



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

***CARTA DEI SERVIZI
MUSEO ARCHEOLOGICO
ALLE CLARISSE OZIERI***





CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

**Pubblicazione a cura del Settore Promozione Turistica e Culturale
Comune di Ozieri**

Redazione testi:

Anna Maria Manca, Maria Giuseppa Deligia, Pier Paolo Soro.



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

Carta dei Servizi Museo Civico Archeologico Alle Clarisse

1. PRESENTAZIONE
2. PREMESSA
3. PRINCIPI FONDAMENTALI
4. DIRITTI E DOVERI DEGLI UTENTI
 - 4.1 Diritti degli Utenti
 - 4.2 Doveri degli Utenti
5. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA
 - 5.1 Natura giuridico-istituzionale
 - 5.2 Sede
 - 5.3 Personale (profili direttivi e personale scientifico)
 - 5.4 Volontariato
 - 5.5 Associazioni
 - 5.6 Breve storia
 - 5.7 Collezioni e Sezioni del Museo
6. MISSIONE
7. SERVIZI
 - 7.1 Visite
 - 7.2 Accesso al Patrimonio
 - 7.3 Consulenze
 - 7.4 Progetti Culturali
 - 7.5 Formazione e Didattica
8. FRUIZIONE DEL MUSEO
9. DOCUMENTAZIONE DEI BENI
10. SUGGERIMENTI, PROPOSTE, SEGNALAZIONI



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

1. PRESENTAZIONE

Nell'adozione della carta dei servizi del Museo Civico Archeologico rappresenta un impegno importante da parte dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei Cittadini. Il Museo infatti non è più un "Ufficio contenitore" come tradizionalmente inteso, ma è partecipe di uno scenario più generale che vede la Pubblica Amministrazione impegnata ad innovare e a migliorare il livello delle prestazioni dei servizi volti alla comunità. In quanto "patto" tra Amministrazione e utenti del Museo, la carta viene diffusa attraverso forme di comunicazione idonee e ispirate al principio di trasparenza, tali da garantire una reale conoscenza dei suoi contenuti e obiettivi e rappresenta uno strumento attivo che evolve e si aggiorna nel tempo proprio grazie al costante coinvolgimento degli utenti nel processo di definizione e verifica del servizio offerto.

In questo percorso condiviso da Amministrazione e Cittadini, il monitoraggio della qualità della proposta museale rappresenta un punto chiave per l'aggiornamento della carta dei servizi. Le informazioni fornite dagli utenti attraverso periodiche indagini di customer satisfaction, o anche mediante forme di segnalazione o reclamo, offrono infatti importanti indicazioni per la progettazione dei piani di miglioramento. Inoltre, attraverso l'individuazione di una serie di standard di qualità, il Museo Civico si assume l'impegno di misurarsi con obiettivi programmati di prestazione, misurabili attraverso indicatori specifici.

Ciò consente di dare vita a un processo circolare e virtuoso che tiene conto della sensibilità dell'utente in tutte le diverse fasi di erogazione del servizio: dalla progettazione, alla produzione e comunicazione, fino alla sua misurazione e valutazione.

Affrontare un percorso di miglioramento, in questo periodo di profonda e grave crisi economica, potrebbe sembrare inopportuno. Invece è necessario. Perché, con la crisi, sta cambiando radicalmente il mondo e migliorare il museo significa corrispondere ai mutamenti della collettività che vi si riconosce. Il museo non è solo un contenitore di collezioni e mostre, ma un luogo dove è bello incontrarsi, sostare, lavorare, avvicinare l'arte e la storia. È un luogo di relazioni. E noi vogliamo decidere insieme il modo migliore per coltivarle. Questo, anche in un periodo di profonda e grave crisi economica, si può e si deve fare. Un documento prezioso, quindi, espressione di una modalità partecipata di approccio alla valorizzazione e fruizione del bene culturale, inteso non solo come patrimonio da proteggere e tutelare, ma soprattutto come parte integrante dell'identità di un'intera comunità

Assessore alla Cultura
Dott.ssa Giuseppina Sanna



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

2. PREMESSA

La Carta dei servizi, costituisce lo strumento attraverso cui il Museo comunica con gli utenti e si confronta con loro.

La Carta individua i servizi che il Museo s'impegna a erogare sulla base del proprio Regolamento, delle norme vigenti e nel rispetto delle esigenze e delle aspettative degli utenti, la cui soddisfazione costituisce un obiettivo primario per il Museo.

La Carta dei Servizi è stata redatta con riferimento alla seguente normativa:

- i principi enunciati nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 sull'erogazione dei servizi pubblici;
- l'art. 11 D.Lgs. 286/99 "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- il Decreto Ministeriale 10 maggio 2001 "Atto d'indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e standard di funzionamento e sviluppo dei musei" e in particolare l'ambito VII che definisce i rapporti del museo col pubblico;
- il Codice di deontologia professionale dell'ICOM, l'International Council of Museums;
- la L.R. 14/2006 "Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali";
- la Convenzione Quadro del Consiglio di Europa sul Valore dell'eredità culturale per la società, sottoscritta dal governo Italiano a Strasburgo il 27/02/2013;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 33/21 del 08/08/2013 "Riconoscimento regionale dei musei e delle raccolte museali ai sensi della legge regionale 20 settembre 2006, n. 14 Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura".

La Carta del Civico Museo Archeologico di Ozieri, insieme alla Carta dei Servizi del Museo Diocesano di Arte Sacra di Ozieri, rappresenta l'insieme delle iniziative e delle azioni relative alla qualità dei servizi.

