



**I.T.I.S. “ALESSANDRO ROSSI”**  
Via Legione Gallieno, 52 – 36100 Vicenza  
Distretto Scolastico n. 33 – Vicenza Est  
tel. 0444-500566 – fax 0444-501808  
e-mail: [info@itisrossi.vi.it](mailto:info@itisrossi.vi.it) – C.F. 80016030241



## REGOLAMENTO MUSEO DELLA SCIENZA E DELLA TECNICA “MUST”

### Regolamento di organizzazione e funzionamento del “MUST”

#### Art. 1 (Sede)

Il Museo MUST di Vicenza, ha sede presso l'ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE A. ROSSI, via Legione Gallieno n. 52 (ex laboratorio di fonderia) – 36100 - Vicenza

#### Art. 2 (Oggetto del Regolamento)

E' istituito il “MUST” - MUSEO museo della scienza e della tecnica di Vicenza, successivamente indicato solamente come Museo” MUST”, disciplinato dal presente regolamento di funzionamento. Il Museo MUST non persegue fini di lucro. Il suo patrimonio rimane vincolato al servizio museale e didattico e non può essere alienato. Il museo non può svolgere attività diversa da quella sopra menzionata ad eccezione di quella ad essa direttamente connessa e di quelle accessorie per natura all'attività istituzionale.

#### Art. 3 (Missione, scopi e funzioni)

Il **Museo MUST** è un Istituto museale, a carattere permanente e al servizio della società e del suo sviluppo culturale, tecnico-scientifico.

Il **Museo MUST** conserva, raccoglie, mostra e studia materiali del patrimonio scientifico e tecnologico dell'istituto A. Rossi e della città che intende rendere fruibile al pubblico, anche attraverso mostre, pubblicazioni ed attività di didattica museale.

Il **Museo MUST** provvede all'acquisizione, studio, inventariazione, catalogazione, restauro e conservazione dei beni di interesse scientifico, tecnologico legati direttamente ed indirettamente alla scuola alla città di Vicenza.

Gli scopi che orientano le attività e le funzioni vengono di seguito così individuati:

- la raccolta, la conservazione, la catalogazione, lo studio di materiali, attrezzature, strumenti, apparecchi di interesse tecnico-scientifico.
- diffondere la conoscenza degli studi e della tecnologia legata alle attrezzature presenti al museo.
- curare l'allestimento estensivo permanente o temporaneo dei beni di interesse scientifico e culturale, finalizzato alla loro valorizzazione museale ed educativa;

- prestare assistenza ai fini dello studio, della conoscenza e della catalogazione, nonché dell'ordinamento delle collezioni, a studenti e ricercatori nello svolgimento delle ricerche condotte sulle raccolte del Museo;
- partecipare a studi, pubblicazioni, missioni e progetti di ricerca o educativi promossi da enti pubblici, istituti universitari e museali o da soggetti privati;
- organizzare convegni, conferenze, dibattiti ed altre manifestazioni inerenti i campi disciplinari di competenza, in forma diretta o in collaborazione con enti, istituzioni e associazioni culturali;
- prestare consulenza scientifica e progettuale ad enti ed istituzioni finalizzata alla conoscenza e alla conservazione del patrimonio storico, artistico e tecnologico;
- adottare iniziative di carattere didattico, organizzando eventi di formazione, divulgazione e informazione che promuovano il Museo, le discipline di competenza e segmenti di sapere correlati;
- curare la realizzazione, diffusione e/o vendita di pubblicazioni di carattere scientifico e divulgativo finalizzate alla conoscenza del Museo, delle opere presenti e dei relativi autori, incrementando anche il flusso turistico scolastico e culturale;
- collaborare con la Regione Veneto, la Provincia di Vicenza, gli Enti territoriali competenti per la valorizzazione dei beni culturali;
- collaborare con altri servizi dell'Amministrazione comunale nell'allestimento di grandi eventi culturali;
- promuovere attivamente la Rete museale di Vicenza, ricercando sinergie d'azione e la gestione associata di servizi, e aderire ad organismi nazionali e internazionali di coordinamento dell'azione degli enti museali.
- Promuovere la gestione associata dei servizi museali attivando forme di collaborazione con altri istituti museali e culturali presenti sul territorio.

#### **Art. 4 (Mezzi finanziari)**

I mezzi finanziari del Museo sono:

- a) Le eventuali donazioni.
- b) Fondi derivanti dallo stanziamento da parte della scuola ITIS A. Rossi, dai Ministeri della pubblica istruzione, ecc....
- c) Le entrate per offerte da pubblicazioni, cartoline, oggetti-ricordo e materiali simili;

I fondi destinati al MUST sono gestiti dall'ITIS A. Rossi, in apposito conto del bilancio e restano vincolati alle specifiche finalità del museo.

