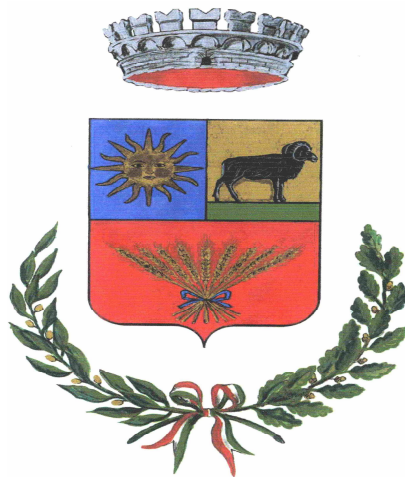


COMUNE DI VILLAGRANDE STRISAILI
PROVINCIA DI NUORO



Regolamento comunale per la disciplina, l'organizzazione e il funzionamento del "Santuario Nuragico di s'Arcu 'es Forros"

(Adottato con deliberazione di C.C. n 36 del 02/08/2022)

ARTICOLO 1 – Oggetto e Denominazione

1 Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'area archeologica denominata "Santuario Nuragico di s'Arcu 'es Forros" ubicata nel territorio comunale di Villagrande Strisaili.

2. Il "Santuario Nuragico di s'Arcu 'es Forros" (d'ora in poi denominato 'Santuario'), è pienamente rispondente alla definizione di cui al Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, art. 101, comma d), area archeologica, quale "sito caratterizzato dalla presenza di resti di natura fossile o di manufatti o strutture preistorici o di età antica".

3. Il Santuario è stato dichiarato di interesse archeologico, ai sensi dell'articolo 10 comma 1 del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n° 42, con Decreto n° 85 del 21 luglio 2010 del Ministero per i beni e le Attività Culturali - Direzione regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Sardegna, ed è pertanto sottoposto a tutte le disposizioni di tutela contenute nel predetto Decreto Legislativo.

ARTICOLO 2 – Sede e consistenza patrimoniale

1. La sede del Santuario è identificata secondo le indicazioni contenute nella Planimetria allegata al predetto Decreto n° 85 del 21 luglio 2010 del Ministero per i beni e le Attività Culturali - Direzione regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Sardegna, per coordinate, superficie e area di vincolo.

2. Il perimetro dell'area non può subire variazioni in diminuzione.

3. Il perimetro dell'area può subire variazioni in aumento ove se ne ravvisi la opportunità in seguito a nuove scoperte archeologiche o ritrovamenti di importanti reperti, nonché per maggior tutela dell'ambiente e del paesaggio.

4. Il Comune attiva le procedure per la revisione della perimetrazione proponendo alla competente Soprintendenza l'adozione delle misure di salvaguardia necessarie a far sì che non vengano realizzate attività che possano recare disturbo e interferire con la tutela del Santuario.

ARTICOLO 3 – Natura giuridica

1. Il Santuario è un luogo della Cultura permanente, aperto al pubblico, senza scopo di lucro, al servizio della società civile e del suo sviluppo e rappresenta un patrimonio dell'intera comunità.

2. L'Area del Santuario, come identificata dal precedente articolo 2 comma 1, è di proprietà del Comune di Villagrande Strisaili che, ai sensi dello Statuto approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 97 del 11.10.1991 e s.m.i, all'articolo 12, comma 1, lettera g) "valorizza

le risorse del proprio territorio, umane, ambientali, naturali, storiche, artistiche culturali ed economiche verso un modello di sviluppo sostenibile”.

3. Il Santuario non è dotato di personalità giuridica autonoma, ma costituisce un’articolazione organizzativa del Comune mediante la gestione affidata secondo le disposizioni dell’articolo 4 del presente Regolamento.

ARTICOLO 4 – Gestione e risorse finanziarie

1. La gestione del Santuario è affidata alla società in House Archeonova srl, della quale il Comune di Villagrande Strisaili è socio unico, ai sensi della deliberazione del Consiglio comunale n° 54 del 10.12.2020, secondo lo schema di contratto di servizio in essa allegato.

2. La società svolge le proprie funzioni secondo l’ordinamento derivante dallo Statuto e dall’Atto Costitutivo di cui al Rogito Notarile repertorio n° 5052, raccolta 4046 del 25.02.2021.

3. Le risorse finanziarie derivano principalmente dai contributi destinati dalla Regione Autonoma della Sardegna ai sensi dell’articolo 38, comma 1, della L.R. 4/2000 per l’espletamento del progetto denominato “Gestione dei servizi di accompagnamento, informazione, guardiania, manutenzione ordinaria e promozione turistico-culturale dell’area archeologica di s’Arcu `es Forros”.

4. I competenti organi del Comune approvano annualmente il progetto di cui al comma precedente contenente gli obiettivi ed i programmi generali annuali, e pongono in essere ogni altro atto derivante dalle competenze ad essi affidate secondo l’ordinamento degli enti locali.

