

Museo Scientifico “Nevio” Santa Maria Capua Vetere

c/o Liceo Classico “Nevio”, piazza Bovio, 81055 Santa Maria Capua Vetere
tel. 0823/846080 - museoneviosmcv@gmail.com



Regolamento del Museo Storico-Scientifico “Nevio”

Articolo 1. Denominazione e sede

E' istituito il Museo Storico-Scientifico “Nevio” (nel seguito indicato Museo o NeMuSS), di proprietà dell’Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore “Amaldi – Nevio”, con sede nella sede del Liceo Classico Nevio, in 81055 Santa Maria Capua Vetere, piazza Bovio.

La denominazione ufficiale è da ritenersi equivalente, a fini della comunicazione, ad ogni espressione sintetica del tipo di quelle seguenti "Museo Nevio", Museo Scientifico Nevio associata e non dalla localizzazione comunale (Santa Maria Capua Vetere); la titolazione, ufficiale o sintetica, potrà essere affiancata o sostituita dall'acronimo "NeMuSS" che sta per Nevio Museo Scientifico Santamariacapuavetere oppure Nevio Museo Storico Scientifico.

Articolo 2. Scopo

Il Museo è un’istituzione permanente senza fini di lucro, posta al servizio della comunità. Sua finalità è custodire, conservare, valorizzare e promuovere lo studio e la conoscenza del patrimonio culturale storico, artistico, scientifico e tecnologico, in particolare quello legato al mondo della scuola e alle sue strategie educative e didattiche, specie in rapporto con le altre testimonianze storiche e scientifiche del territorio. Ciò allo scopo di sollecitare la curiosità nei confronti della storia, dell’arte, della scienza e della tecnologia, educando al patrimonio culturale soprattutto i giovani (coinvolti in ogni azione educativa, scientifica ed organizzativa) e promuovendo maggiori conoscenza e consapevolezza scientifica nella cittadinanza, anche per fornire strumenti critici utili alla migliore comprensione del presente.

Per il raggiungimento degli scopi, il Museo opera nell’ambito dell’Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore “Amaldi – Nevio” di Santa Maria Capua Vetere (nel seguito indicato con l’acronimo ISISS “Amaldi-Nevio”), di cui è parte integrante.

Articolo 3. Funzioni

Il Museo, nell’ambito delle linee di governo del Ministero della Istruzione Università e Ricerca ed in collaborazione con Ministero per i Beni e le Attività Culturali e suoi organi periferici (Soprintendenze), Regione Campania, Provincia di Caserta, Comune di Santa Maria Capua Vetere, Università, Musei, Enti di ricerca, Associazioni ed privati, ha il compito di:

- ricercare, studiare, catalogare, tutelare, conservare ed esporre beni di interesse storico, architettonico, artistico, storico-scientifico, appartenenti all’ISISS “Amaldi-Nevio” e ad esso pervenuti per deposito, lascito e donazione;
- illustrare, anche mediante l’interazione con gli stessi oggetti, la storia e l’evoluzione di alcuni settori della storia dell’arte e dell’architettura e della ricerca scientifica e delle tecnologie ad esse collegate;
- costituire per i giovani, in particolare quelli interni, e per la cittadinanza una occasione di avvicinamento alla cultura della conservazione della memoria locale, della storia, della storia dell’arte e dell’architettura, della storia della scienza e della tecnologia ed in generale del patrimonio dei beni culturali;
- offrire la possibilità di svolgere percorsi didattici ed educativi;
- garantire la pubblica fruizione dei beni e delle conoscenze possedute;
- creare occasioni di ricerca, riflessione e documentazione sulla storia della città di Santa Maria Capua Vetere e del suo territorio;
- organizzare conferenze, visite guidate, mostre, manifestazioni culturali e pubblicazioni inerenti le collezioni conservate e per gli scopi indicati;
- collaborare nelle forme e nei modi concordati, con altre istituzioni simili ai fini del prestito

temporaneo dello scambio dei beni conservati.

