



Comune di Genoni

Provincia di Oristano

Regolamento

P.A.R.C. – Paleo Archeo Centro

Allegato alla Deliberazione CC n. 10 del 24/02/2017

Art. 1

DENOMINAZIONE E SEDE

1.1 Il Paleo Archeo Centro (P.A.R.C.) è istituito dal Comune di Genoni con deliberazione di Consiglio Comunale N. 28 del 18/10/2013 e disciplinato nel proprio funzionamento dal presente Regolamento con deliberazione Consiglio comunale n. 10 del 23/02/2017;

1.2 Il P.A.R.C. ha sede in località Santu Antine, sn, 08030, Genoni (OR).

Art. 2

FINALITÀ E FUNZIONI

2.1 Il P.A.R.C. è una istituzione permanente senza fini di lucro, aperta al pubblico, che acquisisce, raccoglie, conserva, ordina, espone beni culturali, salvaguardando e portando a conoscenza dei cittadini testimonianze di cultura materiali e immateriali, a fini di studio, di educazione e di diletto. In particolare il museo P.A.R.C. nasce con l'intento di valorizzare e preservare due aspetti caratterizzanti del territorio:

- Il Geosito "Cava di Duidduru, custodendo i fossili ivi trovati;
- L'archeologia del territorio con particolare attenzione verso il pozzo nuragico del colle di Santu Antine.

2.2 Il Museo è al servizio della società e del suo sviluppo, compie ricerche riguardanti le materie di competenza, le raccoglie, le conserva, le comunica e soprattutto le espone ai fini di studio ed educativi. Il Museo partecipa alle iniziative culturali nel settore che gli è proprio e le promuove nell'ambito della vita cittadina.

2.3 Ha autonomia scientifica e di progettazione culturale. Nello svolgimento dei propri compiti, applicando le normative che regolano la materia e secondo le metodologie definite dai competenti organi pubblici:

- a. Assicura la conservazione, l'ordinamento, lo studio e l'esposizione del patrimonio posseduto e del patrimonio ad esso affidato;
- b. Assicura l'inventariazione e catalogazione dei beni posseduti;
- c. Sviluppa la ricerca, la documentazione e l'informazione, perseguendo l'integrazione tra il Museo e i servizi informativi comunali;
- d. Promuove la conoscenza, la valorizzazione e l'incremento del proprio patrimonio, dei beni custoditi e dei beni culturali del territorio di riferimento;
- e. Organizza mostre, incontri, seminari e convegni;
- f. Svolge continuamente attività educative e didattiche;
- g. Si confronta e si collega con istituzioni e enti analoghi a livello locale, regionale, nazionale e internazionale anche per sviluppare programmi di studio e di ricerca;
- h. Offre servizi finalizzati alla divulgazione scientifica-didattica e turistico-culturale;

- i. Svolge opera di sensibilizzazione circa i temi della salvaguardia del patrimonio culturale ed ambientale, agendo quale presidio per la tutela del territorio;
- j. Attiva rapporti con l'imprenditoria locale per creare, nell'ambito gestionale, iniziative congiunte di valorizzazione e promozione, oltreché azioni di sviluppo socio-economico della Comunità;
- k. Si impegna nella diffusione della lettura e cultura in genere.

2.4 Al fine di rispondere a quei principi della responsabilità pubblica, che richiedono la comunicazione e la trasparenza degli impegni assunti e dell'utilizzo delle risorse, il Museo adotta una propria "Carta dei Servizi" contraddistinto con la lettera A) ed un documento di "Dichiarazione di missione" contraddistinto con la lettera B) che si allegano al presente regolamento.

Tra i servizi offerti:

- a. Apertura tutto l'anno;
- b. Apertura settimanale di un minimo di 25 ore, per 5 giorni alla settimana, compresa la domenica;
- c. Apertura su richiesta;
- d. Servizio di biglietteria;
- e. Servizio di book shop;
- f. Visite guidate e attività didattiche;
- g. Supporto didascalico fisso e digitale (accessibili ai disabili);
- h. Accesso ai disabili;
- i. Sito web;
- j. Pubblicazioni specializzate.
- k. si impegna nella diffusione della lettura e cultura in genere.