5. La gestione del Santuario è organizzata ed opera secondo le norme, i criteri tecnico-scientifici e gli standard disciplinati dal D.M. 113 del 21 Febbraio 2018 “Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale”.

ARTICOLO 5 – Missione, funzioni e compiti

1. Attraverso la gestione del Santuario il Comune di Villagrande Strisaili:

A) opera per la conservazione, valorizzazione e promozione dei beni storico-archeologici provenienti dall’area archeologica di s’Arcu `es Forros secondo le finalità e i principi generali stabiliti nel presente regolamento.

B) assolve ai propri obblighi e competenze nella valorizzazione dei beni culturali, come definiti dall’art. 2, comma 2, del D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e dalla Legge Regionale 20 settembre 2006, n. 14 Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura.

2. La gestione del Santuario, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l’ordinamento, l’esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica dell’area attraverso

le specifiche attività previste nel contratto di servizio, fatte salve le competenze della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio.

3. Per il perseguimento di tali finalità la gestione realizza attività dirette alla promozione culturale, organizzando attività didattiche, visite guidate, manifestazioni ed ogni altro intervento volto a connotarlo come servizio pubblico polifunzionale.

4. Le attività all'interno del Santuario sono improntate a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico.

5. La gestione del Santuario ha i seguenti compiti:

A) assicurare un'adeguata esposizione e contestualizzazione dei beni attraverso percorsi dotati dei necessari apparati didascalici e informativi in lingue straniere, anche con il supporto di tecnologie informatiche e multimediali;

B) preservare l'integrità di tutti i beni in consegna assicurandone la conservazione, la manutenzione e l'eventuale restauro tramite anche dispositivi di sicurezza antintrusione, antincendio e monitoraggio microclimatico ambientale;

C) curare l'inventariazione e la catalogazione dei beni secondo le indicazioni della Soprintendenza competente;

D) favorire lo studio e la ricerca sui manufatti, la documentazione e l'informazione;

6. La gestione del Santuario svolge le sotto elencate attività:

- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio ed in ambito più generale, al fine di ampliare la conoscenza e gli approfondimenti tematici, da parte delle giovani generazioni, verso il patrimonio affidato e la cultura locale;

- si confronta, collega e collabora con istituzioni, università e enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale che si occupano specificatamente di studio e valorizzazione di beni archeologici per l'ideazione e la realizzazione di progetti inerenti le suddette attività;

- collabora, intraprende e promuove accordi, progetti, eventi e manifestazioni d'interesse collettivo anche con le associazioni e/o le fondazioni che, per ambito tematico, si occupano specificatamente di archeologia;

- predispone un'attività di rilevazione e di analisi della fruizione tramite i questionari sulla soddisfazione del pubblico;

- sviluppa progetti interdisciplinari per mettere in relazione le varie forme di arte ed i diversi contenuti culturali provenienti dalla storia del territorio;

- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;

- svolge attività educative e didattiche;

- favorisce l'accesso alla struttura e la fruizione del percorso alle persone con disabilità, predisponendo anche forme alternative per il godimento in loco;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- fornisce informazioni sulle attività, manifestazioni ed eventi culturali organizzati sul territorio, in collaborazione con gli uffici comunali;
- svolge tutte le altre attività di dettaglio previste dal contratto di servizio.

ARTICOLO 6. Assetto finanziario e ordinamento contabile

1. Risorse e programmi della gestione del Santuario vengono definiti secondo le modalità e le procedure fissate dall'ordinamento degli enti locali, specificati nel bilancio di previsione del Comune proprietario, e secondo il progetto annuale di cui al precedente articolo 3.

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

3. Le entrate sono costituite da:

A) contributi destinati dalla Regione Autonoma della Sardegna ai sensi dell'articolo 38, comma 1, della L.R. 4/2000;

B) risorse autonome dell'Ente;

C) Contributi derivanti da altri enti pubblici e privati, da sponsorizzazioni o da privati cittadini;

D) Introiti derivanti da biglietti d'ingresso;

E) Introiti derivanti dagli eventi, attività didattico-divulgative o altre prestazioni riferite alla fruizione del bene;

F) ogni altra eventuale entrata.

ARTICOLO 7. Organizzazione e risorse umane

1. Al Santuario è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e quantità adeguate come da progetto annuale e secondo le previsioni del contratto di servizio.

2. Il numero delle persone occupate, allo stato attuale del progetto finanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna ai sensi dell'articolo 38, comma 1, della L.R. 4/2000, è determinato in cinque unità lavorative.

3. Il progetto annuale di cui all'articolo 3 del presente regolamento individua le singole competenze progettuali e i conseguenti livelli retributivi e di inquadramento professionale facenti capo al contratto nazionale di Federcultura:

A) LIVELLO D1

Con mansioni di coordinatore scientifico progettuale in possesso di elevata competenza tecnico-professionale acquisita tramite istruzione universitaria nel settore dei beni culturali e/o approfondita conoscenza e maturata esperienza, con adeguata preparazione sulla natura e particolarità del sito archeologico e del territorio. Coordina e controlla tutte le attività svolte durante il servizio (attività promozionali; visite guidate; pulizia, manutenzione e custodia delle aree archeologiche).

