



**COMUNE DI  
BORGO SAN DALMAZZO**

*REGOLAMENTO DEL PERCORSO MUSEALE*

MEMO (4345)



# REGOLAMENTO

## Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del polo di interesse storico e culturale MEMO4345 in Borgo San Dalmazzo, costituito dai seguenti ambienti:

- A) Museo MEMO4345, collocato all'interno della ex cappella di Sant'Anna, sita a Borgo San Dalmazzo in via Vittorio Veneto n. 72;
- B) Memoriale della Deportazione, sito nei pressi della stazione ferroviaria
- C) Salone conferenze ubicato nell'Edificio in disponibilità dell'ASL CN1, di proprietà del Comune di Borgo San Dalmazzo, identificato come Ex Campo di Concentramento, sito in Piazza Don Raimondo Viale;

Il Museo è di proprietà del Comune di Borgo San Dalmazzo, che ne ha approvato la realizzazione con Deliberazione di Giunta Comunale n. 192 del 13 agosto 2019 e ha sede legale presso il Municipio, in via Roma n. 74, e sede operativa in Borgo San Dalmazzo, via Vittorio Veneto n. 72, presso la ex Chiesa di Sant'Anna.

## Art. 2 Missione

Il Museo MEMO4345 è un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che valorizza le ricerche sulle testimonianze materiali e immateriali della Shoah.

Il percorso museale MEMO4345 ha la finalità di far conoscere, capire e ricordare gli eventi della persecuzione antiebraica che accaddero a Borgo San Dalmazzo e nelle valli che vi confluiscono nel periodo tra l'8 settembre 1943 e la Liberazione, affinché i visitatori vengano guidati alla conoscenza ed alla riflessione sugli elementi essenziali della Shoah in Europa.

## Art. 3 Funzioni

Il Museo MEMO4345 basa la sua attività su criteri di efficacia, efficienza ed economicità e, in attuazione della sua missione e delle sue funzioni istituzionali e nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica degli scritti e delle testimonianze documentali della Shoah che ha interessato il territorio comunale e le valli circostanti, favorendo la partecipazione attiva degli utenti.

In particolare, il Museo:

- Garantisce l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- Assicura la registrazione progressiva e univoca in entrata del patrimonio/o inventario patrimoniale. Cura l'inventariazione e la catalogazione di tutti i beni e la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero della Cultura e dalla Regione Piemonte;
- Garantisce la conservazione del patrimonio in esposizione e nei depositi: provvede al monitoraggio periodico delle condizioni ambientali e fisiche, alla manutenzione ordinaria delle opere e delle strutture;
- Adotta tutte le misure atte a prevenire i danni alle strutture, ai beni e alle persone che accedono e che lavorano nel Museo, nel rispetto della normativa vigente;
- Cerca di incrementare le sue collezioni attraverso depositi, acquisti o donazioni nel rispetto del

Codice etico di ICOM e degli accordi nazionali o internazionali in vigore, verificando scrupolosamente la provenienza lecita dei beni; svolge attività propedeutiche all'individuazione di eventuali nuovi acquisizioni e implementazioni del patrimonio coerente con la missione del Museo;

