



Allegato alla deliberazione del Commissario n. 121/2010

COMUNE DI IGLESIAS

REGOLAMENTO DEL MUSEO MINERALOGICO E DELL'ARTE MINERARIA

Art. 1 - DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento, conforme alle linee del codice deontologico dell'International Council of Museums - ICOM, di cui alla Delibera G.R. 36/5 del 26 luglio 2005, disciplina l'organizzazione e il funzionamento del **Museo di Mineralogia e dell'Arte Mineraria di Iglesias**.

Il Museo di Mineralogia, annesso alla Scuola di Capi - Minatori, è stato istituito con Regio Decreto il 10 settembre 1871, in seguito ad una iniziativa parlamentare e sotto gli auspici dell'Ingegnere e Ministro delle Finanze Quintino Sella, giunto ad Iglesias il 1° marzo 1869, con l'incarico di compilar e la Relazione (3 maggio 1869) dalla quale scaturì l'esigenza di istituire in Iglesias una Scuola per Capi Minatori e Fonditori con annesso Museo Mineralogico e laboratorio docimastico. Fu il Municipio di Iglesias a disporre affinché si adattassero a tale scopo i locali dell'ex convento dei Padri Claustrali Francescani, che ospitò la Scuola fino al 1910. In seguito ad un incendio che creò diversi danni e con l'aumentare della popolazione scolastica, i locali divennero sempre più inadeguati. A questo proposito il Comune stanziò dei fondi per la costruzione di un nuovo edificio. Quest'ultimo, inaugurato il 13 dicembre 1911, fu costruito sotto gli auspici dell'Ingegnere Giorgio Asproni e soprattutto grazie al suo generoso prestito di 100 Mila Lire (1906). In seguito alla riforma del 1916 e ad un ulteriore intervento economico dello stesso Asproni (6 Mila Lire), la Scuola cominciò ad allestire e rendere funzionanti tutti i laboratori necessari per le esercitazioni che si accompagnavano alle materie di insegnamento. Venne allestito il Museo di Mineralogia, nei locali che lo ospitano attualmente, e venne realizzata una falegnameria presso la quale si insegnava agli allievi come costruire e predisporre le armature minerarie, un'officina meccanica, un laboratorio chimico, un locale per la preparazione e l'arricchimento dei minerali. Tutto ciò al fine di simulare la reale organizzazione dell'Industria Mineraria. Nell'aprile del 1934, ebbe inizio una vera e propria campagna di scavi sotterranei, durante la quale gli allievi si esercitavano nel corso dell'anno scolastico, mentre nel periodo estivo compivano il tirocinio presso le miniere dell'Iglesiente. Con l'avvento della seconda Guerra Mondiale le gallerie vennero utilizzate come rifugio antiaereo, una delle quali adibita ad Infermeria - Sala Operatoria in collegamento direttamente con il vecchio Ospedale S. Barbara, oggi sostituito dal Centro Direzionale del Comune di Iglesias. Abbandonate nel dopoguerra, le gallerie furono oggetto di un primo intervento di ripristino e messa in sicurezza verso gli anni 70. Negli anni '80 un ulteriore intervento dei Tecnici e Minatori della Società Carbosulcis s.p.a. consentì di armare ex novo in metallo il primo tratto della galleria. Furono messi in loco anche quadri in castagno che completarono la messa in sicurezza per un parziale utilizzo delle gallerie.

Recenti lavori compiuti dalla Provincia di Cagliari nel 1997 e dalla Società Bariosarda s.p.a. nel 1998|99, hanno consentito la quasi totale percorribilità (circa 300 metri), permettendo di provare quelle sensazioni esclusive dell'ambiente minerario.

Il museo mineralogico è situato al centro dell'edificio con accesso diretto attraverso il piano rialzato dell'ingresso principale. Nell'ingresso secondario di cui si prospetta la realizzazione, si possono abbattere le barriere architettoniche per rendere agevole l'accesso a tutti coloro che volessero visitarlo.

Il Museo è costituito da due ampi saloni:



il primo ha una estensione di 150 mq, il secondo ha una estensione di 271 mq. L'altezza comune è di 5,70 m e l'ambiente espositivo totale è di 421 mq. All'esterno due ampi e curati giardini circondano le sale e consentono il collegamento diretto col Museo dell'Arte Mineraria.

Nel Museo di Mineralogico sono presenti minerali, fossili, rocce e reperti di archeologia mineraria. Nella prima sala vi sono minerali e fossili continentali, europei ed extra europei.

Nel secondo salone si trovano i minerali, i fossili, le rocce della Sardegna e reperti rinvenuti in zone minerarie come strumenti risalenti al periodo punico, romano, pisano, aragonese come lucerne ad olio, badili di legno, scale di fune, piccozze, ecc.

Le splendide teche, che ospitano i campioni, donate da collezionisti privati e datate intorno alla metà dell'800, sono in vetro e legno. Altre, più recenti, sono costruite in ferro e cristallo.

Per la varietà e la particolarità dei reperti esposti, il Museo è visitato annualmente da numerose persone, intere scolaresche, stranieri e studiosi.

Con il recupero delle gallerie e dei numerosi spazi sotterranei, l'Associazione Periti Industriali Minerari & Minerari Geotecnici (A.P.I.M.M.G.), con una convenzione con la Scuola Mineraria, in questi anni ha lavorato per realizzare ambienti tipici Minerari, dando vita così al: **Museo dell'Arte Mineraria**, importante testimonianza scientifica, umana e culturale soprattutto dell'igliesiente.