B) LIVELLO B1

Operatori, in possesso di Diploma di Scuole Medie Superiori, qualifica specifica ed esperienza lavorativa nel settore dei Beni Culturali, con adeguata preparazione sulla natura e particolarità del sito archeologico e del territorio, effettua le visite guidate accompagnando il visitatore lungo un percorso definito, illustrando in maniera esaustiva e chiara la storia dei monumenti. Collabora nella realizzazione dei laboratori didattici e nelle attività di diffusione del materiale promozionale. Si occupa dell'emissione dei biglietti e della rendicontazione degli stessi su apposito modulo.

C) LIVELLO A1

Operatori, in possesso di esperienza lavorativa nel settore, con adeguata preparazione sulla natura e particolarità del sito archeologico e del territorio, addetti alla custodia e salvaguardia da atti di saccheggio e danneggiamento in genere, sia nei giorni feriali, sia in quelli festivi, anche in contemporanea con la presenza di altro personale. Si occupa inoltre del servizio di manutenzione ordinaria, svolge il servizio di accoglienza e di prima informazione al pubblico. Si occupa dell'emissione dei biglietti e della rendicontazione degli stessi su apposito modulo. Collabora nella realizzazione dei laboratori didattici e nelle attività di diffusione del materiale promozionale.

4. La gestione promuove e sostiene la formazione continua del personale e favorisce la partecipazione alle attività del Museo da parte del volontariato, dell'associazionismo e della cooperazione sociale, con particolare riferimento ai soggetti presenti sul territorio, al fine di promuovere una reale integrazione e sussidiarietà nelle politiche culturali della comunità.

5. Per svolgere compiutamente le sue funzioni, può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontariato Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione descritta al precedente articolo 4. In tali casi l'apporto alle attività 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.

6. È prevista una costante collaborazione con la Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio.

Art. 8 – Attività progettuali e servizi avanzati

1. Al fine di garantire la fruibilità dell'area del Santuario la gestione svolge i servizi descritti nel dettaglio nel progetto annuale di cui all'articolo 3 secondo le modalità di esecuzione delle prestazioni contenute nell'articolo 4 del contratto di servizio.

2. Le tutte le attività verranno eseguite nell'area del Santuario durante l'apertura al pubblico articolata stagionalmente nei seguenti orari:

Da Aprile a Maggio: 9.00-12.00 / 16.00-19.00

Da Giugno a Settembre: 9.00-12.30 / 16.00-20.00

Ottobre e Marzo: 9.00-12.00 / 15.00-18.00

Da Novembre a Febbraio: 9.30-13.00 / 14.00-16.30

Chiuso il lunedì e il giorno di Natale.

3. Possono prevedersi aperture straordinarie, legate ad eventi e/o manifestazioni realizzati sul territorio e/o legate a visite guidate straordinarie, di tipo specialistico, per gruppi di studenti, enti ed associazioni culturali, ricercatori ed altre tipologie di utenti.

Articolo 9 - Conservazione e cura del patrimonio.

1. Le attività di conservazione e cura dei manufatti avvengono di concerto con la Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio. Dette attività riguardano ordinamento, cura e l'eventuale incremento del patrimonio, elaborazione di schede inventariali e schede di catalogo dei materiali, individuazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti, documentazione e ricerca.

Articolo 10 - Modalità di erogazione dei servizi al pubblico

1. La gestione assicura l'accesso agli spazi espositivi e redige la Carta dei Servizi che fissa principi e regole nel rapporto tra l'amministrazione che eroga i servizi e i cittadini che ne usufruiscono.

2. L'accesso pubblico agli spazi espositivi e la fruizione di determinate categorie di servizi sono disciplinati da appositi atti del Comune.

Articolo 11 - Forme di collaborazione

1. La gestione del Santuario coopera, anche attraverso apposite convenzioni o protocolli, con altri Luoghi della Cultura o enti operanti nel territorio o comunque affini per interessi tematici in Italia o all'estero.

2. Può collaborare con altri soggetti partners, pubblici o privati, anche attraverso l'acquisizione di contributi e/o sponsorizzazioni finalizzati alla cura, restauro e valorizzazione dei beni.

3. Può inoltre contrarre con altri enti o istituti culturali, che abbiano comunque attinenza con le finalità di cui al presente regolamento, specifici accordi per la realizzazione di programmi annuali o pluriennali di collaborazione.

Articolo 12 - Disposizioni finali e transitorie. Entrata in vigore.

1. Per quanto necessario e non previsto dalle disposizioni del presente regolamento, si applicano le norme del D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio", del D.M. 113 del 21 Febbraio 2018 "Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale", della L.R. Sardegna n. 14/2008 nonché ogni altra disposizione pertinente della legislazione nazionale, regionale e comunitaria.
2. Il presente regolamento entra in vigore dall'avvenuta approvazione della relativa deliberazione.