

## ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITA' DI BOLOGNA



## BOLLETTINO UFFICIALE

SUPPLEMENTO STRAORDINARIO n. 166 del 23 dicembre 2021

**Pubblicazione a diffusione esclusiva nell'ambito dell'Università****S O M M A R I O****ATTI NORMATIVI**

**- DECRETO RETTORALE N. 2196/2021 DEL 23/12/2021 PROT. N. 321691 - MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI ATENEO PER LA TUTELA E PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA: A) SERVIZIO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DELLE PERSONE NEI LUOGHI DI LAVORO - B) SERVIZIO PER IL BENESSERE ANIMALE NELLE STRUTTURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE DELL'ATENEO pag. 1**

**- DECRETO RETTORALE N. 2195/2021 DEL 23/12/2021 PROT. N. 321690 - EMANAZIONE DELLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL SISTEMA MUSEALE DI ATENEO pag. 31**

**ATTI NORMATIVI**

**DECRETO RETTORALE N. 2196/2021 DEL 23/12/2021 PROT. N. 321691 - MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI ATENEO PER LA TUTELA E PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA: A) SERVIZIO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DELLE PERSONE NEI LUOGHI DI LAVORO - B) SERVIZIO PER IL BENESSERE ANIMALE NELLE STRUTTURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE DELL'ATENEO**

IL RETTORE

## VISTI

- lo Statuto di Ateneo emanato con Decreto Rettoriale n. 1203/2011 del 13 dicembre 2011 e s.m.i.;
- il Regolamento tipo di funzionamento del Centro di Ateneo per la tutela e promozione della salute e sicurezza: a) servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro b) servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo emanato con D.R. 813 del 31/07/2015 e s.m.i.;
- la delibera del Comitato di Gestione del Centro di Ateneo per la tutela e promozione della salute e sicurezza: a) servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro b) servizio per il

benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo del 09/12/2021, con la quale sono state proposte le modifiche del regolamento di funzionamento del Centro;

- le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, rispettivamente del 15/12/2021 e del 21/12/2021, con le quali sono state approvate le modifiche al Regolamento di funzionamento del Centro di Ateneo per la tutela e promozione della salute e sicurezza: a) servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro b) servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo;

## DECRETA

### Articolo 1

**(Modifiche del Regolamento di funzionamento del Centro di Ateneo per la tutela e promozione della salute e sicurezza: a) servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro b) servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo)**

1. Vengono apportate, come approvato dagli Organi citati in premessa, le modificazioni al Regolamento di funzionamento del Centro di Ateneo per la tutela e promozione della salute e sicurezza: a) servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro b) servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo, emanato con Decreto Rettorale 813 del 31/07/2015, così come riportate nell'Allegato A) al presente Decreto Rettorale, che ne costituisce parte integrante.

### Articolo 2

**(Testo Coordinato)**

1. Per una migliore lettura delle modifiche intervenute al Regolamento, si riporta in Allegato B) il testo coordinato a mero titolo informativo, privo di valore normativo.

### Articolo 3

**(Entrata in vigore)**

1. Le modificazioni di cui all'art. 1 del Presente Decreto Rettorale, inviato per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale di Ateneo, produrranno effetto a decorrere dal giorno di pubblicazione

IL RETTORE

(Prof. Giovanni Molari)

f.to digitalmente

Allegato A)

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI ATENEO PER LA TUTELA E PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA:**

### **A) SERVIZIO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DELLE PERSONE NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **B) SERVIZIO PER IL BENESSERE ANIMALE NELLE STRUTTURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE DELL'ATENEO**

TESTO VIGENTE	PROPOSTE DI MODIFICA
<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	
<b>Articolo 1 (Definizione)</b>	
1. Ai sensi dello Statuto di Ateneo, in particolare	1. Ai sensi dello Statuto di Ateneo, in particolare

<p>dell'art. 25 comma 2 “Altre Strutture di Ateneo”, è istituito il CENTRO DI ATENEO PER LA TUTELA E PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA:</p> <p>A) SERVIZIO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DELLE PERSONE NEI LUOGHI DI LAVORO</p> <p>B) SERVIZIO PER IL BENESSERE ANIMALE NELLE STRUTTURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE DELL'ATENEO, d'ora in avanti “Centro”.</p>	<p>dell'art. 25 comma 2 “Altre Strutture di Ateneo”, è istituito il CENTRO DI ATENEO PER LA TUTELA E PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA:</p> <p>A) SERVIZIO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DELLE PERSONE NEI LUOGHI DI LAVORO</p> <p>B) SERVIZIO PER IL BENESSERE ANIMALE NELLE STRUTTURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE DELL'ATENEO. <del>d'ora in avanti “Centro”.</del></p>
<p>2. Confluiscono nel Centro le attività e funzioni del Servizio di Medicina del Lavoro, di Prevenzione e Protezione e di Fisica Sanitaria, costituito con Decreto Rettorale rep. n. 30 prot. n. 887 del 08/01/2007, del Servizio Veterinario Centralizzato per la protezione degli animali utilizzati ai fini sperimentali, istituito con Decreto Rettorale rep. n. 1304 prot. n. 36222 del 16/06/2005, del Comitato per il benessere degli animali, istituito con Decreto Rettorale rep. n. 525 prot. n. 34896 del 13/06/2014 e del Comitato Etico Scientifico per la sperimentazione animale, istituito con Decreto Rettorale rep. n. 1961 prot. n. 62546 del 05/12/2008.</p>	<p>2. Confluiscono nel <b>Centro di ateneo per la tutela e promozione della salute e sicurezza:</b></p> <p><b>a) Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro, b) Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'ateneo (d'ora in avanti Centro)</b> le attività e funzioni del Servizio di Medicina del Lavoro, di Prevenzione e Protezione e di Fisica Sanitaria, costituito con Decreto Rettorale rep. n. 30 prot. n. 887 del 08/01/2007, del Servizio Veterinario Centralizzato per la protezione degli animali utilizzati ai fini sperimentali, istituito con Decreto Rettorale rep. n. 1304 prot. n. 36222 del 16/06/2005, del Comitato per il benessere degli animali, istituito con Decreto Rettorale rep. n. 525 prot. n. 34896 del 13/06/2014 e del Comitato Etico Scientifico per la sperimentazione animale, istituito con Decreto Rettorale rep. n. 1961 prot. n. 62546 del 05/12/2008.</p>
<b>Articolo 2 (Finalità)</b>	
<p>1. Nel rispetto dei principi statutari, in particolare dell'art. 2.7 Sicurezza e benessere sui luoghi di studio e di lavoro, il Centro è la struttura</p>	

<p>deputata alla promozione e alla realizzazione delle attività finalizzate al miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza del lavoro nell'ambito delle strutture di Ateneo e delle attività finalizzate alla protezione degli animali utilizzati a fini sperimentali e ad altri fini scientifici, nonché didattici, da parte delle strutture dell'Ateneo, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalle disposizioni di legge.</p>	
<b>Articolo 3 (Servizi)</b>	
<p>1. Il Centro si articola in due Servizi corrispondenti al Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro e al Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo.</p>	
<p>2. Per ogni Servizio sono individuati un Responsabile e un Comitato tecnico, così come previsto al successivo CAPO III, articoli 9 e 11.</p>	
<p>3. Il Responsabile del Servizio coordina e assicura il funzionamento del Servizio stesso, sovrintende alle sue attività e assicura altresì una costante informazione al datore di lavoro, collaborando con gli uffici preposti dell'Amministrazione generale, in ordine alle azioni che impattano sugli aspetti legati alla sicurezza nei luoghi di lavoro e al benessere degli animali, ferme restando le prerogative attribuite dalla vigente normativa alle specifiche figure responsabili nella materia. Il Responsabile di Servizio esercita altresì le funzioni delegategli dal Presidente del Centro.</p>	
<p>4. Il Comitato tecnico:</p>	

