



COMUNE DI OZIERI



REGOLAMENTO DEL MUSEO DIOCESANO DI ARTE SACRA DI OZIERI

Approvato con Deliberazione di C.C. n.24 del 08.07.2013



INDICE

TITOLO I

Natura e FinalitàPagina n.3

TITOLO II

Ordinamento interno del Museo Pagina n.3

TITOLO III

CollezioniPagina n.7

TITOLO IV

Servizi erogati dal MuseoPagina n.9

TITOLO V

Conservazione e valorizzazione del PatrimonioPagina n.11

TITOLO VI

Risorse finanziarie.....Pagina n.12

TITOLO VII

Rapporti con il territorio.....Pagina n.13

TITOLO I

NATURA E FINALITA'

Art. 1

Natura

Il Museo Diocesano di Arte Sacra è un'istituzione ecclesiastica ordinata alla missione della Chiesa. Esso documenta, visibilmente, il percorso della Chiesa diocesana lungo i secoli, a partire dalle antiche diocesi di Castro e Bisarcio, attraverso il culto, la catechesi, la cultura e la carità. Il patrimonio storico-artistico in esso custodito è espressione del percorso di fede della comunità cristiana e richiamo ai valori evangelici che lo hanno ispirato. Ciò ne determina la natura e la precipua finalità, che mira alla tutela e alla conservazione dello stesso, a valorizzarlo e renderlo fruibile, al servizio di una più ampia promozione culturale del territorio. Attraverso le attività correlate, inoltre, è importante strumento di elevazione spirituale e culturale, luogo di conoscenza, di godimento del bello, di catechesi e di spiritualità (1).

Art.2

Sede

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo di Arte Sacra di Ozieri che istituito con decreto vescovile fa parte del complesso integrato comprendente l'Archivio Storico Diocesano e la Biblioteca Diocesana "Francesco Amadu" con sede in Ozieri al primo piano dello stabile sito in Via Umberto I n.37, nei locali dell'ex Seminario Diocesano, opportunamente ristrutturati con un finanziamento regionale e con fondi del Comune di Ozieri.

L'immobile è stato concesso dalla Diocesi, in comodato gratuito trentennale con contratto repertorio n.724 in data 07.10.1999, al Comune di Ozieri, al fine di realizzarvi in collaborazione con la Diocesi di Ozieri, un Museo Diocesano d'Arte Sacra.

Art.3

Finalità

La finalità del Museo Diocesano di Arte Sacra di Ozieri è la tutela, la valorizzazione del patrimonio culturale, storico e artistico in esso presente, espressione del percorso di fede in Cristo della Diocesi di Ozieri, nel rispetto degli orientamenti della Conferenza Episcopale Italiana.

Il Museo, per il raggiungimento di tale finalità, collabora con gli altri organismi e le istituzioni ecclesiastiche competenti della Diocesi di Ozieri.

TITOLO II

ORDINAMENTO INTERNO DEL MUSEO

Art.4

Gestione

Il Museo è gestito unitamente al Comune di Ozieri, il quale provvede, al funzionamento attraverso personale specializzato, di ruolo e non di ruolo. I rapporti tra il Comune di Ozieri e la Diocesi di Ozieri in merito al funzionamento del Museo sono regolati da apposita convenzione sottoscritta in data 26/09/2012.

1) cfr. *Norme per la tutela e la conservazione del patrimonio storico e artistico della Chiesa in Italia*, 14 giugno 1974, nn.10 e 11; *I beni culturali della Chiesa in Italia. Orientamenti*, 9 dicembre 1992, nn.20 e 21; Pontificia Commissione per i beni culturali della Chiesa, la lettera circolare *La funzione dei musei ecclesiastici*, 29 giugno 2001).

Art. 5
Direzione

La direzione del Museo è affidata al Conservatore, la cui nomina spetta al Consiglio Direttivo. Spetta al Conservatore la gestione ordinaria del Museo e l'attuazione del programma delle attività sulla base delle indicazioni stabilite dal Consiglio Direttivo, di cui all'art. 6 della convenzione sottoscritta in data 26/09/2012.

Pertanto il Conservatore potrà compiere gli atti di ordinaria amministrazione compatibilmente alle risorse finanziarie del Museo e secondo le indicazioni del Consiglio Direttivo di cui sopra.

