

PARCO MUSEO S'ABBA FRISCA

STATUTO



Articolo 1 Istituzione.....	2
Articolo 2 Sede.....	2
Articolo 3 Organismo.....	2
Articolo 4 Titolarità.....	2
Articolo 5 Finalità.....	2
Articolo 6 Patrimonio	3
Articolo 7 Missione e finalità del museo.....	3
Articolo 8 Controllo del museo.....	4
Articolo 9 Organismi di governo	4
Articolo 10 Compiti del direttore	4
Articolo 11 Composizione e compiti del consiglio direttivo	5
Articolo 12 Assetto finanziario e ordinamento contabile	5
Articolo 13 Rapporti con il territorio	6
Articolo 14 Organizzazione.....	6
Articolo 15 Gestione delle Collezioni.....	6
Articolo 16 Servizi al pubblico.....	7
Articolo 17 Carta della qualità dei servizi.....	7
Articolo 18 Risorse umane.....	7
Articolo 19 Servizi educativi e didattici.....	8

1 Articolo Istituzione

E' istituito col presente Regolamento il Museo denominato "Parco Museo S'Abba Frisca" con natura di istituzione culturale, organismo permanente e senza fini di lucro. La titolarità giuridica della istituzione Parco Museo fa capo al Sig. Secci Adolfo Bartolomeo nato a Dorgali il 27/09/1950 (C.F.: SCCDFB50P27D345U) individuato quale soggetto coordinatore.

La gestione del Museo è affidata alla Società Cooperativa Parco Museo S'Abba Frisca, costituita nel 2012 con Atto costitutivo di Società Cooperativa n° 788 Serie 1T del 19/04/2012.

Il proprietario della struttura museale, il Sig. Secci Adolfo Bartolomeo aderisce alla Cooperativa Parco Museo S'Abba Frisca in qualità di Presidente e ha concesso le strutture e le collezioni all'ente gestore in comodato gratuito.

Risulta firmatario del presente atto il Sig. Secci Adolfo Bartolomeo in qualità di titolare. L'istituzione e la predisposizione dello statuto avviene in piena condivisione con la Società Cooperativa Parco Museo S'Abba Frisca, ente gestore.

Il Parco Museo fa riferimento all'area territoriale coincidente con il territorio del Comune di Dorgali compresi gli ambiti di elevata valenza naturalistica limitrofi e con il medesimo patrimonio di valore rurale, storico e culturale.

Il Parco Museo adotta col seguente atto il regolamento, redatto in conformità alle linee guida del Ministero dei Beni Culturali.

Articolo 2 Sede Il museo

Il Parco Museo S'Abba Frisca ha sede in loc. S'Abba Frisca in comune di Dorgali, sulla strada che porta dal centro abitato alla spiaggia di Cala Cartoe. Tutta la collezione è ospitata nella suddetta sede ed è distribuita su spazi espositivi interni ed esterni.

Articolo 3 Organismo

Il Parco Museo S'Abba Frisca, organismo permanente, senza fini di lucro, ha la natura giuridica di istituzione culturale di carattere privato.

Articolo 4 Titolarietà

La titolarità giuridica del museo appartiene al Sig. Secci Adolfo Bartolomeo.

Articolo 5 Finalità

Il Parco Museo S'Abba Frisca è una istituzione permanente, aperta al pubblico, che acquisisce, raccoglie, conserva, ordina, espone beni culturali, salvaguardando e portando a conoscenza dei cittadini testimonianze di cultura materiali e immateriali, a fini di studio, di educazione e di diletto. In particolare il

Parco museo ha le seguenti finalità

- Custodire e preservare i reperti della collezione etnografica del museo e quelli provenienti da acquisizioni o donazioni di privati;
- Esporre una selezione di reperti afferenti alla cultura materiale collocati all'interno di un percorso didattico e contestualizzati nelle ambientazioni originali;
- Catalogare e inventariare i reperti destinati alla conservazione, all'esposizione o a eventuali pubblicazioni;
- Operare come centro di ricerca per studi riguardanti l'antropologia, l'etnografia e la cultura materiale, e in generale, delle tradizioni e dei costumi del territorio di Dorgali e dell'intera regione;
- Sostenere le ricerche storiche ed etnografiche, lo studio delle società e delle sue tradizionali;
- Valorizzare il legame tra il Museo e gli altri attrattori presenti all'interno del comune in modo da promuovere l'intero territorio come meta di un turismo non stagionale;
- Attivare rapporti con l'imprenditoria e con le entità economiche locali allo scopo di creare un'offerta coordinata di servizi aggiuntivi;
- Elaborare e mettere in atto strategie coordinate di valorizzazione, di promozione e di informazione verso il pubblico;
- Preservare la memoria storica della comunità;
- Sensibilizzare la comunità sull'importanza del patrimonio etno-antropologico;
- Migliorare e sostenere la professionalità degli operatori;

