



## CARTA DEI SERVIZI UNITÀ MUSEI STORICI PALAZZO MORIGGIA | MUSEO DEL RISORGIMENTO



La Carta dei servizi costituisce lo strumento attraverso cui il Museo comunica con i propri utenti e si confronta con loro. La Carta individua i servizi che il Museo 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 il Museo.

### PRINCIPI FONDAMENTALI DELLA CARTA DEI SERVIZI

Nello svolgimento delle proprie attività il Museo del Risorgimento, la Biblioteca specialistica annessa e l’Archivio si ispirano ai principi 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, il museo si adopera per garantire l’accesso anche agli utenti diversamente abili attraverso la presenza di strutture adeguate.

- *Imparzialità*

Lo svolgimento delle attività è ispirato 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*

Viene promossa la partecipazione degli utenti, singoli o associati, al fine di favorire la loro collaborazione al miglioramento della qualità dei servizi, individuando modi e forme attraverso cui essi possono esprimere e comunicare suggerimenti, osservazioni, richieste e reclami.

#### ▪ *Sicurezza e riservatezza*

Viene garantita 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 a 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 epistolari (ordinarie ed elettroniche).

#### ▪ *Qualità dei servizi*

Il Servizio 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)*" e fatti propri dalla Regione Lombardia nei *Criteri e linee guida per il riconoscimento dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia* (deliberazione Giunta Regionale 7/11643 del 20 dicembre 2002). La Direzione e lo staff perseguono l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati.

#### ▪ *Dispositivi e misure di sicurezza*

In caso di situazioni di emergenza, come quella evidenziata durante la pandemia Covid-19, al fine di garantire tutte le misure di sicurezza necessarie, la Direzione del museo, nel rispetto delle ordinanze emesse a livello regionale e nazionale, può disporre la temporanea sospensione di determinati servizi e la riduzione dell'orario di apertura, fino alla totale chiusura, dandone tempestiva comunicazione tramite tutti i sistemi a disposizione (comunicato stampa, aggiornamento del sito web istituzionale, newsletter, etc).

## DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

### Nota giuridico-istituzionale

Palazzo Moriggia | Museo del Risorgimento - Laboratorio di Storia Moderna e Contemporanea comprende, oltre al Museo del Risorgimento, la Biblioteca specialistica e l'Archivio, istituti del Comune di Milano, facenti parte dell'Area Soprintendenza Castello, Musei Archeologici e Musei Storici – Unità Musei Storici. Hanno la propria sede in Palazzo Moriggia.

L'Istituto organizza la propria attività interna e i propri servizi al pubblico nel rispetto dei principi generali indicati nella sezione precedente, ai fini della conservazione, tutela e valorizzazione delle proprie collezioni, ponendosi al servizio della ricerca scientifica e della didattica nell'ambito della storia nazionale e internazionale dal XVIII secolo al periodo contemporaneo. La valorizzazione del patrimonio è perseguita anche attraverso l'organizzazione



di mostre temporanee aperte al grande pubblico, negli spazi espositivi siti al piano terreno; visite guidate curate dalla Sezione Didattica; laboratori; conferenze divulgative e specialistiche; giornate di studi.

## PROFILO STORICO

Il Museo del Risorgimento, la Biblioteca specialistica e l'Archivio sono collocati a Palazzo Moriggia, edificio progettato nel 1775 da Giuseppe Piermarini, su commissione del marchese Giovan Battista Moriggia, su un rustico dell'ordine degli Umiliati. Già sede, in epoca napoleonica, del Ministero degli Esteri e in seguito del Ministero della Guerra, passato alla famiglia De Marchi, fu donato al Comune di Milano dalla moglie del naturalista Marco del Marchi. Dal 1951 è destinato a sede museale di quelle raccolte che dal 1896 erano collocate presso il Cortile della Rocchetta nel Castello Sforzesco.

