

Regolamento attuativo dello Statuto del Museo Storico Italiano della Guerra (O.N.L.U.S.), in «Annali / Museo storico italiano della guerra» (ISSN: 2723-9829), 17-22 (2009-2014), pp. 401-405.

Url: <https://heyjoe.fbk.eu/index.php/amusig>

Questo articolo è stato digitalizzato dal progetto ASTRA - *Archivio della storiografia trentina*, grazie al finanziamento della Fondazione Caritro (Bando Archivi 2021). ASTRA è un progetto della Biblioteca Fondazione Bruno Kessler, in collaborazione con Accademia Roveretana degli Agiati, Fondazione Museo storico del Trentino, FBK-Istituto Storico Italo-Germanico, Museo Storico Italiano della Guerra (Rovereto), e Società di Studi Trentini di Scienze Storiche. ASTRA rende disponibili le versioni elettroniche delle maggiori riviste storiche del Trentino, all'interno del portale [HeyJoe](#) - *History, Religion and Philosophy Journals Online Access*.

This article has been digitised within the project ASTRA - *Archivio della storiografia trentina* through the generous support of Fondazione Caritro (Bando Archivi 2021). ASTRA is a Bruno Kessler Foundation Library project, run jointly with Accademia Roveretana degli Agiati, Fondazione Museo storico del Trentino, FBK-Italian-German Historical Institute, the Italian War History Museum (Rovereto), and Società di Studi Trentini di Scienze Storiche. ASTRA aims to make the most important journals of (and on) the Trentino area available in a free-to-access online space on the [HeyJoe](#) - *History, Religion and Philosophy Journals Online Access* platform.

Nota copyright

Tutto il materiale contenuto nel sito [HeyJoe](#), compreso il presente PDF, è rilasciato sotto licenza [Creative Commons](#) Attribuzione–Non commerciale–Non opere derivate 4.0 Internazionale. Pertanto è possibile liberamente scaricare, stampare, fotocopiare e distribuire questo articolo e gli altri presenti nel sito, purché si attribuisca in maniera corretta la paternità dell’opera, non la si utilizzi per fini commerciali e non la si trasformi o modifichi.

Copyright notice

All materials on the [HeyJoe](#) website, including the present PDF file, are made available under a [Creative Commons](#) Attribution–NonCommercial–NoDerivatives 4.0 International License. You are free to download, print, copy, and share this file and any other on this website, as long as you give appropriate credit. You may not use this material for commercial purposes. If you remix, transform, or build upon the material, you may not distribute the modified material.



REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO DEL MUSEO STORICO ITALIANO DELLA GUERRA (O.N.L.U.S.)

Ad art. 1

Il nome telegrafico e di uso corrente dell'istituzione è 'Museo della guerra'. Il sigillo, il timbro a secco e un timbro a inchiostro utilizzano il disegno creato da Giorgio Wenter Marini riportante la dicitura 'Museo Storico di Guerra di Vallagarina. Castello di Rovereto'. Un altro tipo di timbro a inchiostro e la carta intestata riportano la denominazione ufficiale 'Museo Storico Italiano della Guerra (O.N.L.U.S.)'.

Il Consiglio può deliberare la creazione di sedi distaccate del Museo. Le scritture dell'istituzione, i libri di carico e gli inventari dovranno però essere conservati nella sede sociale.

Ad art. 5

La domanda di ammissione a socio delle persone fisiche dovrà essere controfirmata da almeno due soci in regola con il pagamento della quota associativa. Essa dovrà indicare nome, data di nascita, indirizzo e professione del candidato. Alla domanda di associazione delle persone giuridiche e di associazioni e comitati non giuridicamente riconosciuti dovrà essere allegato lo statuto.

Le domande pervenute al Consiglio dovranno essere immediatamente protocollate, e discusse di regola nella prima seduta dell'anno successivo. Il Consiglio può esaminare anche domande giunte successivamente al 31 dicembre dell'anno precedente e alla prima seduta dell'anno in corso, purché entro i primi tre mesi e nei limiti indicati dal secondo comma dell'art. 5 dello Statuto.

Ad art. 7

I diritti dei soci che siano persone giuridiche oppure associazioni o comitati non giuridicamente riconosciuti vengono esercitati dal rappresentante legale, o da un suo delegato.

