

REGOLAMENTO DEL MUSEO DIFFUSO DELLA RESISTENZA, DELLA DEPORTAZIONE, DELLA GUERRA, DEI DIRITTI, DELLA LIBERTÀ

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 09/04 del 24/03/2025
ai sensi dell'articolo 13 comma 3, lettera f dello Statuto.

PREMESSO CHE

la gestione del Museo diffuso della Resistenza, della Deportazione, della Guerra, dei Diritti, della Libertà (di seguito Museo) è affidata all'omonima Associazione la cui durata è fissata sino al 31 dicembre 2031, prorogabile automaticamente di ulteriori dieci anni, e così di seguito, se l'Assemblea dei Soci non ne delibera lo scioglimento almeno sei mesi prima della scadenza del decennio.

CHE

L'Associazione, che non ha fini di lucro e opera nell'ambito della Regione Piemonte, persegue a norma di Statuto (art. 3) le seguenti finalità:

- a) gestire, direttamente o indirettamente, il Museo Diffuso della Resistenza, della Deportazione, della Guerra, dei Diritti e della Libertà (di seguito Museo Diffuso);
- b) realizzare iniziative e manifestazioni volte a diffondere la conoscenza della storia della città di Torino e del territorio regionale durante il XX secolo, con particolare riferimento al periodo 1938 - 1945;
- c) realizzare attività educative e occasioni di formazione per insegnanti e operatori culturali;
- d) promuovere e sostenere la valorizzazione e l'apertura al pubblico dei più significativi luoghi della memoria di Torino e del territorio regionale, destinati a divenire altrettanti poli del Museo Diffuso;
- e) sviluppare la vocazione del Museo Diffuso a divenire polo di ricerca e divulgazione sulla storia del XX secolo, nonché di riflessione sull'attualità e sui temi e i valori della libertà, della democrazia e della pace;
- f) favorire forme di collegamento e interazione fra tutti i soggetti interessati e le risorse individuate e individuabili sul territorio, in modo tale che le diverse autonome entità possano essere fruite come un sistema organico di opportunità, inserite in un articolato ma coerente percorso museale.

E CHE

Si rende necessario disciplinare l'organizzazione e il funzionamento del Museo il Consiglio di Amministrazione adotta, ai sensi dell'art. 13 comma 3, lettera f dello Statuto, il presente Regolamento che sarà integrato da successivi atti regolamentari relativi alle materie specifiche indicate nel Regolamento stesso

Art. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE

Il Museo ha sede in Torino in Corso Valdocco 4a nel Palazzo di San Celso dei Quartieri militari di Porta Susina, attuale sede del Polo del '900.

Art. 2 –FINALITÀ E MISSIONE DEL MUSEO

Premesso che il Museo si riconosce nella definizione approvata dall'International Council of Museums -ICOM, di cui è socio, secondo cui "il museo è un'istituzione permanente senza scopo di lucro e al servizio della società, che compie ricerche, colleziona, conserva, interpreta ed

espone il patrimonio culturale, materiale e immateriale. Aperti al pubblico, accessibili e inclusivi, i musei promuovono la diversità e la sostenibilità. Operano e comunicano in modo etico e professionale e con la partecipazione delle comunità, offrendo esperienze diversificate per l'educazione, il piacere, la riflessione e la condivisione di conoscenze", il Museo diffuso della Resistenza ha come sue finalità promuovere la conoscenza della storia della città di Torino e del territorio regionale durante il XX secolo, con particolare riferimento al periodo 1935 –1948 nel contesto dell'Europa e del mondo e dell'intero Novecento per raccoglierne l'eredità positiva costituita dai valori di democrazia, di pace, di libertà che hanno trovato espressione nella Costituzione repubblicana, nella Carta dei Diritti universali dell'Umanità e nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea. Un punto di riferimento attuale è rappresentato, infine, dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite con i suoi 17 Obiettivi per lo sviluppo sostenibile o Global Goals.