L'aggiornamento della Carta dei Servizi, a cura del Servizio Cultura in stretta collaborazione con l'Istituzione "San Michele" e previa approvazione in Consiglio Comunale, è previsto con cadenza triennale e in caso di modificazione della normativa sugli standard dei servizi museali, di nuove esigenze di servizio o per accogliere suggerimenti e osservazioni degli utenti.

La Carta è resa pubblica attraverso il sito del Comune, e in forma cartacea, è messa a disposizione degli utenti e di chi ne fa richiesta presso la sede del Civico Museo Archeologico e gli uffici dell'Istituzione "San Michele".



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

3. PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei servizi si ispira ai seguenti principi:

- Uguaglianza

Il Museo eroga i propri servizi senza distinzione alcuna di sesso, razza, lingua, religione, opinione politica e l'accesso ad essi è garantito a tutti i cittadini senza limitazioni di sorta.

- Imparzialità

Il Museo ispira il proprio comportamento a principi di obiettività, giustizia e imparzialità. Gli utenti possono contare sulla competenza e la disponibilità del personale nel soddisfacimento delle proprie esigenze, aspettative e richieste.

- Continuità

I servizi sono erogati con continuità e regolarità, con le modalità e negli orari stabiliti. Eventuali interruzioni dei servizi sono tempestivamente comunicate adottando tutte le misure necessarie a ridurre il disagio degli utenti

- Partecipazione

Il Museo promuove la partecipazione degli utenti, singoli o associati, al fine di favorire la loro collaborazione al miglioramento della qualità dei servizi, individuando i modi e forme attraverso cui essi possono esprimere e comunicare suggerimenti, osservazioni, richieste e reclami,

- Sicurezza e riservatezza

Il Museo garantisce la conformità dei servizi erogati alla normativa vigente in materia di sicurezza e nel pieno rispetto delle disposizioni di legge per la tutela della privacy. I dati personali dell'utente vengono utilizzati esclusivamente per le finalità di carattere istituzionale e non vengono trattati da personale non autorizzato né ceduti o comunque comunicati e/o diffusi a terzi.

- Disponibilità e chiarezza

Il personale incaricato ispira il suo comportamento nei confronti del pubblico a presupposti di gentilezza, cortesia e collaborazione e al principio della semplificazione delle procedure burocratiche. Gli operatori s'impegnano ad erogare i servizi in modo chiaro e comprensibile, utilizzando un linguaggio facile e accessibile a tutti gli utenti. Il personale è tenuto a qualificarsi con il proprio nome nei rapporti con gli utenti, anche nel caso di comunicazioni telefoniche ed epistolari (ordinarie ed elettroniche).

- Qualità dei servizi

Il Museo adegua il proprio ordinamento e funzionamento agli standard e obiettivi di qualità previsti dal Decreto Ministeriale del 10 maggio 2001 e dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 33/21 del 08/08/2013, citata in premessa.

Il Museo eroga i servizi secondo criteri di efficacia ed efficienza, adottando opportuni indicatori per valutare la qualità dei servizi erogati. In particolare:

per *efficacia* s'intende la fornitura di prestazioni e servizi al massimo livello quantitativo e qualitativo rispetto alle esigenze degli utenti e perseguendo la loro soddisfazione;

per *efficienza* s'intende la fornitura di prestazioni e servizi al massimo livello quantitativo e qualitativo rispetto alle risorse a disposizione e ai programmi stabiliti, in termini di maggiore semplificazione, minori adempimenti burocratici e riduzione di costi.



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

4. DIRITTI E DOVERI DEGLI UTENTI

4.1. Diritti degli utenti

Tutti i cittadini possono accedere al Museo e usufruire dei suoi servizi secondo le modalità previste dal Regolamento e riprese nella presente Carta.

Gli utenti hanno diritto a:

ricevere una chiara ed efficace informazione sulle offerte del Museo e sulle modalità di accesso ai servizi e alle iniziative; comunicare con il Museo attraverso tutti i mezzi messi a disposizione a questo scopo.

Il Museo è dotato di un punto informazioni e prenotazioni.

Con gli operatori è possibile comunicare per telefono, fax, posta elettronica.

Si possono ottenere altre informazioni di base consultando il sito del Comune, tramite apposito depliant informativo e presso gli uffici dell'Istituzione "San Michele".

L'orario di apertura al pubblico è stabilito dalla Direzione del Museo, nel rispetto degli standard vigenti, e viene adeguatamente pubblicizzato tramite depliant informativi, sul sito del Comune, sulla pagina facebook dell'Istituzione "San Michele".

L'accesso al Museo è subordinato al pagamento del biglietto di ingresso, con eventuali riduzioni, secondo le determinazioni adottate dalla Giunta. Le tariffe, il costo dei biglietti, dei servizi e dei diritti sono fissati in appositi tariffari esposti al pubblico.

Per garantire una regolare programmazione delle visite la prenotazione è obbligatoria nel caso di scolaresche e gruppi, sia quando è richiesto l'ausilio di una guida sia nei casi in cui tale servizio non sia richiesto. È anche obbligatoria la prenotazione per le attività e laboratori didattici. Le prenotazioni si possono effettuare durante gli orari di apertura del Museo e presso la Segreteria dell'Istituzione "San Michele", per telefono o tramite sito.