<p>a) definisce gli interventi strategici annuali e pluriennali del Servizio e li trasmette al Presidente del Centro ai fini della programmazione delle spese;</p> <p>b) pianifica l'attività tecnica e/o di servizio mediante l'adozione di specifici programmi;</p> <p>c) vigila sulla corretta realizzazione dei programmi e degli interventi.</p>	
<p>5. Ciascun Servizio può dotarsi di un proprio regolamento operativo e può mantenere la propria denominazione anche nei rapporti con l'esterno, fermo restando il richiamo a quella del Centro.</p>	
<p><b>Articolo 4 (Rapporti con le Strutture di Ateneo)</b></p>	
<p>1. Il Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro si raccorda con le singole strutture dell'Ateneo per la gestione dei servizi di supporto e, dove nominati, si avvale della rete degli Addetti Locali per la sicurezza presso ogni struttura, di cui al Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute nei luoghi di Ateneo e rispetto ad essi costituisce un punto di riferimento e di raccordo.</p>	<p>1. Il Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro si raccorda con le singole strutture dell'Ateneo per la gestione dei servizi di supporto e, dove nominati, si avvale della rete degli Addetti Locali e <b>Centrali</b> per la sicurezza presso ogni struttura, di cui al Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute nei luoghi di Ateneo e rispetto ad essi costituisce un punto di riferimento e di raccordo.</p>
<p>2. Il Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo supporta il personale coinvolto nelle attività di sperimentazione o che utilizzano animali ai fini scientifici e didattici all'interno di strutture dell'Ateneo e si raccorda con i vari stabilimenti, allevatori, fornitori e utilizzatori, esterni o interni all'Ateneo, nonché con i referenti individuati dalle strutture interessate.</p>	

<p>3. I due Servizi, per assicurare i necessari adempimenti normativi, possono disporre protocolli attuativi, da applicarsi a tutte le Strutture dell'Ateneo, definiti d'intesa con il Rettore.</p>	
<b>CAPO II - ORGANI E COMPETENZE</b>	
<b>Articolo 5 (Organi)</b>	
<p>1. Sono organi del Centro: Presidente; Comitato di Gestione.</p>	
<b>Articolo 6 (Presidente)</b>	
<p>1. Il Presidente del Centro è designato dal Rettore, tra professori di adeguata competenza in servizio presso l'Ateneo, e coincide di norma con il Responsabile del Servizio di cui all'art. 9 comma 1.</p>	
<p>2. Il Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ha la rappresentanza istituzionale nei rapporti esterni e con i terzi;</li> <li>b) nomina, fra i Responsabili dei due Servizi in cui si articola il Centro (il Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro e il Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo), un Vice Presidente che ne assicura le funzioni in caso di sua assenza o impedimento;</li> <li>c) individua i fabbisogni e propone il budget al Comitato di Gestione nel rispetto delle linee guida approvate dal Consiglio di Amministrazione e la ripartizione dello stesso fra i due Servizi;</li> <li>d) promuove lo svolgimento di iniziative integrate con Dipartimenti e Scuole, nonché iniziative con altri soggetti</li> </ul>	

<p>pubblici o privati esterni;</p> <p>e) sottoscrive gli accordi e le convenzioni con enti pubblici e privati;</p> <p>f) presiede e convoca il Comitato di Gestione;</p> <p>g) è responsabile delle funzioni di gestione dei servizi TA con i poteri del privato datore di lavoro con riguardo ai poteri di direzione, specificazione e vigilanza sulla base di quanto indicato nel regolamento di organizzazione dell'Ateneo;</p> <p>h) nei casi di necessità e urgenza può assumere atti di competenza del Comitato di Gestione, sottoponendoli al Comitato stesso per la ratifica nella seduta successiva all'adozione;</p> <p>i) svolge ogni azione necessaria alla realizzazione dei piani e programmi deliberati dal Comitato di Gestione;</p> <p>l) delega i Responsabili di Servizio all'adozione di atti ricompresi nelle proprie competenze.</p>	
<b>Articolo 7 (Comitato di Gestione)</b>	
<p>1. Il Comitato di Gestione è composto da:</p> <p>a) il Presidente del Centro, che lo presiede;</p> <p>b) i responsabili dei due Servizi di cui all'art. 3;</p> <p>c) 2 componenti individuati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore, sentito il Presidente del Centro, fra professori, ricercatori e personale tecnico - amministrativo in servizio presso l'Ateneo, con competenze qualificate. Essi durano in carica tre anni e possono essere consecutivamente rinnovati una sola volta.</p>	

2. In caso di parità di voto prevale il voto del Presidente.	
3. Alle sedute del Comitato di Gestione partecipa, senza diritto di voto e con funzioni di segretario verbalizzante, ove individuata, l'unità di personale di cui all'art. 12, comma 3.	
<p>4. Il Comitato di Gestione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) formula al Consiglio di Amministrazione, secondo le disposizioni del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, la proposta di budget preventivo e le proposte di riporto e riassegnazione economie;</li> <li>b) approva i criteri generali per l'utilizzo delle risorse, al fine di garantire la sostenibilità e la piena attuazione della programmazione delle attività;</li> <li>c) approva la ripartizione del budget fra le Sezioni, in coerenza con gli indirizzi approvati dagli Organi Accademici;</li> <li>d) individua le necessità relative ad attrezzature, personale e spazi;</li> <li>e) delibera sui contratti e sugli accordi nei limiti stabiliti dai Regolamenti di Ateneo;</li> <li>f) esercita ogni altra attribuzione prevista dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità per gli Organi collegiali di gestione delle Strutture di Ateneo;</li> <li>g) ha facoltà di proporre modifiche al presente Regolamento, a maggioranza assoluta dei componenti.</li> </ul>	<p>approva la ripartizione del budget fra le <del>le</del> <b>Sezioni, i Servizi</b>, in coerenza con gli indirizzi approvati dagli Organi Accademici;</p>
<b>CAPO III - SERVIZI</b>	
<b>Articolo 8 (Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro)</b>	



<p>1. All'interno del Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro sono previste tre Unità Specialistiche:</p> <p>a) Prevenzione e Protezione, che svolge funzioni del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi della normativa vigente;</p> <p>b) Medicina del Lavoro che svolge funzioni di Medico competente, ai sensi della normativa vigente;</p> <p>c) Fisica Sanitaria che svolge funzioni di Esperto Qualificato Radioprotezione e di Esperto in Fisica Medica, ai sensi della normativa vigente.</p>	<p>1. All'interno del Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro sono previste tre Unità Specialistiche:</p> <p>a) Prevenzione e Protezione, che svolge funzioni del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi della normativa vigente;</p> <p>b) Medicina del Lavoro che svolge funzioni di Medico competente e <b>Medico Autorizzato per Radioprotezione</b>, ai sensi della normativa vigente;</p> <p>c) Fisica Sanitaria che svolge funzioni di Esperto <del>qualificato</del> <b>di Radioprotezione e di esperto in Specialista Fisica Medica</b>, ai sensi della normativa vigente</p>
<p>2. Per ogni Unità Specialistica può essere individuato un coordinatore gestionale con compiti di raccordo funzionale delle istanze e dell'organizzazione dei servizi tecnico amministrativi nell'ambito delle indicazioni del Responsabile del Servizio. Il coordinatore è individuato dal Direttore Generale in accordo con il Presidente del Centro di norma fra il personale tecnico dell'Università di Bologna assegnato al Servizio di idonea qualifica e professionalità. Per l'Unità Specialistica di Prevenzione e Protezione il coordinatore coincide con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) designato dal Rettore sulla base della normativa vigente.</p>	
<p>3. Al Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro</p>	<p>3. Al Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro</p>

<p>spettano i compiti di cui alla normativa vigente in materia di promozione e realizzazione delle attività finalizzate al miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza del lavoro nell'ambito delle Strutture dell'Ateneo nonché all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa europea, dalla vigente legislazione italiana e dai contratti di lavoro di categoria, in materia di sicurezza, prevenzione, igiene del lavoro, di protezione dalle Radiazioni Ionizzanti (R.I.) e non Ionizzanti (N.I.R.) e di sorveglianza sanitaria; esso opera a favore di tutte le strutture dell'Ateneo, e del personale dipendente dall'Alma Mater Studiorum Università di Bologna o ad esso equiparato e di chi, a vario titolo, frequenta l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna.</p> <p>In particolare, il Servizio:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>promuove e concorre a realizzare, con i competenti Uffici e Servizi dell'Ateneo, nell'ambito dei valori cui l'Ateneo si ispira, il miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza del lavoro nelle diverse strutture dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, concorrendo anche al contenimento dell'impatto ambientale delle attività svolte dalle diverse articolazioni operative dell'Ateneo;</li><li>svolge, per conto dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, le funzioni che le disposizioni normative attribuiscono al Servizio di Prevenzione e</li></ol>	<p>spettano i compiti di cui alla normativa vigente in materia di promozione e realizzazione delle attività finalizzate al miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza del lavoro nell'ambito delle Strutture dell'Ateneo nonché all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa europea, dalla vigente legislazione italiana e dai contratti di lavoro di categoria, in materia di sicurezza, prevenzione, igiene del lavoro, di protezione dalle Radiazioni Ionizzanti (R.I.) e non Ionizzanti (N.I.R.) e di sorveglianza sanitaria; esso opera a favore di tutte le strutture dell'Ateneo, e del personale dipendente dall'Alma Mater Studiorum Università di Bologna o ad esso equiparato e di chi, a vario titolo, frequenta l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna.</p> <p>In particolare, il Servizio:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>promuove e concorre a realizzare, con i competenti Uffici e Servizi dell'Ateneo, nell'ambito dei valori cui l'Ateneo si ispira, il miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza del lavoro nelle diverse strutture dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, concorrendo anche al contenimento dell'impatto ambientale delle attività svolte dalle diverse articolazioni operative dell'Ateneo;</li><li>svolge, per conto dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, le funzioni che le disposizioni normative attribuiscono al Servizio di Prevenzione e</li></ol>
--	--

