



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ENTE FORESTAS DE SARDIGNA
ENTE FORESTE DELLA SARDEGNA

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DELLE MOSTRE DELL'ENTE FORESTE

Direzione Generale – Servizio Tecnico

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 87 del 10.07.2013

Premessa

L'allestimento di stand espositivi su richiesta di soggetti pubblici e privati, finalizzata alla comunicazione ambientale, rientra negli obiettivi istituzionali dell'Ente Foreste della Sardegna.

Questo regolamento definisce nella Parte 1 le finalità e le modalità di gestione degli stand e nella Parte 2 le modalità di richiesta ed i criteri di assegnazione.

Art. 1: Definizioni

Per "stand" s'intende un'esposizione mobile di reperti naturalistici (funghi, piante, licheni, animali, xiloteca, minerali, rocce, fossili, etc.), culturali (trappole, attrezzi di lavoro, documenti, etc.) e materiale audiovisivo, didattico e informativo.

Per "modulo" s'intende una parte dello stand che può essere esposta singolarmente e che trasmette specifici contenuti (es. erbaio, xiloteca, diorama del bosco, etc.).

Per "collezione" si intende l'insieme di reperti naturalistici e culturali detenuti dai Servizi Territoriali dell'Ente Foreste.

Per "evento" s'intende qualsiasi iniziativa per la quale è richiesto lo stand.

Parte 1: Finalità e gestione degli stand

Art. 2: Finalità degli stand

Gli stand sono realizzati e concessi dall'Ente Foreste per le seguenti finalità:

- a) Promuovere la conoscenza delle risorse naturali, storiche e culturali del patrimonio forestale regionale e il loro uso ecologicamente sostenibile;
- b) Promuovere il ruolo e le attività dell'Ente Foreste per la valorizzazione, conservazione e tutela del patrimonio ambientale regionale;
- c) Favorire e consolidare comportamenti consapevoli e rispettosi dell'ambiente.

Art. 3: Coerenza e Standard

Attraverso le attività espositive, l'Ente Foreste trasmette messaggi e immagine coerenti con le finalità all'art. 2 e con gli obiettivi istituzionali.

Nelle attività espositive dell'Ente Foreste devono essere rispettati gli standard del "Codice etico dell'ICOM per i musei" dell'International Council of Museums (ICOM).

Art. 4: Formazione del personale

Stand e collezioni sono gestiti da personale qualificato con competenza ed esperienza idonee.

Il personale deve avere adeguata conoscenza di questo regolamento, della normativa regionale, nazionale ed internazionale e del "Codice etico dell'ICOM per i musei".

L'Ente Foreste garantisce al personale coinvolto adeguate occasioni di formazione.

Art. 5: Progetto espositivo

Gli stand o moduli sono definiti da un progetto espositivo, che individua gli obiettivi di comunicazione attraverso l'allestimento di spazi espositivi conformi alle linee guida desumibili dal "*Progetto di allestimento architettonico e di design degli spazi espositivi dell'Ente*" e di eventuali successive modifiche o integrazioni.

Art. 6: Identificazione utenza

Le attività espositive sono rivolte ad un pubblico ampio e variegato ed è pertanto necessario identificare le esigenze dell'utenza attraverso la rilevazione delle presenze, l'individuazione delle categorie di utenti e la verifica della customer satisfaction, da effettuare con il registro delle presenze e questionari distribuiti al pubblico.

Art. 7: Catalogazione delle collezioni

Tutti i reperti presenti nelle collezioni sono identificati, descritti, registrati e catalogati con criteri scientifici in inventario informatizzato, costantemente aggiornato, supportato da sistema di ricerca per la consultazione e, salvo restrizioni di legge e d'opportunità, pubblicato sul sito <http://www.sardegnaambiente.it/foreste/>.

Art. 8: Acquisizione delle collezioni

L'acquisizione e la detenzione dei reperti sono eseguite nel rispetto delle procedure secondo la normativa specifica (es. registri CITES, targhette di riconoscimento provinciali, etc.) e il codice etico dell'ICOM.

Art. 9: Gestione delle collezioni

Le collezioni sono custodite e mantenute in condizioni ambientali tali da garantire la loro integrità e conservazione, tenuto conto delle conoscenze e delle risorse a disposizione e con i dovuti interventi di conservazione o restauro.

Stato di conservazione e storia del reperto con relativi interventi devono essere registrati nell'inventario informatizzato (art. 7).

I reperti sprovvisti di scheda identificativa e di origine incerta o ignota non possono essere esposti.

I reperti in precarie condizioni o particolarmente delicati non possono essere mobilitati per allestimenti temporanei.

Art. 10: Assicurazione

Le collezioni devono essere coperte da assicurazione contro furto e danneggiamento e per eventuale responsabilità civile danni a terzi, con particolare riferimento agli stand.

Da un anno dall'approvazione di questo regolamento, le collezioni non assicurate non potranno essere mobilitate per allestimenti temporanei.

Art. 11: Relazione annuale

La relazione annuale, redatta da ogni Servizio Territoriale secondo un modello definito dal Servizio Tecnico, è trasmessa alla Direzione Generale entro il 31 Ottobre di ogni anno.