Per comunicare osservazioni e suggerimenti o sporgere reclami è disponibile il registro dei visitatori posto presso la biglietteria del Civico Museo Archeologico. La corrispondenza può essere inviata all'indirizzo del Civico Museo Piazza Pietro Micca n. 3 Ozieri oppure tramite e-mail all'indirizzo museo.ozieri@tiscali.it. Il Direttore e il personale tecnico, scientifico, amministrativo del Museo sono a disposizione del pubblico negli orari di apertura e previo appuntamento.

4.2. Doveri degli utenti

Gli utenti del museo sono tenuti a osservare le norme di buona educazione e di corretto comportamento nei confronti degli altri utenti e del personale del Museo. Ogni comportamento in contrasto con tali regole e con i divieti indicati all'ingresso e con le indicazioni fornite dal personale possono essere anche motivo di allontanamento dalla struttura museale.

I visitatori sono tenuti a lasciare all'ingresso del Museo bagagli e a depositare negli appositi armadietti borse voluminose e zaini.

Nel Museo è inoltre vietato:

- introdurre animali, ad eccezione di quelli utili per accompagnare le persone disabili, e qualunque oggetto che per le sue caratteristiche possa rappresentare un rischio per la sicurezza delle persone, dell'edificio, delle strutture;
- effettuare riprese fotografiche e audiovisive non autorizzate o in deroga con le norme esposte alla biglietteria;
- fumare in tutti i locali del Museo;
- usare il cellulare all'interno degli spazi espositivi;
- consumare cibi e bevande negli spazi espositivi.



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

5. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

5.1 Natura giuridico-istituzionale

Il Museo Civico Archeologico Alle Clarisse è di proprietà del Comune di Ozieri e fa capo alla Soprintendenza per i Beni Archeologici delle Province di Sassari e Nuoro.

5.2 Sede

Il Museo Civico Archeologico Alle Clarisse è ubicato in Ozieri, Piazza Pietro Micca n. 3, in un complesso monumentale risalente al XVIII secolo.

La sede museale si sviluppa su tre piani:

- ingresso al complesso: ampio cortile che accoglie la collezione lapidaria e ospita, soprattutto nel periodo estivo, le manifestazioni culturali;
- piano terra: la biglietteria, la sala accoglienza, il book shop, una postazione informatica di supporto ai visitatori, il laboratorio di restauro e i magazzini;
- piano primo: la sezione espositiva permanente;
- piano secondo: una sezione per le donazioni, gli uffici, una zona congressi, una sezione didattica e ambienti polifunzionali;
- piano terzo (sottotetto): perfettamente percorribile, è riservato alle esposizioni temporanee.

Attualmente è in fase di completamento il progetto di allestimento definitivo del Museo che porterà, nell'arco di un paio d'anni, a dare una fisionomia più concreta e stabile alle sue collezioni e che determinerà in maniera definitiva la sua vocazione di raccolta di opere e oggetti d'arte.

5.3 Personale (profili direttivi e personale scientifico)

La gestione del Civico Museo Archeologico è affidata all'Istituzione "San Michele", Ente Strumentale costituito con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 75 del 15.12.2009" ai sensi dell'art.61 dello Statuto Comunale e dell'art.114 del T.U.E.L. quale forma giuridica per la gestione, organizzazione e promozione dei seguenti Servizi Culturali e Turistici della Città di Ozieri: La Biblioteca Comunale, Le strutture museali e i beni artistici e Culturali del Comune di Ozieri.

L'Istituzione San Michele garantisce il seguente personale:

- N. 1 Direttore
- N. 5 Operatori Museali
- N. 1 Operatore part-time addetto alla comunicazione e promozione;
- N. 1 Operatore part-time esperto in formazione;
- N. 1 Addetto alle pulizie
- N. 1 Curatore (questa figura è in condivisione con i Comuni di Torralba capofila, Thiesi, Borutta, Ozieri).

5.4 Volontariato

Il Civico Museo Archeologico favorisce la partecipazione di volontari alle sue attività sia in forma singola che associata. Conformemente a quanto previsto dal Codice Etico dell'ICOM per i Musei, adotta nei confronti del lavoro volontario una



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI

SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE

UFFICIO DEL DIRIGENTE

politica intesa a favorire l'interazione efficace tra i volontari e il personale del Museo e garantiscono che i volontari abbiano piena conoscenza del Codice stesso e delle norme applicabili¹.

5.5 Associazioni

Le Associazioni possono chiedere la collaborazione del Civico Museo Archeologico per la realizzazione d'iniziativa culturali ed eventualmente anche per l'utilizzo delle sale museali.

5.6 Breve Storia

Il Civico Museo Archeologico di Ozieri nasce ufficialmente il 29 giugno del 1985 con sede nell'ex convento cinquecentesco di S. Francesco, già aperto al pubblico come Centro Culturale Polivalente a seguito di un lungo restauro.

Nel 2003, a seguito di importanti lavori di recupero della struttura, la sede del Civico Museo è stata trasferita presso il complesso monumentale dell'Ex Convento delle Clarisse risalente al XVIII secolo.

La struttura conventuale venne realizzata con il concorso di lasciti privati, del Comune e della casa reale, che tuttavia ne sottopose la fondazione al pronunciamento popolare e a condizione che il sostentamento delle religiose non gravasse sulla città.

Inizialmente si invitarono ad occuparlo le Clarisse di Tempio, ma vi si trasferirono invece le monache di Orosei a causa dell'indigenza in cui versavano.

In seguito alla Legge Ratazzi, l'edificio venne requisito dal Comune e fu adibito prima a scuola (1884) e poi a caserma militare (1889).