<p>Protezione, al Medico Competente, all'Esperto Qualificato per la sorveglianza fisica di radioprotezione, al Medico per la sorveglianza medica di radioprotezione e all'Esperto in Fisica Medica per la sorveglianza fisica delle esposizioni mediche;</p> <p>c) gestisce e aggiorna l'archivio contenente tutte le informazioni collegate alle attività di cui alla precedente lettera b), nell'osservanza delle vigenti norme in materia di privacy;</p> <p>d) assicura la protezione anche al personale dipendente o ad esso equiparato, dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna che presta stabilmente la sua opera in altre Amministrazioni, ai sensi delle opportune intese con le Amministrazioni interessate;</p> <p>e) promuove iniziative atte a sviluppare i temi di protezione, sicurezza e tutela della salute, nell'ambito dei programmi approvati dagli Organi di governo dell'Ateneo;</p> <p>f) promuove iniziative atte a sviluppare i temi di protezione, e tutela ambientale, nell'ambito dei programmi approvati dagli Organi di governo dell'Ateneo.</p>	<p>Protezione, al Medico Competente, all'Esperto <del>qualificato per la di</del> Radioprotezione per la sorveglianza fisica di radioprotezione, al Medico <b>Autorizzato</b> per la sorveglianza medica di radioprotezione e <del>all'esperto</del> <b>allo Specialista</b> in Fisica Medica per la sorveglianza fisica delle esposizioni mediche;</p> <p>c) gestisce e aggiorna l'archivio contenente tutte le informazioni collegate alle attività di cui alla precedente lettera b), nell'osservanza delle vigenti norme in materia di privacy;</p> <p>d) assicura la protezione anche al personale dipendente o ad esso equiparato, dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna che presta stabilmente la sua opera in altre Amministrazioni, ai sensi delle opportune intese con le Amministrazioni interessate;</p> <p>e) promuove iniziative atte a sviluppare i temi di protezione, sicurezza e tutela della salute, nell'ambito dei programmi approvati dagli Organi di governo dell'Ateneo;</p> <p>f) promuove iniziative atte a sviluppare i temi di protezione, e tutela ambientale, nell'ambito dei programmi approvati dagli Organi di governo dell'Ateneo.</p>
<p><b>Articolo 9 (Organizzazione del Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro)</b></p>	
<p>1. Il Responsabile del Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei</p>	

<p>luoghi di lavoro coincide con il delegato del Rettore per la materia della sicurezza per gli ambiti consentiti dalla normativa e decade al cessare della carica del Rettore stesso.</p>	
<p>2. Il Comitato tecnico del Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro è composto da:</p> <p>a) il Responsabile del Servizio, che lo convoca e presiede,</p> <p>b) i coordinatori gestionali delle tre Unità Specialistiche;</p>	
<p>3. Alle riunioni del Comitato tecnico partecipano, senza diritto di voto, il Dirigente dell'Area Persone e Organizzazione o un suo delegato e il Dirigente dell'Area Edilizia e Logistica, o un suo delegato.</p>	<p>3. Alle riunioni del Comitato tecnico partecipano, senza diritto di voto, il Dirigente dell'Area <del>Persone e Organizzazione</del> <b>competente in materia di Personale</b> o un suo delegato e il Dirigente dell'Area <del>Edilizia e Logistica</del> <b>competente in materia di Edilizia</b>, o un suo delegato.</p>
<p>4. Nel rispetto delle autonomie decisionali delle figure previste espressamente dal D.Lgs. 81/08, dal D. Lgs. 230/95 e s.m.i. e dal D. Lgs. 187/00, il Dirigente dell'Area Persone e Organizzazione è sentito preventivamente dal Comitato tecnico, di cui al comma 2 del presente articolo, sulle decisioni inserite in relazioni tecniche o documenti di valutazione dei rischi, comportanti un riflesso sui temi dell'organizzazione e la gestione del personale con particolare riguardo alle azioni sulla formazione dei lavoratori, sul benessere psicologico e le connesse attività diagnostiche, al fine di assicurare un raccordo tra le decisioni stesse e le azioni conseguenti all'attuazione</p>	<p>4. Nel rispetto delle autonomie decisionali delle figure previste espressamente dal D.Lgs. 81/08, <del>dal D. Lgs. 230/95 e s.m.i. e dal D. Lgs. 187/00</del> dal d. Lgs. 101/20, il Dirigente dell'Area <del>Persone e Organizzazione</del> <b>competente in materia di Personale</b> è sentito preventivamente dal Comitato tecnico, di cui al comma 2 del presente articolo, sulle decisioni inserite in relazioni tecniche o documenti di valutazione dei rischi, comportanti un riflesso sui temi dell'organizzazione e la gestione del personale con particolare riguardo alle azioni sulla formazione dei lavoratori, sul benessere psicologico e le connesse attività diagnostiche, al fine di assicurare un</p>

delle politiche del personale.	raccordo tra le decisioni stesse e le azioni conseguenti all'attuazione delle politiche del personale.
5. Il Responsabile del Servizio può inoltre invitare a partecipare alle sedute del Comitato tecnico, senza diritto di voto, il delegato del Rettore alla disabilità e ulteriori tecnici assegnati al Servizio e/o competenti nelle materie trattate dal Comitato stesso.	
<b>Articolo 10 (Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo)</b>	
<p>1. Il Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo opera a favore di tutte le strutture dell'Ateneo assicurando la consulenza scientifica ed il supporto amministrativo al personale Docente e Ricercatore che intenda utilizzare animali a fini scientifici o educativi, l'assistenza veterinaria agli animali ed il monitoraggio dei protocolli sperimentali approvati. Al Servizio spettano i compiti di cui alla normativa vigente in materia di protezione degli animali utilizzati a fini scientifici ed educativi attribuiti al Veterinario designato, al Responsabile del benessere animale, all'Organismo preposto al benessere degli animali e al Comitato etico per la sperimentazione animale. Il Servizio in particolare ha competenza:</p> <p>a) sull'impiego di animali ai fini scientifici ed educativi presso tutti gli impianti e locali dell'Ateneo in cui sono allevati, tenuti o utilizzati e presso strutture esterne ad opera</p>	<p>1. Il Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo opera a favore di tutte le strutture dell'Ateneo assicurando la consulenza scientifica ed il supporto amministrativo al personale Docente e Ricercatore che intenda utilizzare animali a fini scientifici o educativi, l'assistenza veterinaria agli animali ed il monitoraggio dei protocolli sperimentali approvati. <b>Il Servizio per il benessere animale offre inoltre consulenza sulla gestione degli animali per garantirne i più alti standard di benessere.</b></p> <p>Al Servizio spettano i compiti di cui alla normativa vigente in materia di protezione degli animali utilizzati a fini scientifici ed educativi attribuiti al Veterinario designato, al Responsabile del benessere animale e <del>al</del> <del>comitato etico per la sperimentazione animale,</del> <b>all'Organismo preposto al benessere degli animali e le attività precedentemente svolte dal Comitato</b></p>