Per poter esercitare il diritto di cui al punto d, il socio dovrà esibire la tessera dell'associazione che è strettamente personale.

Ad art. 8

Il socio è tenuto a comunicare per iscritto eventuali variazioni di indirizzo.

La quota annuale dovrà essere versata prima dell'apertura dell'Assemblea Generale ordinaria, pena la decadenza da tutti i diritti elencati dall'art. 7. Il socio ordinario che per tre anni consecutivi non avesse versato la quota associativa sarà dichiarato decaduto con delibera del Consiglio. L'efficacia di questa sarà sospesa fino al trentesimo giorno dal ricevimento della comunicazione - mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno - da parte del socio, il quale potrà evitare la sanzione versando per intero in questo lasso di tempo le quote arretrate.

Oltre alla decadenza per morosità, il Consiglio può applicare le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) il biasimo scritto;
- b) la sospensione da un minimo di dieci giorni ad un massimo di un anno;
- c) l'espulsione.

La pronuncia del Consiglio deve avvenire entro il trentesimo giorno dall'acquisizione del parere del Collegio dei Proviviri.

Ad art. 10

L'avviso di convocazione dell'Assemblea Generale dovrà essere spedito ai soci almeno 15 giorni prima della data stabilita, e dovrà contenere un apposito modulo per la delega.

L'ordine del giorno, pur se sintetico nella determinazione, dovrà essere tale da permettere al socio di comprendere chiaramente l'argomento trattato. L'inserimento all'ordine del giorno di modifiche allo statuto dovrà essere integrato dal testo delle modifiche proposte, con una breve relazione di chiarimento. Qualora proponga lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio sociale, l'ordine del giorno dovrà essere accompagnato da una relazione del Presidente.

Ad art. 14

La comunicazione dei nominativi dei membri di diritto va fatta per iscritto al Consiglio e rimane valida fino a quando non pervenga allo stesso organo revoca scritta.

Il Consiglio conserva i pieni poteri statutari anche in assenza di nomina di uno o più Consiglieri di diritto.

Ad art. 15

Il Consiglio deve radunarsi entro 20 giorni dall'inizio del suo mandato. L'avviso di convocazione deve essere inoltrato con lettera raccomandata almeno una settimana prima della data stabilita.

La seduta è presieduta dal Consigliere presente più anziano d'età, che nomina il verbalista.

Ad art. 16

Il Consiglio viene convocato tramite un avviso spedito almeno una settimana prima della data stabilita. Il Presidente tuttavia può, in caso di particolare urgenza convocare il Consiglio senza il rispetto di questo termine e anche verbalmente. Di tali circostanze andrà data notizia nel verbale.

Ad art. 17

Nella stesura dei bilanci preventivo e consuntivo da sottoporre all'Assemblea Generale il Consiglio esamina le proposte e i suggerimenti elaborati in materia dal Provveditore e dal Comitato Scientifico.

Nella determinazione delle quote sociali il Consiglio può stabilire quote differenziate, caso per caso, per le persone giuridiche e per associazioni e comitati non giuridicamente riconosciuti.

Per i bambini in età prescolare e per gli accompagnatori di gruppi organizzati l'ingresso è gratuito. Usufruiscono di una riduzione gli scolari e gli studenti delle scuole medie inferiori e superiori, i militari anche non in divisa, i gruppi organizzati di almeno venti persone. Altri criteri di riduzione potranno essere deliberati di volta in volta.

Ad art. 18

Il Presidente sottopone al voto di ciascuna Assemblea Generale ordinaria una relazione illustrante le attività sociali svolte nel periodo intercorso dalla precedente.

Il Presidente può, trovandosi nell'impossibilità di convocare per tempo il Consiglio, impegnare l'istituzione a spese per l'arricchimento delle collezioni fino all'importo massimo stabilito dal Consiglio per ogni esercizio finanziario.

Il Presidente firma tutti i mandati di pagamento e la posta in partenza che impegna l'istituzione, e sigla in copia la rimanente corrispondenza. Controfirma i verbali dell'Assemblea Generale e del Consiglio.

Ad art. 20

I Revisori dei Conti possono in qualsiasi momento, durante l'orario d'apertura degli uffici, prendere visione dei libri contabili e procedere al loro controllo.