Contiene informazioni su attività svolte, costi sostenuti, personale impiegato, presenze, customer satisfaction, stato di conservazione delle collezioni, eventuali problemi ed esigenze specifiche.

Art. 12: Responsabile delle collezioni

Il responsabile delle collezioni ha il compito di:

- a) rispettare e far rispettare gli standard individuati nell'art. 3;
- b) svolgere le attività previste negli art. 5, 6, 7 e 11;
- c) gestire le collezioni secondo gli art. 8 e 9;
- d) organizzare l'allestimento, il controllo e il disallestimento dello stand.

In assenza di deleghe delle responsabilità e compiti elencati sopra, il responsabile delle collezioni è il Direttore del Servizio Territoriale.

Art. 13: Referente territoriale per le attività espositive

Il referente territoriale per le attività espositive, individuato in ogni Servizio Territoriale, esegue sopralluoghi come all'art. 19, supporta il responsabile delle collezioni nell'allestimento e disallestimento ed è responsabile del controllo dello stand nel Servizio Territoriale di competenza.

Art. 14: Gruppo di lavoro per la comunicazione ambientale

Il gruppo di lavoro per la comunicazione ambientale, individuato dalla Direzione Generale sentiti il Servizio Tecnico ed i Servizi Territoriali, indirizza, supporta e pianifica le attività espositive e formative ed esegue controlli periodici per verificare lo stato di conservazione delle collezioni, l'adeguatezza degli spazi e dei supporti, la coerenza dei progetti espositivi ed il rispetto degli standard in generale e con particolare riferimento agli articoli 3-10.

Parte 2: Richiesta degli stand e criteri di assegnazione

Art. 15: Stand disponibili e calendario prenotazioni

Gli stand disponibili ed il calendario delle prenotazioni sono pubblicati su pagina web dedicata nel sito <http://www.sardegnaambiente.it/foreste/>.

Il calendario è aggiornato ogni volta che è autorizzata una nuova assegnazione dello stand.

Art. 16: Spazi espositivi

Gli stand devono essere esposti in spazi adeguati alla strategia definita nel progetto espositivo e conformi alla legislazione vigente in materia di salute, sicurezza e accessibilità.

Lo spazio destinato all'esposizione non può essere inferiore ai 50 m².

Art. 17: Modalità di richiesta

La richiesta può essere fatta compilando il "Modulo richiesta stand" scaricabile dal sito web <http://www.sardegnaambiente.it/foreste/>.

La richiesta dovrà essere accompagnata da una breve descrizione dell'evento per il quale si richiede l'allestimento dello stand, specificando gli obiettivi dell'esposizione. Va inoltre allegata la planimetria della sala che sarà utilizzata per l'esposizione.

Non saranno accettate le richieste non compilate in modo completo, prive dell'allegato di descrizione dell'evento, della planimetria e pervenute con meno di 45 giorni di anticipo.

Art. 18: Durata concessione

Ordinariamente, gli stand possono essere richiesti per un periodo massimo di 3 giorni.

Art. 19: Criteri di assegnazione

Gli stand sono assegnati a soggetti pubblici e privati per eventi coerenti con gli obiettivi istituzionali dell'Ente. La fattibilità dell'assegnazione è valutata dal Servizio Tecnico della Direzione Generale con il supporto dei Servizi Territoriali in relazione a:

- a. descrizione dell'evento e della coerenza con gli obiettivi istituzionali;
- b. adeguatezza degli spazi espositivi individuati nella planimetria;
- c. disponibilità economiche per le attività;
- d. disponibilità di personale;
- e. applicazione dei criteri di priorità come all'articolo 20;
- f. esito del sopralluogo.

L'effettiva assegnazione è stabilita dal Direttore Generale.

Art. 20: Criteri di priorità

Gli stand sono concessi prioritariamente a:

- a. eventi con finalità culturali, didattiche e benefiche;
- b. soggetti pubblici o associazioni senza scopo di lucro;
- c. eventi rivolti ad un pubblico vasto;
- d. richieste precedenti in ordine cronologico.

Art. 21: Concessioni a titolo oneroso

In caso di richieste da soggetti privati e per eventi che hanno fini di lucro, l'Ente Foreste potrà concedere gli stand a titolo oneroso, con pagamento da parte del richiedente di un contributo quantificato in relazione alle spese che l'Ente Foreste dovrà sostenere per allestimento e controllo dello stand nell'evento specifico.

Art. 22: Sorveglianza e responsabilità

Il soggetto richiedente si impegna a garantire la sorveglianza degli stand espositivi assegnati, secondo le modalità e gli orari indicati dall'Ente Foreste.

La responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti sono a carico del richiedente.

Durante l'orario di accesso al pubblico sarà comunque presente il personale EFS con funzioni di controllo e di comunicazione ambientale e promozionale.

Art. 23: Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, primo comma, del Dlgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai cessionari saranno utilizzati per le finalità di assegnazione degli stand e conservati a norma di legge.