Il Conservatore è responsabile della dotazione museale e ne risponde personalmente nei confronti dell'ente gestore e della Curia.

Il Conservatore, oltre al personale garantito dal Comune, potrà avvalersi di collaboratori volontari che riterrà utili per un corretto e migliore funzionamento del Museo, previa approvazione da parte dell'Ente Gestore (Comune), scelti per specifica preparazione culturale, senza alcun onere a carico del Museo.

Art. 6
Compiti e responsabilità del Conservatore

Il Conservatore tiene il registro di carico e scarico dei materiali e dei beni artistici, il registro e le schede dei restauri, custodisce gli inventari e ogni altra cosa pertinente all'organizzazione del Museo.

In particolare, spetta al Conservatore:

- sovrintendere alla sistemazione dei locali;
- autorizzare gli spostamenti o la rimozione dei beni all'interno del Museo;
- curare l'ordinamento e l'incremento delle raccolte;
- la costituzione e l'aggiornamento degli inventari;
- la predisposizione di guide e cataloghi illustrativi del Museo;
- tenere i rapporti col personale e i collaboratori e coordinare gli eventuali volontari;
- definire gli orari per la consultazione del materiale da parte degli studiosi;
- curare i rapporti con il pubblico.

È compito del Conservatore segnalare sollecitamente alla competente Soprintendenza opere e oggetti appartenenti alle raccolte del Museo bisognosi di interventi, così da poter avviare consultazioni al fine di realizzare eventuali restauri.

Il Conservatore del Museo, direttamente o mediante un proprio rappresentante, partecipa alle attività promosse dall'Associazione Musei Ecclesiastici Italiani.

Il Conservatore del Museo segue le iniziative proposte dagli Enti locali, dalla Regione e dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali, ricercando un costruttivo rapporto di collaborazione in conformità con le disposizioni canoniche, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Ente gestore.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il Conservatore opererà in stretta collaborazione con il personale preposto, dall'Ente gestore e dalla Curia. Resta salva la competenza dell'Ente gestore in materia di organizzazione del personale assegnato al Museo d'Arte Sacra.

Art. 7
Consiglio Direttivo
Composizione e funzionamento

Giusto quanto previsto dall'art.6 della convenzione sottoscritta in data 26/09/2012 , Il Consiglio Direttivo è composto dai seguenti membri:

- Vescovo di Ozieri o suo delegato;
- Rappresentante dei Parroci della Diocesi, eletto dal Consiglio Presbiteriale;

- Sindaco del Comune di Ozieri o suo delegato;
- Assessore alla Cultura del Comune di Ozieri o suo delegato;
- Direttore dell'Ufficio Diocesano per i Beni Culturali;

Il Consiglio elegge, fra i tre soggetti indicati dalla parte ecclesiastica, il proprio Presidente.

I componenti del Consiglio Direttivo restano in carica per 1 (uno) anno e possono essere confermati per un periodo da stabilirsi, previa intesa fra le parti, in caso di rinnovo della convenzione.

Qualora, per qualunque ragione, un componente del Consiglio Direttivo venga a mancare viene surrogato per l'anno in corso da un nuovo membro, nominato dall'Autorità che aveva provveduto alla precedente nomina.

Il Consiglio Direttivo è convocato e presieduto dal Presidente e può essere convocato su richiesta scritta di almeno due dei componenti.

La convocazione è fatta dal Presidente, con avviso scritto. Il Presidente accerta la presenza del numero legale e dichiara valida la riunione. Il Consiglio non può deliberare se non intervengono almeno 3 (tre) componenti. Le deliberazioni sono adottate in forma palese e a maggioranza assoluta dei votanti. Quando però si tratta di deliberazioni che implicino apprezzamenti o valutazioni circa la qualità o capacità di persone, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto. I verbali di deliberazione delle riunioni sono firmati dal Presidente e sono approvati, dal Consiglio Direttivo, nella riunione successiva.

Alle riunioni del Consiglio direttivo partecipa, senza diritto di voto, il Conservatore, che svolgerà le funzioni di Segretario verbalizzante.

