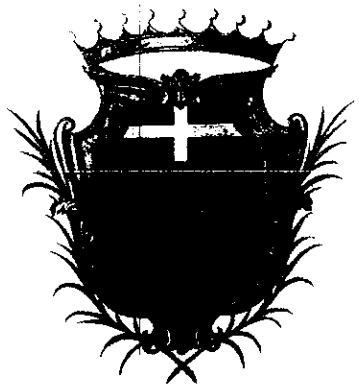
REGOLAMENTO
"Museo Casa Deriu e Pinacoteca Atza"



COMUNE DI BOSA
Prov. di Nuoro

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 24.11.2010

Art. 1
Denominazione

E' costituito in Bosa con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 24.11.2010 il "Museo Casa Deriu e Pinacoteca Atza", organismo permanente senza fini di lucro.

Art. 2
Configurazione degli edifici

La "**Casa Deriu**" è ubicata nella via principale del centro storico ottocentesco, nel Corso Vittorio Emanuele n. 54 e si articola su quattro piani.
Piano terra: utilizzato per l'accoglienza e per il "book Shop" ;
Piano primo: utilizzato per l'allestimento di mostre temporanee;
Piano secondo: fedele riproduzione dell'appartamento signorile in stile '800, comprende le stanze di rappresentanza, da letto, da pranzo e quella della servitù;
Piano terzo: Gli ambienti, originariamente occupati dalle cucine, sono stati trasformati in sale da esposizione e attualmente ospitano la collezione che la signora Maria Perfetti Melis, vedova dell'artista Melchiorre Melis (1889-1982) ha donato al Comune di Bosa.
L'edificio e gran parte degli arredi del secondo piano, di proprietà dell'Unione dei Comuni della Planargia e del Montiferru Occidentale, sono attualmente nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale di Bosa

La **Pinacoteca Atza** è ubicata al primo piano del fabbricato sito nel Corso Vittorio Emanuele n. 74 e risulta prospiciente il Museo Casa Deriu.
L'unità immobiliare è costituta da sette ambienti oltre ad un servizio igienico. La pinacoteca è dotata, sul pianerottolo del vano scala, di tre ingressi che permettono di convogliare i visitatori secondo il percorso logico della mostra.
L'edificio è di proprietà comunale.

Art. 3
Patrimonio Museo Casa Deriu

La Casa Deriu rappresenta il modello classico di abitazione bosana di ceto borghese dell'Ottocento. Il primo piano ospita la mostra temporanea del Filet, il tipico ricamo bosano.
Per ornamenti e finezza di decori spicca il secondo piano o Piano nobile, perché riservato ad abitazione padronale con arredi in gran parte originali, alcuni dei quali di manifattura ligure come il pregevole letto in ferro battuto e dorato. La sistemazione dell'appartamento propone un percorso circolare a partire dall'ingresso, il salotto comunicante con la camera da letto, sala da pranzo, i servizi igienici ed un altro ambiente destinato probabilmente alla servitù. Fra gli arredi e le decorazioni il parquet del salotto in essenze lignee sarde, con motivi geometrici ripresi dagli ornati del soffitto a finti cassettoni; la tappezzeria parietale; il pavimento della camera da letto in maioliche di manifattura campana del XIX secolo, ben armonizzate con la volta dipinta con cornici e vasi di fiori di gusto neosettecentesco; infine gli ornati Jugend della sala da pranzo cronologicamente ascrivibili al primo decennio del Novecento. L'ultimo piano presenta la pinacoteca dove sono esposte le opere dell'artista locale Melkiorre Melis nato a Bosa nel 1889 e morto a Roma nel 1982. La sala d'ingresso illustra la città natale e il carnevale; la Sala della Libia conserva vasi, piastrelle, piatti in ceramica dal 1934 al 1941

quando rivestì l'incarico di direttore artistico della scuola mussulmana di Arti e Mestieri di Tripoli; un'altra sala ospita i grandi pannelli raffiguranti danze arabo-egiziane.

Art. 4
Patrimonio Pinacoteca Atza

La collezione, un patrimonio pittorico di enorme rilevanza culturale, costituito da 96 dipinti di cui 55 dello stesso Atza e 41 frutto di scambi amichevoli con i suoi colleghi sardi Stani Dessy, Carmelo Floris, Mauro Manca etc... fu donata dallo stesso artista nel 1998.

