

**Disciplinare per l'organizzazione
ed il funzionamento del
Museo della Laguna di Santa
Gilla**

Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 146 del 04/08/2022

TITOLO I. PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Denominazione e sede

1. Il presente disciplinare regola l'organizzazione e il funzionamento, ai sensi e per gli effetti delle vigenti normative nazionali e regionali in materia, del Museo della Laguna di Santa Gilla, presso il Comune di Capoterra.

Il Museo ha sede, presso la sede del Centro di Educazione all'Ambiente e alla Sostenibilità della Laguna di Santa Gilla (CEAS), nella villa identificata come Casa Spadaccino, in Loc. Su Loi, piazza Primo Maggio. I locali sono di proprietà del Comune di Capoterra. La contiguità del museo con gli altri servizi culturali (CEAS) del Comune è un elemento che permette, facilita e rende maggiormente efficace la gestione coordinata delle varie iniziative e attività.

Art.2 – Patrimonio e tipologie delle raccolte

1. Il Museo ha l'obiettivo di far conoscere, tutelare e promuovere il territorio della laguna di Santa Gilla, in particolare l'area identificata come Stagno di Capoterra. Conserva al suo interno materiale documentale di vario genere: bibliografico, archivistico e fotografico, archiviato su supporti multimediali ed esposto al pubblico. Le aree museali, che coprono una superficie di, sono allestite con supporti multimediali, pannellista e oggetti in legno che riproducono e raccontano l'ambiente lagunare.

2. Il patrimonio sopra descritto proviene, in parte, dalla Cooperativa Gea Ambiente e Turismo che lo mette a disposizione all'interno del museo a titolo gratuito in qualità di Ente gestore del CEAS e del Museo della laguna come parte integrante del CEAS stesso e in parte, è frutto della progettazione Interreg Marittime di cui il Comune di Capoterra è stato beneficiario nel 2020

L'acquisizione di ulteriore materiale al patrimonio o in dotazione al Museo sarà oggetto di preventiva Deliberazione da parte della Giunta comunale, previa proposta da parte della competente struttura in cui è incardinato il servizio secondo le procedure di cui all'art. 15

In caso di ulteriori acquisizioni per l'esposizione i rapporti con gli enti proprietari dei materiali diversi da quelli comunali potranno essere regolati da apposite convenzioni che potranno prevedere eventuali forme di consultazione con gli enti proprietari stessi.

Art. 3 – Valorizzazione

1. La valorizzazione dei beni culturali ad iniziativa del Museo si conforma ai principi di libertà, di partecipazione, pluralità di soggetti, continuità d'esercizio, parità di trattamento, economicità e trasparenza della gestione, come stabilito dal Codice dei beni culturali (artt.6 e 111, comma 3).

2. Il Museo riconosce nella comunità locale il primo pubblico di riferimento e privilegia il rapporto con le giovani generazioni, a partire dalla prima infanzia, arricchendone il percorso scolastico e di formazione di ogni ordine e grado attraverso l'offerta di servizi e attività diversamente configurati e finalizzati. All'interno di un progetto educativo e sociale coerente, promuove il senso di appartenenza e l'uso consapevole del territorio, attraverso l'educazione alla conoscenza e al rispetto del patrimonio culturale, ambientale e sociale.