<p>di personale dell'Ateneo che partecipi o coordini progetti con l'utilizzo di animali;</p> <p>b) sull'impiego degli animali ai fini scientifici presso le strutture dell'Ateneo con la partecipazione o il coordinamento di personale universitario per lo svolgimento di studi veterinari a scopi non sperimentali e di sperimentazioni cliniche veterinarie necessarie per autorizzare l'immissione in commercio di medicinali veterinari.</p>	<p><b>etico scientifico per la sperimentazione animale.</b> Il Servizio in particolare ha competenza:</p> <p>a) sull'impiego di animali ai fini scientifici ed educativi presso tutti gli impianti e locali dell'Ateneo in cui sono allevati, tenuti o utilizzati e presso strutture esterne ad opera di personale dell'Ateneo che partecipi o coordini progetti con l'utilizzo di animali;</p> <p>b) sull'impiego degli animali ai fini scientifici presso le strutture dell'Ateneo con la partecipazione o il coordinamento di personale universitario per sperimentazioni cliniche veterinarie necessarie per autorizzare l'immissione in commercio di medicinali veterinari.</p> <p><b>c) Su tutte le attività svolte presso gli impianti e locali dell'Ateneo e che prevedono l'utilizzo di animali a fini scientifici ed educativi, a prescindere da normative specifiche, per cui possa essere compromesso lo stato di salute e benessere degli animali coinvolti.</b></p>
<p>2. Il Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo interviene inoltre rispetto alle procedure escluse dall'ambito di applicazione della normativa vigente in materia, laddove sia comunque previsto l'utilizzo di animali a fini scientifici.</p>	<p>2. abrogato</p>
<p>3. In particolare sono compiti del Servizio:</p> <p>a) supportare il personale che si occupa degli animali relativamente alla loro acquisizione, sistemazione, cura e impiego;</p> <p>b) gestire e aggiornare l'archivio dei progetti</p>	

<p>di ricerca esaminati ed il registro delle consulenze fornite in ordine alle attività di cui alle lettere seguenti, nell'osservanza delle vigenti norme in materia di privacy;</p> <p>c) consigliare lo stesso personale nei casi in cui sia possibile applicare i principi della sostituzione, della riduzione e del perfezionamento;</p> <p>d) promuovere l'aggiornamento professionale del personale addetto all'utilizzo degli animali e informarlo costantemente sugli sviluppi tecnici e scientifici;</p> <p>e) definire e rivedere i processi operativi interni di monitoraggio, di comunicazione e di verifica legati al benessere degli animali alloggiati o utilizzati nello stabilimento;</p> <p>f) esprimere pareri motivati sui progetti di ricerca inclusi nell'ambito di applicazione della normativa in materia di protezione degli animali utilizzati a fini scientifici, e loro eventuali successive modifiche, interfacciandosi con i responsabili dei progetti stessi e inoltrare le domande di autorizzazione dei progetti di ricerca che richiedono una valutazione ministeriale;</p> <p>g) esprimere parere sull'impiego di animali in studi veterinari, clinici e zootecnici a scopi non sperimentali e di sperimentazioni cliniche veterinarie necessarie per autorizzare l'immissione in commercio di un medicinale veterinario;</p> <p>h) seguire lo sviluppo e l'esito dei progetti di sperimentazione animale tenendo conto degli effetti sugli animali utilizzati nonché</p>	<p>d) promuovere l'aggiornamento professionale del personale addetto all'utilizzo degli animali e informarlo costantemente sugli sviluppi tecnici, scientifici e normativi;</p> <p>g) esprimere parere sull'impiego di animali in studi veterinari, clinici e zootecnici a scopi non sperimentali e di sperimentazioni cliniche veterinarie necessarie per autorizzare l'immissione in commercio di un medicinale veterinario; <b>valutare se le richieste sono pertinenti alle normative attualmente vigenti sulla sperimentazione animale, valutarne l'impatto delle procedure necessarie sul</b></p>
--	---

<p>individuando e fornendo consulenza su elementi che contribuiscono ulteriormente ai principi della sostituzione, della riduzione e del perfezionamento;</p> <p>i) fornire consulenza in merito ai programmi di reinserimento, compresa l'adeguata socializzazione degli animali che devono essere reinseriti;</p> <p>l) vigilare sulla corretta applicazione della normativa vigente in materia e degli obblighi derivanti dalle normative europee e internazionali o farmacopee;</p> <p>m) decidere se al termine delle procedure di esperimento o per qualsiasi eventuale interruzione delle stesse l'animale debba essere mantenuto in vita o soppresso;</p> <p>n) esprimere parere in merito alla possibilità di riutilizzo degli animali impiegati nelle procedure nonché in merito alla liberazione e reinserimento degli animali al termine delle procedure;</p> <p>o) prescrivere le modalità per il benessere, la salute ed i trattamenti terapeutici degli animali.</p>	<p><b>benessere animale.</b></p> <p><b>p) Effettuare la rendicontazione annuale degli animali utilizzati a fini sperimentali presso le strutture dell'Ateneo, come e secondo le modalità richieste dalla normativa vigente.</b></p> <p><b>q) Preparare una relazione annuale delle attività svolte e della situazione di Ateneo in merito ad utilizzo complessivo di animali a fini sperimentali, iniziative e attività inerenti lo sviluppo o all'impiego di metodi alternativi all'uso di animali, riduzione della gravità delle procedure, miglioramento delle condizioni di</b></p>
---	---



	<b>benessere di tutti gli animali impiegati a fini scientifici negli impianti e locali dell'Ateneo.</b>
4. Per i pareri di cui alle lettere f) e g) del comma precedente il Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo si può avvalere della collaborazione di esperti, interni ed esterni, individuati in un apposito Albo di Ateneo e che operano in regime di riservatezza. La gestione dell'Albo è contenuta in un apposito disciplinare approvato dal Comitato di Gestione su proposta del Comitato tecnico di Servizio.	
<b>Articolo 11 (Organizzazione del Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo)</b>	
1. Il Responsabile del Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo è designato dal Rettore fra i professori di adeguata competenza in servizio presso l'Ateneo, dura in carica tre anni e può essere rinnovato.	
2. Il Responsabile del benessere animale è designato dal Rettore che lo individua nel Responsabile del Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo, oppure in altra persona di adeguata competenza che diviene anche componente del Comitato tecnico del Servizio. L'incarico ha di norma durata triennale ed è rinnovabile. Il Responsabile del benessere animale, ai sensi della normativa vigente in materia, vigila sulla corretta sistemazione e cura degli animali negli stabilimenti	

<p>dell'Ateneo in coordinamento con i referenti di cui all'art. 4 comma 2.</p>	
<p>3. Il Comitato tecnico del Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo è denominato Comitato per il benessere degli animali, opera quale organismo preposto al benessere degli animali e quale Comitato etico per la sperimentazione animale, ai sensi della normativa vigente ed assolve le funzioni di cui all'art. 10 comma 3 lettere dalla c) alla l). Il Comitato è composto da:</p> <p>a) il Responsabile del Servizio, che lo convoca e lo presiede;</p> <p>b) uno o più Medici veterinari, designati dal Rettore secondo quanto previsto dalla normativa vigente;</p> <p>c) due membri scientifici designati dal Rettore d'intesa con il Responsabile del Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo tra i professori e i ricercatori in servizio presso l'Ateneo di adeguata competenza tecnico-professionale; essi durano in carica tre anni e possono essere rinnovati una sola volta consecutivamente;</p> <p>d) il Responsabile del benessere e della cura degli animali, se individuato in persona diversa dal Responsabile del Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo ai sensi del comma 2;</p> <p>e) può far parte del Comitato tecnico anche un membro esterno, designato dal Rettore tra persone di adeguata competenza</p>	<p>3. Il Comitato tecnico del Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo è denominato Comitato per il benessere degli animali, opera quale organismo preposto al benessere degli animali ai sensi della normativa vigente ed assolve le funzioni di cui all'art. 10 comma 3 lettere dalla c) alla l). Il Comitato è composto da:</p> <p>a) il Responsabile del Servizio, che lo convoca e lo presiede;</p> <p>b) uno o più Medici veterinari, designati dal Rettore secondo quanto previsto dalla normativa vigente;</p> <p>c) <b>da due a sei</b> membri scientifici designati dal Rettore d'intesa con il Responsabile del Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo tra i professori e i ricercatori in servizio presso l'Ateneo di adeguata competenza tecnico-professionale; essi durano in carica tre anni e possono essere rinnovati una sola volta consecutivamente; <b>il numero dei membri scientifici deve essere espressione dei differenti ambiti scientifici da cui provengono i progetti per cui è richiesto il parere motivato del Comitato per il benessere degli animali. Il Responsabile del Servizio per il benessere animale può avere funzione di membro scientifico nella valutazione dei progetti.</b></p> <p>d) il Responsabile del benessere e della cura</p>

