattati da personale non autorizzato né ceduti, comunicati, diffusi a terzi.

*- Disponibilità e chiarezza*

Il personale incaricato ispira il suo comportamento nei confronti del pubblico a presupposti di gentilezza, cortesia e collaborazione e al principio della semplificazione delle procedure burocratiche. Gli operatori s'impegnano ad erogare i servizi in modo chiaro e comprensibile, utilizzando un linguaggio facile e accessibile a tutti gli utenti. Il personale è tenuto a qualificarsi con il proprio nome nei rapporti con gli utenti, anche nel caso di comunicazioni telefoniche ed on line.

*- Qualità dei servizi*

Il Civico Gabinetto dei Disegni adegua il proprio ordinamento e funzionamento agli standard e obiettivi di qualità previsti dal Decreto Ministeriale 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.L. n. 112/1998)".

Il direttore, il conservatore e lo staff della Raccolta perseguono l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati.

### **Domanda di ammissione alla Sala di Consultazione**

Per l'ammissione l'assistente del responsabile dell'Istituto consegnerà un modulo di domanda che dovrà essere restituito compilato e accompagnato da un documento di identità valido; il richiedente, se studente universitario, potrà essere ammesso solo se in fase di preparazione della tesi di laurea e previa esibizione di una lettera del docente che precisi il tema della tesi.

Altre persone che per motivi professionali abbiano necessità di consultare le opere del Gabinetto dei Disegni potranno ottenere dei permessi speciali inviando specifica richiesta al responsabile.

### **Accesso alla Sala di Consultazione**

L'accesso alla sala di consultazione è consentito esclusivamente su appuntamento.

Per ogni giorno di presenza è richiesto di apporre la propria firma leggibile sul registro delle presenze.

Lo studioso – dopo aver lasciato l'eventuale ombrello all'ingresso e appeso agli attaccapanni cappotto, impermeabile o giacca – potrà accomodarsi al tavolo di consultazione munito solo di guanti, matita, fogli sciolti per appunti ed eventualmente computer portatile senza custodia. La borsa e gli effetti personali resteranno nella stessa sala sotto la sua vista ma distanti dal tavolo.

Gli originali saranno consultati sul tavolo, esclusivamente muniti di guanti, in casi particolari su appositi leggi, e comunque attenendosi alle indicazioni fornite dall'assistente di sala. La movimentazione degli originali è gestita direttamente dal responsabile dell'istituto, coadiuvato dall'assistente di sala nell'estrazione dal deposito.

L'assistente di sala è autorizzato ad effettuare controlli anche tra i fogli di appunti utilizzati dallo studioso.

Si prega di usare discrezione nel comportamento verso altri studiosi e di astenersi dall'uso del telefono cellulare.

### **Consultazione degli inventari e del catalogo informatizzato**

Gli schedari cartacei, l'inventario fotografico e l'inventario informatizzato sono accessibili con l'assistenza degli addetti del Gabinetto dei Disegni.

La prima visualizzazione delle opere che interessano avviene comunque attraverso le riproduzioni fotografiche o digitali accessibili tramite il catalogo informatico in dotazione all'Istituto.

Le schede di inventario, catalogo o pre-catalogo immesse nel database per la catalogazione SIRBeC hanno valore di pubblicazione. Pertanto, in caso di utilizzo dei loro contenuti in altre pubblicazioni (articoli, saggi, schede di catalogo ecc.) esse devono essere citate, segnalando, oltre al riferimento inventariale dell'opera, le seguenti informazioni:

Nome del compilatore (campo CMPN)

Data di compilazione (campo CMPD)

"Civico Gabinetto dei Disegni del Castello Sforzesco – Milano".

### **Consultazione delle opere originali**

Possono essere richiesti non più di sei originali al giorno per ciascun utente e non è ammessa la presenza sul tavolo di più di due/tre originali per volta.

Lo studioso compilerà un modulo di richiesta specificando i dati inventariali delle opere che intende vedere.

Per consultazioni in giorni successivi di materiali già esaminati è necessario compilare un nuovo modulo di richiesta.

