

COMUNE DI VIDDALBA

Provincia di Sassari

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 40 del 29-11-10

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO COMUNALE.-

L'anno duemiladieci il giorno ventinove del mese di novembre alle ore 18:30, nella Casa Comunale, convocata nei modi di legge dal Sindaco con avvisi per iscritto contenenti l'elenco degli oggetti da trattare spediti e notificati nei termini di legge ai singoli Consiglieri come risulta da dichiarazioni in atti, si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione Straordinaria in Prima convocazione in seduta Pubblica.

Con l'intervento dei Signori Consiglieri::

ARA VITTORIO	P	STANGONI GABRIELA	P
CANNAS ANDREA	P	SPANO GIANCARLO	P
CAREDDU PIER MARIO	P	ARA AGOSTINO MARIO	P
DEIANA ANGELO	P	CANU MARINA	P
BIANCO ANTONIO SILVANO	P	PISCHEDDA MAURO	P
LEDDA ANDREA	P	SILENU ROBERTO	P
SPANO ANGELA	P		

ne risultano presenti n. 13 e assenti n. 0.

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Signor ARA VITTORIO in qualità di SINDACO con l'assistenza del Segretario Comunale SALVO ANTONIO RODOLFO.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

- l'amministrazione comunale intende regolamentare il funzionamento del civico Museo Archeologico al fine di tutelare e meglio promuovere il ricco patrimonio archeologico in esso contenuto, in collaborazione con la Soprintendenza ed altri Enti Pubblici e privati che hanno come scopo la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico del territorio regionale;
- il museo archeologico di Viddalba è inserito all'interno di un Sistema Museale sub provinciale denominato "Celeberrimi Populi: Anglona, Goceano, Monte Acuto" con Ente Capofila, Ozieri composto dai seguenti Comuni: Ardana, Bono, Burgos, Ittireddu, Pattada, Perfugas, Viddalba, Tergu, Mores, le cui potenzialità sono state fino ad ora scarsamente sfruttate, soprattutto come strumento per partecipare ai bandi regionali per i progetti di gestione museale o beni assimilabili, per procedere alla biglietteria unica e forme di promozione associata e di formazione continua, come annoverava tra i suoi obiettivi fondanti;

VISTO il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n.42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e successive modifiche ed integrazioni (Decreti Legislativi nn.62 e 63 del 26/03/08)

CONSIDERATO che il D.M. 10 Maggio 2001 del Ministero per i Beni e le Attività culturali recante "L'Atto di indirizzo sui criteri tecnico - scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei Musei" ha stabilito per gli Istituti museali di ogni ordine e grado dei requisiti minimi di qualità del servizio, sulla base della definizione del Museo fissata dall'ICOM (International Council of Museum) di una "Istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che conduce attività di ricerca su tutte le testimonianze materiali dell'uomo e del suo ambiente, le colleziona, le conserva, ne diffonde la conoscenza e soprattutto le espone con finalità di studio, di didattica e di diletto"

VISTA la legge 6 luglio 2002, n. 137, che stabilisce quanto segue:

- Art. 10, comma 2, lett. a): "sono beni culturali le raccolte di musei, pinacoteche, gallerie e altri luoghi espositivi dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico";
- Art. 101, comma e, lett a): si intende per "museo, una struttura permanente che, acquisisce, conserva, ordina ed espone beni culturali per finalità di educazione e di studio";
- Art. 102, comma 1: "lo Stato, le regioni, gli altri enti pubblici territoriali ed ogni altro ente ed istituto pubblico, assicurano la fruizione dei beni presenti negli istituti e nei luoghi indicati all'art.101, nel rispetto dei principi fissati dal presente codice";
- Art 8, comma 1: "Nelle materie disciplinate dal presente codice restano ferme le potestà attribuite alle regioni a statuto speciale ed alle province autonome di Trento e Bolzano dagli statuti e dalle relative norme di attuazione";

· Art. 112, comma 1: "Lo Stato, le regioni, gli altri enti pubblici territoriali assicurano la valorizzazione dei beni presenti negli istituti e nei luoghi indicati all'art. 101, nel rispetto dei principi fissati dal presente codice";