<p>tecnico-professionale; egli dura in carica tre anni e può essere rinnovato una sola volta consecutivamente. Tale designazione è eventuale e, pertanto, anche in mancanza di essa il Comitato tecnico è validamente costituito. La partecipazione avviene a titolo gratuito e non dà luogo a incarichi di collaborazione.</p>	<p>degli animali, se individuato in persona diversa dal Responsabile del Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo ai sensi del comma 2;</p> <p><del>e) può far parte del Comitato tecnico anche un membro esterno, designato dal Rettore tra persone di adeguata competenza tecnico-professionale; egli dura in carica tre anni e può essere rinnovato una sola volta consecutivamente.</del></p> <p><del>Tale designazione è eventuale e pertanto anche in mancanza di essa il Comitato tecnico è validamente costituito. La partecipazione avviene a titolo gratuito e non dà luogo a incarichi di collaborazione.</del></p> <p><b>e) possono far parte del comitato tecnico anche un membro esterno di adeguata competenza tecnico professionale, un rappresentante tra i tecnici dell'Ateneo di adeguata competenza tecnico-professionale e un rappresentante della società civile, nominati dal Rettore su proposta del Responsabile del Servizio per il benessere animale. Essi durano in carica tre anni e possono essere rinnovati una sola volta consecutivamente. Tale designazione è eventuale e pertanto anche in mancanza di essa il Comitato tecnico è validamente costituito. La partecipazione avviene a titolo gratuito e non dà luogo a incarichi di collaborazione.</b></p>
<p>4. Il Responsabile del Servizio può</p>	

<p>inoltre invitare a partecipare alle sedute del Comitato tecnico, senza diritto di voto, ulteriori tecnici assegnati al Servizio e/o competenti nelle materie trattate dal Comitato stesso.</p>	
<p>5. Al Veterinario designato, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione degli animali utilizzati a fini scientifici ed educativi, spettano i compiti di cui all'art. 10, comma 3 lettere dalla m) alla o).</p>	
<b>CAPO IV – GESTIONE E RISORSE</b>	
<b>Articolo 12 (Gestione)</b>	
<p>1. Il modello gestionale applicato al Centro è determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione, in base alle disposizioni del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.</p>	
<p>2. All'organizzazione del Centro si applicano i principi espressi dal Regolamento di organizzazione e del sistema dei servizi TA nell'Ateneo multicampus e le disposizioni del Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi.</p>	
<p>3. Il Direttore Generale può individuare, d'intesa con il Presidente del Centro, direttamente tra il personale contrattualizzato un'unità che garantisca, con relativa e specifica responsabilità, un supporto qualificato per gli ambiti e la funzionalità propri del Centro, a diretto rimando del Presidente del Centro. Questo ruolo di responsabilità, laddove individuato, assicura le funzioni di segretario verbalizzante nel Comitato di Gestione e nei Comitati tecnici delle due Servizi.</p>	
<b>Articolo 13 (Risorse)</b>	
<p>1. Il budget del Centro è costituito da:</p>	

<p>a) dotazione ordinaria deliberata annualmente dagli organi di governo dell'Ateneo;</p> <p>b) fondi erogati sulla base di convenzioni, accordi ed altri atti di qualsiasi natura attinenti alle attività della struttura;</p> <p>c) contributi pubblici e privati per la realizzazione in forma integrata delle attività;</p> <p>d) erogazioni liberali;</p> <p>e) eventuali risorse straordinarie dell'Ateneo.</p>	
<b>CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI</b>	
<b>Articolo 14 (Entrata in vigore e disposizioni finali)</b>	
<p>1. Il presente Regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale di Ateneo ed è emanato con Decreto Rettorale che ne determina l'entrata in vigore.</p>	
<p>2. Per quanto non disposto nel presente Regolamento sono richiamate le norme generali e statutarie.</p>	
<p>3. Il presente Regolamento deve intendersi automaticamente modificato dal momento dell'entrata in vigore di norme di rango superiore incompatibili con la disciplina ivi contenuta.</p>	

Allegato B)

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI ATENEO PER LA TUTELA E PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA:**

**A) SERVIZIO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DELLE PERSONE NEI LUOGHI DI LAVORO**

**B) SERVIZIO PER IL BENESSERE ANIMALE NELLE STRUTTURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE DELL'ATENEO**

---

**CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1 (Definizione)

Articolo 2 (Finalità)

Articolo 3 (Servizi)

Articolo 4 (Rapporti con le Strutture di Ateneo)

**CAPO II - ORGANI E COMPETENZE**

Articolo 5 (Organi)

Articolo 6 (Presidente)

Articolo 7 (Comitato di Gestione)

**CAPO III - SERVIZI**

Articolo 8 (Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro)

Articolo 9 (Organizzazione del Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro)

Articolo 10 (Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo)

Articolo 11 (Organizzazione del Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo)

**CAPO IV - GESTIONE E RISORSE**

Articolo 12 (Gestione)

Articolo 13 (Risorse)

**CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 14 (Entrata in vigore e disposizioni finali)

---

**CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI****Articolo 1 (Definizione)**

1. Ai sensi dello Statuto di Ateneo, in particolare dell'art. 25 comma 2 "Altre Strutture di Ateneo", è istituito il CENTRO DI ATENEО PER LA TUTELA E PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA:
  - A) SERVIZIO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DELLE PERSONE NEI LUOGHI DI LAVORO
  - B) SERVIZIO PER IL BENESSERE ANIMALE NELLE STRUTTURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE DELL'ATENEО.
2. Confluiscono nel Centro di Ateneo per la tutela e promozione della salute e sicurezza: a) Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro, b) Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo (d'ora in avanti Centro) le attività e funzioni del Servizio di Medicina del Lavoro, di Prevenzione e Protezione e di Fisica Sanitaria, costituito con Decreto Rettorale rep. n.30 prot. n.887 del 08/01/2007, del Servizio Veterinario Centralizzato per la protezione degli animali utilizzati ai fini sperimentali, istituito con Decreto Rettorale rep. n.1304 prot. n.36222

---

del 16/06/2005, del Comitato per il benessere degli animali, istituito con Decreto Rettorale rep. n.525 prot. n.34896 del 13/06/2014 e del Comitato Etico Scientifico per la sperimentazione animale, istituito con Decreto Rettorale rep. n.1961 prot. n.62546 del 05/12/2008.

### **Articolo 2 (Finalità)**

1. Nel rispetto dei principi statutari, in particolare dell'art. 2.7 Sicurezza e benessere sui luoghi di studio e di lavoro, il Centro è la struttura deputata alla promozione e alla realizzazione delle attività finalizzate al miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza del lavoro nell'ambito delle strutture di Ateneo e delle attività finalizzate alla protezione degli animali utilizzati a fini sperimentali e ad altri fini scientifici, nonché didattici, da parte delle strutture dell'Ateneo, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalle disposizioni di legge.

### **Articolo 3 (Servizi)**

1. Il Centro si articola in due Servizi corrispondenti al Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro e al Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo.
2. Per ogni Servizio sono individuati un Responsabile e un Comitato tecnico, così come previsto al successivo CAPO III, articoli 9 e 11.
3. Il Responsabile del Servizio coordina e assicura il funzionamento del Servizio stesso, sovrintende alle sue attività e assicura altresì una costante informazione al datore di lavoro, collaborando con gli uffici preposti dell'Amministrazione generale, in ordine alle azioni che impattano sugli aspetti legati alla sicurezza nei luoghi di lavoro e al benessere degli animali, ferme restando le prerogative attribuite dalla vigente normativa alle specifiche figure responsabili nella materia. Il Responsabile di Servizio esercita altresì le funzioni delegategli dal Presidente del Centro.
4. Il Comitato tecnico:
  - a) definisce gli interventi strategici annuali e pluriennali del Servizio e li trasmette al Presidente del Centro ai fini della programmazione delle spese;
  - b) pianifica l'attività tecnica e/o di servizio mediante l'adozione di specifici programmi;
  - c) vigila sulla corretta realizzazione dei programmi e degli interventi.
5. Ciascun Servizio può dotarsi di un proprio regolamento operativo e può mantenere la propria denominazione anche nei rapporti con l'esterno, fermo restando il richiamo a quella del Centro.

### **Articolo 4 (Rapporti con le Strutture di Ateneo)**

1. Il Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro si raccorda con le singole strutture dell'Ateneo per la gestione dei servizi di supporto e, dove nominati, si avvale della rete degli Addetti Locali e Centrali per la sicurezza presso ogni struttura, di cui al Regolamento di Ateneo per la

- sicurezza e la salute nei luoghi di Ateneo e rispetto ad essi costituisce un punto di riferimento e di raccordo.
2. Il Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo supporta il personale coinvolto nelle attività di sperimentazione o che utilizzano animali ai fini scientifici e didattici all'interno di strutture dell'Ateneo e si raccorda con i vari stabilimenti, allevatori, fornitori e utilizzatori, esterni o interni all'Ateneo, nonché con i referenti individuati dalle strutture interessate.
  3. I due Servizi, per assicurare i necessari adempimenti normativi, possono disporre protocolli attuativi, da applicarsi a tutte le Strutture dell'Ateneo, definiti d'intesa con il Rettore.