## Museo del Risorgimento

Attraverso un articolato insieme di materiali composti da dipinti, sculture, stampe, disegni, armi e cimeli, le collezioni illustrano il periodo della storia italiana compreso tra la prima campagna di Napoleone Bonaparte in Italia (1796) e l'annessione di Roma al Regno d'Italia (1870). Il percorso espositivo si sviluppa in 14 sale tematiche ed è ordinato cronologicamente; si aggiungono al percorso due sale destinate alle esposizioni temporanee site al piano terreno. L'allestimento del 2009 ha mantenuto intatta la sequenza cronologica, ripensando le strutture espositive permanenti, destinate ai nuclei salienti delle collezioni, e approntando il collocamento di pareti in cartongesso per aumentare la superficie espositiva.

Costituiscono parte integrante delle collezioni il Fondo Disegni e Stampe, il Fondo Fotografico e il Fondo Manifesti.

## Archivio

L'Archivio delle Civiche Raccolte Storiche è collocato al secondo piano di Palazzo Moriggia, in due locali distinti. Il nucleo costitutivo dell'Archivio ha le stesse origini del Museo del Risorgimento di Milano: dal 1883 al 1884 una speciale commissione, costituita dal sindaco di Milano Gaetano Negri, fu incaricata di provvedere a raccogliere documenti e cimeli per la partecipazione della città di Milano alla sezione storica dell'Esposizione generale italiana di Torino. Di quel primo nucleo di archivi alcuni andarono distrutti durante i bombardamenti dell'agosto 1943. Al cosiddetto Archivio del Risorgimento si affiancano altri fondi relativi a singoli personaggi o enti di cui si conservano documenti personali, atti pubblici, carteggi e manoscritti vari. Degna di nota è anche la vasta e minuziosa raccolta documentaria sulla spedizione dei Mille, ordinata da Enrico Emilio Ximenes, comprendente materiale fotografico, documenti personali e testimonianze su ognuno dei 1089 partecipanti alla storica impresa. Oltre ai documenti di epoca napoleonica e risorgimentale, nell'Archivio sono presenti raccolte documentarie e collezioni riguardanti la storia del Novecento, come l'Archivio della Guerra, istituito nel 1925 e ora denominato Archivio di Storia Contemporanea, che raccoglie 600 cartelle di documenti di varia natura. Altro fondo, rilevante per lo studio della Grande Guerra, oltre che della prima guerra d'Africa, della guerra di Libia e della guerra d'Etiopia, è quello della Fondazione Castellini. Per la storia militare si segnala la collezione dei *Bollettini ufficiali* pubblicati dal Ministero della Guerra con l'elenco dei decorati della prima guerra mondiale. Negli ultimi anni l'Archivio è stato implementato con l'acquisizione di fondi di diverse epoche, tra i quali le carte del generale Bava Beccaris, di Angelo Oliviero Olivetti, di



Virgilio Dagnino. Vi si conservano inoltre i registri di carico del patrimonio entrato a far parte delle collezioni dal 1884 e l'elenco del materiale andato disperso nel corso degli eventi bellici del secondo conflitto mondiale.

### **Biblioteca**

La Biblioteca delle Civiche Raccolte Storiche venne costituita insieme all'Archivio a completamento delle collezioni storiche. Al nucleo iniziale, formato da pubblicazioni di carattere risorgimentale, si sono aggiunti nel tempo il materiale bibliografico e i testi relativi al periodo postunitario, alla prima guerra mondiale, al dopoguerra, al fascismo e alla seconda guerra mondiale, la resistenza e l'età contemporanea. Sono in consultazione oltre 130.000 tra volumi, opuscoli e periodici. La Biblioteca cataloga con il sistema SBN dal 1991. Fa parte integrante della biblioteca il Fondo "Achille Bertarelli" che rappresenta oggi uno dei più significativi tra quelli conservati.