Dimessa l'occupazione militare nel 1953, l'edificio venne in parte riaffiliato alla chiesa, mentre nell'ala rimasta in proprietà al Comune furono ospitate attività scolastiche e sociali.

Dichiarato pericolante, l'edificio venne recuperato mediante un finanziamento regionale e destinato a nuova sede museale civica.

A seguito del trasferimento di sede si resero disponibili nuovi spazi da destinare all'esposizione della collezione, che nel corso degli anni si era notevolmente accresciuta.

L'esposizione museale è dedicata principalmente all'archeologia del territorio di Ozieri, impostasi all'attenzione degli studiosi a seguito di alcuni famosi ritrovamenti avvenuti sin dalla metà dall'800.

Il Museo assolve la propria missione attraverso:

- l'attività di acquisizione, conservazione, tutela, documentazione, esposizione e valorizzazione delle proprie collezioni e più in generale del patrimonio storico, archeologico e artistico del territorio di Ozieri;
- la diffusione della conoscenza della collezione museale e del legame tra quest'ultima e la storia e tradizioni del territorio di Ozieri e del Monte Acuto. Si ricorda, a tal proposito, che il territorio di Ozieri fu la culla di una delle civiltà preistoriche più importanti, la cosiddetta "Civiltà di San Michele";
- lo sviluppo e la promozione della conoscenza nella comunità della storia e del patrimonio storico-culturale locale poiché solamente una comunità consapevole della propria storia e del proprio patrimonio può essere protagonista attiva della loro valorizzazione, anche a fini turistici;
- la creazione di un'offerta turistica appetibile e competitiva sul mercato regionale, nazionale e internazionale;
- la realizzazione di attività e iniziative culturali, formative, educative, informative, tra cui l'organizzazione di mostre temporanee, seminari e convegni, corsi di formazione e stage, visite guidate e laboratori, pubblicazioni e presentazioni;
- la realizzazione di attività di ricerca scientifica in collaborazione con le Soprintendenze di Sassari e di Nuoro e l'Università di Sassari;

¹ *Codice etico professionale dell'ICOM, cit. (art. 1 – Personale).*



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI

SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE

UFFICIO DEL DIRIGENTE

- La realizzazione e promozione di intese e collaborazione con altri Enti e Istituzioni per valorizzare il patrimonio museale e promuoverne lo studio e la ricerca scientifica.

5.7 Collezioni e sezioni del Museo

Il patrimonio in dotazione del Civico Museo Archeologico comprende una collezione di proprietà comunale e una di proprietà dello Stato.

La collezione comunale si articola in:

- I rinvenimenti archeologici avvenuti nel corso della metà dell'800;
- Le raccolte Saturno e Amadu;
- I ritrovamenti archeologici più recenti;
- La sezione numismatica, comprendente parte dei tre tesoretti monetali di Lagostis (1868), Baesia (1875), Tramentu (1894) e i rinvenimenti effettuati dal notaio Biddau alla fine dell'Ottocento in un impianto rustico romano. I reperti compresi nella Sezione Numismatica sono pervenuti al Museo in parte in dono e in parte per acquisto da parte del Comune della collezione Amadu;
- La collezione di bronzi d'uso "Cattina" e il lingotto "Delogu-Tola", acquisiti anch'essi dal Museo con fondi regionali e comunali, costituiscono fra le più importanti testimonianze dell'età del bronzo.
- parte dei rinvenimenti avvenuti all'interno delle grotte di Ozieri e nel suo territorio. Tali reperti sono stati acquisiti dal Civico Museo Archeologico attraverso varie donazioni (Tola, Mannu, Saturno, Manca, Pinna);

La collezione statale comprende:

- materiali preistorici provenienti dalle grotte;
- bronzi votivi scoperti nel territorio;
- una significativa raccolta di forme di fusione, bronzi d'uso e votivi;
- una raccolta lapidaria.

Negli ultimi anni il patrimonio del Museo si è ulteriormente arricchito con tre donazioni private:

- la donazione Marinelli, composta da ritratti e altri oggetti appartenuti al generale Giannino Baroncelli;
- la collezione Bandini, costituita da ritratti e oggetti personali del magistrato Pietro Cosseddu Viridis.

Eventuali donatori dovranno inoltrare la proposta di donazione/deposito di Opere, mediante l'utilizzo dell'Allegato E.

6. MISSIONE

Obiettivi principali del Civico Museo Archeologico sono:

- tutelare, valorizzare, promuovere la conservazione e la conoscenza del patrimonio storico-artistico lasciato organizzare esposizioni temporanee per valorizzare le collezioni ospitate nel Museo in rapporto alla realtà artistica internazionale moderna e contemporanea, favorendo prestiti e collaborazioni scientifiche con istituzioni parallele italiane e internazionali;
- svolgere attività di conservazione, catalogazione, ricerca, studio e didattica a favore dell'intera cittadinanza con l'organizzazione di incontri divulgativi, mostre e visite guidate.

Il Civico Museo Archeologico "Alle Clarisse" inoltre costituisce il polo di una rete di beni culturali della città e del territorio, organizzati in due itinerari e contestualmente è "Centro sistema museale Celeberrimi Populi" che abbraccia l'Anglona, il



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

Goceano e il Monte Acuto, supportando anche gli iter burocratici alla base di ogni sua attività. Svolge attività di formazione a favore di scuole, università ed enti.

7. SERVIZI

Il Museo eroga i seguenti servizi:

- visite;
- accesso al patrimonio;
- consulenze;
- progetti culturali;
- formazione e didattica;
- promozione e comunicazione.

