FONDAZIONE
SCIENZA E TECNICA
FIRENZE

REGOLAMENTO

Museo della Fondazione Scienza e Tecnica

Approvato con deliberazione dal CdA della "Fondazione Scienza e Tecnica"
in data 24/03/2014
ed aggiornato con deliberazione del CdA della Fondazione Scienza e Tecnica
in data 22/11/2022

Art. 1 - Denominazione e sede 2
Art. 2 - Missione, funzioni e standard 2
Art. 3 - Principi di gestione 3
Art. 4 - Organizzazione e risorse umane 4
Art. 5 - Direttore 5
Art. 6 - Conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale 6
Art. 7 - Servizi educativi e didattici 7
Art. 8 - Sorveglianza, custodia e accoglienza 7
Art. 9 - Programmazione e risorse finanziarie 8
Art. 10 - Patrimonio e collezioni 8
Art. 11 - Servizi al pubblico 9
Art. 12 - Carta dei servizi 10
Art. 13 - Norme finali 10

FONDAZIONE
SCIENZA E TECNICA
FIRENZE

Art. 1 - Denominazione e sede

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo della Fondazione Scienza e Tecnica di Firenze (da ora in poi MFST).
MFST espone e valorizza le collezioni che provengono dalla Biblioteca, dal Gabinetto di Fisica, dal Gabinetto di Scienze Naturali (con annesso Museo Tecnologico) dell'Istituto Tecnico di Firenze, fondato il 14 gennaio 1850. Dal 2001, MFST è arricchito dal Planetario, strumento digitale per approfondire la conoscenza e la comprensione dei fenomeni celesti.
MFST è gestito secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi della Fondazione Scienza e Tecnica, istituzione fondata a Firenze con atto costitutivo il giorno 24 settembre 1987, per iniziativa del Comune di Firenze, con la Regione Toscana e dell'allora Provincia di Firenze (oggi Città Metropolitana di Firenze), e grazie al supporto scientifico dell'Istituto e Museo di Storia della Scienza (oggi Museo Galileo).
La Fondazione e il suo Museo hanno sede a Firenze in via Giuseppe Giusti n.29. Nel palazzo, dove oggi ha sede l'Istituto d'Istruzione Superiore "Salvemini-Duca d'Aosta", è destinata alla Fondazione Scienza e Tecnica e al suo Museo l'ala destra del complesso: un'area di circa 2.500 metri quadrati di superficie distribuiti su cinque livelli.

Art. 2 - Missione, funzioni e standard

Il Museo è un'istituzione permanente senza scopo di lucro e al servizio della società, che effettua ricerche, colleziona, conserva, interpreta ed espone il patrimonio materiale e immateriale. Aperti al pubblico, accessibili e inclusivi, i musei promuovono la diversità e la sostenibilità. Operano e comunicano eticamente e professionalmente e con la partecipazione delle comunità, offrendo esperienze diversificate per l'educazione, il piacere, la riflessione e la condivisione di conoscenze." (ICOM Extraordinary General Assembly, 26th ICOM General Conference, Prague, 24 agosto 2022): su questa base, il MFST promuove e diffonde la cultura scientifica e tecnologica, movendo dal recupero e dalla valorizzazione del patrimonio storico scientifico dell'ottocentesco Istituto Tecnico di Firenze.

MFST, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare:

a) gestisce, arricchisce, conserva e rende fruibili al pubblico le collezioni scientifiche, quelle provenienti dall'Istituto Tecnico di Firenze e gli strumenti scientifici e le raccolte successivamente acquisite per donazione o lasciti compresa la Biblioteca;
b) incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;

c) garantisce l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
d) preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
e) svolge programmi d'informazione scientifica e didattica con il Planetario e per mezzo degli altri strumenti in dotazione;
f) cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali, e gli standard internazionali;
g) sviluppa e promuove, a partire dalle collezioni, studi e pubblicazioni inerenti il suo patrimonio, assicurandone la disponibilità per lo svolgimento di ricerche e documentazioni;
h) assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
i) organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
j) cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative ad opera di personale del Museo e/o in collaborazione con altri istituti di cultura;
k) partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
l) svolge attività educative e didattiche;
m) si confronta, collega e collabora con Istituzioni ed Enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;
n) aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri Musei, in aggregazione territoriale o tematica.