- Sviluppa lo studio, la ricerca, la documentazione e l'interpretazione delle testimonianze e dei loro contesti territoriali nell'ottica di favorire la ricomposizione del patrimonio, ricostruendo e comunicando alla collettività il sistema di relazioni e di valori di cui la narrazione è espressione. A tal fine può promuovere collaborazioni con università, enti di ricerca e altri musei italiani e stranieri;
- Ordina le proprie collezioni ed espone le opere sulla base di un progetto scientifico, conservando la documentazione delle eventuali trasformazioni degli ordinamenti e degli allestimenti;
- Assicura l'ordinamento e la conservazione dei beni non esposti secondo criteri di funzionalità e sicurezza e favorisce l'accesso e la fruizione dei depositi;
- Assicura l'accesso alla struttura e alle collezioni e favorisce il superamento delle barriere architettoniche, culturali, cognitive e psico sensoriali, anche temporanee, individuando almeno un percorso minimo garantito;
- Assicura l'apertura in orari e giorni definiti tenendo conto della domanda del pubblico e della collocazione geografica e territoriale;
- Registra regolarmente gli ingressi gratuiti, ridotti o a pagamento, le visite scolastiche e dei gruppi; analizza i flussi dei visitatori e conduce indagini periodiche sul gradimento della visita e sui risultati delle attività intraprese;
- Concorre a diffondere e implementare la fruizione pubblica del patrimonio ad esso affidato promuovendone la conoscenza e la comunicazione in considerazione della pluralità e della diversa tipologia di visitatori;
- Può redigere un documento programmatico in merito alla politica di esposizioni temporanee sulla base del quale organizza o partecipa a mostre anche con il prestito di opere, fatti salvi i principi di conservazione e di sicurezza e secondo quanto stabilito dalla normativa in materia;
- Promuove incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento e partecipa ad iniziative analoghe promosse da altri soggetti pubblici e privati;
- Può curare o promuovere la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- Concorre con altre istituzioni, e in particolare con istituti scolastici e università, a diffondere, attraverso progetti educativi, la conoscenza delle testimonianze storiche, della creazione artistica e delle tradizioni del territorio e promuove con ogni mezzo l'integrazione della popolazione, la coesione sociale e un senso di appartenenza e di cittadinanza;
- Tende a garantire la qualità dei servizi di fruizione e valorizzazione erogati, in linea con i livelli minimi uniformi di qualità previsti dalla Regione Piemonte e compresi nel DM 21 febbraio 2018 n.113;

#### **Art.4**

##### **Natura giuridica e principi di gestione**

Il Museo MEMO4345:

- non ha personalità giuridica propria ma costituisce un'articolazione organizzativa del Comune di Borgo San Dalmazzo.
- è gestito dall'amministrazione comunale nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente in materia di affidamento di servizi.
- svolge le proprie attività secondo gli indirizzi dell'amministrazione comunale e in sinergia con gli altri settori e servizi del Comune in base alle diverse competenze e funzioni.

L'amministrazione comunale garantisce al Museo la dotazione di personale, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti, i mezzi necessari all'assolvimento e agli obiettivi assegnati. Le risorse finanziarie necessarie a garantire i compiti istituzionali sono individuate all'interno del bilancio comunale.

## **Art. 5**

### **Organizzazione e compiti del Responsabile del Museo**

Il Museo MEMO4345 è diretto da un Responsabile.

Nel caso di gestione diretta del servizio da parte del Comune, il Responsabile è nominato dalla Giunta Comunale.

Nel caso di gestione externalizzata il Responsabile, denominato anche "Referente", viene comunicato al Comune da parte del soggetto affidatario, nel rispetto delle disposizioni contenute nel capitolato e negli altri atti di affidamento.

Il Responsabile deve essere comunque una figura professionale idonea per capacità professionali, culturali e manageriali.

Il Responsabile svolge i seguenti compiti:

- Collabora con la Giunta comunale, l'Assessorato di competenza e il Comitato Tecnico Scientifico:
  - Alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo e ai programmi delle attività scientifiche ed educative;
  - Nella cura dei rapporti con le Soprintendenze statali e con le altre Istituzioni pubbliche;
  - Nelle attività di promozione e sviluppo e per proporre e accogliere iniziative che possano favorirne la crescita sociale, culturale ed economica;
  - Per le modalità di svolgimento delle attività di volontariato;
  - Per gli accordi con le Università o con le istituzioni scolastiche per tirocini e per il rilascio di crediti formativi.
- Provvede:
  - alla realizzazione delle iniziative programmate;
  - agli interventi necessari per garantire l'adeguatezza e la sicurezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti, salvo quanto di competenza comunale;
- Dirige e coordina:
  - il personale scientifico, tecnico ed amministrativo e di custodia assegnato alla struttura;
  - le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
  - le attività di informazione, promozione e comunicazione con il pubblico;
- Opera affinché all'interno del Museo vi sia una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità con i livelli minimi di qualità e che il personale sia adeguatamente formato e aggiornato;
- Assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione.