Art. 8

Compiti del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo del Museo ha il compito di:

-Predisporre, secondo gli orientamenti della Conferenza Episcopale Italiana, le linee ispiratrici dell'attività museale e, con il supporto del Comitato Scientifico, appositamente costituito, il programma annuale sulla base delle dotazioni finanziarie costituite dalle quote a carico delle parti;

-Verificare il perseguimento dei fini e obiettivi istituzionali del Museo;

-Esaminare e approvare il conto consuntivo annuale;

-Promuovere, con il Comitato Scientifico e con le Parrocchie, le Attività Pastorali connesse al Patrimonio Culturale;

-Promuovere, con il Comitato Scientifico e in collaborazione con le Parrocchie e altri Enti Pubblici e Privati, attività culturali collaterali, previo reperimento delle relative risorse finanziarie;

-Individuare adeguati percorsi promozionali;

-Interagire con altri operatori culturali del territorio;

-Ricerca intese, collegamenti e cooperazione con la più vasta rete museale del territorio;

-Nominare il Conservatore, che potrà essere scelto anche fra gli operatori museali, sulla base del titolo di studio e di attestati, titoli e documenti afferenti le materie storico-artistiche;

-Valutare l'operato del personale operante all'interno della struttura museale, sulla base dello spirito e contenuti propri della struttura e formulare eventuali osservazioni, al Dirigente/Direttore preposto alla gestione dello stesso.

Art. 9

Comitato Scientifico

È costituito un Comitato quale organo consultivo del Consiglio Direttivo per gli aspetti di natura scientifica.

Esso è composto dal Conservatore del Museo e da altri cinque (5) membri scelti secondo criteri di specifica competenza ed esperienza, in ambito culturale e scientifico, didattico, giuridico, economico-finanziario e così ripartiti:

- 2 Comune
- 1 Soprintendenza
- 2 Diocesi

Nella prima seduta utile, il Comitato Scientifico provvederà a nominare il suo Presidente.

Il Comitato Scientifico è convocato dal Conservatore ogni qualvolta ne ravvisi l'esigenza o quando ne faccia richiesta la maggioranza dei componenti.

Il Comitato Scientifico esprime pareri in merito:

- Agli indirizzi scientifici e culturali del Museo;
- Ai criteri di gestione e sviluppo delle collezioni;
- Alle acquisizioni delle opere d'arte;
- Al prestito delle opere;
- Alle iniziative e progetti per la valorizzazione didattica e catechetica del Museo;
- Agli interventi finalizzati al reperimento di risorse finanziarie da destinare al Museo.

La partecipazione al Comitato Scientifico avviene a titolo gratuito e non comporta oneri a carico del Museo.

Art. 10

Gestione e formazione del personale

Il Comune di Ozieri nel rispetto dell'art. 8 della convenzione innanzi citata, dovrà garantire la presenza, all'interno del Museo, di operatori dotati di caratteristiche umane e professionali, consone con la natura e le finalità dello stesso.

Il personale assegnato, che risponderà al Direttore dell'Ente gestore, cui compete la responsabilità in materia di organizzazione delle risorse umane impegnate nel Museo, opererà in stretta collaborazione con il Conservatore nell'ambito di ciò che compete le attività museali.

Il personale assegnato al Museo deve:

- essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento, con indicazione della qualifica;
- deve garantire un idoneo servizio di vigilanza sia dei locali che dei beni storico-artistici esposti;
- deve garantire un idoneo servizio di vigilanza sui visitatori, impedendo che questi possano danneggiare gli oggetti ;
- deve garantire l'apertura del complesso museale per n°3 (tre) giorni la settimana e eventualmente su prenotazione, secondo il calendario annuale stabilito dal Consiglio Direttivo e dal Conservatore;
- deve garantire la pulizia, il decoro e la funzionalità dei locali. Si precisa che durante la pulizia delle sale, è vietato l'ingresso agli estranei.
- deve garantire la manutenzione ordinaria degli impianti (elettrico, sicurezza, scala mobile per disabili).

Al personale è fatto divieto di:

- ricevere direttamente mance o compensi, sotto qualsiasi forma, da visitatori, fotografi, copisti, ecc.;
- fumare all'interno delle sale e dei depositi;
- accompagnare estranei in locali normalmente chiusi o vietati al pubblico.

Il Conservatore del Museo promuove iniziative specifiche per la formazione e l'aggiornamento del personale, al fine di garantirne un idoneo livello di preparazione.