## **CAPO II - ORGANI E COMPETENZE**

### **Articolo 5 (Organi)**

1. Sono organi del Centro:  
Presidente;  
Comitato di Gestione.

### **Articolo 6 (Presidente)**

1. Il Presidente del Centro è designato dal Rettore, tra professori di adeguata competenza in servizio presso l'Ateneo, e coincide di norma con il Responsabile del Servizio di cui all'art. 9 comma 1.
2. Il Presidente:
  - a) ha la rappresentanza istituzionale nei rapporti esterni e con i terzi;
  - b) nomina, fra i Responsabili dei due Servizi in cui si articola il Centro (il Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro e il Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo), un Vice Presidente che ne assicura le funzioni in caso di sua assenza o impedimento;
  - c) individua i fabbisogni e propone il budget al Comitato di Gestione nel rispetto delle linee guida approvate dal Consiglio di Amministrazione e la ripartizione dello stesso fra i due Servizi;
  - d) promuove lo svolgimento di iniziative integrate con Dipartimenti e Scuole, nonché iniziative con altri soggetti pubblici o privati esterni;
  - e) sottoscrive gli accordi e le convenzioni con enti pubblici e privati;
  - f) presiede e convoca il Comitato di Gestione;
  - g) è responsabile delle funzioni di gestione dei servizi TA con i poteri del privato datore di lavoro con riguardo ai poteri di direzione, specificazione e vigilanza sulla base di quanto indicato nel regolamento di organizzazione dell'Ateneo;
  - h) nei casi di necessità e urgenza può assumere atti di competenza del Comitato di Gestione, sottoponendoli al Comitato stesso per la ratifica nella seduta successiva all'adozione;



- i) svolge ogni azione necessaria alla realizzazione dei piani e programmi deliberati dal Comitato di Gestione;
- l) delega i Responsabili di Servizio all'adozione di atti ricompresi nelle proprie competenze.

#### **Articolo 7 (Comitato di Gestione)**

1. Il Comitato di Gestione è composto da:
  - a) il Presidente del Centro, che lo presiede;
  - b) i responsabili dei due Servizi di cui all'art. 3;
  - c) 2 componenti individuati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore, sentito il Presidente del Centro, fra professori, ricercatori e personale tecnico - amministrativo in servizio presso l'Ateneo, con competenze qualificate. Essi durano in carica tre anni e possono essere consecutivamente rinnovati una sola volta.
2. In caso di parità di voto prevale il voto del Presidente.
3. Alle sedute del Comitato di Gestione partecipa, senza diritto di voto e con funzioni di segretario verbalizzante, ove individuata, l'unità di personale di cui all'art. 12, comma 3.
4. Il Comitato di Gestione:
  - a) formula al Consiglio di Amministrazione, secondo le disposizioni del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, la proposta di budget preventivo e le proposte di riporto e riassegnazione economie;
  - b) approva i criteri generali per l'utilizzo delle risorse, al fine di garantire la sostenibilità e la piena attuazione della programmazione delle attività;
  - c) approva la ripartizione del budget fra i Servizi, in coerenza con gli indirizzi approvati dagli Organi Accademici;
  - d) individua le necessità relative ad attrezzature, personale e spazi;
  - e) delibera sui contratti e sugli accordi nei limiti stabiliti dai Regolamenti di Ateneo;
  - f) esercita ogni altra attribuzione prevista dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità per gli Organi collegiali di gestione delle Strutture di Ateneo;
  - g) ha facoltà di proporre modifiche al presente Regolamento, a maggioranza assoluta dei componenti.

### **CAPO III - SERVIZI**

#### **Articolo 8 (Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro)**

1. All'interno del Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro sono previste tre Unità Specialistiche:
  - a) Prevenzione e Protezione, che svolge funzioni del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi

---

della normativa vigente;

- b) Medicina del Lavoro che svolge funzioni di Medico competente e Medico Autorizzato per Radioprotezione, ai sensi della normativa vigente;
  - c) Fisica Sanitaria che svolge funzioni di Esperto di Radioprotezione e Specialistica in Fisica Medica, ai sensi della normativa vigente.
2. Per ogni Unità Specialistica può essere individuato un coordinatore gestionale con compiti di raccordo funzionale delle istanze e dell'organizzazione dei servizi tecnico amministrativi nell'ambito delle indicazioni del Responsabile del Servizio. Il coordinatore è individuato dal Direttore Generale in accordo con il Presidente del Centro di norma fra il personale tecnico dell'Università di Bologna assegnato al Servizio di idonea qualifica e professionalità. Per l'Unità Specialistica di Prevenzione e Protezione il coordinatore coincide con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) designato dal Rettore sulla base della normativa vigente.
3. Al Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro spettano i compiti di cui alla normativa vigente in materia di promozione e realizzazione delle attività finalizzate al miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza del lavoro nell'ambito delle Strutture dell'Ateneo nonché all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa europea, dalla vigente legislazione italiana e dai contratti di lavoro di categoria, in materia di sicurezza, prevenzione, igiene del lavoro, di protezione dalle Radiazioni Ionizzanti (R.I.) e non Ionizzanti (N.I.R.) e di sorveglianza sanitaria; esso opera a favore di tutte le strutture dell'Ateneo, e del personale dipendente dall'Alma Mater Studiorum Università di Bologna o ad esso equiparato e di chi, a vario titolo, frequenta l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna.

In particolare, il Servizio:

- a) promuove e concorre a realizzare, con i competenti Uffici e Servizi dell'Ateneo, nell'ambito dei valori cui l'Ateneo si ispira, il miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza del lavoro nelle diverse strutture dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, concorrendo anche al contenimento dell'impatto ambientale delle attività svolte dalle diverse articolazioni operative dell'Ateneo;
- b) svolge, per conto dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, le funzioni che le disposizioni normative attribuiscono al Servizio di Prevenzione e Protezione, al Medico Competente, all'Esperto di Radioprotezione per la sorveglianza fisica di Radioprotezione, al Medico Autorizzato per la sorveglianza medica di Radioprotezione e allo Specialista in Fisica Medica per la sorveglianza fisica delle esposizioni mediche;
- c) gestisce e aggiorna l'archivio contenente tutte le informazioni collegate alle attività di cui alla precedente lettera b), nell'osservanza delle vigenti norme in materia di privacy;

- d) assicura la protezione anche al personale dipendente o ad esso equiparato, dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna che presta stabilmente la sua opera in altre Amministrazioni, ai sensi delle opportune intese con le Amministrazioni interessate;
- e) promuove iniziative atte a sviluppare i temi di protezione, sicurezza e tutela della salute, nell'ambito dei programmi approvati dagli Organi di governo dell'Ateneo;
- f) promuove iniziative atte a sviluppare i temi di protezione, e tutela ambientale, nell'ambito dei programmi approvati dagli Organi di governo dell'Ateneo.

#### **Articolo 9 (Organizzazione del Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro)**

1. Il Responsabile del Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro coincide con il delegato del Rettore per la materia della sicurezza per gli ambiti consentiti dalla normativa e decade al cessare della carica del Rettore stesso.
2. Il Comitato tecnico del Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro è composto da:
  - a) il Responsabile del Servizio, che lo convoca e presiede,
  - b) i coordinatori gestionali delle tre Unità Specialistiche;
3. Alle riunioni del Comitato tecnico partecipano, senza diritto di voto, il Dirigente dell'area competente in materia di Personale o un suo delegato e il Dirigente competente in materia di Edilizia, o un suo delegato.
4. Nel rispetto delle autonomie decisionali delle figure previste espressamente dal D. Lgs. 81/08 e dal D. Lgs. 101/20, il Dirigente dell'Area competente in materia di Personale è sentito preventivamente dal Comitato tecnico, di cui al comma 2 del presente articolo, sulle decisioni inserite in relazioni tecniche o documenti di valutazione dei rischi, comportanti un riflesso sui temi dell'organizzazione e la gestione del personale con particolare riguardo alle azioni sulla formazione dei lavoratori, sul benessere psicologico e le connesse attività diagnostiche, al fine di assicurare un raccordo tra le decisioni stesse e le azioni conseguenti all'attuazione delle politiche del personale.
5. Il Responsabile del Servizio può inoltre invitare a partecipare alle sedute del Comitato tecnico, senza diritto di voto, il delegato del Rettore alla disabilità e ulteriori tecnici assegnati al Servizio e/o competenti nelle materie trattate dal Comitato stesso.