CONSIDERATO, in particolare, che la Regione Autonoma Sardegna esercita la vigilanza su musei, sulle raccolte museali e sui siti culturali degli enti locali e d'interesse locale in base allo Statuto che le assegna in questo ambito la competenza primaria (titolo II, art. 3) e che, insieme alle regioni, gli altri enti pubblici territoriali, tra cui le province e i comuni, sono chiamati dal Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, sopra richiamato, alla cooperazione in materia di tutela del patrimonio culturale (art. 5), al coordinamento, l'armonizzazione e l'integrazione con il Ministero per i Beni e le Attività culturali, delle attività di valorizzazione dei beni pubblici (art. 7), oltrechè ad assicurare la valorizzazione (art. 112) e la fruizione (art. 102) e la promozione di attività di studio e di ricerca dei beni culturali, anche con il concorso delle Università (art. 118);

ACCERTATO che la normativa regionale della Sardegna relativa ai musei locali è costituita dalla L. R. n. 1/1958, modificata dalla L. R. n. 49/1979, dall'art. 86 della L. R. n. 6/1992, dalla L. R. n. 25/1993 e dall'art. 38 della L. R. n. 4/2000 e dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 36 del 26 luglio 2005 recante le Linee Guida del Sistema Museale Regionale, dalla L.R. n. 14/2006, normativa che potrà eventualmente essere integrata da ulteriori disposizioni della stessa Regione tendenti ad individuare diverse articolazioni territoriali per lo sviluppo delle politiche culturali in Sardegna, con le quali dovrà comunque integrarsi il Museo Civico di Viddalba;

RICONOSCIUTA la necessità, in relazione al quadro normativo vigente, di rispettare i requisiti minimi di qualità del servizio museale indispensabili onde ottenere il riconoscimento dell'istituzione museale locale e le conseguenti risorse finanziarie regionali, provinciali, degli enti strumentali, dei Sistemi Turistici ed eventualmente statali e dell'Unione Europea, nonchè di quelli messi a disposizione della Regione Autonoma Sardegna;

ACCERTATO che tra i requisiti richiesti riveste carattere di particolare rilevanza l'adozione del "Regolamento del Museo" che in questa sede si intende prendere in esame, discutere ed approvare;

UDITO il Consigliere ARA Agostino Mario rendere la seguente dichiarazione: Ritenuta necessaria l'approvazione di un regolamento in materia, come da adeguamento alla normativa regionale vigente, il gruppo di minoranza ritiene, tuttavia, che la proposta del testo presentato all'odierno consiglio debba meglio specificare alcuni punti fondamentali in riferimento alla figura dirigenziale del museo: nel rispetto della normativa decreto Brunetta, messo in atto nella giornata odierna, ci sembra opportuno evitare sprechi di danaro pubblico individuando figure esterne all'amministrazione e con funzioni già eseguite ed eseguibili da responsabili di servizio interno all'Ente (vedi Legge regionale 20 settembre 2000 n. 14, art. 3 Co. 6 Legge regionale 12 giugno 2006 n. 9 art. 77, Co. 2)

La minoranza propone, pertanto, di modificare l'articolo 5 del presente testo nei seguenti termini: nella figura del direttore individuare un responsabile del servizio altrimenti esprimerà parere contrario.

UDITO il Sindaco ARA Vittorio ritenere che in altre realtà Comunali possono esserci responsabili di servizio qualificati nel settore mussale e archeologico. La proposta è finalizzata anche a sollevare la dott.ssa Prato da compiti che non ha la possibilità di seguire. Il settore è complesso ci sono lacune da colmare con il regolamento e con personale esperto.

UDITO il Consigliere CANU Marina ritenere che, per l'entità del museo di Viddalba, è eccessivo prevedere la figura di un direttore, anche riferendosi alle normative che invece parlano di figure con responsabilità dirigenziali.

UDITO l'assessore SPEZZIGU Irene precisare che non c'è nessun depauperamento delle mansioni della D.ssa PRATO che invece viene privata di un settore che non vuole gestire.