Articolo 4. Patrimonio

Il patrimonio del Museo è costituito:

- dagli oggetti e dalle strutture in esso conservate, registrate nell'inventario;
- dalle risorse economiche destinate dall'ISISS "Amaldi-Nevio" alla sua gestione;
- dai contributi di Enti, Privati ed Associazioni ad esso specificamente destinati;
- dalle donazioni, dai contributi volontari e dai lasciti ricevuti.

Articolo 5. Ordinamento interno

L'ordinamento interno del Museo è articolato come segue:

- direttore;
- comitato scientifico;
- conservatore/responsabile scientifico;
- responsabile dei servizi educativi;
- operatori dei servizi educativi;
- personale amministrativo, tecnico ed ausiliario.

Articolo 6. Direttore

Direttore del Museo è il Dirigente Scolastico pro tempore dell'ISISS "Amaldi-Nevio", o il facente funzioni. Il Direttore:

- nomina i membri del Comitato Scientifico;
- nomina il conservatore / responsabile scientifico;
- nomina il responsabile dei servizi educativi;
- è responsabile della conservazione, della tutela, della gestione degli oggetti del Museo, nonché della sicurezza, con la collaborazione del conservatore / responsabile scientifico;
- cura la redazione e l'aggiornamento dell'inventario del Museo, , con la collaborazione del conservatore / responsabile scientifico;
- incarica ed è responsabile del personale in servizio nell'ISISS "Amaldi-Nevio" per le funzioni didattiche, con la collaborazione del responsabile dei servizi educativi;
- incarica ed è responsabile del personale in servizio nell'ISISS "Amaldi-Nevio" per le funzioni amministrative, tecniche, di manutenzione, di sorveglianza e di pulizia;
- detta gli indirizzi generali di gestione e di programmazione;
- propone al Consiglio d'Istituto e sottopone alla sua approvazione la programmazione delle attività scientifiche e di divulgazione approntata dal Comitato Scientifico e la relativa documentazione di bilancio (preventiva e consuntiva);
- ricerca e rende disponibili le risorse economiche, strutturali ed umane idonee per il funzionamento del Museo;
- stabilisce gli orari ed i periodi di apertura del Museo;
- approva il regolamento di visita del Museo e la Carta della qualità dei servizi;
- esamina i suggerimenti e le osservazioni del pubblico in merito ai servizi forniti dal Museo;
- garantisce il rispetto di questo Regolamento, del Regolamento di visita del Museo e gli impegni assunti nella Carta della qualità dei servizi.

Articolo 7. Comitato Scientifico

Il Comitato Scientifico è composto dal Direttore, dal conservatore / responsabile scientifico, dal responsabile dei servizi educativi e da altri membri, scelti dal Direttore tra i docenti interni, i ricercatori del settore, le personalità note nel campo della ricerca e della divulgazione della storia della città e del suo territorio. L'incarico è gratuito, ha validità triennale, ed è rinnovabile.

Esso si riunisce almeno una volta l'anno per:

- approntare la programmazione generale delle attività del Museo;
- preparare il bilancio preventivo;
- individuare compiti e deleghe specifiche per lo svolgimento dell'attività previste;
- stilare la relazione delle attività svolte;

- redigere il bilancio consuntivo;
- tenere i contatti scientifici con i Musei, la Soprintendenza competente, le istituzioni di ricerca, di studio e di documentazione, le Associazioni;
- suggerire modifiche al presente Regolamento, al Regolamento di visita del Museo e alla Carta della Qualità dei Servizi.

I membri del Comitato Scientifico svolgono la loro attività per il Museo in piena autonomia e senza alcun compenso. E' prevista la possibilità di ottenere il rimborso delle spese sostenute per svolgere le attività istituzionali, quando autorizzate e aventi copertura economica in bilancio.