## **Art. 6 Personale**

Al Museo è addetto il personale comunale dell'Ufficio Cultura e dell'eventuale soggetto gestore secondo quanto previsto nel capitolato e negli altri atti di affidamento.

In caso di gestione esternalizzata, nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, il Museo può avvalersi di personale non di ruolo e rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, soggetti pubblici e privati, comprese le associazioni di volontariato ed enti di servizio civile tramite apposita convenzione e/o contratto di servizi nonché con organizzazioni di volontariato.

### **Art.7 Spazi e dotazioni strutturali e funzionali**

Il Museo, ubicato nella ex Chiesa di S. Anna in Borgo San Dalmazzo, è dotato di spazi adeguati all'esposizione e la conservazione dei beni e della documentazione, per lo svolgimento delle attività e per l'accoglienza e i servizi al pubblico.

Sono soddisfatte le disposizioni di legge relative alla sicurezza e sono messe in atto tutte le misure necessarie affinché i rischi alle persone, alle collezioni e alle strutture siano ridotti nella misura massima possibile.

### **Art. 8 Assetto finanziario**

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il Museo, salvo diversa disposizione di legge, utilizza le seguenti risorse:

- stanziamenti provenienti dai capitoli di spesa del Bilancio comunale;
- contributi provenienti da enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati ai sensi di legge;
- finanziamenti straordinari dell'Unione Europea o dello Stato;
- proventi derivanti da eventuali concessioni d'uso degli spazi o dell'immagine del Museo stesso;
- sponsorizzazioni;
- donazioni o disposizioni testamentarie, ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore del Museo e/o dell'amministrazione che lo gestisce con espressa destinazione al Museo.

Il Responsabile – o il soggetto gestore in caso di gestione esternalizzata – redige annualmente la relazione annuale sullo svolgimento delle attività e sui risultati raggiunti.

### **Art. 9 Patrimonio e collezioni del Museo**

Il patrimonio del Museo è costituito dai beni culturali mobili e immobili elencati in apposito inventario, annualmente aggiornato e depositato formalmente, con l'indicazione dei seguenti elementi:

- a) per i beni immobili: luogo, denominazione e qualità; dati mappali e riferimenti cartografici e documentali; titolo di provenienza; dati aggiornati relativi al valore economico e alla destinazione dei beni;
- b) per i beni mobili: luogo in cui il bene è collocato; la denominazione e descrizione del bene, il prezzo d'acquisto o valore di stima.

Il Responsabile del Museo, all'accettazione dell'incarico, è responsabile dei beni che risultano inventariati e che costituiscono patrimonio del Museo.

### **Art. 10 Servizi al pubblico**

Il Museo assicura l'accesso mediante pagamento di biglietto di ingresso (salvo diverso accordo con l'eventuale gestore) a tutti i visitatori e promuove la più ampia partecipazione della popolazione

locale attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

Al visitatore, in sede e in remoto attraverso il sito web, sono fornite le informazioni essenziali sulle modalità di accesso, sulle collezioni del Museo e sui servizi disponibili.

Attraverso strumenti diversi (*didascalie, schede e pannelli, guide e cataloghi, visite guidate, sussidi audiovisivi, etc.*) il Museo fornisce gli elementi conoscitivi indispensabili (di tipo storico, antropologico, storico-artistico, iconografico) per comprendere la natura delle proprie collezioni e la tipologia, la storia, le tecniche, i significati delle opere esposte.

Lo staff del Museo si impegna a far in modo che la visita costituisca per tutti un'occasione di arricchimento e di esperienza culturale in senso lato.

### **Art. 11 Norme finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente statuto/regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito nazionale/regionale