A maggioranza di voti favorevoli, contrari i Consiglieri ARA Agostino Mario, CANU Marina, PISCHEDDA Mauro, SILENU Roberto,

DELIBERA

- 1) DI APPROVARE il Regolamento del civico museo archeologico allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.
- 2) Altresì a maggioranza di voti favorevoli, contrari i consiglieri ARA Agostino Mario, CANU Marina, PISCHEDDA Mauro, SILENU Roberto.

RENDE

La presente immediatamente esecutiva.

REGOLAMENTO DEL MUSEO ARCHEOLOGICO DI VIDDALBA Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.../.....

Art. 1 - DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo Archeologico Comunale di Viddalba (SS) . Il Museo espone e valorizza collezioni di beni archeologici di esclusiva proprietà dello Stato, custoditi nel civico museo che ha sede a Viddalba in Via Angioy,.

Il Museo è di proprietà del Comune di Viddalba che lo ha istituito con Deliberazione del Consiglio Comunale n. del Aderisce, tramite apposita convenzione, al Sistema Museale denominato "Celeberrimi Populi: Anglona, Goceano, Monte Acuto" con sede ad Ozieri, Ente capofila.

Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

Il Museo è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale del paese.

Il Museo, 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. Per tali attività il Comune ed i suoi eventuali enti gestori esterni chiederanno opportuna autorizzazione da parte delle autorità competenti. In particolare il Museo:

- 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 la documentazione fotografica dei beni, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e adottati dalla Regione Sardegna;
- sviluppa, a partire dalle collezioni dei beni, il loro studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- assicura la fruizione dei beni custoditi attraverso l'esposizione permanente organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;

- 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 museo e delle sue collezioni;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi e livello locale, regionale, nazionale e internazionale;
- aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.

Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo:

- 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 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 Lavori (mostre temporanee) 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 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 una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, il Comune di Viddalba si impegna per assicurare il rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione Autonoma della Sardegna.

Art. 3 - PRINCIPI DI GESTIONE

Il Museo, non avendo personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Viddalba.

Il Museo viene gestito avvalendosi di soggetti esterni (ditte specializzate nel settore con personale altamente qualificato e con la necessaria esperienza), tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, ai sensi del D.Lgs 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), art. 115, e in conformità alla normativa regionale in materia. In ogni caso viene assicurato un adeguato controllo in merito agli standard di qualità prescritti dalla Regione e recepiti dall'Ente.

La gestione del Museo rientra nel Settore Socio-Culturale individuato dall'organigramma dell'Ente; le competenze gestionali 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 all'eventuale Direttore del Museo, nel caso venisse nominato, dal presente regolamento o da altri atti di natura organizzativa.

È possibile gestire il Museo a livello sovracomunale, adeguando conseguentemente l'assetto organizzativo in accordo con l'Ente capofila del Sistema Museale "Celeberrimi Populi....."

Organi di governo del Museo sono: il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta. Il Museo viene 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).

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;
- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- servizi educativi e didattici;
- sorveglianza, custodia e accoglienza;
- funzioni amministrative;
- funzioni tecniche.

Al Museo è garantita una dotazione 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 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 Museo, 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 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, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione; il Comune proprietario provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 5 - DIRETTORE DEL MUSEO

Il ruolo di Direttore viene assegnato, con atto del Sindaco 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. In particolare, è possibile affidare la gestione del Museo 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 trasmessi dalla competente Soprintendenza; 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:

concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;

elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;

provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;

coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;

a) organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi;

b) dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo assegnato alla struttura;

c) 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;

d) provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al centro di costo;

e) individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;

f) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;

g) coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;

h) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;

i) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;

j) sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;

k) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;

l) cura i rapporti con Soprintendenze, Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna, Regione, Provincia, Musei;

m) regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;

n) rilascia permessi per studi e riproduzioni.

Il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altri soggetti dotati della necessaria professionalità (conservatore ecc.).