### **La sede**

L'Istituto ha sede in Palazzo Moriggia ed è raggiungibile facilmente con i seguenti mezzi di trasporto:

- Metropolitana: M3 (fermata Montenapoleone); M2 (fermata Lanza)
- Autobus: 61, 94
- Tram: 1

## **I SERVIZI**

### **Biblioteca e Archivio**

**Orari:** Dalle 10.00 alle 16.00 con orario continuato. La Biblioteca resta aperta al pubblico dal martedì al venerdì; l'accesso avviene esclusivamente previa prenotazione all'indirizzo [c.museorisorgimento@comune.milano.it](mailto:c.museorisorgimento@comune.milano.it).

In ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di emergenza sanitaria attualmente in vigore occorre rispettare le seguenti misure di sicurezza:

- indossare la mascherina (la biblioteca non le fornisce)
- sottoporsi alla misurazione della temperatura (se sarà pari o superiore a 37,5 gradi non è consentito accedere)
- rispettare le distanze di almeno un metro dalle altre persone
- sanificare le mani (è disponibile il dispenser con il gel sanificante all'ingresso)
- Indossare i guanti (forniti dalla biblioteca)

Per maggiori informazioni rivolgersi al numero di telefono 0288464729

### **Servizi al pubblico**

- Sala studio
- Terminale dedicato alla consultazione di OPAC ubicato in sala studio
- Dotazione di volumi a scaffale aperto
- Consultazione in sede dei materiali archivistici inventariati e delle opere a stampa (libri, opuscoli, periodici) a seguito di compilazione di scheda di iscrizione e di modulo di richiesta



delle opere. I dati personali saranno utilizzati esclusivamente a fini statistici e nel rispetto delle vigenti leggi sulla privacy

- Consultazione degli inventari a stampa dei fondi archivistici catalogati
- Armadietti individuali ubicati all'ingresso per riporre zaini e borse; appendiabiti
- Consultazione di materiali a stampa conservati in deposito esterno, attraverso servizio di prenotazione
- Consulenza bibliografica
- Non è previsto il servizio di prestito, se non per mostre culturali di rilevante importanza, previa autorizzazione della Soprintendenza competente. A tal riguardo la Biblioteca non opera in regime di reciprocità con altre Biblioteche
- **Libera riproduzione:** in seguito all'entrata in vigore della modifica dell'art. 108 del Codice dei Beni culturali, dal 29 agosto 2017 è consentita la libera riproduzione di beni conservati presso archivi e biblioteche. Gli utenti di archivi e biblioteche potranno fare foto libere con mezzi propri: fotocamere, smartphone o comunque mezzi che non implicino un contatto diretto con i documenti, per esempio scanner e fotocopiatrici. Vietato l'uso del flash e di strumenti di supporto come cavalletti e treppiedi. Le fotografie potranno anche essere liberamente divulgate senza scopo di lucro. Rimangono invece soggette ad autorizzazioni e canoni le riproduzioni professionali eseguite da fotografi o ditte specializzate. La libera riproduzione si attua come indicato dalla Legge sul diritto d'autore nei limiti del **15% di volumi o fascicoli di periodici in commercio**.
- **Diritti di riproduzione:** le riproduzioni destinate a pubblicazioni **a fini di lucro** sono soggette a specifica autorizzazione della Direzione e al pagamento dei diritti di riproduzione secondo il tariffario vigente allegato (deliberazione della Giunta Comunale n. 3175/2002 esecutiva dal 27.12.2002). L'utente deve presentare alla Direzione, oltre al modulo di richiesta di riproduzione, una domanda in cui vengano specificati tipologia, finalità e dati editoriali della pubblicazione; la riproduzione, se eseguita da un fotografo esterno, deve essere compiuta in sede, alla presenza di un incaricato delle Raccolte Storiche, che movimenterà le opere e vigilerà sulla loro integrità. Per maggiori informazioni si prega di scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica: [c.museorisorgimento@comune.milano.it](mailto:c.museorisorgimento@comune.milano.it)
- Servizio comunale di free wi-fi per la connessione gratuita a Internet di PC, tablet e smartphone.
- Catalogazione in SBN (<http://www.biblioteche.regione.lombardia.it/OPACRL/cat/SF>)