Art. 11

Struttura

Il Museo è organizzato in base a specifici criteri museologici e museografici, ispirati al suo carattere ecclesiale.

In particolare il Museo contestualizza le sue opere esposte sia in riferimento al loro originario luogo di custodia e alla destinazione d'uso, sia in relazione all'edificio che le ospita.

I criteri e gli strumenti espositivi hanno come scopo primario di consentire ai visitatori di apprezzare congiuntamente il significato storico-artistico e quello liturgico delle opere esposte.

Nel Museo vengono applicate le misure necessarie a garantire l'accesso e la frequentazione dei disabili, nel rispetto della normativa vigente.

TITOLO III

COLLEZIONI

Art. 12

Gestione e cura delle dotazioni museali

La dotazione museale è costituita:

1) da un corpo di opere che sono state destinate al Museo Diocesano di Arte Sacra e ne costituiscono la dotazione stabile;

2) da beni provenienti dalle parrocchie della Diocesi, affidati al Museo attraverso la modalità del prestito temporaneo, al termine del quale ritorneranno presso le comunità di appartenenza.

Detti beni che sono e rimangono di proprietà degli enti di appartenenza, essendo in uso, anche durante il periodo del prestito sono nella disponibilità dei legali rappresentanti, che possono ottenerli previa richiesta scritta. Il prestito dovrà essere concordato con l'Ufficio Diocesano dei Beni Culturali e dovrà sempre essere approvato dall'Ordinario Diocesano.

3) da beni appartenenti a enti pubblici o privati che risultino dati in prestito, temporaneo o perpetuo, accompagnati da apposito documento firmato dal Curatore e dal proprietario. Nell'inventario risulterà la proprietà degli oggetti.

Ogni opera, sia stabile che temporanea, che entra a far parte della dotazione museale per acquisto, dono, deposito, legato o per qualsiasi altra modalità, viene immediatamente registrato con i principali dati di riconoscimento (materia, dimensioni, tecnica, soggetto, epoca, provenienza e, se possibile, autore) nel Registro di carico e scarico, e quindi trascritto, con i dati suddetti e con il presunto valore di stima, nell'inventario delle raccolte.

Oltre all'inventariazione, il Conservatore del Museo provvede alla catalogazione dei beni, che si articola nelle funzioni di identificazione e descrizione tecnica e storico-artistica di ciascun bene attraverso una scheda, utilizzando a tale scopo i programmi predisposti dalla Conferenza Episcopale Italiana.

La compilazione delle schede dovrà essere effettuata da personale dotato di titoli specifici, in relazione ai beni oggetto di catalogazione.

Nell'ambito delle attività di catalogazione, il Conservatore del Museo provvede inoltre:

- All'aggiornamento e alla revisione periodica delle schede, al fine di una corretta conoscenza del patrimonio museale;
- Alla definizione di linee procedurali di valutazione dei tempi e dei programmi;
- Alla verifica scientifica, curata da un incaricato interno o da un delegato di comprovata affidabilità scientifica.

Tutti i beni devono essere fotografati: il Conservatore del Museo produce e conserva gli allegati fotografici e/o grafici, cartacei, in formato digitale o multimediale, a seconda degli standard adottati.

Art. 13

Incremento e inalienabilità delle collezioni

Il Conservatore del Museo può proporre all'Ente gestore, sentito il Comitato Scientifico, di acquistare o di accettare in dono o di ricevere in deposito temporaneo produzioni artistiche.

L'Ente proprietario del materiale artistico depositato presso il Museo conserva la proprietà dei beni.

Le condizioni del deposito temporaneo vengono regolate mediante apposite convenzioni stipulate tra il Museo e l'ente proprietario.

Tali convenzioni devono essere preventivamente e singolarmente approvate dall'Ente gestore del Museo.

Spetta al Museo promuovere la raccolta e il deposito presso la struttura di materiale artistico (sculture, quadri, dipinti, opere di alto artigianato o documenti di valore storico) proveniente dalle chiese parrocchiali della Diocesi, in particolare quando si tratti di beni che non hanno più una propria funzionalità liturgica e corrono il rischio di deperire, essere manomessi o asportati.

Non è consentita l'alienazione delle collezioni o di parti di esse.

In caso di chiusura del Museo, l'Ordinamento Diocesano, in accordo con le competenti Soprintendenze, designa il luogo adatto per la custodia di manufatti.