Art. 4 – Finalità e funzioni

1. Il Museo della laguna di Santa Gilla è un istituto permanente, senza scopo di lucro, di carattere culturale, scientifico, educativo, al servizio della comunità e aperto al pubblico, il cui scopo è la conoscenza, la tutela, la valorizzazione e la fruizione da parte dell'utenza (residenti, turisti e studiosi) dell'area della Laguna di Santa Gilla. Un'area umida tra le più estese d'Europa.
2. Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività e uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico.
3. Scopo del Museo è altresì divulgare e promuovere la conoscenza e la valorizzazione del bene comune ambientale e culturale in tutte le sue forme e manifestazioni. Per il perseguimento di tali finalità il Museo realizza attività dirette alla promozione culturale, organizzando attività didattiche, di formazione e di ricerca, visite guidate, manifestazioni, attività di promozione e tutela e perseguendo gli obiettivi propri del CEAS nel quale è inserito.
4. Il Museo della Laguna di Santa Gilla si compone alla data della sua istituzione, di 4 sezioni:
 - Sezione: le genti
 - Sezione gli habitat
 - Sezione la biodiversità
 - Sezione la laguna in legno
5. Ulteriori sezioni potranno essere istituite a seguito di successive acquisizioni o nell'ambito dell'attività di incremento del patrimonio espositivo, secondo la procedura di cui all'art. 2 e art. 17.
6. Allo scopo di perseguire le finalità per le quali è stato istituito il Museo svolge le seguenti attività e funzioni:
 - a) in accordo con la Regione Sardegna servizio SVSI, Nodo In.FEAS Città Metropolitana di Cagliari, il Museo si trova all'interno della sede del Centro di Educazione all'Ambiente e Sostenibilità Laguna di Santa Gilla Capoterra. Il Centro è accreditato in Regione in base alle direttive imposte dal SIQUAS (Sistema di certificazione dei CEAS della Sardegna)
 - b) tutela, promuove e valorizza, il territorio di Capoterra e della laguna di Santa Gilla, quale area umida tra le più estese d'Europa, garantendo l'accessibilità al pubblico della struttura e del patrimonio custodito al suo interno.
 - c) collabora a progetti di individuazione, censimento e catalogazione finalizzati alla salvaguardia e tutela del patrimonio mobile e immobile presente nel territorio assicurando la funzione di presidio territoriale;
 - d) promuovere la formazione di reti museali sia internamente al proprio territorio che con altri enti pubblici e privati in aggregazioni su base territoriale o tematica ricorrendo anche a formule di gestione associata con le modalità previste dalla normativa di riferimento;
 - e) promuove l'incremento delle raccolte, attraverso acquisti, depositi e donazioni di opere, oggetti e documenti di effettivo interesse, coerenti alle raccolte stesse;
 - f) cura l'inventariazione, la catalogazione e la documentazione dei beni di propria pertinenza;
 - g) assicura la conservazione, la manutenzione e il restauro di tutti i beni di propria pertinenza, garantendone la salvaguardia e la sicurezza;
 - h) promuove studi e ricerche sul proprio patrimonio e su quello presente sul territorio anche con il concorso delle università e di altri soggetti pubblici e privati;

- i) attua iniziative di valorizzazione, promozione, divulgazione e fruizione da parte del pubblico di tale patrimonio mediante allestimento espositivo delle strutture in esso presenti, la realizzazione di mostre temporanee, conferenze;
 - j) promuove e svolge attività didattiche rivolte alle scuole, con particolare riguardo per quelle del territorio, e al pubblico adulto, con particolare riguardo alla terza età;
 - k) aderisce ad iniziative nazionali, regionali, provinciali ed altro atte alla promozione e divulgazione dei temi della sostenibilità, della tutela e valorizzazione sostenibile delle zone umide, dell'inclusione sociale e dell'accesso alla cultura;
 - l) stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni comuni, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio ambientale/culturale/sociale.
7. 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, promuove tutte le azioni necessarie al raggiungimento del pieno rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione nel sistema SIQUAS.
8. Richiamate le sopra elencate finalità del Museo della laguna di Santa Gilla, si stabiliscono le seguenti funzioni del Museo:
- a) apertura al pubblico con giorni e orari predeterminati e differenziati per i periodi dell'anno della
 - b) primavera/estate e dell'autunno/inverno, per una media annuale di 24 ore settimanali;
 - c) apertura su prenotazione per le scuole, gruppi turistici o anche singoli studiosi interessati al Museo;
 - d) fornire informazioni di carattere generale sulle attività, manifestazioni ed eventi culturali organizzati sul territorio;
 - e) organizzazione di conferenze, convegni, seminari, mostre o altre iniziative comunque connesse alle tematiche del Museo;
 - f) possibile vendita di pubblicazioni inerenti il Museo o di oggetti, gadgets che abbiano uno specifico riferimento al contenuto museale.

TITOLO II. GOVERNO, GESTIONE E PERSONALE Art.5 – Principi di gestione

1. Il Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Capoterra. Il Museo fa parte degli istituti e luoghi della cultura, come stabilisce il Codice dei beni culturali (art.101), le cui forme di gestione sono regolate in base a quanto disposto dallo stesso Codice (art.115), e dal D.Lgs. 267/2000 – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (art. 112, 113, 113- bis).
2. Il Settore n° 1 LL.PP e Patrimonio che costituisce un'articolazione organizzativa del Comune di Capoterra, è stato individuato quale settore referente della gestione del Centro di Educazione ambientale CEAS e del Museo della Laguna di Santa Gilla.
3. L'Amministrazione comunale assicura al Museo, nella misura consentita dalle risorse disponibili, la dotazione di personale, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti, i materiali necessari all'assolvimento degli obiettivi assegnati. Le risorse finanziarie annuali necessarie per il buon andamento della gestione sono stabilite dalla Giunta Comunale, nell'ambito delle previsioni del bilancio comunale, che le assegna al Settore di competenza considerando che siano adeguate ad assicurare le condizioni minime della gestione medesima.