Su questi temi, il Museo:

- promuove la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- realizza attività educative e didattiche;
- organizza mostre, incontri, seminari e convegni;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- promuove e sostiene la valorizzazione e l'apertura al pubblico dei più significativi luoghi della memoria di Torino e del territorio regionale;
- si confronta e collega con istituzioni e enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;

ART. 3 FUNZIONI DEL MUSEO

La natura "diffusa" del Museo – costituito da un Centro d'interpretazione caratterizzato dalla presenza di un Percorso espositivo permanente "Torino 1938-1948" e dalla rete dei "luoghi di memoria" di cui il Museo assicura la valorizzazione – impone una declinazione particolare delle funzioni tipiche dei musei consistenti nella "ricerca, raccolta, conservazione, interpretazione ed esposizione del patrimonio culturale, materiale e immateriale".

Il Museo, salvo eccezioni, non svolge un'attività di acquisizione di beni mobili, essendo presenti tra i Soci dell'Associazione Istituti – come l'Istoreto, l'Ancr, il Centro Piero Gobetti e la Comunità ebraica di Torino – che svolgono storicamente ed efficacemente questa funzione, potendo così contare sulla documentazione e sui beni in loro possesso per svolgere la sua attività di comunicazione

Fondato principalmente su una rete di luoghi diffusi nel territorio urbano, nessuno dei quali attualmente di sua proprietà, il Museo non svolge neppure un'attività di conservazione diretta, in quanto questa è assicurata dai loro enti proprietari, nei confronti dei quali esercita un'attività di stimolo e, qualora se ne presentasse la necessità, sviluppa attività di impulso per la loro tutela da parte dello Stato.

Analogamente ad altre realtà museali, il Museo considera, indipendentemente dalla loro proprietà giuridica, come propria collezione i "luoghi della memoria" censiti e dei quali ha assunto, indipendentemente dalla loro proprietà giuridica, la responsabilità, promuovendone, lo studio, l'interpretazione e la pubblica fruizione.

Il Museo in particolare:

- mantiene e incrementa la rete dei luoghi della memoria sia dal punto di vista quantitativo sia territoriale, attraverso convenzioni con gli Enti territoriali e accordi con gli Enti proprietari;
- stimola, per quanto in suo potere e nelle forme previste dalla legge, la tutela, la conservazione e la valorizzazione di tali luoghi, assicurandola direttamente qualora divenissero di sua proprietà;
- cura e aggiorna la loro inventariazione, catalogazione e documentazione;
- sviluppa e incentiva il loro studio;
- mantiene e sviluppa il percorso permanente “Torino 1938-1948” presso il Palazzo San Celso, assicurandone l’apertura al pubblico e promuovendo la sua frequentazione;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di formazione e aggiornamento;
- partecipa a iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con particolare attenzione a quelle realizzate dal Polo del ‘900 e dai suoi Enti partner;
- svolge attività educative e didattiche;
- cura la produzione e l’edizione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- si confronta, si collega e collabora con istituzioni e enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale;
- aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei.
- favorisce e sollecita la partecipazione attiva dei cittadini, singoli e associati alla gestione del Museo;
- promuove l’accessibilità – fisica, culturale ed economica – del percorso permanente, dei luoghi della memoria e delle attività che realizza.
- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti ideati in partenariato
- stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell’ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale con particolare riferimento all’arco cronologico e all’ambito territoriale di sua competenza.

Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l’attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, assicura il pieno rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione in conformità con i Livelli Uniformi di qualità previsti dal DM 113/2018 per l’adesione al Sistema Museale Nazionale.

Art. 5 – PRINCIPI DI GESTIONE

Organi di governo del Museo sono, a norma dell'art. 8 dello Statuto:

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) il Presidente;
- c) il Consiglio d'Amministrazione
- d) Il Collegio dei Revisori Contabili

Il Museo è gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie (umane, finanziarie e strumentali) per raggiungerli.

Art. 6 – ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- direzione;
- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- servizi educativi e didattici, servizi espositivi e di valorizzazione dei luoghi di memoria;
- sorveglianza, custodia e accoglienza;
- funzioni amministrative;
- funzioni tecniche.

Il Museo svolge la sua attività tramite una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale interno sono stabiliti, in conformità alle norme di legge, agli standard museali, e ai profili specifici prescritti dalla Regione ai sensi del DM 113/2018. Tali standard devono essere garantiti anche in caso di affidamento dei servizi all'esterno.

Compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali individuate possono essere accorpate in capo a una stessa figura professionale operante all'interno del Museo, garantendo la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale. Per l'espletamento delle predette funzioni è prevista l'eventualità di forme di condivisione di figure professionali con altri musei ed Istituti.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Museo può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo. In tali casi l'apporto alle attività del Museo non può costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate, bensì rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Museo, l'Associazione provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

A integrazione del presente Regolamento, il Consiglio di Amministrazione si doterà di un Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 7 – DIRETTORE DEL MUSEO

Il Direttore, selezionato con idonea procedura nel rispetto dei principi di trasparenza, massima partecipazione e par condicio, è nominato dal Consiglio d'Amministrazione, dura in carica quattro anni e può essere confermato.

Il Direttore, a norma di Statuto, predispone i bilanci preventivo e consuntivo e dà esecuzione ai programmi approvati dall'Assemblea e alle deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione riferendo periodicamente al Presidente. Opera secondo le norme stabilite dal Regolamento approvato dal Consiglio d'Amministrazione e può essere revocato dal Consiglio d'Amministrazione per motivate e gravi ragioni.

Il Direttore riceve in consegna la sede, le raccolte, gli arredi, le attrezzature e i relativi inventari; lasciando l'incarico, il Direttore effettua la consegna di tutto quanto affidatogli.

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione complessiva del Museo. In particolare, svolge i seguenti compiti:

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- b) predispone i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- c) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione del Percorso permanente e dei luoghi della memoria;
- d) coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
- e) organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati dalla Carta dei servizi;
- f) dirige il personale assegnato alla struttura;
- g) provvede, riferendone al Consiglio di Amministrazione, alla formazione e alla distribuzione delle risorse umane al fine di una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità agli standard museali;
- h) provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate;
- i) individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- j) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- k) coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- l) sovrintende alla conservazione, allo studio e alla valorizzazione dei luoghi, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- m) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- n) coordina l'esecuzione dei progetti scientifici;
- o) cura i rapporti con i Soci dell'Associazione, con il Polo del '900 e con gli Enti partner;
- p) regola la consultazione dei materiali d'archivio e autorizza l'accesso ai depositi;
- q) rilascia permessi per studi e riproduzioni.
- r) riferisce periodicamente agli organi dell'Associazione.

Il Direttore può delegare, previo consenso del Consiglio di Amministrazione, una parte di tali compiti ad altri soggetti, interni ed esterni al Museo, dotati della necessaria professionalità.

Per le modalità di nomina e revoca del Direttore si richiamano le disposizioni statutarie nell'Ente in tema di incarichi di responsabilità.

Art. 8 – CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE

Per la conservazione e la cura del patrimonio di cui assume la responsabilità, il Museo fa ricorso a professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, cura ed incremento del patrimonio museale, alla inventariazione e catalogazione dei beni, all'individuazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti, alla documentazione e ricerca, garantendo l'espletamento di questa funzione in modo efficiente e continuativo.

Il Direttore concorre a individuare all'interno del personale la figura idonea a:

- a) programmare e realizzare le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali;
- b) coadiuvare il Direttore nella predisposizione del programma espositivo annuale;
- c) partecipare ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- d) assicurare le attività di studio di ricerca scientifica, in collaborazione con il Direttore;
- e) collaborare alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- f) coadiuvare il Direttore nella progettazione e nel coordinamento delle attività relative alla esposizione permanente e all'attività editoriale del Museo;
- g) coadiuvare il Direttore nella cura, nella progettazione scientifica nonché nella realizzazione di mostre temporanee;
- h) verificare e controllare i progetti di allestimento delle mostre temporanee;
- i) curare i cataloghi e le pubblicazioni relativi alle esposizioni da lui progettate e contribuire alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione dell'evento di cui è responsabile;
- j) collaborare alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni.

Tali funzioni, qualora non sia possibile individuare un addetto all'interno dell'organico dell'Associazione, sono svolte dal Direttore e possono essere condivise con altri musei, enti e istituti attraverso accordi e convenzioni oppure affidate all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

Art. 9 – SERVIZI AL PUBBLICO, EDUCATIVI E DIDATTICI

Per i servizi educativi il Museo fa ricorso a professionalità adeguate, con riferimento alla definizione dei programmi, alle attività di elaborazione e coordinamento dei progetti didattici, alla cura dei rapporti con il mondo della scuola e con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa, in accordo con la Direzione.