Nell'ambito delle proprie competenze, MFST:

- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato rappresentato dalle Soprintendenze localmente competenti, con la Regione Toscana, con la Città Metropolitana, con i Comuni e con l'Università di riferimento;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

MFST ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività, uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico. A tal fine assicura il pieno rispetto del D.M. 113 21/02/2018 (Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e di attivazione del sistema museale nazionale)

Art. 3 - Principi di gestione

MFST è “Istituto e luogo della Cultura” ai sensi dell’art. 101 del D.lgs 42/2004 (Codice dei beni culturali) in quanto “struttura permanente che acquisisce, conserva, ordina ed espone beni culturali per finalità di educazione e di studio”.
MFST è gestito dalla Fondazione Scienza e Tecnica e può avvalersi, limitatamente a funzioni di alta e/o specifica professionalità, di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, ai sensi del D.Lgs 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), artt. 111 e 115, e in conformità alla normativa e agli standard regionali in materia.

Sono organi della Fondazione Scienza e Tecnica: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Comitato Scientifico ed il Collegio dei Sindaci revisori.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Scienza e Tecnica è formato da otto membri ed è così composto:

1- il Sindaco del Comune di Firenze o suo delegato;
2- il Sindaco della Città Metropolitana di Firenze o suo delegato;
3- il Rettore dell'Università degli Studi di Firenze o suo delegato ;
4- il Dirigente Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana o suo delegato;
5- il Dirigente scolastico dell'Istituto d’Istruzione Superiore “Salvemini-Duca d’Aosta” di Firenze o suo delegato;
6- il Direttore dell'Osservatorio astrofisico di Arcetri o suo delegato;
7- il Direttore dell'Istituto e Museo di Storia della Scienza – Museo Galileo o suo delegato;
8- il Direttore dell’Istituto Nazionale di Ottica o suo delegato.

Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi componenti il Presidente, che dura in carica quattro anni ed è rieleggibile.
Il Consiglio di Amministrazione delibera il piano di attività, la collaborazione con organismi scientifici e culturali italiani e stranieri, l'amministrazione dei beni, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi, la nomina del Direttore della Fondazione determinandone le funzioni, i rapporti con il personale e tutti gli atti che ritiene utili e opportuni per l'attuazione degli scopi della Fondazione Scienza e Tecnica.
MFST viene gestito in conformità al piano di attività e agli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, che assegna al Direttore gli obiettivi da raggiungere e le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie.

Il Comitato Scientifico, organo consultivo del Consiglio di amministrazione e del Direttore della Fondazione Scienza e Tecnica su questioni scientifiche, è nominato dal Consiglio di Amministrazione nel numero massimo di 5 membri.
I componenti del Comitato Scientifico sono individuati tra professori universitari di ruolo in settori attinenti all'ambito delle attività della Fondazione, personale di Enti di ricerca operanti in settori attinenti alle attività della Fondazione o esperti di particolare e comprovata qualificazione scientifica e professionale.

I membri rimangono in carica per cinque anni e possono essere confermati una sola volta.
La partecipazione al Comitato Scientifico non dà titolo a compenso, gettoni, ed indennità.
La partecipazione al Comitato Scientifico non è cumulabile con la partecipazione ad altri organi collegiali della Fondazione.
I componenti del Comitato Scientifico non possono essere titolari di rapporti di collaborazione professionale con la Fondazione, né possono assumere incarichi professionali in progetti o iniziative il cui finanziamento, anche parziale, è a carico della Fondazione.
Il Comitato Scientifico:

- supporta, per la componente scientifica, il Consiglio di amministrazione e il Direttore nella stesura del piano di attività;
- si esprime sulle questioni che gli vengono sottoposte dal Consiglio di amministrazione e/o dal Direttore.

Il Comitato Scientifico è presieduto da uno dei suoi membri scelto dai componenti, che lo convoca in via ordinaria a cadenza almeno trimestrale.
Può essere convocato in via straordinaria anche in seguito a richiesta di almeno due componenti.
Le sedute del Comitato Scientifico sì tengono di norma presso la sede della Fondazione o in via telematica; è ammessa la partecipazione mista.
L'avviso di convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, viene inviato con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la ricezione ai componenti del Consiglio, con congruo anticipo.
Il libro dei Verbali del Comitato Scientifico è tenuto a cura del Presidente del Comitato Scientifico ed è custodito presso la sede della Fondazione.
Gli atti prodotti dal Comitato Scientifico sono redatti con l'ausilio di applicazioni informatiche e le modalità di tenuta dei documenti così generati devono in ogni caso garantire i requisiti di integrità e di autenticità.

Art. 4 - Organizzazione e 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;
- funzioni tecniche.

A MFST 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.