Presentano all'Assemblea Generale ordinaria una relazione sulla rispondenza dei bilanci e delle risultanze economiche.

Ad art. 21

In caso di vertenza il Presidente del Collegio dei Probiviri notifica agli interessati la data e il luogo della trattazione del caso che li riguarda. Essi possono nominare un proprio difensore che li affianchi. Il Collegio sente personalmente le parti con i loro difensori e può acquisire delle memorie scritte. Raccolti e ponderati tutti gli elementi di giudizio, «delibera e comunica la propria decisione alle parti».

Ad art. 23

I compiti di gestione e di direzione del Museo attribuiti dallo statuto al Provveditore, nell'ambito degli indirizzi determinati dal Consiglio, vengono precisati come segue, fatta salva la facoltà del Consiglio di aggiungere ulteriori mansioni o responsabilità nel testo del contratto di lavoro:

- a) individua i criteri per le assunzioni del personale e seleziona i candidati da proporre al Consiglio;
- b) ha la responsabilità della gestione del personale, del quale può proporre al Consiglio il licenziamento;
- c) propone criteri e esprime pareri al Consiglio sulla nomina dei Conservatori dei quali coordina l'attività;
- d) cura l'applicazione dei regolamenti interni del Museo e ne propone al Consiglio eventuali modifiche;
- e) dà esecuzione alle decisioni del Consiglio;
- f) collabora alla stesura della bozza di bilancio, dei piani annuali e pluriennali di attività e della relazione che il Presidente presenta all'Assemblea Generale ordinaria;
- g) svolge la funzione di segretario nelle sedute dell'Assemblea Generale, del Consiglio - con esclusione di quelle di cui all'art. 15 - e del Comitato scientifico;
- h) tiene i rapporti funzionali e tecnici con enti pubblici e privati, istituti, altri musei, studiosi; provvede ad inviare agli uffici provinciali competenti le informazioni e i documenti eventualmente richiesti;
- i) è responsabile della sicurezza e della conservazione dei materiali;
- j) formula per iscritto proposte per l'ampliamento organico delle collezioni e della biblioteca, sentito il parere del Conservatore competente;
- k) cura la tenuta dei registri d'ingresso dei materiali, dei libri di carico, degli inventari e le banche-dati;
- l) provvede agli adempimenti di legge in materia di armi, tenendo i contatti con gli organi amministrativi competenti;
- m) è responsabile del buon funzionamento degli impianti tecnici e dell'attuazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni e degli incendi;
- n) collabora alle attività editoriali del Museo e ne garantisce il coordinamento;
- o) collabora all'organizzazione delle mostre e delle altre manifestazioni promosse o autorizzate dal Consiglio.

Nello svolgimento dei propri compiti il Provveditore si avvale del personale dipendente che agirà sotto la sua responsabilità.

Il Provveditore che per qualsiasi motivo lascia il suo incarico è tenuto a passare le consegne al suo successore, o al funzionario designato dal Consiglio; nell'occasione viene redatto un verbale firmato da entrambi.

In caso di assenza temporanea dal servizio il Provveditore viene sostituito da un Conservatore designato dal Consiglio.

Ad art. 24

I Conservatori sono orientativamente in numero di tre, in relazione ai seguenti settori:

- collezioni;
- biblioteca e archivi storici;
- attività didattica.

Possono altresì essere conferite dal Consiglio deleghe particolari, temporanee e rinnovabili, a Conservatori onorari o Fiduciari speciali, per competenze specifiche.

Ad art. 25

Il Comitato Scientifico è formato da quattro membri scelti dal Consiglio fra esperti in discipline attinenti il campo d'azione del Museo. Ad essi possono essere richieste relazioni e progetti su particolari iniziative del Museo.

Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno su convocazione scritta del Presidente. Il Provveditore partecipa alle riunioni con funzione di segretario, ne redige il verbale e lo sottopone all'approvazione del Comitato stesso.

Ai suoi membri viene riconosciuto un rimborso forfettario delle spese nella misura deliberata dal Consiglio.

Approvato dal Consiglio del Museo Storico Italiano della Guerra il giorno 12 aprile 1996 e modificato nella seduta dell'8 maggio 2000.