2.5 Per meglio perseguire i fini a cui è chiamato il Museo potrà dotarsi di Servizi aggiuntivi secondo le norme ed indirizzi espressi nel vigente "Codice dei beni Culturali e del Paesaggio".

Il Museo ricerca, anche sulla base di apposite convenzioni, l'attivazione di ogni forma collaborativa idonea a perseguire le proprie finalità in accordo con la Regione Autonoma della Sardegna, la Provincia di Oristano ed ogni altro Ente pubblico e privato nell'interesse del Museo.

Art. 3

PRINCIPI DI GESTIONE

3.1 Il P.A.R.C. potrà essere gestito direttamente dal Comune o da altri Enti o soggetti 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 (L.R. N. 14/2006). 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/Servizio/Ufficio individuato dall'organigramma dell'Ente, le competenze gestionali spettano in linea generale al responsabile di tale unità organizzativa, secondo il vigente regolamento sugli uffici e dei servizi, fatti salvi i compiti affidati al Direttore del Museo dal presente regolamento o da atti di natura organizzativa.

3.2 Il Comune ha funzioni di indirizzo, valutazione e controllo delle attività del Museo. Come tale fissa gli obiettivi programmatici, dà le indicazioni di politica generale e ne valuta il raggiungimento. Nel caso di gestione tramite convenzione /contratto, l'Amministrazione Comunale garantisce comunque i compiti di coordinamento generale, di indirizzo, di manutenzione della struttura museale e le risorse necessarie (umane, finanziarie e strumentali).

Art. 4

PATRIMONIO DEL MUSEO - ACQUISIZIONI, DONAZIONI E INALIENABILITÀ DELLE COLLEZIONI

4.1 Il Patrimonio del Museo è composto dai beni di carattere Archeologico, paleontologico e documentario sia video che fotografico. In particolare è costituito dalla collezione di fossili provenienti dalla "Cava di Duidduru", dalle riproduzioni dei bronzetti del pozzo di Santu Antine e diversi diorami. I Materiali sono in parte esposti e in parte conservati in deposito.

4.2 Il Comune, al fine di incrementare il Patrimonio museale, può effettuare acquisizioni, accettare donazioni o legati di raccolte, sentito il parere degli organi competenti, in sede regionale e nazionale.

I beni del Museo sono inalienabili.

4.3 Il materiale conservato nel Museo può essere allontanato dalla sede solamente previa autorizzazione degli organi competenti per:

- a) Restauro;
- b) Ragioni di prestito ad esposizioni di speciale importanza.

I reperti concessi in prestito debbono essere assicurati a cura ed a carico del Museo o Ente richiedente.

La spedizione potrà avere corso solo a seguito della consegna di relativa polizza assicurativa.

4.5 Il materiale del Museo viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati. Di ogni bene o opera in entrata vengono raccolte, in apposite schede, tutte le informazioni necessarie per la redazione delle schede di catalogo ICCD.

Art. 5

ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

5.1 L'organizzazione della struttura museale prevede che siano assicurati in modo adeguato e continuativo le seguenti figure:

- Direttore

- Curatore
- Responsabile dei servizi educativi
- Custode
- Responsabile della sicurezza e degli impianti

5.2 I profili professionali, i requisiti d'accesso e le modalità di selezione del personale interno sono stabiliti dal regolamento, in conformità alle norme di legge, agli standard museali, alla Carta delle professioni museali e ai profili specifici descritti dal R.A.S.. Tali standard devono essere garantiti anche in caso di affidamento dei servizi a terzi.