Previo preavviso di mesi uno, i membri del Comitato Scientifico possono rassegnare le dimissioni nelle mani del Direttore del Museo che provvede, entro 30 giorni, alla nomina dei membri rinunciatari. Nel caso del conservatore / responsabile scientifico e del responsabile dei servizi educativi le dimissioni dal Comitato Scientifico comportano la decadenza anche nelle funzioni specifiche.

Per documentati e provati motivi di incapacità, inattività, assenza, o per gravi motivi collegati ad azioni che hanno arrecato danni alle collezioni, alla gestione, alle collezioni e all'immagine del Museo, il Direttore può revocare insindacabilmente la nomina di uno o più membri del Comitato Scientifico, con decorrenza dal 30° giorno successivo alla ricezione della comunicazione.

Articolo 8. Conservatore / responsabile scientifico

Il Direttore nomina, tra i membri del comitato scientifico che ne abbiano le competenze, il curatore / conservatore / responsabile scientifico che ha il compito specifico di:

- curare la catalogazione (secondo gli standard) dei beni del Museo e l'aggiornamento dell'inventario;
- proporre acquisizioni, incrementi della collezione;
- suggerire interventi di manutenzione e restauro agli oggetti e alle strutture museali;
- studiare e ordinare le collezioni;
- garantire l'accesso di studiosi e ricercatori esterni alle collezioni, al deposito e alla documentazione accessoria conservate (fotografie, schede, documenti etc.);
- ideare, proporre e organizzare le azioni di valorizzazione del patrimonio mediante mostre, ricerche, studi, pubblicazioni, conferenze, etc.

Articolo 9. Responsabile del Servizio educativo ed operatori

Il Direttore nomina, tra i Docenti in servizio nell'ISISS "Amaldi-Nevio" che ne abbiano le competenze, il Responsabile del Servizio educativo. Egli ha il compito di:

- programmare le attività didattiche del Museo;
- curare la realizzazione dei servizi didattici per gli utenti;
- reclutare, formare ed aggiornare gli operatori del servizio educativo;
- pianificarne e gestirne il servizio.

L'operatore del servizio educativo è nominato dal Direttore tra i docenti in servizio nell'ISISS "Amaldi-Nevio" e tra gli allievi dell'ISISS "Amaldi-Nevio" che ne facciano richiesta. Ogni anno sono previste opportune azioni formative e autoformative, finalizzate agli scopi precisi della didattica museale e nello specifico del servizio nel Museo, per fornire agli operatori le competenze necessarie, anche in termini di sicurezza.

Il Responsabile e gli operatori del Servizio educativo svolgono la loro attività per il Museo in piena autonomia e senza alcun compenso. E' prevista la possibilità di ottenere il rimborso delle spese sostenute per svolgere le attività istituzionali, quando autorizzate e aventi copertura economica in bilancio.

Articolo 10. Personale amministrativo, tecnico e ausiliario

In quanto parte dell'ISISS "Amaldi-Nevio", il Museo "Nevio" si avvale delle professionalità e delle competenze amministrative e di personale amministrativo, tecnico ed ausiliario disponibili nell'organico dell'Istituzione Scolastica. Le funzioni (contabilità, amministrazione, servizi di pulizia e di assistenza) sono individuate, a seconda delle competenze, dal Direttore del Museo.

Articolo 11. Collaborazioni esterne

Per i compiti di ricerca, valorizzazione, didattica e divulgazione il Museo può avvalersi della collaborazione a titolo gratuito di cittadini, studiosi ed Associazioni, su indicazione del Comitato Scientifico.

Articolo 12. Servizi al pubblico

Il Museo garantisce la piena e completa accessibilità delle collezioni esposte alla visita. A richiesta, è possibile accedere alla visita degli oggetti in deposito, per provati motivi di studio. Il Regolamento di Visita del Museo e la Carta della Qualità dei Servizi informano il pubblico e i portatori di interesse sulle norme che regolano l'accesso e la fruizione dei servizi del Museo, in accordo con quanto di seguito stabilito.

