

REGOLAMENTO DEL SISTEMA MUSEALE DELL'ARDIA E DEL TERRITORIO DI SEDILO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. del

Art. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del SISTEMA MUSEALE
DELL'ARDIA E DEL TERRITORIO DI SEDILO

Ha sede in località Su Fronte Mannu (ex Centro Polivalente) ed è di proprietà del Comune di Sedilo che lo ha istituito con deliberazione del Consiglio Comunale numero 13 in data 04.03.2009.

E' costituito dai seguenti Beni Culturali Ambientali e Paesaggistici:

- Il Sistema Museale dell'Ardia – P.zza Spano;
- La Raccolta Museale archeologica – Loc. Su Fronte Mannu;
- Il percorso museale, storico, religioso dei Muristenes di S. Costantino;
- L'Archivio Storico Comunale;
- I Parchi Archeologici di Iloi e Puntanarcu;
- Le innumerevoli testimonianze archeologiche disseminate nel territorio fra cui quella di Lochele;
- Gli itinerari rurali tracciati nel paesaggio volti a far conoscere le caratteristiche del territorio nelle sue componenti ambientali, storico-culturali, produttive ed etnoantropologiche;
- Le Bellezze naturalistiche, ambientali e panoramiche con particolare riguardo ai punti di vista o di belvedere sul Lago Omodeo.

Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

Il Sistema Museale è un'istituzione permanente, senza finalità di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo. E' 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 ai fini di studio, educazione e diletto, come soggetto in grado di promuovere cultura, di far crescere il senso di appartenenza ai luoghi e al patrimonio materiale ed immateriale da parte della comunità; capace di collaborare con le altre realtà culturali e produttive allo sviluppo del territorio, fino a diventare presidio di tutela attiva del patrimonio culturale, inteso nel senso più largo e non circoscritto alle collezioni. L'intento, pertanto, dev'essere quello di un sistema museale aperto al rapporto con il pubblico e con la comunità di Sedilo, un sistema legato al territorio, al pubblico servizio e al servizio dello sviluppo locale. Di conseguenza l'attività museale dovrà assicurare che le collezioni ed i luoghi facenti parte del sistema, collocati anche all'aperto, siano perfettamente accessibili, visibili e consultabili, specificando inoltre che potranno far parte degli spazi museali anche luoghi abitualmente frequentati e inseriti nel contesto dell'abitato e costituenti elementi specifici delle manifestazioni oggetto degli argomenti museali (come ad esempio il percorso della processione dell'ARDIA).

Il Sistema Museale, in particolare, concerne il patrimonio culturale, costituito dai beni legati all'ARDIA di S. Costantino Imperatore, dai beni archeologici, ambientali e paesaggistici del territorio comunale, secondo la distinzione tra beni culturali e paesaggistici contenuta nell'art.2 del decreto legislativo n.42/2004.



Il Sistema Museale assicura la tutela del patrimonio culturale come sopra costituito e ne garantisce la fruizione e la valorizzazione ai sensi del decreto legislativo n.42/2004 e dello Statuto comunale.

In particolare promuove e cura:

- La raccolta, la conservazione, la documentazione e la valorizzazione dei beni materiali e immateriali legati all'ARDIA di S. Costantino anche nel rispetto di quanto previsto dall'art.9 del decreto legislativo n.42/04 sui beni culturali di interesse religioso;
- Lo studio, la documentazione, la valorizzazione della flora, della fauna, della geologia e della paleontologia del territorio comunale, anche in rapporto all'educazione ambientale;
- La raccolta, la conservazione, la documentazione e la valorizzazione dei monumenti e materiali archeologici del territorio comunale, anche in rapporto alle tematiche educative.