Situato nei sotterranei dell'Istituto Tecnico Minerario, il Museo è articolato in un androne centrale e due anditi. Il percorso museale incomincia dall'androne centrale e prosegue negli anditi che ospitano, espongono e valorizzano, le attrezzature per il trasporto del materiale, gli esplosivi e le macchine utilizzate per gli scavi e le perforazioni. L'esposizione, finalizzata a documentare e illustrare il mondo della miniera in Sardegna, comprende anche un'importante raccolta di materiale fotografico d'epoca, di minerali, di modellini plastici, in scala, che hanno fatto la storia dell'arte mineraria.

Il percorso continua con la ricostruzione di una piccola officina meccanica e la visita ad un impianto di flottazione, per il trattamento dei minerali. Il pezzo forte della collezione, tra tutti quelli esposti, è l'autopala Montevecchio da 2GH. Sono inoltre percorribili tratti ristrutturati e messi in sicurezza della galleria didattica, suesposta, realizzata dagli stessi allievi, a partire dal 1934, secondo diverse tecniche. I diversi tratti di galleria si diramano, per circa 300 metri, sotto e fuori dal perimetro dell'Istituto. L'iniziativa del museo è nata soprattutto per comunicare alle nuove generazioni che tutto ciò che si costruisce con il proprio lavoro è da considerare come la base di ulteriori miglioramenti civili e sociali. Diventa, perciò, necessario e doveroso garantire la conservazione di questa memoria storica, soprattutto nei confronti di tanti lavoratori che, con i loro sacrifici, hanno costruito nella nostra isola quella che ancora oggi è chiamata "cultura mineraria".

Il Museo Mineralogico e dell'Arte Mineraria si rivolge agli studenti dell'istituto che hanno così la possibilità di usufruire del Museo come laboratorio per ampliare le loro conoscenze ed il loro apprendimento. Si rivolge inoltre agli studenti universitari, insegnanti ed appassionati che vogliono ampliare le loro conoscenze a tutto il territorio quale testimonianza della cultura mineraria sarda e non solo. Infine si rivolge a tutti i turisti che sempre più numerosi arrivano ad Iglesias per visitare le miniere, le grotte ed assistere alle manifestazioni culturali, considerato che la nostra città vanta una tradizione mineraria molto nota e una cultura religiosa fra le più antiche della Sardegna (Settimana Santa).

Il Museo ha sede presso l'Istituto Minerario "Giorgio Asproni", pregevole edificio Liberty, situato in via Roma n. 47, inaugurato il 13 dicembre 1911.

Il complesso Museale è di proprietà del **Comune di Iglesias** ed è stato istituito con Regio Decreto n. 472 (serie 2) del 10 settembre 1871 .

La gestione è attualmente mista: in parte viene gestito direttamente dal Comune e dalla Scuola (Museo di Mineralogia) e in parte attraverso una convenzione con l'Associazione Periti Industriali e



Minerari Geotecnici.

Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

Il Museo Mineralogico e dell'Arte Mineraria è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e della cultura mineraria della città e del territorio al fine di *custodire la propria identità storica e conservarne il patrimonio materiale e le testimonianze dalla preistoria ai tempi recenti, rendere un importante servizio culturale e scientifico alla comunità di Iglesias e del territorio, ponendosi come occasione di sviluppo dal punto di vista formativo/educativo, turistico e di diletto per i tantissimi appassionati di minerali, fossili, miniere.*

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. 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 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 adottati dalla Regione;
- 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;
- 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, 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, con la Provincia, con i Comuni e con l'Università di riferimento, con il Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna, con l'Istituto Minerario e con l'Associazione Periti Industriali Minerari e Minerari Geotecnica;
- 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 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, assicura il pieno rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Deliberazione della Giunta Regionale 36/5 del 26 luglio 2005 "Sistema Regionale dei Musei. Piano di razionalizzazione e sviluppo" e dalla L.R. n. 14/2006.

Art. 3 - PRINCIPI DI GESTIONE

Il Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del *Comune di Iglesias*

Il Museo 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), art. 115, e in conformità alla normativa regionale in materia (L.R. 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 Cultura 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 al Direttore del Museo dal presente regolamento o da altri atti di natura organizzativa.

È possibile gestire il Museo a livello sovracomunale, adeguando conseguentemente l'assetto organizzativo.

Organi di governo del Museo sono // *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 - di segreteria organizzativa e contabilità;
- funzioni tecniche - di sicurezza, manutenzione e controllo degli impianti.

Al Museo 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, 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. 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 di Iglesias* 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; lasciando l'incarico, il Direttore effettua la consegna di tutto quanto affidatogli.

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

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- b) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- c) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione 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 Museo 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 Soprintendenze, l'Assessorato alla Cultura della Regione Sardegna, la



Provincia di Carbonia Iglesias, gli altri Musei;

- q) regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
- r) 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.

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/curatore; ad esso vengono affidate le attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni del Museo, in accordo con il Direttore.

Egli in particolare:

- 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) predispose 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 il mondo della scuola e 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) e) 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) predisporre 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.

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 Direttore. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.

Il bilancio dell'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, 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 della Città.

Documenti programmatici più dettagliati possono essere elaborati da parte della Commissione consiliare competente nell'ambito della sua attività ordinaria, avvalendosi della collaborazione dell'Assessore e dei servizi comunali interessati.

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

Le raccolte, gli arredi e i beni del Museo di Mineralogia e dell'Arte Mineraria, inventariati dalla Scuola Mineraria e dall'Associazione Periti Industriali Minerari e Minerari Geotecnica, e gestiti dagli stessi, fanno parte del patrimonio comunale, ai sensi delle leggi vigenti. Il patrimonio del Museo è inalienabile. In particolare, le collezioni del Museo sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al *Comune* 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. 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 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.

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. 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. 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.