Il Direttore concorre a individuare all'interno del personale la figura idonea a:

- a) sviluppare e coordinare i servizi educativi, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente e ricorrente;
- b) progettare e coordinare attività, percorsi e laboratori didattici in relazione alle collezioni, al Percorso permanente e alle esposizioni temporanee;
- c) elaborare una proposta di piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili del Museo;
- d) analizzare le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale del Museo attraverso ricerche mirate e indagini statistiche;

- e) favorire l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte dei diversi pubblici;
- f) individuare le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;
- g) coordinare le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio;
- h) progettare e coordinare le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
- i) elaborare e coordinare la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;
- j) predisporre strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.

Tali funzioni, qualora non sia possibile individuare un addetto all'interno dell'organico dell'Associazione, sono svolte dal Direttore e possono essere condivise con altri musei, enti e istituti attraverso accordi e convenzioni oppure affidate all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

Art. 10 – SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA

Al fine di garantire un efficiente servizio relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti espositivi, di conservazione e delle aree di pertinenza del Museo, si possono assegnare tali compiti al personale interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio, nel quale sono esplicitamente dichiarate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

In particolare, il soggetto incaricato:

- a) assicura l'apertura e la chiusura del Museo e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme stabilite in proposito;
- b) garantisce l'accoglienza, la vigilanza e la sicurezza degli ambienti e del patrimonio museale;
- c) segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere esposte;
- d) collabora a garantire il corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere, curandone la periodica manutenzione;
- e) cura il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
- f) segue gli interventi tecnici affidati in esterno relativamente alla manutenzione degli impianti elettrici, termoidraulici e telefonici, e alle attività di giardinaggio e di gestione differenziata dei rifiuti;
- g) controlla e comunica al Direttore eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
- h) cura o sovrintende alla pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso;
- i) assicura un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini del Museo;
- j) cura la movimentazione interna di opere e materiali;
- k) assicura, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi e avvisa il Direttore e, se necessario, le autorità competenti;
- l) assicura il rispetto del regolamento del Museo e delle disposizioni di sicurezza;
- m) accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;

- n) interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza;
- o) fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Museo;
- p) fa da tramite tra il pubblico e i responsabili del Museo per informazioni più specifiche;
- q) osserva e segnala al Direttore le esigenze e le eventuali difficoltà dei visitatori;
- r) coadiuva il Direttore al controllo e al monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico;
- s) svolge le operazioni di rilascio del titolo di ingresso, di distribuzione dei materiali informativi e promozionali e di vendita delle pubblicazioni e dei cataloghi e di ogni altro materiale disponibile nel bookshop del Museo.

A integrazione e supporto dei servizi allestiti nel Museo, è possibile ricorrere ad Associazioni di Volontariato che ne abbiano i requisiti.

Art. 11 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo su proposta del Direttore. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.

Il bilancio dell'Associazione individua le entrate destinate alle attività del Museo, integrandole se necessario con risorse aggiuntive. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, predisposti dal Direttore, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso contributi e sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare da parte del Museo sono presentate dal Presidente all'interno del programma di mandato approvato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Comitato scientifico che partecipa a titolo consultivo alla loro definizione.

In attuazione alle linee strategiche di mandato, nella Relazione previsionale e programmatica vengono definiti gli indirizzi generali per il triennio, con particolare riferimento al primo esercizio.

Il piano annuale di attività individua le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, nonché gli obiettivi specifici da raggiungere.

Gli organi gestionali provvedono alla realizzazione delle attività programmate in conformità alle norme di contabilità previste dall'ordinamento. Sono previste relazioni periodiche agli organi di governo, al fine di assicurare un corretto monitoraggio dei programmi e la continua ridefinizione degli obiettivi, in corso di esercizio e a consuntivo.

Sono adottate tutte le opportune tecniche di pianificazione e di controllo, con utilizzo di appositi indicatori di qualità. L'ente provvede ad una corretta informazione sulle politiche attuate e sulla ricaduta sociale di tali politiche (*bilancio sociale*).