7.1 Visite

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
visita	possibilità di accesso a tutto il percorso in ampi orari di apertura al pubblico.	Destinatari: senza restrizioni accesso: in base al tariffario approvato dalla Giunta ed esposto al pubblico in biglietteria
visite da parte di gruppi	visite organizzate al percorso, con guida o senza; prenotazione obbligatoria.	destinatari: gruppi organizzati accesso: in base al tariffario approvato dalla Giunta ed esposto al pubblico.

7.2 Accesso al patrimonio

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
consultazioni	possibilità di accesso a tutto il patrimonio ammesso a consultazione, negli appositi spazi dedicati	destinatari: senza restrizioni accesso: gratuito
duplicazioni e riproduzioni	riproduzioni (video, fotografiche, cinematografiche, televisive) del patrimonio nel rispetto della normativa sul diritto d'autore e del Regolamento del Museo.	destinatari: senza restrizioni accesso: a pagamento mediante compilazione Utilizzo mod. Allegato C
cessione di diritti	cessione dei diritti economici di sfruttamento sui materiali dei quali il Museo detiene il copyright	destinatari: senza restrizioni accesso: a pagamento
cessione di spazi	concessione dell'uso delle sale espositive, delle sale didattiche e della Sala Conferenza, comprese eventuali attrezzature, per attività di tipo culturale, in presenza di un operatore e/o di un tecnico del Museo, secondo il Regolamento del Museo e previa autorizzazione del Direttore	destinatari: associazioni culturali e privati cittadini accesso: da concordare Utilizzo mod. Allegato D

7.3 Consulenze

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
----------	-------------	------------



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI

SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE

UFFICIO DEL DIRIGENTE

consulenza museale	elaborazione di progetti finalizzati alla realizzazione, revisione, completamento di allestimenti.	destinatari: senza restrizioni accesso: da concordare
consulenza bibliografica	ricerche bibliografiche locali, nazionali e internazionali tramite bibliografie cartacee e tramite utilizzo assistito di banche dati gratuite disponibili su internet.	destinatari: senza restrizioni accesso: da concordare
consulenza archivistica	consultazione assistita per i fondi conservati presso il Museo	destinatari: senza restrizioni accesso: gratuito
	ricerche archivistiche sui fondi conservati presso il Museo	destinatari: senza restrizioni accesso: da concordare
consulenza metodologico-didattica	elaborazione di progetti, percorsi didattici e approfondimenti tematici.	destinatari: insegnanti e scuole di ogni ordine e grado, istituti di ricerca accesso: da concordare
	ricerca ed indicazioni sull'utilizzo di documenti, bibliografie, materiali audiovisivi e multimediali specifici, a partire dalle risorse esistenti presso il Museo, anche per attivare nelle singole scuole un laboratorio / progetti speciali.	destinatari: insegnanti e scuole di ogni ordine e grado; istituti di ricerca accesso: da concordare
	progettazione di percorsi di visita a mostre temporanee.	destinatari: studenti di scuole di ogni ordine e grado, altri enti/associazioni interessati. accesso: da concordare.
consulenza editoriale	consulenza scientifica sui prodotti editoriali di soggetti terzi (lettura e relazione)	destinatari: autori, curatori, editori accesso: da concordare
	progettazione editoriale per conto terzi	destinatari: autori, curatori, editori accesso: a pagamento
	cura redazionale per conto terzi	destinatari: autori, curatori, editori accesso: a pagamento

7.4 Progetti culturali

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
attività di ricerca per terzi	attività di ricerca per conto terzi nell'ambito di progetti condivisi o non.	destinatari: senza restrizioni accesso: da concordare
eventi culturali	organizzazione e realizzazione di incontri con autori e presentazione di volumi.	destinatari: senza restrizioni accesso: da concordare
	organizzazione e realizzazione di conferenze	destinatari: senza restrizioni accesso: da concordare
	organizzazione e realizzazione di convegni e seminari	destinatari: senza restrizioni accesso: gratuito
	organizzazione e realizzazione di cicli di film	destinatari: senza restrizioni accesso: da concordare
	organizzazione e realizzazione di qualsiasi altro evento utile alla divulgazione del patrimonio culturale, compresi intrattenimenti ludici	destinatari: senza restrizioni accesso: da concordare
eventi espositivi	progettazione e realizzazione di esposizioni temporanee e permanenti interne/esterne	destinatari: senza restrizioni accesso: da concordare Utilizzo mod. Allegato E



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI

SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE

UFFICIO DEL DIRIGENTE

	progettazione e realizzazione di esposizioni temporanee e permanenti per conto terzi	destinatari: senza restrizioni accesso: da concordare
--	--	--

7.5 Formazione e didattica

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
attività didattica	attività articolate e diversificate per livello di scuola e per argomenti, descritte analiticamente in un apposito opuscolo anche on line, svolte sia in sede, sia sul territorio, sia a distanza	destinatari: studenti ed insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado accesso: da concordare
formazione permanente agli adulti	organizzazione e realizzazione di laboratori e incontri, anche in collaborazione con l'Università della terza età o altri enti di formazione per adulti con lezioni e visite guidate	destinatari: senza restrizioni accesso: da concordare
tirocini e stage	tutoraggio dei soggetti attraverso la predisposizione dei progetti di attività, l'assistenza e formazione, le verifiche sul lavoro svolto sui temi della museografia e museologia, gestione museale e afferenti alle aree disciplinari trattate dal Museo	destinatari: tirocinanti dell'Università e di altri enti accesso: con convenzione
assistenza tesi	tutoraggio dei soggetti attraverso l'assistenza nella ricerca e la consulenza sulla redazione dell'elaborato	destinatari: laureandi accesso: gratuito
formazione per insegnanti	organizzazione e realizzazione di corsi di aggiornamento, anche a distanza	destinatari: insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado accesso: gratuito
	interventi di formazione in servizio su richiesta di singoli istituti scolastici, anche a distanza	destinatari: insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado accesso: da concordare