In ogni caso, compatibilmente con le risorse disponibili e alle dimensioni della struttura museale, alcune delle funzioni fondamentali potranno essere accorpate in capo alla stessa figura professionale operante all'interno del Museo, garantendo comunque 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 forma associata.

Art. 6

IL DIRETTORE

6.1 - Nomina

L'incarico di Direttore è attribuito dal Sindaco, tra persone in possesso di speciale competenza, comprovata esperienza e specializzazione professionale nel settore museale, nel caso di affidamento della gestione a terzi, può essere presente all'interno dell'organico del soggetto gestore e nominato previa verifica dei requisiti da parte del Sindaco.

6.2 - Compiti

Il Direttore:

Il direttore è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del museo, nel rispetto degli indirizzi dell'amministrazione responsabile. È responsabile della gestione del museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico. È il responsabile ultimo dell'insieme dei processi gestionali. È garante dell'attività del museo nei confronti dell'amministrazione della comunità scientifica e dei cittadini.

In particolare

– è responsabile delle risorse assegnate, della programmazione economica e dell'attuazione del progetto istituzionale, dei programmi annuali e pluriennali di sviluppo, della loro gestione, del monitoraggio, della valutazione con riferimento:

- Alla gestione e cura delle collezioni,

- Alla ricerca e valorizzazione del patrimonio culturale, procedendo, laddove occorra, ad accordi con istituzioni pubbliche e private,
- All'ordinamento e alla presentazione del patrimonio del museo, nonché dei relativi criteri espositivi,
- Ai rapporti del museo con il pubblico e ai relativi servizi, coordinando i servizi di accoglienza e prima informazione al pubblico e le operazioni di accesso e di vendita dei
- Materiali promozionali del museo,
- All'organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali, della formazione e dell'aggiornamento del personale,
- Alle strutture, alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria,
- Alla sicurezza delle persone e del patrimonio del museo,
- È consegnatario delle collezioni del museo, ne ha la responsabilità nei confronti dell'ente proprietario e/o depositario, ne risponde agli organi di controllo e di tutela competenti,
- Coordina i servizi di custodia e accoglienza e garantisce la vigilanza del patrimonio museale all'interno dei locali espositivi e nelle aree di pertinenza del museo, – partecipa, in collegamento con gli organi competenti, alla salvaguardia e alla valorizzazione del patrimonio culturale del territorio di riferimento,
- Rappresenta l'istituto verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica,
- Contribuisce alla definizione della missione del museo, all'elaborazione dello statuto, dei regolamenti e del progetto istituzionale, alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi programmatici, all'elaborazione dei programmi pluriennali e annuali, valutandone la fattibilità economica, al reperimento delle risorse,
- Sviluppa il servizio in sintonia con le esigenze del pubblico e con gli obiettivi dell'amministrazione.

Art. 7

IL CURATORE

7.1 - Nomina

L'incarico di Curatore è attribuito dal Sindaco, tra persone in possesso di speciale competenza, comprovata esperienza e specializzazione professionale nel settore museale, nel caso di affidamento della gestione a terzi, può essere presente all'interno dell'organico del soggetto gestore e nominato previa verifica dei requisiti da parte del Sindaco.

7.2 - Compiti

Il Curatore:

Il conservatore/curatore è responsabile della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione delle collezioni a lui affidate. È responsabile, in concorso con il direttore, dell'identità e della missione del museo. In particolare:

- Programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione,
- Predispone i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro,
- Partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni,
- Contribuisce a elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte,
- Conduce e coordina attività di studio e ricerca scientifica,
- Collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative, di comunicazione e di divulgazione scientifica,
- Progetta e coordina attività relative alle esposizioni temporanee, comprese quelle di didattiche e educative ad esse relative, e di editoria del museo,
- Contribuisce all'attivazione di network per la coproduzione degli eventi espositivi,
- Partecipa alle strategie di valorizzazione dell'istituzione,
- Affianca il direttore nell'attività di amministrazione del budget e del personale assegnati.