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale interno sono stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità alle norme di legge, agli standard museali e alla Carta nazionale delle professioni museali. Tali standard devono essere garantiti anche in caso di affidamento dei servizi all'esterno.
Compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere accorpate in capo a 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 in conformità con la L.R.21/2010 si può inoltre prevedere l'eventualità di forme di condivisione di figure professionali con altri musei appartenenti a appartenenti alla Rete toscana dei Musei scientifici.
Per svolgere compiutamente le sue funzioni MFST 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. In tali casi l'apporto alle attività del Museo non può costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate, bensì rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.
Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Museo, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione. La Fondazione Scienza e Tecnica provvede nelle possibilità e disponibilità economico-finanziarie proprie e dell'Ente comunale di riferimento, alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale del personale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 5 - Direttore

Il ruolo di Direttore è assegnato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Scienza e Tecnica su proposta del Presidente, a una figura professionale adeguatamente qualificata, nominata sulla base di comprovate competenze tecniche e scientifiche e di consolidata esperienza nell'organizzazione e gestione di un'impresa culturale, nonché di attività museali di ricerca e divulgazione scientifica.
Alla figura professionale di Direttore della Fondazione afferiscono anche competenze di organizzazione e coordinamento del Museo, della Biblioteca e dell'Archivio.

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo, svolte dal Presidente e dal CdA, è responsabile della gestione complessiva del Museo:

a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
b) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
c) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
d) coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
e) organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi;

f) dirige il personale scientifico, tecnico e amministrativo della Fondazione;
g) concorre alla selezione e alla formazione delle risorse umane al fine di una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità agli standard museali;
h) provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al centro di costo;
i) individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
j) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
k) coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
l) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
m) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
n) sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
o) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
p) in accordo con il Presidente cura i rapporti con Soprintendenze, Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Toscana, Città Metropolitana, Musei;
q) regola la consultazione dei materiali esposti e autorizza l'accesso ai depositi;
r) rilascia permessi per studi e riproduzioni;

Per le modalità di nomina e revoca del Direttore si richiamano le disposizioni generali vigenti nell'Ente in tema di incarichi di responsabilità.

Art. 6 - Conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni MFST fa ricorso a professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, cura e incremento del patrimonio museale, alla inventariazione e catalogazione dei materiali, all'individuazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti, alla documentazione e ricerca. Al fine di garantire l'espletamento di questa funzione in modo efficiente e continuativo, è prevista una specifica figura professionale denominata Conservatore cui sono affidate attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni del Museo, in accordo con il Direttore.

In particolare il Conservatore:

- programma, coordina e svolge le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni, partecipando alla pianificazione per il loro incremento, contribuendo all'aggiornamento delle tecnologie informatiche e telematiche degli standard nazionali e internazionali;
- predispone in accordo con il Direttore i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- coadiuva il Direttore nella predisposizione del programma espositivo annuale, curando il trasferimento delle opere all'interno e all'esterno del Museo, collaborando alla valorizzazione delle collezioni e del patrimonio librario, di cui assicura attività di studio e ricerca, mediante iniziative culturali, educative e divulgative.
- cura i cataloghi e le pubblicazioni relativi alle esposizioni da lui progettate e contribuisce alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione dell'evento di cui è responsabile;

- collabora alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni.

Art. 7 - Servizi educativi e didattici

Per i servizi educativi MFST fa ricorso a Educatori museali con professionalità adeguate in riferimento alla definizione di 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.

In particolare il Responsabile dei servizi educativi:

a) collabora con il Direttore e i Conservatori al fine di valorizzarne la componente educativo – didattica delle collezioni;
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;
e) analizza le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale 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 didattica ed educazione più opportuni;
h) coordina le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio;
i) progetta e coordina le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
j) elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;
k) predispone strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.

La responsabilità dei servizi educativi può essere affidata a personale specializzato interno oppure 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 da più musei in gestione associata anche tramite sistema museale.

Art. 8 - Sorveglianza, custodia e accoglienza

Al fine di garantire un efficiente servizio di accoglienza dei visitatori, di sorveglianza e di custodia degli ambienti espositivi, di conservazione e delle aree di pertinenza di MFST, possono essere assegnati tali compiti a personale esterno sulla base di un'apposita convenzione e contratto di servizio, nel quale sono esplicitamente dichiarate mansioni e responsabilità del soggetto incaricato di apertura e chiusura nel rispetto delle norme,

sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale, cura e manutenzione degli impianti (elettrici, termoidraulici e telefonici, di sicurezza), pulizia dei locali, accoglienza dei visitatori (segnalando al Direttore esigenze e/o eventuali difficoltà dei visitatori).
Nell'area espositiva vengono garantite le necessarie operazioni di rilascio del titolo di ingresso e la distribuzione di materiali informativi e promozionali.
A integrazione e supporto dei servizi allestiti, è possibile ricorrere all'inserimento di cittadini anziani o disagiati, o ad Associazioni di Volontariato che ne abbiano i requisiti.