Art. 14

Criteri di esposizione

Il Conservatore del Museo, sentito il Comitato Scientifico, definisce e verifica periodicamente i criteri che regolano sia l'esposizione permanente e temporanea degli oggetti sia la loro conservazione e consultazione, in rapporto alle esigenze di:

- Disponibilità e sicurezza degli spazi;
- Conservazione e fruizione delle collezioni;
- Storia e finalità specifiche del Museo.

Le esposizioni temporanee, accuratamente progettate sotto il profilo scientifico e organizzativo, sono decise dal Conservatore, sentito il Comitato Scientifico.

Art. 15

Conservazione, sicurezza e restauro dei beni

Il Conservatore del Museo si impegna affinché siano visibili e consultabili tutte le raccolte, comprese quelle di particolare pregio e delicatezza o fragilità.

Tutte le opere e gli oggetti esposti vengono corredati da didascalie esplicative che ne illustrano l'uso e il significato.

Nelle didascalie dovranno essere riportati i dati relativi all'autore, al soggetto, alla datazione e alla provenienza e, nel caso di doni o depositi, l'indicazione del donatore o del depositante.

La gestione delle collezioni avviene in modo da prevenire i rischi di degrado.

Ai fini della programmazione degli interventi di restauro e della definizione delle modalità di esposizione, immagazzinamento e movimentazione, il Museo si dota di una *scheda conservativa* contenente informazioni specifiche su materiali costitutivi, procedimenti esecutivi e stato di conservazione del manufatto, e di una *scheda tecnico-ambientale*, contenente informazioni sulle

condizioni ambientali rilevate e sulle misure da adottare per il raggiungimento delle condizioni ritenute ottimali per la conservazione.

Il Conservatore del Museo, sentito il Comitato Scientifico, programma gli interventi di manutenzione, conservazione e restauro sulla base degli elementi conoscitivi e delle priorità emerse dalla schedatura conservativa.

Gli interventi vengono eseguiti da restauratori professionisti con l'apporto di definire competenze storico-artistiche e scientifiche, e secondo procedure conformi alla normativa vigente.

TITOLO IV
SERVIZI EROGATI DAL MUSEO
Riproduzioni, Pubblicazioni e Rapporti con il Pubblico

Art. 16
Riproduzioni

La riproduzione di immagini relative ai beni culturali di proprietà degli Enti soggetti all'autorità ecclesiastica, è regolata da apposito Regolamento, approvato dall'Ordinario diocesano.

Secondo tale regolamento, in seguito a specifica richiesta e fatti salvi i diritti di autore, il Conservatore può rilasciare permessi per fotografare, copiare, riprodurre o filmare opere e oggetti del Museo.

Gli interessati devono inoltrare domanda, sull'apposito modulo, indicando le opere e gli oggetti che intendono fotografare, copiare o riprodurre, comunicando il motivo della richiesta e comprovando, nel caso di copia o riproduzione, la loro perizia a compiere il lavoro.

Il Conservatore esamina la domanda, rilascia il permesso e precisa le condizioni in base alle quali le opere e gli oggetti potranno essere, senza danno, fotografati, copiati o riprodotti.

Le spese di riproduzione sono a carico del richiedente e il Museo ha diritto a due copie per ogni riproduzione eseguita, oltre a eventuali congrui diritti di riproduzione e diffusione.

In caso di pubblicazioni a stampa, l'autore è tenuto a consegnare una copia dell'opera al Museo.

La persona o l'ente che ha ottenuto l'autorizzazione a realizzare le riproduzioni si assume ogni responsabilità derivante dal loro uso illecito, operato anche da terzi.

Le riproduzioni di opere di pittura devono avere dimensioni notevolmente diverse da quelle dell'originale ed essere contrassegnate con la parola "copia" impressa con apposito bollo indelebile sul rovescio della copia stessa.

Agli ammessi a copiare è fatto divieto di rimuovere gli originali dal loro posto, tranne lucidi, applicature reticolari, accostare spatole e pennelli per mettere a confronto le tinte, etc.

Chi commettesse tali atti, oltre al risarcimento degli eventuali danni, potrà essere perseguito penalmente nei casi più gravi.

Art. 17
Copie e calchi

I calchi sono vietati.