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

Ove non ancora nominato, le competenze del Direttore sopra indicate verranno esercitate dal Consulente scientifico/Conservatore , opportunamente incaricato.

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

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni il Museo 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 Museo, in accordo con il Direttore.

Egli in particolare, in accordo con la Soprintendenza:

- a) collabora con il Direttore alla definizione dell'identità e della missione stessa del Museo;
- 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 Museo 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 Museo;
- 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 Museo;
- 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

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 le scuole, con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa, in accordo con la Direzione.

Il Responsabile dei servizi educativi in particolare:

- a) collabora con il Direttore e il Curatore alla definizione dell'identità e della missione del Museo, dei progetti di ricerca e nell'organizzazione espositiva delle collezioni, per valorizzarne la componente educativo-didattica;
- b) sviluppa e coordina i servizi educativi, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente e ricorrente;
- c) progetta e coordina attività, percorsi e laboratori didattici in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee;
- d) elabora una proposta di piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili del Museo;
- e) analizza le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale del Museo attraverso ricerche mirate e indagini statistiche;
- f) favorisce l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte dei diversi pubblici;
- g) individua le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;
- h) coordina le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio;
- i) progetta e coordina le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
- j) elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;
- k) predispone strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.

La responsabilità dei servizi educativi può essere affidata a personale specializzato interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato. La figura professionale di Responsabile dei servizi educativi può essere condivisa da più musei in gestione associata .

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 Museo, 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 Museo 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 Museo;
 - j) assicura un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini del Museo;
 - 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 Museo 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 Museo;
 - q) fa da tramite tra il pubblico e i responsabili del Museo 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 Museo.
- Ad integrazione e supporto dei servizi allestiti nel Museo, è possibile ricorrere all'inserimento di cittadini anziani o disagiati, o ad Associazioni di Volontariato che ne abbiano i requisiti.

Le competenze di cui sopra ove non fosse ancora incaricato il Direttore, verranno espletate da parte di un Responsabile individuato dalla ditta a cui è affidato il servizio di gestione.

Art. 9 - 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 Responsabile del Servizio Socio-Culturale in accordo con il Direttore e/o Consulente scientifico. 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'Ente individua le entrate specifiche che si prevede di destinare alle attività del Museo, integrandole se necessario con risorse aggiuntive. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dal Direttore in collaborazione con il personale della ditta affidataria della gestione del servizio, 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 Museo 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.

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; nel Piano Esecutivo di Gestione sono specificate annualmente 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).

Art. 10 - PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO

Il patrimonio e le collezioni del Museo sono costituite da tutti i beni archeologici, culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Comune di Viddalba che ne detiene 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/o da apposito regolamento, e viene annotato su apposito registro con identificazione e sottoscrizione di ogni singolo visitatore. Il Museo 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 o dal Consulente scientifico e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

Il materiale del Museo 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.

La catalogazione dei beni inventariati dal Comune non è sostitutiva dalla catalogazione scientifica custodita dalla Soprintendenza, presso le proprie sedi.

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, nel rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione.

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 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. 12 - 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, in collaborazione con l'Istituto per i Beni Culturali della Regione Sardegna e il Sistema Museale "Celeberrimi Populi", 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. 13 - 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.

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
MUSEO COMUNALE.-

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REG. TECNICA

Il Responsabile
F.to SPEZZIGU IRENE

Viddalba, 25-11-10

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

- Il Presidente:
F.to ARA VITTORIO

- Il Segretario Comunale:
F.to SALVO ANTONIO RODOLFO

LA PRESENTE DELIBERAZIONE:

- Viene pubblicata all'albo pretorio comunale in data 15-12-10 per la durata di 15 giorni consecutivi, (art. 124, D.Lgs. 267/2000).
- Viene trasmessa ai capigruppo consiliari in data 15-12-10.col protocollo n. _____.

Viddalba, 15-12-10

Il Funzionario Incaricato
F.to SALVO ANTONIO RODOLFO

Copia Conforme all'originale per uso amministrativo.

Viddalba, _____.

- Il Funzionario Incaricato

..