- 1) L'ingresso è gratuito. L'accesso è subordinato alla firma del registro dei visitatori.
- 2) L'orario di apertura del Museo è stabilito annualmente dal Direttore, in linea con gli standard di legge previsti dalla normativa vigente (L. R. 12/2005) e dalle linee guida ministeriali ("Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei", D. M. 10/05/2001). Calendario e orario del museo devono essere definiti e resi pubblici, anche mediante il Regolamento di Visita e la Carta della Qualità dei Servizi, con esposizione e comunicazione in più lingue (almeno in inglese): a) all'esterno del Museo, b) presso gli Uffici per il Turismo, c) sulla stampa cittadina e con ogni altro possibile strumento di diffusione (sito web, social network etc.). Le eventuali variazioni sono da segnalarsi tempestivamente e con uguale diffusione. Il Direttore può autorizzare aperture straordinarie secondo le esigenze di programmazione del Museo e a richiesta.
- 3) La visita si effettua con accompagnatore, per gruppi composti al massimo da 25 persone. La visita dei gruppi organizzati avviene mediante prenotazione, gratuita, da effettuarsi almeno 7 giorni prima del giorno stabilito.
- 4) I servizi di visita guidata sono gratuiti e sono da richiedere all'atto della prenotazione.
- 5) Le riprese fotografiche e video sono libere. L'utilizzazione delle stampe e dei materiali di archivio e di documentazione consultati per motivi di studio, ricerca e pubblicazione sono soggette a richiesta. Lo studioso richiedente deve sottoscrivere l'impegno a consegnare copia dello studio, della ricerca e della pubblicazione attinente l'oggetto della richiesta.
- 6) L'accoglienza del pubblico al museo è garantita attraverso strutture, materiali e servizi che agevolino la visita, la comprensione del percorso espositivo, la conoscenza delle opere e degli oggetti esposti; stimolino l'interesse e il desiderio di approfondimento culturale; favoriscano in ogni modo un'esperienza di visita soddisfacente e piacevole sotto ogni punto di vista. Ciò avviene mediante la diffusione del Regolamento di Visita e la Carta della Qualità dei Servizi che contengono ed dichiarano diritti e doveri dei visitatori, modalità della visita, norme di sicurezza vigenti nel museo.
- 7) Il patrimonio del Museo deve essere rispettato da tutti i visitatori. Gli accompagnatori hanno il compito di svolgere l'azione di sorveglianza per il rigoroso rispetto del regolamento.
- 8) Nel Museo è vietato:
 - a) deturpare con pennarelli, matite, vernici suppellettili, muri, oggetti;
 - b) consumare alimenti e bevande;
 - c) fumare, urlare, correre o disturbare in qualsiasi altro modo gli altri visitatori;
 - d) ascoltare musica;
 - e) danneggiare gli oggetti e le suppellettili;
 - f) toccare gli oggetti senza l'autorizzazione e l'assistenza dell'accompagnatore.
- 9) E' possibile effettuare una donazione o lasciare un contributo destinato alla vita del Museo.

10) Per eventuali reclami ed osservazioni è disponibile il registro per il pubblico.

Articolo 13. Servizi speciali al pubblico

Il Museo si impegna ad allestire nel tempo: a) schede mobili; b) guida breve; c) catalogo; d) visite guidate; e) servizi didattici, f) audiovisivi; g) presentazioni multimediali e audioguide; h) centro di documentazione e archivio; i) fototeca.

Articolo 14. Fidelizzazione

Il Museo incoraggia forme associative collaterali, del tipo «Amici del Museo Nevio». L'associazione, nelle forme consuete previste nel rispetto dell'ordinamento giuridico dello Stato Italiano, sarà utile occasione di crescita del Museo nella città e nel territorio.

Articolo 15. Verifica degli obiettivi

Il Museo si impegna a verificare i risultati degli obiettivi che si è prefissato, anche attraverso il livello di gradimento dei servizi offerti, il numero delle visite, le osservazioni ed i reclami dei visitatori, secondo gli standard e gli indicatori dichiarati annualmente nella Carta della Qualità dei Servizi.