4. La dotazione di personale sarà adeguata, per numero e competenze, alla gestione del servizio e delle attività programmate e in grado di assicurare tutte le funzioni descritte al precedente art. 4 oltre ai compiti amministrativi e manutentivi, ferma restando la possibilità che parte dei servizi e delle attività siano erogati tramite apposito contratto di servizio, ai sensi del D.Lgs 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), art. 115, e in conformità alla normativa vigente.
5. Al fine di specializzare e privilegiare le competenze inerenti i servizi educativi e didattici e l'attività promozionale, il Comune potrà avvalersi per la loro gestione di Imprese operanti nel territorio con particolare conoscenza nel settore prevalente del Museo, tramite apposita convenzione che ne regolamenti le attività. In ogni caso viene assicurato un adeguato controllo da parte del competente ufficio comunale in merito agli standard di qualità prescritti dalla Regione e recepiti dall'Ente.
6. Per un più soddisfacente servizio al pubblico, l'Amministrazione comunale potrà avvalersi di associazioni di volontariato. Ci si potrà avvalere anche di operatori del Servizio civile, 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 o delle carenze nell'ordinaria gestione, bensì rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.
7. Il Museo ha il compito di conservare tutto il patrimonio ad esso afferente, sia di proprietà comunale che concesso in deposito ed affidato dalle Soprintendenze di settore. Ogni operazione sulla collezione deve essere compiuta col permesso e la collaborazione delle stesse Soprintendenze.
8. Il compito di vigilare sulle collezioni è affidato al Comune o, se diverso, al soggetto gestore dei servizi al pubblico e di custodia. È altresì obbligo dell'Amministrazione Comunale predisporre gli strumenti per il controllo del microclima e dotare l'edificio di idonei sistemi di allarme.

Art. 6 – Rapporti con il CEAS e il Museo

1. Come specificato al precedente articolo 2, e articolo 4 il Museo è inserito all'interno del CEAS Capoterra Laguna di Santa Gilla istituito presso lo stabile Casa Spadaccino, anche sede del Museo. Il CEAS è accreditato in regione tramite sistema SIQUAS. Il Museo realizzato all'interno della sede del CEAS accreditato dovrà seguire ed essere sottoposto alla stessa certificazione di qualità, quale parte integrante del CEAS stesso. Il CEAS è affidato ad un ente terzo gestore come previsto dal disciplinare SIQUAS. L'ente gestore del museo e l'ente gestore del CEAS dovranno coincidere.
2. Al fine di mantenere utili rapporti di collaborazione con le due CEAS Museo e Amministrazione pubblica viene costituito un **Comitato consultivo d'indirizzo** che risulta così composto:
 - Sindaco
 - Assessore al Patrimonio
 - Assessore alla Cultura
 - Responsabile del Settore Patrimonio
 - Responsabile CEAS
 - Eventuali esperti, invitati di volta in volta, qualora si ritenga possano essere di utile supporto.

Detto Comitato ha funzione consultiva di indirizzo per la programmazione congiunta degli interventi utili alla esposizione, valorizzazione e promozione del territorio di Capoterra e della laguna di Santa Gilla.

3. Il Comitato d'indirizzo si riunisce in via ordinaria due volte l'anno in sede di programmazione e di verifica; in via straordinaria a richiesta di una delle parti.

Art. 7 – Organizzazione e risorse umane

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

1. Direzione scientifica;
2. conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
3. servizi educativi e didattici;
4. sorveglianza, custodia e accoglienza;
5. funzioni amministrative;
6. attività di promozione

Per l'espletamento delle predette funzioni si ricorre alla gestione esterna tramite concessione a titolo gratuito della struttura e nomina dell'Ente gestore, che dovrà coincidere con il gestore del CEAS.