Più in generale il Sistema Museale, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, attraverso diverse e specifiche attività:

- incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- 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;
- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e dalla Regione Sardegna;
- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere nel rispetto delle norme vigenti;
- svolge attività educative e didattiche;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- apre al pubblico la biblioteca specializzata, l'archivio, la fototeca, la mediateca;
- promuove la valorizzazione del Sistema Museale e delle sue collezioni;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi e livello locale, provinciale, regionale, nazionale e internazionale;
- aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale, virtuale o tematica.

Nell'ambito delle proprie competenze, il Sistema Museale:

- 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, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato rappresentato dalle Soprintendenze localmente competenti, con la Regione Autonoma della Sardegna nella sua articolazione operativa dell'Istituto per i Beni Culturali, con la Provincia, con i Comuni e con l'Università di riferimento;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;



- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- 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.

Il Sistema Museale 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 una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, assicura il pieno rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Legge Regionale n. 14/2006 e dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 36/5 2005 e dettagliati dall'Ente all'interno della Carta dei servizi.

Art. 3 – PRINCIPI E ORGANI DI GESTIONE

Il Sistema Museale non ha personalità giuridica propria. Costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Sedilo.

Il Sistema Museale viene gestito direttamente con il personale dell'Ente oppure avvalendosi di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, ai sensi del D.Lgs 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) e in conformità alla normativa regionale in materia (L.R. 14/2006) e successive modifiche e integrazioni. In ogni caso viene assicurato un adeguato controllo in merito agli standard di qualità prescritti dalla Regione e recepiti dall'Ente.

La gestione del Sistema Museale dipende dall'Assessorato alla Cultura e rientra nel Servizio/Ufficio Cultura individuato dall'organigramma del Comune di Sedilo. Le competenze amministrative spettano in linea generale al Responsabile di tale unità organizzativa, secondo il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatti salvi i compiti affidati al Direttore del Sistema Museale dal presente regolamento o da altri atti di natura organizzativa.

È possibile gestire il Sistema Museale prevedendo una gestione separata dei beni culturali, ambientali e paesaggistici che lo compongono, ai sensi dell'art. 1, secondo un'opportuna articolazione degli stessi in relazione a differenti esigenze.

È inoltre possibile gestire il Sistema Museale a livello sovracomunale, adeguando conseguentemente l'assetto organizzativo e aderendo ad un Sistema territoriale o tematico.

Il Sistema Museale viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Amministrazione Comunale di Sedilo, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie (*umane, finanziarie e strumentali*).

Organi gestionali del Sistema Museale sono:

- Il Comitato di gestione del Sistema Museale, costituito dai seguenti membri:
 - Il Sindaco;
 - L'Assessore alla Cultura;
 - un membro della Maggioranza eletto dal Consiglio Comunale;
 - Un membro della Minoranza eletto dal Consiglio Comunale;
 - Il Direttore del Sistema Museale o i Direttori



- Il Comitato Scientifico, costituito dai seguenti membri nominati dal Sindaco:
 - Il Sindaco o suo delegato;
 - Il Direttore del Sistema Museale;
 - Un Esperto nel settore archeologico;
 - Un Esperto nel settore etnografico;
 - Un Esperto in scienze naturali.

Gli Organi di gestione deliberano a maggioranza dei presenti e hanno una durata uguale a quella dell'Amministrazione Comunale.

Art. 4 – ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

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

- Direzione (non obbligatoria per la raccolta museale);
- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio delle **raccolte museali**;
- servizi educativi e didattici;
- sorveglianza, custodia e accoglienza;
- sicurezza;
- funzioni amministrative;
- funzioni tecniche.

Al Sistema Museale è garantita 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, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio. Nel caso di erogazione parziale, il personale previsto deve essere almeno quello minimo previsto dalle linee guida regionali sui profili professionali degli operatori dei musei e delle raccolte museali vigenti.

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale interno sono stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità alle norme di legge, agli standard museali, alla *Carta nazionale delle professioni museali* e ai profili specifici prescritti dalla Regione Sardegna. Tali standard devono essere garantiti anche in caso di affidamento dei servizi all'esterno.