Articolo 6 Patrimonio

Il patrimonio del museo è costituito dalla collezione permanente di proprietà del titolare Secci Adolfo Bartolomeo concessa in comodato insieme agli immobili del parco museo alla Cooperativa Parco Museo S'Abba Frisca con Contratto di comodato d'uso registrato presso l'agenzia delle entrate di Nuoro al n°2927 serie 3. La collezione etnografica comprende reperti risalenti ad un'epoca compresa tra il milleseicento e gli anni 40 del millenovecento riguardanti i vari aspetti della cultura materiale.

Il patrimonio, nonché le rendite che ne derivino, sono vincolati al perseguimento delle finalità statutarie.

La stima dei conferimenti avviene, qualora ne ricorrano le condizioni, a norma dell'art. 2343 del codice civile. Il Direttore del Museo, all'accettazione dell'incarico, è responsabile dei beni che risultano inventariati e che costituiscono patrimonio del museo. In caso di chiusura permanente del Museo, la titolarità del patrimonio museale rimarrà del proprietario che deve garantirne un'adeguata conservazione e una pertinente destinazione, nel rispetto delle scelte che hanno ispirato la costituzione del Museo.

Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici. Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori. Il Museo garantisce anche l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche. Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al Direttore e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

Articolo 7 Missione e finalità del museo

Il Parco Museo S'Abba Frisca ha la missione di custodire, valorizzare e promuovere lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale di Dorgali e del suo territorio.

A questo scopo, il Parco Museo S'Abba Frisca si propone di:

- Conservare le proprie collezioni e potenziarle attraverso acquisizioni, scambi permanenti e temporanei, donazioni e lasciti;
- promuovere attività di studio riguardanti la storia e le tradizioni del territorio, finalizzate ad accrescere una migliore diffusione e divulgazione della conoscenza dei beni culturali di proprietà del museo;
- assicurare le attività di gestione, valorizzazione e promozione, incrementando nel territorio i servizi al pubblico e migliorandone la qualità;
- garantire una chiara ed agevole comunicazione dei contenuti del museo, articolata in relazione a diversi target di visitatori;
- realizzare attività rivolte al mondo della scuola;
- organizzare mostre, eventi culturali e convegni, iniziative editoriali, ricerche, pubblicazioni, attività didattiche o divulgative, in collaborazione con soggetti economici e con enti ed istituzioni, anche internazionali, ed organi competenti per il turismo e, in particolare, con la Regione Autonoma della Sardegna;
- curare forme di collaborazione e scambio con musei, enti, istituti ed associazioni sia pubblici sia privati;
- collaborare attivamente alle iniziative di promozione del territorio e costituire un canale di accesso alla conoscenza per tutte le organizzazioni economiche e sociali di valenza turistico - culturale.
- avvalersi per tutti gli aspetti della sua attività di adeguate figure professionali, anche sulla base di apposite convenzioni.
- organizzare, anche in collaborazione con enti pubblici e/o privati (nazionali e internazionali), iniziative aventi ad oggetto manifestazioni culturali di studio e di ricerca inerenti le tematiche etnografiche d'interesse del Museo;
- favorire e coordinare lo scambio di iniziative scientifiche atte a promuovere forme di collaborazione fra gli organismi che si occupano dei temi di interesse del Museo;

Articolo 8

Controllo del museo

Il Parco Museo S'Abba Frisca costituisce un'articolazione del sistema museale regionale e pertanto programma le sue attività compatibilmente con gli obiettivi generali del sistema al fine di realizzare una migliore valorizzazione, promozione e gestione delle risorse.

Articolo 9

Organismi di governo

Sono organi del museo: il direttore e il consiglio di amministrazione. Tutte le cariche degli organi non ricoperte direttamente da soci dipendenti della Società Cooperativa Parco Museo S'Abba Frisca sono a titolo gratuito.

Articolo 10

Compiti del direttore

Il Direttore del Museo è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società Cooperativa Parco Museo S'Abba Frisca, in accordo col Titolare Secci Adolfo Bartolomeo, sulla base di un curriculum professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del museo.

Il Direttore è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del Museo. È responsabile della gestione del Museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico. È il responsabile ultimo dell'insieme dei processi gestionali.