#### **Articolo 10 (Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo)**

1. Il Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo opera a favore di tutte le strutture dell'Ateneo assicurando la consulenza scientifica ed il supporto amministrativo al personale Docente e Ricercatore che intenda utilizzare animali a fini scientifici o educativi, l'assistenza veterinaria agli animali ed il monitoraggio dei protocolli sperimentali approvati.

---

Il Servizio per il benessere animale offre inoltre consulenza sulla gestione degli animali per garantirne i più alti standard di benessere. Al Servizio spettano i compiti di cui alla normativa vigente in materia di protezione degli animali utilizzati a fini scientifici ed educativi attribuiti al Veterinario designato, al Responsabile del benessere animale, all'Organismo preposto al benessere degli animali e le attività precedentemente svolte dal Comitato etico scientifico per la sperimentazione animale.

Il Servizio in particolare ha competenza:

- a) sull'impiego di animali ai fini scientifici ed educativi presso tutti gli impianti e locali dell'Ateneo in cui sono allevati, tenuti o utilizzati e presso strutture esterne ad opera di personale dell'Ateneo che partecipi o coordini progetti con l'utilizzo di animali;
- b) sull'impiego degli animali ai fini scientifici presso le strutture dell'Ateneo con la partecipazione o il coordinamento di personale universitario per sperimentazioni cliniche veterinarie necessarie per autorizzare l'immissione in commercio di medicinali veterinari.
- c) Su tutte le attività svolte presso gli impianti e locali dell'Ateneo e che prevedono l'utilizzo di animali a fini scientifici ed educativi, a prescindere da normative specifiche, per cui possa essere compromesso lo stato di salute e benessere degli animali coinvolti.

2. *Abrogato*

3. In particolare sono compiti del Servizio:

- a) supportare il personale che si occupa degli animali relativamente alla loro acquisizione, sistemazione, cura e impiego;
- b) gestire ed aggiornare l'archivio dei progetti di ricerca esaminati ed il registro delle consulenze fornite in ordine alle attività di cui alle lettere seguenti, nell'osservanza delle vigenti norme in materia di privacy;
- c) consigliare lo stesso personale nei casi in cui sia possibile applicare i principi della sostituzione, della riduzione e del perfezionamento;
- d) promuovere l'aggiornamento professionale del personale addetto all'utilizzo degli animali e informarlo costantemente sugli sviluppi tecnici, scientifici e normativi;
- e) definire e rivedere i processi operativi interni di monitoraggio, di comunicazione e di verifica legati al benessere degli animali alloggiati o utilizzati nello stabilimento;
- f) esprimere pareri motivati sui progetti di ricerca inclusi nell'ambito di applicazione della normativa in materia di protezione degli animali utilizzati a fini scientifici, e loro eventuali successive modifiche, interfacciandosi con i responsabili dei progetti stessi e inoltrare le domande di autorizzazione dei progetti di ricerca che richiedono una valutazione ministeriale;
- g) esprimere parere sull'impiego di animali in studi veterinari, clinici e zootecnici a scopi non sperimentali e di sperimentazioni cliniche veterinarie necessarie per autorizzare l'immissione in commercio di un medicinale veterinario; valutare se le richieste sono pertinenti alle normative attualmente vigenti sulla sperimentazione animale, valutarne l'impatto delle procedure necessarie

sul benessere animale;

- h) seguire lo sviluppo e l'esito dei progetti di sperimentazione animale tenendo conto degli effetti sugli animali utilizzati nonché individuando e fornendo consulenza su elementi che contribuiscono ulteriormente ai principi della sostituzione, della riduzione e del perfezionamento;
  - i) fornire consulenza in merito ai programmi di reinserimento, compresa l'adeguata socializzazione degli animali che devono essere reinseriti;
  - l) vigilare sulla corretta applicazione della normativa vigente in materia e degli obblighi derivanti dalle normative europee e internazionali o farmacopee;
  - m) decidere se al termine delle procedure di esperimento o per qualsiasi eventuale interruzione delle stesse l'animale debba essere mantenuto in vita o soppresso;
  - n) esprimere parere in merito alla possibilità di riutilizzo degli animali impiegati nelle procedure nonché in merito alla liberazione e reinserimento degli animali al termine delle procedure;
  - o) prescrivere le modalità per il benessere, la salute ed i trattamenti terapeutici degli animali.
  - p) effettuare la rendicontazione annuale degli animali utilizzati a fini sperimentali presso le strutture dell'Ateneo, come e secondo le modalità richieste dalla normativa vigente.
  - q) Preparare una relazione annuale delle attività svolte e della situazione di Ateneo in merito ad utilizzo complessivo di animali a fini sperimentali, iniziative e attività inerenti lo sviluppo o all'impiego di metodi alternativi all'uso di animali, riduzione della gravità delle procedure, miglioramento delle condizioni di benessere di tutti gli animali impiegati a fini scientifici negli impianti e locali dell'Ateneo.
4. Per i pareri di cui alle lettere f) e g) del comma precedente il Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo si può avvalere della collaborazione di esperti, interni ed esterni, individuati in un apposito Albo di Ateneo e che operano in regime di riservatezza. La gestione dell'Albo è contenuta in un apposito disciplinare approvato dal Comitato di Gestione su proposta del Comitato tecnico di Servizio.

#### **Articolo 11 (Organizzazione del Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo)**

1. Il Responsabile del Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo è designato dal Rettore fra i professori di adeguata competenza in servizio presso l'Ateneo, dura in carica tre anni e può essere rinnovato.
2. Il Responsabile del benessere animale è designato dal Rettore che lo individua nel Responsabile del Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo, oppure in altra persona di adeguata competenza che diviene anche componente del Comitato tecnico del Servizio. L'incarico ha di norma durata triennale ed è rinnovabile. Il Responsabile del benessere animale, ai sensi della normativa vigente in materia, vigila sulla corretta sistemazione e cura degli animali negli

- stabilimenti dell'Ateneo in coordinamento con i referenti di cui all'art. 4 comma 2.
3. Il Comitato tecnico del Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo è denominato Comitato per il benessere degli animali, opera quale organismo preposto al benessere degli animali per la sperimentazione animale, ai sensi della normativa vigente ed assolve le funzioni di cui all'art. 10 comma 3 lettere dalla c) alla l). Il Comitato è composto da:
    - a) il Responsabile del Servizio, che lo convoca e lo presiede;
    - b) uno o più Medici veterinari, designati dal Rettore secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
    - c) da due a sei membri scientifici designati dal Rettore d'intesa con il Responsabile del Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo tra i professori e i ricercatori in servizio presso l'Ateneo di adeguata competenza tecnico-professionale; essi durano in carica tre anni e possono essere rinnovati una sola volta consecutivamente; il numero dei membri scientifici deve essere espressione dei differenti ambiti scientifici da cui provengono i progetti per cui è richiesto il parere motivato del Comitato per il benessere degli animali. Il Responsabile del Servizio per il benessere animale può avere funzione di membro scientifico nella valutazione dei progetti;
    - d) il Responsabile del benessere e della cura degli animali, se individuato in persona diversa dal Responsabile del Servizio per il benessere animale nelle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo ai sensi del comma 2;
    - e) possono far parte del comitato tecnico anche un membro esterno di adeguata competenza tecnico professionale, un rappresentante tra i tecnici dell'Ateneo di adeguata competenza tecnico-professionale e un rappresentante della società civile, nominati dal Rettore su proposta del Responsabile del Servizio per il benessere animale. Essi durano in carica tre anni e possono essere rinnovati una sola volta consecutivamente. Tale designazione è eventuale e pertanto anche in mancanza di essa il Comitato tecnico è validamente costituito. La partecipazione avviene a titolo gratuito e non dà luogo a incarichi di collaborazione.
  4. Il Responsabile del Servizio può inoltre invitare a partecipare alle sedute del Comitato tecnico, senza diritto di voto, ulteriori tecnici assegnati al Servizio e/o competenti nelle materie trattate dal Comitato stesso.
  5. Al Veterinario designato, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione degli animali utilizzati a fini scientifici ed educativi, spettano i compiti di cui all'art. 10, comma 3 lettere dalla m) alla o).