In ogni caso, e compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno del Sistema Museale, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale. Per l'espletamento delle predette funzioni si può, inoltre, prevedere l'eventualità di forme di condivisione di figure professionali con altri musei in gestione associata.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Sistema Museale 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 Sistema Museale. In tali casi l'apporto alle attività del Sistema Museale 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 Sistema Museale, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione; il Comune provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 5 – DIRETTORE DEL SISTEMA MUSEALE

Il ruolo di Direttore viene assegnato ad una figura professionale idonea, in relazione agli standard museali prescritti dalla Regione, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato. E' pure possibile affidare la gestione del Sistema Museale al soggetto responsabile di una struttura organizzativa a carattere sovracomunale.

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 d'indirizzo e controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione complessiva del Sistema Museale in stretta collaborazione col Responsabile del Servizio Cultura dell'Amministrazione Comunale. In particolare, svolge i seguenti compiti:

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Sistema Museale;
- b) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di gestione del Sistema Museale e degli organi di governo del Comune;
- c) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- 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 sulla Carta dei servizi;
- f) dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo assegnato alla struttura;
- g) provvede alla selezione e alla formazione 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 al centro di costo;
- 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, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, 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) sovrintende alla gestione scientifica del Sistema Museale e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- o) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- p) cura i rapporti con altre Istituzioni museali, Soprintendenze, Regione e Provincia;
- q) regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
- r) rilascia permessi per studi e riproduzioni.



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

Art. 6 – CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE

Per la conservazione e la cura del patrimonio, delle collezioni e raccolte museali, il Sistema Museale fa ricorso a professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, cura ed incremento del patrimonio museale, alla inventariazione e catalogazione dei materiali, all'individuazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti, alla documentazione e ricerca. Al fine di garantire l'espletamento di questa funzione in modo efficiente e continuativo, è prevista una specifica figura professionale denominata Conservatore; ad esso vengono affidate le attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni del Sistema Museale, in accordo con il Direttore.

Egli in particolare:

- a) collabora con il Direttore alla definizione dell'identità e della missione stessa del Sistema Museale;
- b) programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali;
- c) contribuisce all'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati dal Sistema Museale attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche;
- d) predispone in accordo con il Direttore i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- e) coadiuva il Direttore nella predisposizione del programma espositivo annuale;
- f) partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- g) segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno del Sistema Museale;
- h) assicura le attività di studio di ricerca scientifica, in collaborazione con il Direttore;
- i) contribuisce ad elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- j) collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- k) coadiuva il Direttore nella progettazione e al coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del Sistema Museale;
- l) coadiuva il Direttore nella cura, nella progettazione scientifica nonché nella realizzazione di mostre temporanee;
- m) verifica e controlla i progetti di allestimento delle mostre temporanee;
- n) 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;
- o) collabora alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni.

L'incarico di Conservatore, qualora non possa essere individuato all'interno dell'organico dell'Ente, è affidato ad una figura professionale esterna, specializzata in materia, con atto che ne specifichi funzioni e responsabilità. La figura professionale di *Conservatore* può essere condivisa da più musei tramite gestione associata.



Art. 7 – SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

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:

- a) collabora alla definizione dell'identità e della missione del museo, del progetto istituzionale e della programmazione generale;
- b) partecipa alla definizione dei programmi e dei progetti di ricerca scientifica e di presentazione delle collezioni per valorizzarne la componente educativa;
- c) analizza, in collaborazione con il direttore e il curatore, le caratteristiche, i bisogni e le aspettative dell'utenza reale e potenziale del museo per mezzo di ricerche mirate e indagini statistiche, promuove e, in collaborazione con il direttore, il curatore ed il responsabile tecnico e della sicurezza, l'accessibilità fisica, sensoriale, economica e culturale del museo da parte dei diversi pubblici effettivi e potenziali;
- d) 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;
- e) 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;
- f) progetta e garantisce le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori impegnati nelle attività educative e per gli insegnanti;
- g) coordina e supervisiona le attività degli operatori e di altre figure impegnate nel servizio educativo;
- h) coordina e supervisiona la produzione dei materiali funzionali agli interventi educativi.
- i) Nel caso in cui nel museo non sia presente alcun educatore museale addetto alla realizzazione degli interventi educativi programmati dal museo, il responsabile dei servizi educativi assume anche le funzioni svolte da quest'ultimo.