Laddove il museo si configuri come presidio territoriale, in stretto coordinamento con il direttore, svolge il ruolo di conservatore territoriale, con i seguenti compiti e responsabilità:

- Coordina i rapporti tra l'istituto di appartenenza, gli organi preposti alla tutela dei beni culturali e ambientali del territorio, gli uffici regionali e le associazioni di settore, anche per la realizzazione di attività di monitoraggio,
- Svolge un'azione di vigilanza e segnalazione sui beni culturali del territorio che rientrano nelle responsabilità assegnate nei confronti degli uffici tecnici territoriali e dei competenti uffici pubblici,
- È riferimento territoriale per l'attività di inventariazione e catalogazione di beni culturali,
- Svolge attività di ricerca scientifica, di studio, consulenza,
- Cura l'eventuale gestione dei beni e dei luoghi della cultura di cui è responsabile,
- Progetta attività culturali e di valorizzazione,
- Progetta e coordina attività di divulgazione e di editoria relative ai beni culturali,
- Contribuisce all'attuazione della missione e delle politiche del museo, della sua gestione corrente, della conservazione, valorizzazione, promozione e godimento pubblico delle collezioni, nonché della ricerca scientifica svolta dal museo;

- Affianca il direttore nell'organizzazione delle risorse umane, nell'attuazione delle funzioni del museo e dell'insieme delle sue relazioni esterne;
- Partecipa ai programmi di valorizzazione;
- Avanza proposte in merito all'incremento delle raccolte, al programma di catalogazione e di restauro dei materiali, alla compilazione di guide e cataloghi illustrativi.

La figura professionale del Curatore può essere ricoperta dal Direttore.

Art. 8

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI EDUCATIVI

8.1 - Incarico

L'incarico di Responsabile dei servizi educativi è attribuito dal Direttore, tra persone in possesso di speciale competenza, comprovata esperienza e specializzazione professionale nel settore museale, nel caso di affidamento della gestione a terzi, può essere presente all'interno dell'organico del soggetto gestore e nominato previa verifica dei requisiti da parte del Direttore.

8.2 – Compiti

Il Responsabile dei Servizi Educativi

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:

- Collabora alla definizione dell'identità e della missione del museo, del progetto istituzionale e della programmazione generale,
- Partecipa alla definizione dei programmi e dei progetti di ricerca scientifica e di presentazione delle collezioni per valorizzarne la componente educativa,
- 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,

- 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,
- 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,
- Progetta e garantisce le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori impegnati nelle attività educative e per gli insegnanti,
- Coordina e supervisiona le attività degli operatori e di altre figure impegnate nel servizio educativo,
- Coordina e supervisiona la produzione dei materiali funzionali agli interventi educativi.

Nel caso in cui nel museo non sia presente alcun educatore museale addetto alla realizzazione degli interventi educativi programmati dal museo, il **direttore** assume anche le funzioni svolte da quest'ultimo.

In particolare:

- Conduce attività e percorsi e predisporre laboratori in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee,
- Partecipa a gruppi di ricerca per la realizzazione di attività educative,
- Collabora alla progettazione delle iniziative educative e di progetti innovativi,
- Collabora alla realizzazione di testi e materiali specifici per l'ambito di competenza,
- Concorre allo sviluppo dei servizi educativi, segnalando esigenze e problematiche, e proponendo nuove iniziative,
- Predisporre gli spazi e la strumentazione assegnata, nell'ambito di sua competenza, di cui è responsabile,
- 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.