7.6 Promozione e comunicazione

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
prodotti editoriali	realizzazione di prodotti editoriali di varia tipologia e supporto (guida al Museo, cataloghi, quaderni, atti, video, banche dati): comprende la redazione, la revisione e la cura redazionale	destinatari: senza restrizioni accesso: da concordare
	contributi specifici da inserire sul portale del Comune	destinatari: senza restrizioni accesso: gratuito
	distribuzione dei prodotti editoriali	destinatari: senza restrizioni accesso: a pagamento
oggettistica	distribuzione di oggettistica, poster, cd-rom, video, gadget ecc	destinatari: senza restrizioni accesso: a pagamento
comunicazione in rete	aggiornamento web	destinatari: senza restrizioni accesso: gratuito

8. FRUIZIONE DEL MUSEO



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

Il Museo Civico Archeologico Alle Clarisse è pienamente fruibile nei seguenti orari di apertura:

- dal martedì alla domenica 9:00-13:00 / 15:00-19:00.
- chiusura settimanale: lunedì.

Annualmente viene reso noto il calendario di chiusura per festività.

L'accessibilità al Museo è pari al 100%, con l'ausilio di un montascale per diversamente abili ubicato in corrispondenza del livello stradale. Al secondo piano sono presenti anche un'area sicura e un bagno per disabili.

Ingresso a pagamento con le agevolazioni previste dalla normativa in materia.

Sono consentite forme di utilizzo degli spazi del Museo anche al di fuori dell'orario di apertura nei seguenti casi:

- concessione occasionale di spazi a terzi;
- utilizzo degli spazi in collaborazione con terzi a fini culturali;
- concessione di spazi e diritti per riprese cinematografiche.

Qualunque richiesta di utilizzo deve essere vagliata e approvata dal Direttore del Museo, dal Responsabile dell'Istituzione San Michele e dal Settore Comunale di riferimento.

Sono disponibili al Museo gli strumenti per la conoscenza e il godimento dei beni, quali:

- testi informativi sul Museo e sugli eventi temporanei in corso, consultabili sia al punto di accoglienza coincidente con l'atrio del Museo oppure on-line sulla pagina dedicata al Civico Museo, cui si accede dal sito istituzionale del Comune (www.comune.ozieri.ss.it);
- Visite didattiche: il servizio è regolarmente attivo;
- Sono in preparazione schede scientifiche con breve illustrazione e bibliografia essenziale delle collezioni permanenti, in previsione dell'imminente pubblicazione del catalogo generale del Museo;
- Strumenti on-line: sono in preparazione percorsi tematici sulle collezioni.

Per ricevere informazioni sui progetti espositivi e sulle iniziative culturali è possibile contattare il numero di telefono 079/781236 durante l'orario di apertura della Segreteria dell'Istituzione "San Michele" (lunedì-venerdì) e l'indirizzo e-mail segreteria.istituzione@comune.ozieri.ss.it oppure promozione.istituzione@comune.ozieri.ss.it.

Contatti:

Tel. 079/7851052

Fax 079/7851052

E-mail museo.ozieri@tiscali.it

Sito web: www.comune.ozieri.ss.it

9. DOCUMENTAZIONE DEI BENI

La documentazione storica relativa al patrimonio del Museo è consultabile, previa prenotazione, presso il museo stesso.

Le immagini del patrimonio conservato nel Museo possono essere richieste secondo la consueta prassi al servizio di accoglienza.

Il materiale fotografico conservato è disponibile per la riproduzione secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento.

I moduli per l'acquisto e l'autorizzazione alla pubblicazione delle fotografie sono scaricabili dal sito web e devono essere inviati su richiesta scritta al Direttore del Museo.

10. SUGGERIMENTI, PROPOSTE, SEGNALAZIONI

Ufficio del Dirigente Dott.ssa Anna Maria Manca
Tel. 079 781255 – Fax 079 781254 – E-mail dirigente.cultura@comune.ozieri.ss.it



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

Il Civico museo Archeologico verifica la qualità dei servizi erogati attraverso indagini periodiche qualitative e quantitative, come da allegato A) Questionario di Valutazione.

Per migliorare il servizio, gli utenti possono comunicare verbalmente al personale di sala oppure possono essere scritti nell'apposito quaderno posto all'ingresso del Museo. Per questo tipo di comunicazione non è prevista una specifica risposta. A ciascun utente è garantita la possibilità di segnalare eventuali disservizi o manifestare motivi di insoddisfazione tramite l'inoltro formale di un reclamo. I reclami devono avere forma scritta e compilati sull'allegato A1.

I citati allegati possono essere scaricati anche dal sito ufficiale del Comune di Ozieri all'indirizzo www.comune.ozieri.ss.it e poi consegnati presso il servizio di accoglienza o inviati all'indirizzo di posta elettronica segreteria.istituzione@comune.ozieri.ss.it.