In particolare:

- j) conduce attività e percorsi e predisponde laboratori in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee;
- k) partecipa a gruppi di ricerca per la realizzazione di attività educative;
- l) collabora alla progettazione delle iniziative educative e di progetti innovativi;
- m) collabora alla realizzazione di testi e materiali specifici per l'ambito di competenza;
- n) concorre allo sviluppo dei servizi educativi, segnalando esigenze e problematiche, e proponendo nuove iniziative;
- o) predispone gli spazi e la strumentazione assegnata, nell'ambito di sua competenza, di cui è responsabile;
- p) 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.

Art. 8 – 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 Sistema Museale, si possono assegnare tali compiti al personale interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio, nel quale vengono esplicitamente dichiarate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

In particolare, il soggetto incaricato:

- a) assicura l'apertura e la chiusura del Sistema Museale e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
- b) garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- c) segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere;
- 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 la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso;
- i) assicura l'ordinaria pulizia delle opere esposte sulla base delle indicazioni e dei piani forniti dal Conservatore del Sistema Museale;
- j) assicura un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini del Sistema Museale;
- k) cura la movimentazione interna di opere e materiali;
- l) assicura, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi ed avvisa il Direttore e, se necessario, le autorità competenti;
- m) assicura il rispetto del regolamento del Sistema Museale e delle disposizioni di sicurezza;
- n) accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
- o) interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza;
- p) fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Sistema Museale;
- q) fa da tramite tra il pubblico e i responsabili del Sistema Museale per informazioni più specifiche;
- r) osserva e segnala al Direttore le esigenze e le eventuali difficoltà dei visitatori;
- s) coadiuva il Direttore al controllo e al monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico;
- t) 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 Sistema Museale.

Ad integrazione e supporto dei servizi allestiti nel Sistema Museale, è possibile ricorrere all'inserimento di cittadini anziani o disabili, o ad Associazioni di Volontariato che ne abbiano i requisiti.

Art. 9 – SICUREZZA

Il Responsabile delle strutture e dell'impiantistica e della sicurezza sovrintende e assicura la gestione delle strutture e degli impianti del museo.

In particolare:



- a) garantisce la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e degli impianti elettrici, idraulici e termici e speciali;
- b) elabora il piano di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnici e ne cura le verifiche periodiche;
- c) predispone le strutture e gli impianti necessari agli allestimenti negli spazi del museo o al suo esterno;
- d) sovrintende la realizzazione da parte di terzi delle strutture e degli impianti necessari agli allestimenti negli spazi dell'area museale o al suo esterno;
- e) segnala urgenze od opportunità relativamente alla manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture e impianti;
- f) 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;
- g) 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;
- h) collabora con il responsabile del sistema informatico".

Inoltre ha la responsabilità delle attività volte a garantire la sicurezza delle persone e del patrimonio museale mobile e immobile anche in ottemperanza a quanto già previsto dal D.M. 20 maggio 1992, n. 569 e D.lgs 19 settembre 1994, n. 626 e da ultimo dal D. L. 9 aprile 2008 , n. 81. In particolare:

- i) 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;
- j) 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;
- k) conserva e aggiorna il fascicolo con gli schemi degli impianti esistenti nell'edificio e ne mantiene il registro dei controlli;
- l) garantisce il controllo delle condizioni termoigrometriche e ambientali del museo e predispone strumenti di misurazione;
- m) è il referente del datore di lavoro e della direzione del museo con riferimento:
- n) all'analisi, alla valutazione e alla gestione dei rischi rispetto a persone, beni mobili e immobili;
- o) all'elaborazione dei programmi di prevenzione e protezione, nonché alla redazione delle relative procedure e sistemi di controllo;
- p) all'elaborazione di programmi di formazione, informazione e aggiornamento del personale in materia di sicurezza;
- q) alle attività di informazione rivolte al personale e all'utenza sui rischi e sulle procedure di prevenzione e protezione;
- r) alla gestione delle situazioni di emergenza.

Art. 10 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

L'attività del Sistema Museale è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo del Comune e di gestione del Sistema Museale su proposta del Direttore. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Sistema Museale 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'Ente individua le entrate specifiche che si prevede di destinare alle attività del Sistema Museale, integrandole se necessario con risorse aggiuntive. In particolare viene dato sostegno a specifici



progetti, elaborati 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 sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

Le *linee programmatiche* relative alle azioni ed ai progetti da realizzare da parte del Sistema Museale sono presentate dal Sindaco all'interno del programma di mandato, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale che partecipa alla loro definizione ed al loro adeguamento nell'ambito delle sue funzioni di organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo del paese di Sedilo.

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*).

Art. 11 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL SISTEMA MUSEALE

Il patrimonio del Sistema Museale è costituito da beni mobili e immobili, materiali e immateriali, in particolare dai seguenti Beni Culturali Ambientali e Paesaggistici:

- Il Sistema Museale dell'Ardia e sue collezioni;
- La Raccolta Museale Archeologica e sue collezioni;
- L'Archivio Storico Comunale e il suo complesso documentale;
- I Parchi Archeologici di Iloi e Puntanarcu;
- Le innumerevoli testimonianze archeologiche disseminate nel territorio fra cui quella di Lochele;
- Gli itinerari rurali tracciati nel paesaggio, volti a far conoscere le caratteristiche del territorio nelle sue componenti ambientali, storico-culturali, produttive ed etnoantropologiche;
- Le Bellezze naturalistiche, ambientali e panoramiche con particolare riguardo ai punti di vista o di belvedere sul Lago Omodeo;
- Il percorso museale, storico, religioso dei Muristenes di S. Costantino (il cui immobile viene compreso in elenco pur essendo di proprietà della Parrocchia, nel rispetto di quanto previsto dall'art.9 del D.Lgs. 42/2004 sui beni culturali di interesse religioso).

Inoltre, costituiranno patrimonio del Sistema Museale tutti i beni culturali mobili o immobili che perverranno a diverso titolo al Comune di Sedilo che ne deterrà la proprietà. Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti.

Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori; per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito previa autorizzazione del Direttore nelle modalità definite dalla Carta dei servizi e annotato su apposito registro con identificazione e sottoscrizione di ogni singolo visitatore. Il Sistema Museale garantisce anche l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche.



Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al Direttore e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

Il materiale del Sistema Museale viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente. Le operazioni di carico e scarico, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro.

Il prestito delle opere è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione del Direttore.

Art. 12 – SERVIZI AL PUBBLICO

Il Sistema Museale 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, nel rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione.

Il Sistema Museale 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 nelle modalità previste dagli standard e obiettivi di qualità per i musei della Regione Sardegna, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare. La Giunta Comunale stabilisce l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni
- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (pianta con la numerazione o denominazione delle sale, indicazione evidente dei percorsi in ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere);
- 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.

Art. 13 – CARTA DEI SERVIZI

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

Il direttore del Sistema Museale 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 Sistema Museale, in collaborazione con l'Assessorato alla Cultura della Regione Sardegna, con l'Assessorato alla Cultura della Provincia, col Sistema Museale Arborense e con l'ISRE di Nuoro 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 della Giunta, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

Art. 14 – NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale.