**Museo del Risorgimento (Ingresso contingentato: 15 persone al massimo per sala)**

### Orari di apertura

Dalle 10.00 alle 17.30 con orario continuato (ultimo ingresso mezz'ora prima dell'orario di chiusura). Il museo resta aperto al pubblico dal martedì alla domenica. Ingresso gratuito.

In ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di emergenza sanitaria attualmente in vigore occorre rispettare le seguenti misure di sicurezza:

- indossare la mascherina (il museo non le fornisce)
- sottoporsi alla misurazione della temperatura (se sarà pari o superiore a 37,5 gradi non è consentito accedere)
- rispettare le distanze di almeno un metro dalle altre persone
- sanificare le mani (è disponibile il dispenser con il gel sanificante all'ingresso).





È disponibile al pubblico al costo di €5,00 una guida sintetica alle collezioni.

### **Servizio Didattica - Visite Guidate**

Al Museo del Risorgimento è attiva dal gennaio 2000 una Sezione Didattica facente parte della Direzione Educazione – Area servizi scolastici ed educativi – Unità Iniziative Educative e Unità Didattiche Territoriali. La guida alle visite dei giovani è caratterizzata da una comunicazione non frontale che, con quesiti e curiosità, coinvolge anche gli studenti meno preparati; i contenuti si fondano sulla loro esperienza e rimandano ad argomenti di attualità; tiene conto dei tempi di attenzione; utilizza un linguaggio dalla struttura semplice, ma con un lessico scientificamente corretto. Il servizio si rivolge alle scuole secondarie di primo e secondo grado.

Prenotazioni e informazioni: tel. 02.884 64194 / 64175 fax 02.884.42165

mail: [ed.scuoleddidatticaraccoltestoriche@comune.milano.it](mailto:ed.scuoleddidatticaraccoltestoriche@comune.milano.it)

### **Consultazione collezioni museali**

Le opere facenti parte del Fondo Stampe e Disegni, Fotografie e Manifesti sono in corso di catalogazione; la collezione è parzialmente consultabile sul sito:

<http://graficheincomune.comune.milano.it/GraficheInComune/>

Parte del patrimonio è in corso di catalogazione finalizzato alla messa on line. È possibile consultare il database in sede tramite appuntamento inviando una mail a [c.museorisorgimento@comune.milano.it](mailto:c.museorisorgimento@comune.milano.it)

Per le opere non esposte in museo e non presenti nel database on line la consultazione è possibile, previ accordi con la Direzione, facendo richiesta all'indirizzo mail dell'istituto: [c.museorisorgimento@comune.milano.it](mailto:c.museorisorgimento@comune.milano.it).

### **Diritti di riproduzione**

Le riproduzioni destinate a pubblicazioni sono soggette a specifica autorizzazione della Direzione e al pagamento dei diritti di riproduzione secondo il tariffario vigente allegato in calce (deliberazione della Giunta Comunale n. 3175/2002 esecutiva dal 27.12.2002). L'utente deve presentare alla Direzione, oltre al modulo di richiesta di riproduzione, una domanda in cui vengano specificati tipologia, finalità e dati editoriali della pubblicazione; la riproduzione, se eseguita da un fotografo esterno, deve essere compiuta in sede, alla presenza di un incaricato delle Raccolte Storiche, che movimenterà le opere e vigilerà sulla loro integrità. Per maggiori informazioni si prega di scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica: [c.museorisorgimento@comune.milano.it](mailto:c.museorisorgimento@comune.milano.it).