Salvo casi eccezionali, previa autorizzazione della Soprintendenza ai sensi della normativa vigente, potranno essere autorizzati volta per volta dal Conservatore.

Art. 18
Riproduzioni fotografiche

Compatibilmente con le disposizioni del Regolamento sulla riproduzione delle immagini di proprietà degli enti ecclesiastici, di cui all'enunciato art. 15, il Conservatore può autorizzare la consultazione degli archivi fotografici e concedere agli studiosi, che ne facciano motivata richiesta, di eseguire copie delle immagini conservate negli archivi.

Nel caso di richiesta da parte di case editrici o per pubblicazioni commerciali, deve essere corrisposto un diritto fisso.

Delle fotografie di opere e di oggetti non di proprietà del museo, eseguite in occasione di mostre temporanee o per altri motivi, la direzione può concedere la riproduzione solo su autorizzazione scritta dei proprietari.

L'uso delle sale del Museo è riservato a mostre e manifestazioni preventivamente autorizzate.

Le sale destinate a conferenze sono riservate alle manifestazioni d'arte e di cultura promosse dal Consiglio Direttivo.

Art. 19
Prestiti

Il Conservatore del Museo può concedere in prestito opere che fanno parte delle raccolte del Museo nel rispetto delle norme vigenti, con il consenso dell'Ente gestore, sentito il Comitato Scientifico, gli eventuali proprietari e la Soprintendenza competente.

Le opere e gli oggetti concessi in prestito devono essere assicurati a cura e a carico degli enti richiedenti per il valore stabilito dal museo e con la formula da "chiodo a chiodo"; la spedizione può aver luogo dopo la consegna al Conservatore del Museo della relativa polizza di assicurazione.

Le modalità di restituzione di opere concesse in prestito devono essere preventivamente concordate tra gli interessati ed eventuali proroghe devono essere motivate e accuratamente vagliate.

Art. 20
Rapporti con il pubblico

Il personale si impegna a garantire adeguati livelli di servizi al pubblico, in particolare:

L'accesso agli spazi espositivi e la più ampia informazione sui materiale esposti;

La consultazione della documentazione esistente presso il museo;

La fruizione delle attività scientifiche e culturali del museo;

L'informazione per la migliore fruizione dei servizi stessi.

Il Personale si propone di offrire ai visitatori informazioni orientative di tipo storico, antropologico, storico-artistico, iconografico teologico e liturgico, onde inserire nel percorso o nei percorsi di visita più ampie occasioni di arricchimento e di esperienza culturale.

Il Personale si impegna a rendere disponibili, mediante strumenti informatici e telematici, informazioni che favoriscano la visita, adeguati approfondimenti scientifici e culturali, percorsi virtuali e tutto quanto possa favorire la fruizione delle opere.

Art.21
Accesso al Museo

I giorni e gli orari di apertura al pubblico del Museo sono decisi annualmente su proposta del Conservatore, del Consiglio Direttivo e dell'Ente Gestore e disponibili sul sito istituzionale del Comune di Ozieri, e sul sito dedicato del Museo di Arte Sacra.

La Giunta Comunale stabilisce, con proprio provvedimento, la gratuità dell'ingresso al Museo o il costo del biglietto d'ingresso, singolo e/o cumulativo, e le categorie di fruitori che hanno diritto alla gratuità o alla riduzione del prezzo dello stesso.

Le tariffe d'ingresso sono esposte in biglietteria e pubblicate sul sito del Comune e sul sito del Museo.

Al fine di favorire la conoscenza e la fruizione del patrimonio museale, può essere autorizzato l'ingresso gratuito in occasione di:

- momenti di formazione scolastica e per iniziative individuali e collettive;
- manifestazioni musicali, culturali a scopo didattico organizzate all'interno del museo;
- manifestazioni dirette alla promozione e alla valorizzazione dei Beni Culturali indette dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune.

TITOLO V
CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO

Art. 22
Conservazione e valorizzazione

Il Conservatore del Museo collabora con l'incaricato diocesano per i beni culturali e con i responsabili degli altri organismi culturali diocesani e con il Direttore dell'Ente gestore, affinché il patrimonio affidato al museo venga adeguatamente conservato e valorizzato.