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

Allegato A

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE

della soddisfazione del Civico Museo Archeologico alle Clarisse di Ozieri

Gentile Signora/Signore

Abbiamo preparato un questionario per valutare la soddisfazione dei cittadini che fruiscono il Civico Museo Archeologico alle Clarisse di Ozieri.

Attraverso le sue indicazioni cercheremo di migliorare la qualità dei servizi rendendoli il più adeguati possibile alle esigenze degli utenti. Perciò, chiediamo la sua collaborazione nel rispondere alle seguenti domande.

Cordialmente,

Il Dirigente
Settore Promozione Turistica e Culturale
Dott.ssa Anna Maria Manca

IL QUESTIONARIO E' ANONIMO E NON DEVE ESSERE FIRMATO

Per ciascuno dei punti indicati si ritiene soddisfatto/a:

1. Ricevimento del pubblico

	Pienamente soddisfacente	Abbastanza soddisfacente	Sufficientemente soddisfacente	Scarsamente soddisfacente
- Facilità ad ottenere informazioni telefoniche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Orario di apertura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Luoghi di attesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Cortesia e disponibilità del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Rapidità del servizio reso dagli operatori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Suggerimenti:



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

2. Accesso ai servizi

	Pienamente soddisfacente	Abbastanza soddisfacente	Sufficientemente soddisfacente	Scarsamente soddisfacente
- Numero degli operatori disponibili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tempi di attesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Suggerimenti:

3. Servizi e informazioni

	Pienamente soddisfacente	Abbastanza soddisfacente	Sufficientemente soddisfacente	Scarsamente soddisfacente
- Modalità di erogazione del servizio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Consulenza/Assistenza sugli adempimenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Competenze del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Chiarezza delle informazioni ricevute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Completezza delle informazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Suggerimenti:

4. Modulistica

	Pienamente soddisfacente	Abbastanza soddisfacente	Sufficientemente soddisfacente	Scarsamente soddisfacente
- Reperibilità dei moduli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Chiarezza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Facilità di compilazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Suggerimenti:

5. Lei ritiene di essere messo a conoscenza dei servizi erogati e delle attività che si svolgono nel Museo, in maniera

pienamente soddisfacente



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

- abbastanza soddisfacente
- sufficientemente soddisfacente
- scarsamente soddisfacente

Suggerimenti:

6. La “Carta dei Servizi del Museo”, che ha appena ricevuto

- è completa
- è abbastanza soddisfacente
- offre sufficienti elementi di conoscenza del luogo, che andrebbero migliorati
- è incompleta

Suggerimenti per migliorare questo strumento:

7. Ritiene il servizio Visita del Museo

- pienamente soddisfacente
- abbastanza soddisfacente
- sufficientemente soddisfacente
- scarsamente soddisfacente

Suggerimenti:

8. Ritiene il servizio Accesso al Patrimonio

- pienamente soddisfacente
- abbastanza soddisfacente



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

- sufficientemente soddisfacente
- scarsamente soddisfacente

Suggerimenti:

9. Ritiene il servizio Consulenze

- pienamente soddisfacente
- abbastanza soddisfacente
- sufficientemente soddisfacente
- scarsamente soddisfacente

Suggerimenti:

10. Ritiene il servizio Progetti Culturali

- pienamente soddisfacente
- abbastanza soddisfacente
- sufficientemente soddisfacente
- scarsamente soddisfacente

Suggerimenti:

11. Ritiene il servizio Formazione e didattica

- pienamente soddisfacente
- abbastanza soddisfacente
- sufficientemente soddisfacente



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

scarsamente soddisfacente

Suggerimenti:

12. Ritieni il servizio **Promozione e Comunicazione**

pienamente soddisfacente

abbastanza soddisfacente

sufficientemente soddisfacente

scarsamente soddisfacente

Suggerimenti:

13. Ritieni i servizi erogati dal **Civico Museo Archeologico alle Clarisse**

pienamente soddisfacente

abbastanza soddisfacente

sufficientemente soddisfacente

scarsamente soddisfacente

Suggerimenti:



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

Ai soli fini statistici voglia cortesemente fornirci queste ulteriori informazioni:

- Sesso** Maschio Femmina
- Età** Meno di 35 anni Da 35 a 55 anni Oltre i 55 anni
- Istruzione** Nessuna Licenza elementare Licenza media
 Diploma superiore Laurea
- Professione** Dipendente Libero professionista Studente
 Pensionato Casalinga Altro
- Residenza** Ozieri Altro (specificare _____)



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

 Città di Ozieri Provincia di Sassari	Settore Promozione Turistica e Culturale	ISTRUTTORIA PRATICA FUNZIONARIO RESPONSABILE: _____
Soluzione adottata dall'Ufficio:		
Risposta data al cittadino: <input type="checkbox"/> SI Quale: _____ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Non necessaria perché _____		
Eventuale azione correttiva (<input type="checkbox"/>) o preventiva (<input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Data _____ <p style="text-align: center;">Il Dirigente del Settore Promozione Turistica e Culturale</p> _____		



Allegato C

CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

**Servizio Archivio Fotografico
Del Civico Museo Archeologico**

RICHIESTA DI RIPRODUZIONI FOTOGRAFICHE

Richiedente:

Nome e Cognome:
Luogo e data di nascita:
Nazionalità:
Residenza:
Tel. Fax/email:
Professione:
Ditta o Istituto di appartenenza:
Partita IVA / Codice fiscale:
Motivo delle richieste (precisare la destinazione della riproduzione e, in caso di pubblicazione, indicare il titolo del volume, l'autore o i curatori, la tiratura, la lingua e l'editore):
Riproduzioni richieste indicare soggetto, formato, se b/n o colore, se stampa da negativi del Museo o da negativi da eseguire, se in formato digitale precisare risoluzione e supporto)