Art. 5
Finalità

Il Museo Casa Deriu e la Pinacoteca Atza hanno come scopo principale quello di raccogliere e conservare memorie che documentino nel tempo la storia, l'arte e la tradizione locale, opere che contribuiscono all'educazione e alla formazione dei cittadini. Si propongono come strumento culturale al servizio del cittadino e concorrono a promuovere condizioni che rendono effettiva la valorizzazione del patrimonio culturale, in stretta correlazione al territorio. Essi favoriscono il diritto alla cultura e allo studio anche in collegamento con le strutture culturali di educazione permanente e con gli organi collegiali delle Scuole e, come tale, ottempera tra gli altri ai seguenti compiti:

1. promuovere iniziative didattiche ed educative atte a diffondere la fruizione pubblica e la conoscenza dei beni posseduti sia in rapporto alla storia e alle tradizioni locali che alla realtà contemporanea;
2. curare la formazione alla documentazione relativa ai beni posseduti e ad ogni altro materiale rilevante ai fini delle proprie raccolte;
3. contribuire alla valorizzazione e alla conoscenza dei beni storici ed artistici attraverso lo studio e la ricerca scientifica;
4. curare in proprio ed anche in collaborazione con altri Enti, Istituti ed Associazione culturali l'organizzazione, l'allestimento e lo sviluppo di mostre tematiche, anche temporanee, riguardanti gli usi e costumi della tradizione locale;
5. approfondire, studiare e documentare la vita sociale e culturale del proprio territorio, conoscere la cultura materiale;
6. acquisire la nomenclatura relativa alle componenti degli oggetti, degli arredi e degli strumenti presi in esame e organizzare i dati raccolti;

Art. 6
Fruibilità

La sistemazione delle raccolte di cui al precedente art. 2 è ordinanta secondo i principi e i criteri stabiliti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia e secondo le esigenze logistiche accolte dalla Amministrazione Comunale in riferimento alle condizioni di efficacia e di efficienza del miglior rendimento del servizio pubblico al quale sono destinate .
L'Amministrazione Comunale ha cura di assicurare alle sedi museali il massimo consentito di adeguatezza e di funzionalità, tenuto conto delle caratteristiche del locale e degli scopi e dei servizi d'istituto. Assume in particolare l'impegno di rimuovere ostacoli e barriere architettoniche che posano in quale modo rendere difficoltose ai cittadini portatori di handicap l'accesso, la permanenza e il passaggio nei locali di esposizione e di servizio, adottando accorgimenti idonei a tal fine e compatibili con la struttura e con il carattere proprio della sede.

Art. 7
Finanziamenti

Per il mantenimento delle sedi, per il funzionamento e l'incremento delle raccolte, per l'organizzazione dei lavori di ricerca e di studio, per le mostre tematiche e manifestazioni varie d'arte e cultura da tenersi presso il museo e la pinacoteca il Comune provvederà annualmente, con uno stanziamento nel bilancio ordinario di un apposito fondo in relazione alle necessità e secondo i contributi finanziari che per gli stessi scopi possono essere concessi dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti.
In particolare alle spese e funzionamento si farà fronte:

a) con il contributo dei fondi comunali che potrà essere aumentato di volta in volta in relazione delle esigenze del servizio e alla disponibilità del bilancio;
b) con il contributo della Regione Sardegna ai sensi della L.R. n. 14/2006;
c) con le donazioni e con i contributi di altri Enti e di privati cittadini.

Art. 8
Organi

Gli organi di indirizzo e di gestione tecnica sono:

- √ il Consiglio Comunale;
- √ la Giunta Municipale;
- √ il Responsabile del servizio Culturale;
- √ il soggetto affidatario del servizio;

Art. 9
Quadro delle competenze

Per razionalizzare una forma organizzativa e gestione del servizio vengono riconosciute le seguenti competenze agli organi istituzionali del Comune:

a) il Consiglio Comunale

- delibera i Regolamenti e le relative variazioni;
- delibera i programmi annuali e/o triennali e le relative variazioni con le previsioni e il riparto di spesa per i vari interventi;
- delibera sulle eventuali donazioni e acquisizioni;

b) la Giunta Municipale

vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Comunale;

- adotta i piani attuativi determinandone i criteri e le modalità;
- adotta, in caso di necessità e di urgenza i provvedimenti di competenza da sottoporre al Consiglio per la ratifica;
- stabilisce gli argomenti da trattare nelle sedute del Consiglio;
- disciplina gli orari di apertura al pubblico del servizio;
- disciplina le tariffe d'ingresso.

c) **Il Responsabile del Servizio**

- sovrintende al coordinamento tecnico e gestionale del Museo, mantenendo i rapporti con la P.A.;
- attua a livello operativo tramite il soggetto incaricato della gestione, le indicazioni programmatiche e gli atti gestionali demandati dagli Organi politici;
- fornisce pareri sulle eventuali convenzioni con Associazioni, Enti o privati;
- organizza forme e modalità di promozione e di collaborazione con Associazioni locali;
- rilascia i permessi per la riproduzione fotografica e grafica delle raccolte;
- espleta tutte le azioni che risultino necessarie, opportune e convenienti al fine di assicurare il miglior funzionamento;
- svolge e compie personalmente e/o con l'aiuto del personale dipendente, ma sotto la sua responsabilità, le mansioni su indicate ed in genere tutte le incombenze che, in rapporto alla sua carica, gli sono state affidate dall'Amministrazione Comunale.
- cura l'attività amministrativa e in particolare il disbrigo delle pratiche di segreteria, della corrispondenza e di tutti gli atti gestionali;

d) **Soggetto affidatario del servizio**
dovrà assicurare il seguente servizio:

- apertura dei monumenti ai visitatori;
- biglietteria;
- manutenzione ordinaria dei locali;
- accompagnamento dei visitatori nelle strutture oggetto dell'appalto;
- apertura di un book-shop;
- apertura delle strutture, su richiesta dell'Amministrazione, anche al di fuori del normale orario, per servizi televisivi, etc;
- collaborazione con l'Amministrazione, anche oltre il normale orario, in occasione dell'allestimento di mostre;
- attività di raccordo con altri beni monumentali e culturali del territorio;
- sistemazione dei locali sotto l'aspetto artistico e museografico in rapporto alle esigenze delle raccolte;
- presentazione di una relazione annuale all'Amministrazione Comunale sullo stato dell'Istituto, sui lavori e sulle attività svolte, sull'affluenza del pubblico ed in genere sul funzionamento del Museo;
- sensibilizzazione delle iniziative culturali del Museo nei confronti delle Scuole, Istituti, Associazioni Culturali e Turistiche;
- collaborazione nelle operazioni tecniche di allestimento di mostre organizzate a cura del Comune;
- garantire la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale.

Il Museo e la Pinacoteca per il loro funzionamento possono avvalersi anche della collaborazione esterna di Associazioni Culturali di volontariato o di privati cittadini che a titolo gratuito diano la disponibilità per la custodia durante le ore di apertura al pubblico;

ART. 10
Personale

Il soggetto affidatario del servizio dovrà garantire i servizi di cui all'art. 9 con il seguente personale:

- √ n. 1 C1 coordinatore responsabile part-time;
- √ n. 3 B1 addetti all'accompagnamento dei visitatori, in possesso di adeguata qualifica professionale.

ART. 11
Inventari

Ogni opera ed ogni oggetto che entrano definitivamente o per acquisto o per dono o per qualsiasi altra causa nel Museo e nella pinacoteca deve essere immediatamente registrata con i principali dati di riconoscimento (materia, dimensioni, tecnica, soggetto, età e, se possibile, autore e/o proprietario e provenienza) nel Registro generale dell'entrata, entro il più breve tempo possibile, quindi trascritto con i suddetti dati e con il presunto valore di stima, nell'inventario delle raccolte.
Qui l'oggetto e/o l'opera viene contrassegnata da un numero distintivo che non dovrà essere cambiato . Gli inventari sono costituiti e tenuti aggiornati seguendo le norme delle Leggi Regionali e Nazionali e saranno trasmessi in copia all'Ufficio Patrimonio del Comune al quale dovranno essere comunicate volta per volta tutte le avvenute variazioni. Di ogni oggetto sarà redatta inoltre una scheda scientifica di catalogazione. Le norme suindicate per gli inventari e per gli schedari delle raccolte valgono anche per gli oggetti, gli arredi ricevuti in deposito, che verranno registrati negli inventari dei depositi e contrassegnati con la numerazione propria.

Art. 12
Prestiti

Oltre a quanto disposto dalle Leggi vigenti sulla tutela delle cose di interesse archeologico, etnografico ed artistico, nessuna opera, nessun oggetto può essere trasportato fuori dal Museo anche solo temporaneamente, né rimosso dal posto dove si trova, per nessun motivo e da nessuna persona senza previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, sentito il parere del Responsabile del Servizio. L'Amministrazione Comunale, sentito il parere del Responsabile del Servizio può concedere con i dovuti superiori consensi (Soprintendenza, Ministero .....) e limitatamente a Musei ed Enti di riconosciuto nome e per manifestazioni di carattere scientifico, sia in Sardegna, sia in Italia, sia all'Estero, il prestito di oggetti e di opere che fanno parte delle raccolte del Museo e della Pinacoteca. Gli oggetti, le opere e gli arredi concessi in prestito debbono essere assicurati a cura e a carico dei Musei e/o Ente richiedente per il valore che sarà stabilito dall'Organo Comunale di competenza. La spedizione e/o prestito potrà aver luogo solo dopo la consegna al Comune di Bosa della relativa polizza.

ART. 13
Disposizioni generali

Per il pieno adempimento degli scopi propri degli istituti le opere, gli oggetti e gli arredi dovranno essere visibili e potranno essere esaminati e studiati dietro domanda, con speciali cautele alla presenza del personale addetto.

ART. 14
Autorizzazione e riproduzioni

Il Responsabile del Servizio può rilasciare permessi per fotografare arredi e oggetti del Museo e della Pinacoteca.

Art. 15
Orari e tariffe

Il Museo è normalmente aperto al pubblico nei giorni feriali e nei giorni festivi.
L'ingresso al Museo Casa Deriu e Pinacoteca Atza è soggetta a tassa d'ingresso secondo le tariffe determinate dalla Giunta Municipale.

Art. 16
Disciplina

I visitatori debbono tenere nel Museo un contegno conforme alle regole della Civile educazione. E' rigorosamente vietato al pubblico toccare le cose esposte, fumare, portare bastoni e ombrelli, compiere qualsiasi atto che possa portare danno e mettere in pericolo le cose esposte o recare disturbo agli altri visitatori.