### **Riprese foto cinematografiche e televisive**

Le riprese foto cinematografiche e televisive dovranno essere autorizzate dalla Direzione dell'Istituto previa richiesta al Gabinetto del Sindaco:

[https://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/riprese\\_foto\\_cine\\_tv](https://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/riprese_foto_cine_tv)

### **Prestiti per mostre temporanee**

È previsto il prestito a istituzioni pubbliche e private italiane e straniere per l'organizzazione di mostre temporanee nei limiti e alle condizioni stabilite dalla normativa statale, nonché dalle condizioni di prestito interne all'Istituto. Le istituzioni interessate possono rivolgersi alla Direzione per chiedere informazioni sulle modalità di richiesta e sulle specifiche condizioni di prestito.



## Attività culturali

L'Istituto dispone di una sala conferenze e di due spazi espositivi per mostre temporanee. Le attività che si svolgono nella sala conferenze sono principalmente: conferenze tematiche, presentazioni di libri, giornate di studi, convegni. Negli spazi espositivi sono ospitate mostre promosse dall'Istituto o proposte da soggetti esterni. Nell'ambito delle iniziative sopra citate è possibile richiedere l'utilizzo o la messa a disposizione degli spazi di Palazzo Moriggia per:

- Conferenze divulgative e specialistiche e manifestazioni culturali.
- Concessione spazi per eventi culturali e/o privati

La concessione degli spazi è regolata dalla Deliberazione di G.C. 1872 del 27/09/2013.

Le informazioni sulle attività culturali sono pubblicate con congruo anticipo sul sito web e, di volta in volta, attraverso i canali considerati più opportuni. Gli inviti sono inoltre inviati tramite posta elettronica.

L'indirizzario per la spedizione di inviti e comunicazioni sulle attività culturali è costantemente aggiornato e gestito secondo le norme della *privacy*. Gli utenti interessati possono chiedere di essere inseriti in tale indirizzario inviando una richiesta all'Istituto via mail a [c.museorisorgimento@comune.milano.it](mailto:c.museorisorgimento@comune.milano.it).

## DIRITTI E DOVERI DEGLI UTENTI

### I diritti degli utenti

Tutti i cittadini possono accedere alle collezioni esposte a Palazzo Moriggia e usufruire dei servizi secondo le modalità previste dal regolamento e riprese nella presente Carta.

Gli utenti hanno diritto a:

- ricevere una chiara ed efficace informazione sulle offerte del Museo e sulle modalità di accesso ai servizi e alle iniziative;
- comunicare con il Museo attraverso tutti i mezzi messi a disposizione a questo scopo. È possibile ottenere le informazioni di base presso la portineria del Museo, tramite gli appositi cartelli informativi e i pieghevoli in distribuzione, consultando il sito internet o il sito del Comune di Milano. L'orario di apertura al pubblico è stabilito dall'Assessorato alla Cultura del Comune di Milano in accordo con la Direzione del Museo, nel rispetto degli standard vigenti;
- comunicare con il Museo per inoltrare reclami, utilizzando la procedura messa a punto dal Comune di Milano che prevede le seguenti modalità:
  - via web, collegandosi al portale del Comune di Milano [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it), sezione ContattaMi
  - compilando il modulo cartaceo da consegnare al Protocollo Generale del Comune di Milano, via Larga 12, oppure all'Ufficio Protocollo di ogni Municipio
  - chiamando l'infoline 020202 e compilando il form telefonico, con il supporto di un operatore.

Lo Sportello Reclami provvede a inoltrare il reclamo all'organismo competente; l'unità che riceve la segnalazione, attraverso un proprio referente, attua al proprio interno tutte le procedure necessarie.