2. 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 provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale dei propri dipendenti, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 8 – Funzioni e compiti dell'Ente Gestore

1. Il Direttore scientifico sovrintende e coordina la parte tecnico-scientifica gli sono attribuiti nello specifico i seguenti compiti:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione dei contenuti e delle strutture del museo;
- predispone e cura i progetti di attività di ricerca e documentazione, di inventariazione e di catalogazione, dei programmi di manutenzione, di conservazione, dei progetti di esposizioni temporanee; - elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive da sottoporre al responsabile del Settore LL.PP. e Patrimonio in ordine alla progettazione ed al coordinamento delle azioni di promozione e valorizzazione della struttura museale, delle attività didattiche ed educative atte a favorire e a diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica dei propri beni, nonché la supervisione sulla loro realizzazione;
- formula pareri in merito a prestiti di opere facenti parte delle collezioni e di proposte di acquisizioni di beni culturali di interesse per le raccolte museali;
- progetta e cura i contenuti della comunicazione ai visitatori del Museo e l'individuazione delle modalità e dei media opportuni;
- cura congiuntamente al Responsabile del Settore i rapporti intercorrenti tra il Comune e altri Enti pubblici quali le Soprintendenze, l'Amministrazione regionale e i Sistemi museali di cui il Museo fa parte e le strategie di reperimento delle risorse;

2. Il direttore scientifico esercita le proprie funzioni in piena autonomia, nel rispetto delle competenze che gli sono attribuite dall'Amministrazione comunale e dalla normativa.
3. La figura del direttore scientifico è nominata in capo all'ente gestore.

Art.9 – Funzioni del Comune

1. Il Settore LL.PP. e Patrimonio del Comune tramite l'U.O incaricato , organizza il servizio di gestione e redige i conseguenti atti di programmazione amministrativa; svolge nello specifico i seguenti compiti gestionali e amministrativi:
 - a) coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e del servizio;
 - b) dirige il personale tecnico ed amministrativo assegnato alla struttura o appositamente incaricato;
 - c) provvede alla selezione e alla nomina dell'ente Gestore in base alle competenza tecnico scientifiche e amministrative.
 - d) provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al centro di costo;
 - e) individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie congiuntamente con l'ente gestore;
 - f) coordina gli interventi degli uffici tecnici del Comune necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
2. Nell'ottica di una ottimale gestione e del miglioramento del servizio il Responsabile del settore ed il direttore scientifico svolgono ogni azione utile ad una proficua collaborazione.

Art.10 – Indirizzi di gestione

1. Nell'ambito delle funzioni delineate al precedente art.8, al fine di garantire l'efficienza e la validità scientifica del servizio, laddove sia possibile o necessario per la specificità tecnica delle prestazioni richieste si potrà procedere ad incarichi esterni, sulla base di appositi contratti di servizio nei quali saranno disciplinate, nel rispetto della normativa di settore e del D.Lgs.50/2016, le funzioni , i servizi e le responsabilità del soggetto incaricato.

TITOLO III - PATRIMONIO Art.11. Strutture e sicurezza

1. Le strutture e le pertinenze del Museo e l'edificio dove esso è collocato devono essere conformi alle disposizioni di legge e rispondere in modo adeguato alle funzioni cui sono adibiti, in rapporto alle esigenze di gestione, di cura delle raccolte e di servizio al pubblico.
2. Saranno garantiti tutti gli interventi tecnici necessari per la sicurezza e la conservazione dei beni culturali mobili conservati nel Museo anche sulla base delle convenzioni/atti di donazione stipulate con i diversi soggetti proprietari, assicurando la massima integrità delle opere in ogni occasione (esposizione, deposito, movimentazione). A tale scopo saranno attuate, inoltre, verifiche periodiche dello stato di manutenzione, del microclima sia della sede espositiva che dei depositi e sarà dotata la struttura di idonei sistemi antiintrusione.
3. Allo scopo di controllare il mantenimento degli standard museali previsti dal Ministero e dalla normativa regionale, programmare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, messa in sicurezza generale dell'edificio in relazione anche con gli altri servizi che vi hanno sede (CEAS) con l'elaborazione di un piano integrato per la sicurezza, viene istituita una Commissione tecnica con rappresentanti dei settori LL.PP. e Patrimonio e Responsabile tecnico per la sicurezza, Direttore scientifico.

Art. 12. Gestione e cura delle raccolte

1. Il patrimonio del Museo, nel rispetto di quanto indicato all'art. 2 comma 4 ed all'art. 4 in ordine alla funzioni, è costituito da:

- collezioni di intrecci, manufatti intrecciati, macchinari e attrezzature e materie prime.
- Fondi costituiti da donazioni di aziende, privati ed artisti.
- opere acquisite da ditte storiche, privati e artisti.
- materiale di proprietà di privati cittadini in deposito presso il Museo.
- materiale documentario ed archivistico di vario genere.