Il Museo non può distribuire, anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la propria vita.

#### **Art. 5 (Il patrimonio e gli spazi gestiti)**

**Il Museo "MUST"** comprende attualmente:

- Le strumentazioni, apparecchi, macchinari, attrezzi che sono state in uso presso l'istituto Itis A. Rossi di Vicenza.
- Attrezzature, apparecchi che sono state donate al museo da privati.
- Lo spazio gestito è quello interno all'ex laboratorio di fonderia presso l'istituto ITIS A. Rossi di Vicenza

Per il proprio funzionamento, il **Museo MUST** dispone di spazio espositivo, di locale di deposito ed espositivo, dell'archivio, di uno spazio destinato all'attività educativa.

L'uso degli ambienti può essere consentito per mostre o manifestazioni gestite o organizzate dal Museo stesso.

L'uso dell'area espositiva è disciplinato dalle norme di sicurezza dell'istituto.

L'istituto A. Rossi può concedere l'uso degli spazi per altre manifestazioni, purché compatibili con le finalità del Museo e con la sicurezza delle collezioni e della sede.

#### **Art. 6 (Cura e gestione)**

I compiti di controllo gestionale-amministrativo spettano al Dirigente Scolastico l'istituto Itis A. Rossi di Vicenza.

Per l'organizzazione e il coordinamento dell'attività complessiva del **Museo "MUST"** nel rispetto dello statuto e della moralità del "Buon padre di famiglia", il dirigente scolastico si avvale della collaborazione, dei consigli, delle proposte del consiglio direttivo del **MUST**.

#### **Art. 7 (Risorse umane)**

Il museo **MUST** prevede le seguenti figure:

- il Direttore del Museo, nella figura del dirigente scolastico.
- consiglio direttivo del **MUST**.

Formato da:

- **un docente titolare di cattedra dell'istituto ITIS A. Rossi, nominato dal dirigente scolastico.**

Il docente può essere proposto dall'associazione Ex-allievi, o dal comitato genitori, consiglio direttivo del **MUST**.

Egli rimane in carica tre (3) anni scolastici, a meno che sopravvengano motivi validi per la sua decadenza. Esso può essere riconfermato.

- **un esperto di aree museali, che può essere proposto dal Consiglio, su previa candidatura, scelto in base alla propria competenza, interesse e disponibilità.**

Egli rimane in carica tre (3) anni scolastici, a meno che sopravvengano motivi validi per la sua decadenza. Esso può essere riconfermato.

- **Un rappresentante dell'associazione ex- allievi, nominato dalla associazione stessa.**

Egli rimane in carica tre (3) anni scolastici, a meno che sopravvengano motivi validi per la sua decadenza. Esso può essere riconfermato.

- **Un rappresentante del comitato genitori, nominato dal comitato stesso.**

Egli rimane in carica tre (3) anni scolastici, a meno che sopravvengano motivi validi per la sua decadenza. Esso può essere riconfermato.

Tutte le figure sopra riportate devono essere vagliate ed approvate dal Dirigente Scolastico.

Il museo MUST si avvale della collaborazione di operatori museali :

Essi sono figure che collaborano a tutte le attività del museo, la loro collaborazione e nomina viene vagliata ed approvata dal Direttore del Museo e dal consiglio direttivo del **MUST**. La durata della nomina è di tre anni scolastici, e può essere riconfermato.

Tutte le figure sopra riportate sono su base volontaria.

#### **Art. 8 (Il consiglio direttivo ha i seguenti compiti)**

- 1 Approvare i programmi annuali e pluriennali di attività,
- 2 Proporre, esaminare, consigliare eventuali acquisti per l'attività del MUST,
- 3 Intervenire e prendere decisioni in merito a tutte quelle azioni, attività che sono relative alle attività del MUST,
- 4 Deliberare su tutta l'attività inerente all'organizzazione del museo,
- 5 Disciplinare la presenza e l'attività del volontariato,

Il consiglio direttivo è convocato almeno una volta all'anno, con preavviso di almeno cinque (5) giorni lavorativi, l'invito avverrà tramite email, salvo casi di urgenza. Il consiglio può essere convocato anche in via straordinaria a richiesta 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 Dirigente Scolastico.

#### **Art. 9 (Principi generali per la gestione e la cura delle collezioni)**

La collezione del **Museo MUST** può essere incrementata con raccolta diretta, acquisto, donazione, lascito, secondo le finalità del Museo.