Lo Sportello Reclami appronta la risposta al cittadino, con la massima celerità e in ogni caso non oltre 30 giorni di calendario dalla data della conferma del messaggio. Le risposte saranno inviate al cittadino per iscritto secondo l'opzione prescelta dal reclamante (fax, posta elettronica o lettera). Per ulteriori informazioni si può consultare il sito del Comune di Milano ([www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it)) seguendo il seguente percorso: [http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/amministrazione/trasparente/organizzazione/Sportello\\_Reclami](http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/amministrazione/trasparente/organizzazione/Sportello_Reclami)

### Allegati

**TARIFE PER DIRITTI DI FOTORIPRODUZIONE DELLE IMMAGINI DI PERTINENZA DEI CIVICI ISTITUTI CULTURALI DI MILANO - Allegato alla Deliberazione G.C. n. 3175/2002, esecutiva dal 27/12/2002.**

TIPOLOGIE DI RICHIESTA		TARIFE PER TIPOLOGIE DI RICHIESTA
A	Richiesta finalizzata a studio o ricerca personali non destinati a pubblicazioni, ovvero a: pubblicazioni e realizzazioni editoriali di carattere scientifico (su qualsiasi supporto) senza fini di lucro e realizzate da musei, università, istituti di ricerca, istituti e associazioni culturali; riviste e pubblicazioni periodiche a carattere scientifico realizzate dai suddetti istituti culturali o da case editrici che ne siano emanazione o comunque destinate ad un pubblico specialistico; cataloghi di mostre realizzate dagli istituti o per le quali le opere riprodotte siano state prestate	ESENTE
B	Richiesta destinata a realizzazioni editoriali (su qualsiasi supporto) per libri d'arte, cataloghi di mostre o simili o per la realizzazione di mostre e altri eventi culturali	Per ogni immagine di opere uniche in b/n riprodotte € 26,00. Oltre 10 immagini € 18,00 (ciascuna). Per ogni immagine a colori € 62,00. Oltre 10 immagini € 43,50 (ciascuna). Per opere multiple in b/n € 15,50. Oltre 10 immagini € 11,00 (ciascuna). Per opere multiple a colori € 41,50. Oltre 10 immagini € 29,00 (ciascuna).





C	Richiesta destinata a realizzazioni editoriali (su qualsiasi supporto) non rientranti nelle tipologie A e B	Per ogni immagine di opere uniche in b/n € 52,00. Oltre 10 immagini € 36,00 (ciascuna). Per ogni immagine a colori € 103,00. Oltre 10 immagini € 72,00 (ciascuna). Per opere multiple in b/n € 26,00. Oltre 10 immagini € 18,00 (ciascuna). Per opere multiple a colori € 52,00. Oltre 10 immagini € 36,00 (ciascuna).
D	Richiesta destinata a usi promozionali (che non comportino la realizzazione di pubblicazioni) e per ogni altra iniziativa non rientrante nelle tipologie A, B, C, E	Da un minimo di € 103,00 a un massimo di € 2066,00 per ogni immagine riprodotta sia in b/n sia a colori; in questo caso la valutazione della tariffa da applicare spetterà alla Direzione dell'Istituto tenendo in debita considerazione il beneficio e il trasferimento di valore che l'Istituto stesso attua nei confronti dei terzi.
E	Richiesta per attività concordate con l'Amministrazione Civica e disciplinate da convenzione o contratto, ove previsto il pagamento di royalties applicate sulla vendita dei prodotti realizzati utilizzando le immagini concesse	ESENTE

**UNITÀ MUSEI STORICI  
PALAZZO MORIGGIA | MUSEO DEL RISORGIMENTO  
LABORATORIO DI STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA**

**Via Borgonuovo, 23  
20121 Milano**

**Museo**

Tel. 02-88464176  
Fax 02-88464177

**Biblioteca-Archivio**

Tel. 02-88464170  
Fax 02-88464181

**Sito internet**

[www.museodelrisorgimento.mi.it](http://www.museodelrisorgimento.mi.it)  
[www.civicheraccoltestoriche.mi.it](http://www.civicheraccoltestoriche.mi.it)

**e-mail**

[c.museorisorgimento@comune.milano.it](mailto:c.museorisorgimento@comune.milano.it)