Art. 9 - Programmazione e risorse finanziarie

L'attività di MFST è definita sulla base dei documenti di programmazione della Fondazione Scienza e Tecnica, 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 e i servizi al pubblico. Il bilancio dell'Ente 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, il Comune, la Città Metropolitana tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.
Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti di MFST sono presentate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Scienza e Tecnica e dal Direttore, che elaborano la loro definizione e il loro adeguamento nell'ambito delle funzioni di organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Fondazione.
Nella Relazione previsionale e programmatica vengono definiti gli indirizzi generali per il triennio, specificando annualmente le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, nonché gli obiettivi specifici da raggiungere. Gli organi gestionali della Fondazione provvedono alla realizzazione delle attività programmate in conformità alle norme di contabilità previste dall'ordinamento. Sono previste relazioni periodiche agli organi di governo al fine di assicurare un corretto monitoraggio dei programmi e la continua ridefinizione degli obiettivi, in corso di esercizio e a consuntivo.
Sono adottate tutte le opportune tecniche di pianificazione e di controllo, con utilizzo di appositi indicatori di qualità.

Art. 10 - Patrimonio e collezioni

Il patrimonio di MFST è costituito:

a) da beni mobili che provengono dal Gabinetto di Fisica, dal Gabinetto di Scienze Naturali con annesso Museo Tecnologico e dalla Biblioteca dell'Istituto Tecnico di Firenze formatesi nel corso del XIX secolo, pervenuti o che perverranno in comodato alla Fondazione Scienza e Tecnica .

b) da acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, volti all'ampliamento e/o al completamento delle collezioni originali coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti .

c) dal Planetario ospitato all'interno di una cupola di 8 metri di diametro capace di accogliere 54 persone, dotato di un sistema di proiezione digitale di ultima generazione

Le collezioni afferenti alla Biblioteca, al Gabinetto di Fisica ed al Gabinetto di Scienze Naturali con annesso Museo Tecnologico sono conservate secondo gli standard di qualità museali previste dal DM, 113/2018 (Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale).

Le collezioni di Scienze Naturali sono in via di ricollocazione al 1° piano dell'edificio agibile in quanto dotato delle necessarie strutture atte a garantire la sicurezza dei visitatori inclusi i disabili.
Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori.
Per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito previa autorizzazione del Direttore nelle modalità definite dalla Carta dei servizi e/o da specifico regolamento della singola sezione museale (vedi "Regolamento della Biblioteca"), e viene annotato su apposito registro con identificazione e sottoscrizione di ogni singolo visitatore.
MFST garantisce l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, al fine di favorire studi e ricerche museali (DM, 113/2018, Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale).
MFST dispone di procedure formalizzate sia per la movimentazione interna ed esterna sia per l'individuazione del responsabile delle movimentazioni.
MFST dispone di una politica di acquisizione e di implementazione del patrimonio coerente con la missione del Museo. 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.
Il materiale viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente.
Le operazioni di carico e scarico, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro.
Il prestito delle opere per esposizioni temporanee è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione del Direttore secondo le normative vigenti in materia di movimentazione e prestito di beni culturali (DM, 113/2018, Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale).

Art. 11 - Servizi al pubblico

MFST garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo, nel rispetto degli standard museali.

MFST garantisce a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e i servizi al pubblico qui di seguito elencati:

1. apertura al pubblico degli spazi espositivi nelle modalità previste dagli standard museali, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare.
2. comunicazione sulle collezioni esposte tramite i seguenti specifici sussidi alla visita:
   - ☐pianta con la numerazione e denominazione delle sale,
   - ☐indicazione evidente dei percorsi in ogni singolo ambiente,
   - ☐segnalazione dei servizi,
   - ☐pannelli descrittivi,
   - ☐didascalie di presentazione delle singole opere,
   - ☐servizio QR Code
   - ☐video sottotitolati e in LIS (Lingua dei Segni Italiana).
3. visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
4. servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
5. organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
6. programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
7. realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
8. agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

Art. 12 - Carta dei servizi

L'azione di MFST deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti.
Il Direttore 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.

MFST promuove le opportune ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti tramite moduli di reclami e questionari da compilare 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 di Amministrazione della Fondazione Scienza e Tecnica sarà resa pubblica attraverso sistemi di pubblicazione on-line (sul sito istituzionale del Museo e della Fondazione) e su supporto cartaceo con distribuzione a chiunque ne chieda copia.

Art. 13 - 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