Il Museo promuove periodicamente, compatibilmente con le risorse disponibili, le manifestazioni (mostre, conferenze, seminari, etc.) finalizzate a far conoscere il proprio patrimonio, nonché dirette a presentare tematiche particolari documentabili attraverso il materiale conservato nel museo.

Il Museo collabora inoltre con le iniziative culturali e pastorali promosse dalla Chiesa locale e con le attività programmate dalle Istituzioni culturali e scientifiche presenti sul territorio.

Art. 23
Sistema Museale

Il Museo forma con gli altri musei ecclesiastici presenti sul territorio diocesano e nella regione ecclesiastica un sistema museale autonomo: nell'ambito e unitamente a tale sistema collabora con i musei di enti pubblici e privati esistenti sul territorio locale e regionale e con i relativi sistemi museali, nel rispetto e secondo le indicazioni dell'Ente gestore.

TITOLO VI
RISORSE FINANZIARIE

Art. 24
Risorse finanziarie

Giusto quanto previsto dall'art.9 della convenzione sottoscritta in data 26/09/2012 il Comune di Ozieri si impegna, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione a collaborare per l'attuazione del programma relativo all'attività museale e per la promozione di attività culturali collaterali, secondo le indicazioni del Consiglio Direttivo, mettendo a disposizione adeguate risorse umane e a contribuire per le spese di gestione e funzionamento con una quota annua pari a € 3.000,00 (diconsi euro tremila), da rivalutare in base all'indice ISTAT. S'impegna inoltre a introitare totalmente i proventi derivanti dalla vendita dei biglietti, dai diritti di riproduzione e da ogni altra fonte e ad utilizzarli per le spese di gestione e funzionamento del Museo.

La Diocesi di Ozieri s'impegna a compartecipare con la quota annua di €12.000,00 (diconsi dodicimila), da rivalutare in base all'indice ISTAT, proveniente da contributi disposti dalla Conferenza Episcopale Italiana, dalla Diocesi, dagli Enti locali, dalla Regione e dal Ministero per i beni e le attività culturali. Tali risorse dovranno essere utilizzate per il funzionamento, conservazione e custodia del patrimonio artistico del Museo.

Art. 25
Attività promozionali

Il Museo può promuovere gruppi e associazioni di sensibilizzazione anche allo scopo di favorire donazioni ed elargizioni liberali da parte di privati per finanziare specifiche iniziative (come il restauro e l'acquisto di oggetti d'arte o l'organizzazione di particolari eventi).

Art. 26
Attività educativa e didattica

Accanto alle sale espositive, permanenti o temporanee, il museo predispone una sala didattico-culturale, per la valorizzazione teologico-ecclesiale del patrimonio museale, al fine di promuovere sia iniziative di dialogo interculturale che proposte di evangelizzazione e catechesi attraverso l'arte.

TITOLO VII
RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Art. 27
Ruolo nel territorio

In riferimento al territorio il museo assolve diverse funzioni, quali:

- cura della pastorale della memoria, ossia il recupero del senso teologico, liturgico e devozionale della comunità;
- narrazione della storia della comunità cristiana che vi fa capo, attraverso le testimonianze materiali;
- di conservazione di quanto non può essere mantenuto *in loco* per motivi di sicurezza e di conservazione;

- di valorizzazione, in quanto mantiene vivi, dal punto di vista culturale, sociale e celebrativo, i legami tra le opere che conserva e le Comunità di provenienza.

A tal fine, il museo promuove molteplici iniziative, tra le quali:

- Azioni di ricognizione dei beni culturali presenti sul territorio diocesano;
- Occasioni di incontro tra credenti e non credenti, fedeli e pastori, fruitori e artisti;
- Strumenti didattici diretti alle famiglie per una introduzione all'arte cristiana e alla comprensione dei valori da essa trasmessi;

Convegni di studio proposti in particolare ai giovani al fine di coltivare la memoria e la storia del cristianesimo.

Art. 28 **Carta dei servizi**

L'azione del Museo deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti.

A tal fine, il Conservatore e l'Ente gestore sono incaricati della redazione della Carta dei servizi, che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

Il Museo, promuove le opportune ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami; questionari anche on line), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;
- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

La Carta dei servizi, previa approvazione da parte del Consiglio Direttivo sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

Art. 29 **Norme finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale.

AMM/amm