2. 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 o l'autorizzazione all'esposizione. 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.

Art.13. Inventariazione, catalogazione, studio e ricerca.

1. I beni mobili pertinenti al Museo sono registrati e documentati in inventari, a fini patrimoniali e di sicurezza.

2. Il patrimonio di proprietà comunale, conservato nel Museo è oggetto di specifiche campagne di catalogazione, per tipologie di beni, collezioni e provenienze.

Art.14. Acquisizione, incremento e prestito

1. Il Museo persegue specifiche politiche di incremento dell'allestimento delle sale, allo scopo di ampliare l'esperienza museale che viene resa disponibile per il pubblico.

2. L'incremento delle raccolte dovute a donazioni, verrà valutato dalla direzione scientifica che ne formulerà apposita proposta, in cui saranno analizzati in primo luogo gli aspetti di congruità con i contenuti del Museo e opportunità, anche avvalendosi di consulenze scientifiche esterne. Tutte le donazioni devono essere approvate dalla Giunta Comunale con proprio atto; in fase istruttoria il Responsabile del Settore dovrà acquisire dal donatore il titolo di provenienza delle opere oggetto della donazione e dall'ente gestore il parere favorevole obbligatorio.

3. 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.

TITOLO IV – SERVIZI AL PUBBLICO Art.15. Accessibilità

1. Devono essere garantite le condizioni di accessibilità del Museo:

- Piano di segnalazione turistico-culturale;
- Modalità di accesso che evitino le barriere architettoniche di ingresso all'edificio, nei percorsi interni e di uscita;
- Segnaletica interna con piante di orientamento dei percorsi;
- Allestimento idoneo alla più ampia fruizione da parte di utenti di ogni età, categoria e provenienza.

2. Il Museo garantisce l'opportunità di accedere alle esperienze museali nel rispetto degli standard di qualità vigenti. Il Museo è tenuto a garantire a tutte le categorie di utenti rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e ai servizi al pubblico qui di seguito elencati:

- apertura al pubblico degli spazi espositivi nelle modalità previste dagli standard e obiettivi di qualità, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare.
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione del Museo
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali previo accordo con l'ente gestore;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

Art.16. Sorveglianza, custodia, accoglienza e pulizia

1. 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, i compiti di cui al presente articolo possono essere assegnati all'ente gestore dello stabile del museo e del CEAS.

In particolare, dovranno essere garantite le seguenti funzioni:

- a) assicurare l'apertura e la chiusura del Museo e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
- b) garantire la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- c) collaborare a garantire il corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere, curandone la periodica manutenzione;
- d) curare il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
- e) seguire gli interventi tecnici o r d i n a r i relativamente alla manutenzione degli impianti elettrici, termoidraulici e telefonici e di gestione differenziata dei rifiuti;
- f) controllare e comunicare al responsabile del Servizio in capo a..... eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
- g) curare la pulizia dei materiali e delle suppellettili in uso;
- h) assicurare l'ordinaria pulizia delle opere esposte sulla base delle indicazioni e dei piani forniti dal Direttore del Museo;
- i) curare la movimentazione interna di opere e materiali;
- j) assicurare, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi ed avvisare il responsabile LL.PP. e Patrimonio, se necessario, le autorità competenti;
- k) assicurare il rispetto del disciplinare del Museo e delle disposizioni di sicurezza;
- l) accogliere i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
- m) interpretare le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza;
- n) fornire le informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Museo;
- o) fare da tramite tra il pubblico e i responsabili del Museo per informazioni più specifiche;
- p) osservare e segnalare al responsabile LL.PP. e Patrimonio le esigenze e le eventuali difficoltà dei visitatori;
- q) svolgere 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.

Il museo è parte integrante del centro di Educazione ambientale Capoterra laguna di Santa Gilla, l'Ente gestore del CEAS coincide pertanto con l'Ente gestore del Museo. L'ente Gestore dovrà pertanto rispettare i requisiti imposti dal SIQUAS Disciplinare di Certificazione dei CEAS della Regione Sardegna)

La pulizia dei locali è in capo all'Ente Gestore.