Data _____

Firma



Allegato D

CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

All'Assessore alla Cultura del Comune di Ozieri
Al Dirigente Responsabile del Settore
Alla Direzione del Civico Museo Archeologico

RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE SALE ESPOSITIVE DEL CIVICO MUSEO ARCHEOLOGICO

Io sottoscritto:	
Nato a:	Il:
Residente a :	In via:
Rappresentante legale di:	
Codice fiscale / Partita IVA:	
Tel. Fax / Email:	
chiedo l'utilizzo delle seguenti sale del Civico Museo Archeologico (indicare anche gli eventuali spazi di supporto necessari all'organizzazione dell'iniziativa):	
Per la realizzazione della seguente iniziativa :	
Descrizione delle modalità di svolgimento e organizzazione dell'iniziativa:	
Date e orari di utilizzo (compresi allestimento e disallestimento)	



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

Referente incaricato che sarà presente in loco e suo telefono cell.
Attrezzature e materiali impiegati:
Numero dei partecipanti:

Eventuali forniture richieste:

- acqua
- energia elettrica standard (max 3 kW per ogni presa da 220 volt)
- ulteriori fabbisogni elettrici supplementari

(Si precisa che la domanda di allacciamento straordinario e le relative spese sono a carico del richiedente).

A tal fine dichiaro:

- Di assumere l'impegno a corrispondere al Comune di Ozieri le tariffe vigenti ed alla ditta affidataria dell'appalto in vigore presso i Musei Civici quanto stabilito per il servizio di sorveglianza obbligatorio;
- Di assumere l'impegno ad individuare un referente che collaborerà col personale di sorveglianza delle sale museali nell'assolvimento degli adempimenti ed delle prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza e dal "Piano di emergenza ed evacuazione del Civico Museo Archeologico", il quale sarà presente in loco per l'intera durata dell'iniziativa a partire dalla fase preparatoria fino allo sgombero dei locali;
- Di assumere la responsabilità per danni arrecati a persone o cose durante la gestione delle iniziative autorizzate, ivi compresi il furto, l'incendio nonché per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa sia per fatto proprio che di terzi esonerando espressamente il Comune da ogni conseguente responsabilità;
- Di assumere l'impegno al risarcimento per eventuali danni che fossero prodotti a spazi, opere, reperti, attrezzature, suppellettili e impianti presenti negli spazi concessi in uso, e alle eventuali percorrenze utilizzate, sia per fatto proprio che di terzi;
- Di assumere l'impegno ad osservare le prescrizioni indicate nell'atto di concessione e di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente, a seconda del tipo di iniziativa; dichiaro, in particolare, di avere letto il regolamento per la concessione in uso a terzi temporanea degli spazi presso il Civico Museo Archeologico e di attenermi alle relative prescrizioni per l'uso concesso;
- Di assumere a mio carico gli oneri SIAE e la gestione dei rapporti con la relativa agenzia, nel caso in cui siano previste iniziative musicali.

Data _____

Firma _____



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

Alla Direzione del Civico Museo Archeologico

RICHIESTA DI PRESTITO OPERE - FOGLIO "PATTI E CONDIZIONI"

Copia da compilare e restituire firmata per accettazione

Titolo dell'iniziativa/mostra: _____

Opera richiesta in prestito:

	Valore assicurativo:
	Valore assicurativo:
	Valore assicurativo:
	Valore assicurativo:
	Valore assicurativo:

1. Viene garantita una copertura assicurativa "da chiodo a chiodo" con Polizza Italiana Mostre d'arte o equipollente, con l'inclusione delle condizioni di cui all'art. 2) parte II, lettere B, N, O (furto con destrezza, scioperi, serrate, ecc, atti di vandalismo) e del deprezzamento (art. 4 clausola b) in caso di danno fino al 75% del valore dichiarato;
2. il recapito della polizza assicurativa avverrà prima del ritiro degli oggetti e non contestualmente;
3. date, modalità di trasporto e imballaggi saranno concordate con la direzione del Civico Museo Archeologico di Ozieri;
4. i locali di esposizione e conservazione degli oggetti saranno difesi da adeguati mezzi di protezione e chiusura e sarà garantito un adeguato servizio di vigilanza continuo e ininterrotto, diurno e notturno;
5. sarà dato adeguato risalto alla provenienza degli oggetti tramite
6. nel caso venga prodotto materiale promozionale o divulgativo, ne verranno inviate n. _____ copie al Civico Museo Archeologico.

Firma del Responsabile Organizzativo

Data _____



Allegato F

CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI
SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
UFFICIO DEL DIRIGENTE

Alla Direzione del Civico Museo Archeologico

PROPOSTA DI DONAZIONE / DEPOSITO DI OPERE

Io sottoscritto:	
Nato a:	Il:
Residente a :	In via:
Tel. Fax / Email:	

Con la presente propone di:

- Donare;**
- Concedere in deposito / comodato gratuito** (secondo le modalità stabilite da apposita convenzione da stipulare a seguito dell'accettazione della proposta)

al Civico Museo Archeologico i beni di sua proprietà, che di seguito vengono dettagliatamente elencati e descritti (autore o manifattura, titolo o oggetto, misure, valore stimato):

Data _____

Firma _____