È responsabile dei beni indicati nell'inventario e di quelli a qualsiasi titolo affidati formalmente al Museo. Il direttore, in accordo con il CdA stabilisce le condizioni per l'affidamento a soggetti esterni, che operano in forma di impresa, delle attività museali e le modalità di svolgimento delle attività di volontariato. Stabilisce

accordi con le Università o con le istituzioni scolastiche per tirocini e per il rilascio di crediti formativi. Il direttore partecipa alle riunioni dei direttori di museo che appartengono ai sistemi museali; attua, per le parti di sua competenza, i piani definiti nelle riunioni di coordinamento e contribuisce in tale sede alla definizioni di interventi integrati volti a migliorare la qualità dell'offerta culturale. Si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo, e per proporre a e accogliere iniziative che possono favorirne la crescita sociale, culturale ed economica.

Articolo 11

Composizione e compiti del Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto dagli stessi membri del CdA della Società Cooperativa Parco Museo S'Abba Frisca.

Il Consiglio Direttivo ha i seguenti compiti:

1. approvare i programmi annuali o pluriennali di attività;
2. esaminare ed approvare i bilanci annuali e pluriennali, le loro variazioni, nonché il conto consuntivo;
3. approvare il regolamento concernente l'ordinamento del personale del Museo;
4. deliberare su tutta l'attività inerente all'organizzazione del Museo;
5. disciplinare la presenza e l'attività del volontariato;
6. disciplinare l'ingresso al Museo e determinarne le relative tariffe;

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Direttore, in accordo col Presidente della Società Cooperativa per 4 volte all'anno, con preavviso scritto di 15 giorni, salvo casi di urgenza. Il Consiglio direttivo è convocato anche a richiesta della maggioranza dei consiglieri o del Direttore del Museo. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Il Consiglio direttivo delibera a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Articolo 12

Assetto finanziario e ordinamento contabile

Le entrate del Museo sono costituite:

- a) dalle rendite del patrimonio;
- b) da donazioni, lasciti e legati;
- c) dalle tariffe d'ingresso e dai proventi delle attività del Museo;
- d) da sponsorizzazioni;
- e) da proventi finalizzati a realizzare le finalità statutarie del museo accettate dal Consiglio Direttivo.

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare. Nel caso in cui durante l'anno sorgano nuove opportunità di finanziamento, l'organo amministrativo valuta l'opportunità di realizzare altre attività museali non indicate nel piano pluriennale di gestione approvato. Tutte le entrate e tutte le spese devono essere iscritte in bilancio.

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo su proposta del Direttore. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico. Il bilancio di esercizio individua le entrate specifiche che si prevede di destinare alle attività del Museo, integrandole se necessario con risorse aggiuntive. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dal Direttore, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

Articolo 13

Rapporti con il territorio

Il museo attraverso il direttore si relaziona con gli operatori economici e sociali, con le istituzioni scolastiche e universitarie, con i soggetti pubblici e privati che partecipano alla creazione dell'offerta turistica, in modo da definire un'offerta culturale coordinata con i piani provinciali e regionali di valorizzazione del territorio. In particolare:

- il Museo promuove presso il proprio pubblico gli altri musei e siti del territorio dorgalese e regionale tramite la diffusione di materiale promozionale e informativo e la commercializzazione, nei propri punti di distribuzione, di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- il Museo promuove, in un rapporto di promozione reciproca, le aziende artigiane, le aziende biologiche e le produzioni tipiche presenti nel territorio;
- il Museo opera in collaborazione con le biblioteche, i sistemi bibliotecari e le associazioni culturali operanti sul territorio.

Articolo 14

Organizzazione

L'organizzazione del Museo prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- direzione;
- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- servizi educativi e didattici; sorveglianza, custodia e accoglienza;
- funzioni amministrative.

Al Museo è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

Articolo 15

Gestione delle Collezioni

Il Parco Museo s'impegna a:

- a) effettuare monitoraggio periodico delle condizioni ambientali e dello stato di conservazione delle opere esposte e di quelle conservate nei depositi e proporre gli interventi conservativi necessari;
- b) definire periodicamente le politiche di incremento delle collezioni d'intesa con l'organo competente;
- c) motivare per iscritto (con un articolato progetto scientifico) eventuali modifiche nell'ordinamento e nell'allestimento dell'esposizione permanente e documentare gli ordinamenti storici;
- d) consentire l'accesso ai depositi, sulla base di richieste motivate, promuovere le relazioni e gli scambi fra studiosi, la ricerca e la pubblicazione degli studi effettuati.