Art.17. Orari e modalità di visita

1. L'orario di apertura al pubblico è proposto ai competenti organi dal responsabile di settore sentito il direttore scientifico e l'Ente Gestore sulla base delle necessità e degli indirizzi dell'Amministrazione comunale. L'orario verrà approvato dall'organo preposto nel rispetto delle competenze normative. Il numero medio di ore settimanali nell'arco dell'anno è garantito per non meno di 24 ore.

Nelle sale espositive il comportamento dei visitatori non deve arrecare danni alle opere o disturbo agli altri utenti. E' vietato fumare, assumere cibi e bevande. Sono inoltre proibite le riprese fotografiche e video, salvo autorizzazione concessa dalla direzione scientifica.

Art.18. Tariffe

1. Le politiche tariffarie dovranno:

- favorire per quanto possibile l'accesso di un pubblico più vasto e vario;
- favorire l'accesso alle fasce di pubblico a basso reddito (giovani, terza età);
- favorire l'accesso delle categorie di cittadini interessate al Museo per motivi di studio e lavoro;
- favorire l'accesso dei nuclei familiari e delle associazioni turistico-culturali;
- promuovere una politica tariffaria comune di rete o sistema museale, anche attraverso la bigliettazione unica.

Le tariffe, le agevolazioni, le gratuità e le formule speciali sono stabilite dall'Ente Gestore in accordo con il referente tecnico.

Art.19. Informazione e comunicazione

1. Del calendario delle attività e degli orari di apertura del Museo, così come delle tariffe, delle agevolazioni e delle gratuità, viene data adeguata informazione e comunicazione con mezzi e strumenti idonei per la più ampia diffusione, anche con accesso remoto.

2. Le variazioni degli orari e del calendario annuale sono segnalate in modo tempestivo ed efficace.

Art.20. Attività educative

1. Per i servizi educativi il Museo fa ricorso a professionalità adeguate, anche avvalendosi del contributo delle Associazioni del territorio. In tale ambito il Museo quale parte integrante del CEAS provvederà all'elaborazione di specifici progetti didattici, in accordo con il mondo della scuola e con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa.

- l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte dei diversi pubblici;
- l'individuazione delle tecniche e degli strumenti di comunicazione più opportuni;
- le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio;
- le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
- la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;
- gli strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.

Annualmente, nei tempi previsti per la più ampia informazione, il Museo propone, secondo metodi e strategie condivise con gli istituti scolastici, i propri programmi ordinari agli stessi istituti scolastici di ogni ordine e grado.

Art.21. Servizi accessori

1. E' possibile l'attivazione di servizi accessori alla visita, non esplicitamente a carattere culturale, quali ad esempio la vendita di libri, di oggettistica museale, ecc., al fine di migliorare la qualità della visita e della permanenza del pubblico, fatti salvi i principi che vedono una integrazione armonica di tale attività con le funzioni primarie di conservazione e d educazione. Tali servizi dovranno tener conto di prerogative particolari stabilite dalla direzione scientifica. L'eventuale concessione a terzi di tali servizi, relativamente agli aspetti economici e finanziari, avverranno nel rispetto della normativa di settore e degli indirizzi dell'Amministrazione.

Art.22. Programmazione e risorse finanziarie

Le linee di indirizzo relative alle azioni ed ai progetti da realizzare da parte del Museo sono contenute all'interno del documento previsionale e programmatico della Giunta comunale. Nel Piano Esecutivo di Gestione vengono specificate annualmente le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili nonché gli obiettivi da raggiungere. 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.

TITOLO V – TERRITORIO Art.23. Rapporti con il territorio

Il Museo, essendo parte integrante del Centro di Educazione ambientale accreditato in Regione, in accordo con gli enti statali preposti alla tutela e con altri enti pubblici territoriali, collabora a progetti di ricerca e a programmi divulgazione ambientale, al piano strategico per lo sviluppo sostenibile della regione Sardegna e promuove la tutela e lo sviluppo sostenibile del territorio. **Art.24. Sistemi museali**

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'integrazione e lo sviluppo del proprio Museo in sistemi museali, al fine di garantirne in maniera coordinata e efficace le attività di gestione, di fruizione e di valorizzazione, rispettando linee di indirizzo, norme e standard tecnici definiti in ambito nazionale e regionale.
2. L'Amministrazione comunale, assicura la disponibilità di integrazione del proprio Museo con istituti e luoghi di cultura di diversa pertinenza (statale, ecclesiastica, privata) rispettando linee di indirizzo, norme e standard, per un'efficace gestione, fruizione e valorizzazione dei beni, in aggregazioni territoriali o tematiche.