La figura professionale del Responsabile dei servizi educativi può essere ricoperta dal Direttore

Art. 9

IL CUSTODE

9.1 - Incarico

Il Custode è figura professionale che deve essere nominato dall'ente titolare o nel caso di affidamento della gestione a terzi, deve essere presente all'interno dell'organico del soggetto gestore e si occupa principalmente di fornire i servizi essenziali al visitatore, in particolare:

9.2 - Compiti

L'incaricato alla Custodia e accoglienza al pubblico è preposto alla vigilanza del patrimonio museale, all'interno dei locali espositivi e nelle aree di pertinenza del museo; accoglie il pubblico, fornisce la prima informazione, svolge le funzioni connesse all'accesso del pubblico, alla distribuzione e all'eventuale vendita dei materiali informativi e promozionali del museo. In particolare:

- Garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale,
- Segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere,
- Interpreta e segnala informazioni relative a malfunzionamenti della strumentazione,
- Collabora a garantire il corretto funzionamento delle strutture informative e di protezione delle opere,
- Allerta il coordinatore dei servizi di custodia e accoglienza in caso di emergenza,
- Assicura il rispetto del regolamento del museo e delle disposizioni di sicurezza,
- Accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale,
- Interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza,
- Fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del museo,
- Fa da tramite tra il pubblico e i responsabili del museo per informazioni più specifiche,
- Osserva e segnala al responsabile dei servizi di custodia e accoglienza esigenze e difficoltà dei visitatori,
- Svolge le operazioni di vendita dei biglietti e dei materiali informativi e promozionali, segnalando la necessità di rifornimento degli stessi.

Art. 10

RESPONSABILE STRUTTURE E SICUREZZA

10.1 - Incarico

Il Responsabile delle strutture e della sicurezza deve essere nominato dall'ente titolare o, nel caso di affidamento della gestione a terzi, il servizio deve essere garantito con figura professionale presente all'interno dell'organico del soggetto gestore oppure con medesima figura esterna mediante rapporto di collaborazione.

10.2 – Compiti

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

- Garantisce la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e degli impianti elettrici, idraulici e termici e speciali,
- Elabora il piano di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnici e ne cura le verifiche periodiche,
- Predispone le strutture e gli impianti necessari agli allestimenti negli spazi del museo o al suo esterno,
- Sovrintende la realizzazione da parte di terzi delle strutture e degli impianti necessari agli allestimenti negli spazi dell'area museale o al suo esterno,
- Segnala urgenze od opportunità relativamente alla manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture e impianti,
- 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,
- 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,
- 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:

- 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,
- 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,
- Conserva e aggiorna il fascicolo con gli schemi degli impianti esistenti nell'edificio e ne mantiene il registro dei controlli,
- Garantisce il controllo delle condizioni termigrometriche e ambientali del museo e predispone strumenti di misurazione,
- È il referente del datore di lavoro e della direzione del museo con riferimento: all'analisi, alla valutazione e alla gestione dei rischi rispetto a persone, beni mobili e immobili,
- All'elaborazione dei programmi di prevenzione e protezione, nonché alla redazione delle relative procedure e sistemi di controllo,
- All'elaborazione di programmi di formazione, informazione e aggiornamento del personale in materia di sicurezza,

- Alle attività di informazione rivolte al personale e all'utenza sui rischi e sulle procedure di prevenzione e protezione,
- Alla gestione delle situazioni di emergenza.

Art. 11

RISORSE FINANZIARIE

11.1 - Entrate e spese

Il P.A.R.C. trae i mezzi per il mantenimento e lo sviluppo dell'attività e, in genere, per il suo funzionamento, da trasferimenti del Comune e da eventuali sovvenzioni della Provincia, della Regione, dello Stato e di altri Enti Pubblici e privati, dai canoni di concessione delle strutture, dalle tariffe di servizi, dagli incassi di ingresso.

11.2 - Dotazione annuale

Per le finalità proprie del Museo il Comune di Genoni contribuisce annualmente un apposito fondo.

Art. 12

NORME FINALI

12.1 - Norme di rinvio

Per quanto non presente dal presente Regolamento si fa rinvio alle normative regionali e nazionali vigenti in materia.

12.2 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione del provvedimento di approvazione.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni precedentemente adottate dall'Ente nelle materie da esso disciplinate.