Il materiale del Museo viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni reperto è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente. Le operazioni di acquisizione e trasferimento, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito

registro. Il prestito delle opere è consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione del Direttore.

Il Museo può ricevere in donazione reperti, pubblicazioni, documenti, oggetti artistici e quant'altro attinenti le proprie finalità di interesse storico, tecnico o documentaristico. Può ricevere in comodato gratuito a termine o a tempo indeterminato secondo le norme del Codice Civile, beni di interesse museale sia per l'esposizione che in deposito, formandone apposito elenco. Il patrimonio del museo è inalienabile e dovrà essere mantenuto in buono stato di conservazione.

Il parco museo si propone inoltre come obiettivo, quello di tenere la totalità dei reperti in esposizione, prestando particolare attenzione nella collocazione a quello che è il filo logico del percorso. La comunicazione sulle collezioni esposte verrà garantita, oltre che attraverso la consueta visita guidata, anche tramite la pubblicazione di una guida cartacea sul museo e dal materiale derivante da studi e articoli sul patrimonio custodito.

Articolo 16

Servizi al pubblico

a) Il Museo assicura l'accesso a tutti i visitatori italiani e stranieri (con particolare attenzione alle fasce sociali più deboli e ai portatori di handicap) e promuove la più ampia partecipazione della popolazione locale attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

b) Gli orari, i giorni di apertura e il prezzo del biglietto sono comunicati all'ingresso del Museo, sul sito web, presso le agenzie di promozione turistica e sulla stampa locale.

c) Il Museo definisce periodicamente, almeno ogni due anni, nella Carta della qualità dei servizi i livelli minimi di qualità dei servizi erogati e si impegna a: 1) monitorare il rispetto degli standard prefissati, rispondere ai reclami, attivare forme di ristoro nei casi di effettiva inosservanza degli impegni assunti; 2) promuovere periodicamente indagini di verifica del gradimento dell'utenza.

Articolo 17

Carta della qualità dei servizi

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

Il direttore del Museo è incaricato 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, in collaborazione col Polo Museale della Sardegna, 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 sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

Articolo 18

Risorse umane

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- direzione;
- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- servizi educativi e didattici;

- sorveglianza, custodia e accoglienza;
- funzioni amministrative;

Al Museo è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio. Data la forte stagionalità dei flussi di visitatori, è ammessa una riduzione dell'organico durante il periodo invernale, ferme restando le figure professionali di rilievo, quali direttore e curatore.

Compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno del Museo, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale. Per l'espletamento delle predette funzioni si può inoltre prevedere l'eventualità di forme di condivisione di figure professionali con altri musei in gestione associata.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Museo può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo.

Articolo 19 **Servizi educativi e didattici**

Per i servizi educativi il Museo fa ricorso a professionalità adeguate, con riferimento alla definizione dei programmi, alle attività di elaborazione e coordinamento dei progetti didattici, alla cura dei rapporti con il mondo della scuola e con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa, in accordo con la Direzione.

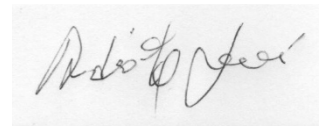
Il Responsabile dei servizi educativi in particolare:

- a) Collabora con il Direttore e il Curatore alla definizione dell'identità e della missione del Museo, dei progetti di ricerca e nell'organizzazione espositiva delle collezioni, per valorizzarne la componente educativo-didattica;
- b) Sviluppa e coordina i servizi educativi, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente e ricorrente;
- c) Progetta e coordina attività, percorsi e laboratori didattici in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee;
- d) Elabora una proposta di piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili del Museo;
- e) Analizza le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale del Museo attraverso ricerche mirate e indagini statistiche;
- f) Favorisce l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte dei diversi pubblici;
- g) Individua le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;
- h) Coordina le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio;
- i) Elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;

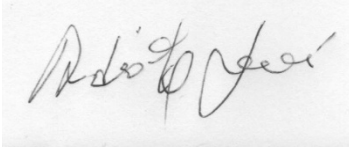
La responsabilità dei servizi educativi può essere affidata a personale specializzato interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato. La figura professionale di Responsabile dei servizi educativi può essere condivisa con altri musei in gestione associata.

Dorgali, 09/03/17

Il Titolare, Secci Adolfo Bartolomeo



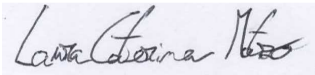
I Componenti del C.d.A della Cooperativa Parco Museo S'Abba Frisca



Roberto G. G. G.



Roberto G. G. G.



Laura Cristina M. M.



Marcello S. S.