L'accettazione della donazione è condizionata al parere del Direttore del Museo e dal Consiglio Direttivo.

Il Direttore è responsabile dell'inventario delle raccolte, cura la registrazione cronologica generale di entrata dei beni e l'inventario, nel quale è indicata la loro provenienza e la loro sommaria descrizione come previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Della dispersione, della perdita o di qualunque altra circostanza è fatta menzione nella scheda e nel catalogo.

E' consentito effettuare depositi da parte di enti e di privati, previa apposita convenzione che preveda le condizioni di accettazione.

Nulla può essere anche temporaneamente trasferito dalla raccolta senza la preventiva autorizzazione del Direttore.

Previa autorizzazione il materiale conservato nel Museo può essere allontanato dalla sede per:

- a) restauro;
- b) ragioni di prestito ad esposizioni;
- c) depositi
- d) altro

#### **Art. 10 (Principi generali di erogazione dei servizi al pubblico)**

Per il pieno adempimento degli scopi del **Museo MUST**, secondo tale statuto, tutte le raccolte sono visibili e consultabili con modalità stabilite dal Direttore.

Il **Museo MUST** è aperto al pubblico secondo orari scolastici, previa autorizzazione del Direttore sono previste aperture straordinarie in occasione di eventi o di esigenze particolari.

Le raccolte conservate nei depositi dovranno essere facilmente accessibili e modernamente organizzate. Il Direttore stabilisce le cautele e le prescrizioni da osservarsi per la consultazione, l'esame, lo studio delle stesse.

Opere di particolare pregio, delicatezza e fragilità potranno essere esaminate e studiate previa domanda, con speciali cautele stabilite dal Direttore del Museo.

Tutte le opere e gli oggetti debbono, a cura del Direttore, essere corredati, singolarmente o per gruppi, di indicazioni esplicative con i dati dell'autore, soggetto, data, provenienza e, nel caso di doni o di depositi, con l'indicazione del donatore o del depositante.

Premesso che il Museo non persegue fini di lucro, non svolge alcuna attività di impresa, e che eventuali attività commerciali hanno carattere meramente accessorio o strumentale dell'attività istituzionale.

#### **Art. 11 (Uso del logo e diritti intellettuali)**

L'uso da parte di terzi del nome, dell'immagine, del logo del Museo per manifestazioni è disciplinato dal Direttore e dal Consiglio direttivo.

Il nome, il logo e l'immagine intera del Museo non sono in vendita e possono essere concessi solo a benefattori e mecenati che contribuiscano in modo rilevante all'attività istituzionale del Museo, in particolare all'incremento, alla gestione, protezione e manutenzione delle raccolte e delle sale di esposizione.

Il Museo MUST si riserva tutti i diritti sulle riproduzioni del materiale compreso nella sua dotazione e sulla sua eventuale pubblicazione.

#### **Art. 12 (Modalità di raccolta dei dati sull'attività e la gestione del Museo MAT, a fini statistici e di programmazione)**

I dati quantitativi e qualitativi sono raccolti in coerenza alle richieste di indicatori generali necessari alla programmazione finanziaria e culturale, secondo i principi di funzionamento dell'Amministrazione civica.

I principali indicatori riguardano i dati di affluenza del pubblico al **Museo MUST** e di partecipazione alle iniziative programmate, di incremento e mantenimento delle collezioni, di apertura al pubblico della struttura museale.

#### **Art. 12 (Rapporti con il territorio)**

Il **Museo MUST** è strettamente connesso al suo contesto territoriale per lo studio, la ricerca e la documentazione, e collabora con Università e Enti locali, la biblioteca civica, e le altre istituzioni culturali del territorio in azioni di comune interesse.

Partecipa a progetti educativi promossi dal mondo scolastico, anche a favore delle persone diversamente abili.

A tali scopi il **Museo MUST** attiva convenzioni e si rende disponibile per tesi, tirocini, stage, laboratori, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione civica; favorisce l'azione delle associazioni di supporto didattico o operativo al Museo stesso, riconosciute dall'Amministrazione civica, e coinvolge il volontariato nel rispetto delle normative vigenti.

#### **Art. 13 (Norma finale)**

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento sarà oggetto di decisione del Direttore del museo e del Consiglio Direttivo.

#### **Art. 14 Affissione**

Lo statuto sopra riportato dovrà essere affisso al museo, dovrà essere consultabile da chiunque ne faccia richiesta.

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera del 12/2/2015
---