L'accessibilità agli originali può essere negata per motivi di conservazione o di temporaneo transito all'esterno del Gabinetto dei Disegni.

Lo studioso si impegna a comunicare tempestivamente gli estremi bibliografici della pubblicazione ove verranno stampati gli esiti delle ricerche svolte sulle opere del Gabinetto dei Disegni e a inviare copia della pubblicazione realizzata nel caso le opere vengano riprodotte.

#### **Divieti**

Fumare.

Introdurre in sala cibi o bevande.

Scomporre l'ordine degli schedari o delle riproduzioni.

Fare annotazioni di qualsiasi genere sugli originali, su passepartout o cartelle, sugli schedari o sulle riproduzioni. L'assistente di sala provvederà ad annotare ogni segnalazione che lo studioso intende proporre.

Fare calchi o lucidi.

Appoggiarsi o appoggiare fogli sugli originali.

Riprodurre gli originali o le loro immagini senza autorizzazione.

#### **Richieste di riproduzioni**

Per ottenere riproduzioni da utilizzare per studio o ricerca personale lo studioso deve compilare l'apposita modulistica fornita di volta in volta dal personale dell'Istituto. L'autorizzazione alla ripresa fotografica o alla digitalizzazione può essere negata per motivi di conservazione; l'esecuzione delle riprese sarà a cura di professionisti. Le spese fotografiche sono a carico dello studioso e al Gabinetto dei Disegni dovrà rimanere un esemplare dell'immagine acquisita.

Se le immagini sono invece necessarie per realizzazioni editoriali o di tipo promozionale la loro riproduzione deve essere specificatamente autorizzata dalla Direzione delle Civiche Raccolte Grafiche e Fotografiche alla quale il Gabinetto dei Disegni afferisce. Pertanto l'interessato deve inviare una domanda scritta, precisando l'uso per il quale si richiede l'immagine e specificando, nel caso di prodotto editoriale, la casa editrice e la tiratura prevista.

E' facoltà della Direzione concedere o meno l'autorizzazione e applicare, se previste dalla normativa (Deliberazione GC n. 3175/2002), le tariffe relative ai diritti di riproduzione.

E' inoltre possibile, per esclusivi motivi di studio e comunque non a scopo di lucro, realizzare con mezzi propri o ottenere riproduzioni in formato digitale a bassa risoluzione se l'immagine è presente tra i file archiviati dal Gabinetto dei Disegni. La richiesta non può oltrepassare il numero di 15 file jpg a risoluzione 72 dpi. Il rilascio di tali immagini è subordinato all'autorizzazione del Conservatore e del Direttore ed è a titolo gratuito.

#### **Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del gdpr – Regolamento UE 2016/679**

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali UE 2016/679 GDPR, in vigore dal 25 maggio 2018, si informa che i suoi dati personali (dati comuni) saranno trattati e conservati per le finalità di erogazione del servizio e per elaborazioni statistiche con tecniche che garantiscano la tutela della riservatezza nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria: in caso di rifiuto a rispondere non sarà possibile procedere ad autorizzare la presente richiesta. La base giuridica del trattamento è costituita dal Codice dei Beni Culturali e dal Regolamento comunale dei Musei Civici. I dati non sono oggetto di diffusione e non sono oggetto di comunicazione a terzi, salvo che non sia necessario per dare attuazione a norme di legge o di regolamento e non sono trasferiti all'estero. I dati saranno conservati per il tempo necessario agli adempimenti previsti con particolare riguardo alla gestione amministrativa delle attività e agli obblighi di tenuta della documentazione. Lei potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del medesimo Regolamento. Potrà altresì, ricorrendone le condizioni, proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n.121 - 00186 Roma.

Titolare del trattamento è il Comune di Milano ([www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it)). Per contattare il responsabile della protezione dei dati del Comune di Milano (DPO), scrivere a [dpo@comune.milano.it](mailto:dpo@comune.milano.it). “

**L'AMMISSIONE ALLA SALA DI CONSULTAZIONE POTRA' ESSERE REVOCATA IN PRESENZA DI VIOLAZIONI ALLE NORME DEL PRESENTE REGOLAMENTO.**

**LA DIREZIONE**