A integrazione del presente Regolamento sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione un Regolamento finanziario, predisposto dal Direttore.

Art. 11 – SERVIZI AL PUBBLICO

Il Museo garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo.

Il Museo è tenuto a garantire a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e i servizi al pubblico qui di seguito elencati:

- apertura al pubblico degli spazi espositivi, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni;
- comunicazione tramite specifici sussidi alla visita;
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

A integrazione del presente Regolamento il Consiglio di Amministrazione approverà il Regolamento di accesso al pubblico, la cui elaborazione sarà affidata al Direttore.

ART. 12 – STRUTTURA, SICUREZZA E LOGISTICA

Per la sicurezza della struttura il Museo fa ricorso a professionalità, anche esterne, adeguate ad assicurare che le strutture siano conformi alle disposizioni di legge, ad attuare o sollecitare interventi finalizzati a rendere le strutture atte a soddisfare i requisiti essenziali e a prevedere tutte le misure preventive, di protezione attiva e passiva e organizzative per garantire il mantenimento nel tempo delle condizioni di sicurezza e per far fronte alle emergenze, qualora esse si verificano, in primo luogo effettuando un'analisi dei rischi atta a commisurare la strategia di sicurezza alla specifica realtà, anche attraverso il ricorso a misure di sicurezza equivalenti.

Al fine di garantire l'espletamento di questa funzione in modo efficiente e continuativo, è prevista una specifica figura professionale denominata Responsabile della sicurezza e logistica al quale è affidato il compito di mettere in atto tutte le misure necessarie affinché i rischi alle persone, alle collezioni e alle strutture possano essere adeguatamente eliminati o comunque ridotti nella misura massima possibile, sulla base di un'analisi dei rischi effettuata da o con la collaborazione di un esperto anche esterno.

Tra i compiti del Responsabile della sicurezza e logistica rientrano anche:

- l'analisi dell'adeguamento e la manutenzione delle strutture, degli impianti e dei sistemi di sicurezza alle norme vigenti in materia di sicurezza delle persone e delle cose, dotandole degli impianti e dei sistemi adeguati allo scopo.
- la cura della manutenzione ordinaria delle strutture, degli impianti e dei sistemi allo scopo di garantire nel tempo l'efficienza e l'efficacia, vigilando affinché l'attività di verifica e di controllo sia svolta in via permanente e in forme adeguate
- la formazione, l'aggiornamento periodico e l'addestramento del personale, comunque operante all'interno del museo, anche a titolo volontario, e l'adozione di misure di

prevenzione e la predisposizione di piani e programmi per le emergenze risultano altrettanto fondamentali degli interventi di carattere strutturale.

Le funzioni di Responsabile della sicurezza e logistica, qualora esso non possa essere individuato all'interno dell'organico dell'Associazione, sono svolte dal Direttore e possono essere condivise con altri musei, enti e istituti attraverso accordi e convenzioni, oppure affidate all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

ART. 13 COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEL MUSEO

Per le attività di comunicazione e promozione il Museo fa ricorso a professionalità adeguate, con riferimento alla definizione dei progetti di comunicazione, alle attività di elaborazione e coordinamento delle campagne promozionali, alla cura dei rapporti con i media, alla gestione del sito web del Museo e delle sue pagine social in accordo con la Direzione.

Tali funzioni, qualora non si possa individuare un addetto all'interno dell'organico dell'Associazione, sono svolte dal Direttore e possono essere condivise con altri musei, enti e istituti attraverso accordi e convenzioni oppure affidate all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

Art. 13– CARTA DEI SERVIZI

L'azione del Museo deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti.

Il direttore del Museo è incaricato della redazione della Carta dei servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

Il Museo, promuove le opportune ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami; questionari anche on line), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;
- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

La Carta dei servizi, previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chieda copia.

Art. 13 – NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme dello Statuto dell'Associazione e a quelle di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale, con riserva di aggiornarlo e integrarlo periodicamente anche attraverso Regolamenti su materie specifiche e Atti di indirizzo, assumendo a riferimento sia il Codice etico di ICOM, di cui il Museo è socio istituzionale, sia il Documento sui Livelli Uniformi di Qualità Museale approvato con DM 113/2018.