#### **CAPO IV – GESTIONE E RISORSE**

##### **Articolo 12 (Gestione)**

1. Il modello gestionale applicato al Centro è determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione, in base alle disposizioni del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.
2. All'organizzazione del Centro si applicano i principi espressi dal Regolamento di organizzazione e del sistema dei servizi TA nell'Ateneo multicampus e le disposizioni del Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi.
3. Il Direttore Generale può individuare, d'intesa con il Presidente del Centro, direttamente tra il personale contrattualizzato un'unità che garantisca, con relativa e specifica responsabilità, un supporto qualificato per gli ambiti e la funzionalità propri del Centro, a diretto rimando del Presidente del Centro. Questo ruolo di responsabilità, laddove individuato, assicura le funzioni di segretario verbalizzante nel Comitato di Gestione e nei Comitati tecnici dei due Servizi.

### **Articolo 13 (Risorse)**

1. Il budget del Centro è costituito da:
  - a) dotazione ordinaria deliberata annualmente dagli organi di governo dell'Ateneo;
  - b) fondi erogati sulla base di convenzioni, accordi ed altri atti di qualsiasi natura attinenti alle attività della struttura;
  - c) contributi pubblici e privati per la realizzazione in forma integrata delle attività;
  - d) erogazioni liberali;
  - e) eventuali risorse straordinarie dell'Ateneo.

## **CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 14 (Entrata in vigore e disposizioni finali)**

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale di Ateneo ed è emanato con Decreto Rettorale che ne determina l'entrata in vigore.
2. Per quanto non disposto nel presente Regolamento sono richiamate le norme generali e statutarie.
3. Il presente Regolamento deve intendersi automaticamente modificato dal momento dell'entrata in vigore di norme di rango superiore incompatibili con la disciplina ivi contenuta.

---

## **DECRETO RETTORALE N. 2195/2021 DEL 23/12/2021 PROT. N. 321690 - EMANAZIONE DELLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL SISTEMA MUSEALE DI ATENE0**

### **IL RETTORE**

**VISTO** lo Statuto di Ateneo emanato con Decreto Rettorale n. 1203/2011 del 13/12/2011 e in particolare l'articolo 29 "Sistema Museale di Ateneo" e l'articolo 39 "Regolamenti di Ateneo e delle strutture";

**VISTE** le delibere del Senato Accademico del 15/12/2021 e del Consiglio di Amministrazione del 21/12/2021, con cui è stata approvata la revisione del citato Regolamento del Sistema Museale di Ateneo;

**DECRETA**

**Articolo 1**

(Emanazione)

1. Vengono apportate, come approvato dagli Organi citati in premessa, le modificazioni al Regolamento Sistema Museale di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 934 del 07/08/2017, così come riportate nell'Allegato A) al presente Decreto Rettorale, che ne costituisce parte integrante.

**Articolo 2**

(Testo coordinato)

1. Per una migliore lettura delle modifiche intervenute al Regolamento, si riporta in Allegato B) il testo coordinato a mero titolo informativo, privo di valore normativo.

**Articolo 3**

(Entrata in vigore)

1. Le modificazioni di cui all'art. 1 del Presente Decreto Rettorale, inviato per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale di Ateneo, produrranno effetto a decorrere dal giorno di pubblicazione

IL RETTORE  
(Prof. Giovanni Molari)  
f.to digitalmente

Allegato A)

Testo vigente regolamento SMA	Proposta di modifica
<b>Articolo 1 – Oggetto</b>	
1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Sistema Museale di Ateneo dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna (di seguito SMA).	
2. Il Sistema Museale di Ateneo, ai sensi dell'articolo 29 dello Statuto di Ateneo, è l'insieme coordinato delle strutture destinate a provvedere alla classificazione, tutela e valorizzazione del patrimonio di beni di interesse storico, artistico e scientifico dell'Ateneo.	



<p>3. A far data dall'entrata in vigore del presente regolamento, il Sistema Museale di Ateneo per il perseguimento delle proprie finalità è consegnatario dei beni del patrimonio culturale nella disponibilità dell'Ateneo ad esclusione dei beni bibliografici ed archivistici. I Dipartimenti e le altre strutture di Ateneo continuano a detenere i beni in qualità di subconsegnatari dello SMA, fino alla consegna degli stessi, ai sensi del successivo art. 13.</p>	<p><del>3. A far data dall'entrata in vigore del presente regolamento,</del> Il Sistema Museale di Ateneo per il perseguimento delle proprie finalità è consegnatario dei beni del patrimonio culturale nella disponibilità dell'Ateneo ad esclusione dei beni bibliografici ed archivistici. I Dipartimenti e le altre strutture di Ateneo continuano a detenere i beni in qualità di subconsegnatari dello SMA, fino alla consegna degli stessi, ai sensi del successivo art. 13.</p>
<p>4. A far data dall'entrata in vigore del presente regolamento, SMA, per il perseguimento delle proprie finalità è consegnatario degli spazi in cui insistono Musei di cui all'allegato 1 del presente regolamento, in quanto unità produttiva ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 – art. 2) e in osservanza del Regolamento di Ateneo sulle consegne del patrimonio immobiliare. Le modalità di consegna degli spazi sono definite al successivo art. 13.</p>	<p><del>4. A far data dall'entrata in vigore del presente regolamento,</del> <del>Lo</del> SMA, per il perseguimento delle proprie finalità è consegnatario degli spazi in cui insistono Musei di cui all'allegato 1 del presente regolamento, in quanto unità produttiva ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 – art. 2) e in osservanza del Regolamento di Ateneo sulle consegne del patrimonio immobiliare. Le modalità di consegna degli spazi sono definite al successivo art. 13.</p>
<p>5. In caso di Collezioni aperte al pubblico, collocate in spazi assegnati a strutture dipartimentali, SMA definisce con i Dipartimenti</p>	<p>5. In caso di Collezioni aperte al pubblico, collocate in spazi assegnati a strutture dipartimentali, SMA definisce con i Dipartimenti interessati – d'intesa</p>
<p>interessati – d'intesa con le Aree competenti per il Patrimonio, l'Edilizia e la Logistica - la consegna o la condivisione degli spazi con vincolo di destinazione, nel rispetto dei vigenti Regolamenti.</p>	<p>con le Aree competenti per il Patrimonio, l'Edilizia e la <del>Logistica</del> Sostenibilità - la consegna o la condivisione degli spazi con vincolo di destinazione, nel rispetto dei vigenti Regolamenti.</p>
<p><b>Articolo 2 – Finalità e funzioni</b></p>	
<p>Il Sistema Museale di Ateneo SMA:</p>	

1. gestisce Musei e Collezioni con funzioni di pubblico interesse attinenti alla tutela, fruizione e valorizzazione del patrimonio storico-scientifico dell'Ateneo, anche per finalità didattiche e di ricerca;	1. gestisce Musei e Collezioni con funzioni di pubblico interesse attinenti alla <del>tutela</del> <b>conservazione</b> , fruizione e valorizzazione del patrimonio storico-scientifico dell'Ateneo, anche per finalità didattiche e di ricerca;
2. nell'attuazione della propria missione, rispetta la normativa vigente in ambito nazionale, si ispira ai principi etici internazionali in ambito museale e promuove la comprensione del valore dell'eredità culturale in un quadro europeo;	
3. uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico;	
4. promuove la costituzione di Musei ai sensi della normativa vigente come aggregazione di Collezioni esistenti a seconda della loro vicinanza spaziale, tematica e di potenzialità di sviluppo;	
5. preserva l'integrità di tutti i beni in consegna, assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro e ne garantisce l'inalienabilità nel rispetto delle norme vigenti;	
6. assicura la fruizione dei beni di cui è consegnatario sia attraverso l'esposizione permanente sia con la rotazione degli oggetti in deposito;	
7. adotta ogni misura idonea a garantire la sicurezza dei beni, dell'utenza nonché del proprio personale;	
8. cura l'inventariazione e catalogazione dei beni secondo criteri omogenei e funzionali, in conformità alle prescrizioni del Regolamento per	8. cura l'inventariazione e catalogazione <b>digitale</b> dei beni secondo criteri omogenei e funzionali, in conformità alle prescrizioni del Regolamento per
l'Amministrazione, la Finanza e Contabilità d'Ateneo e di tutti i regolamenti e linee guida in materia;	l'Amministrazione, la Finanza e Contabilità d'Ateneo e di tutti i regolamenti e linee guida in materia;

9. incrementa il patrimonio culturale attraverso ricerche sul campo, acquisti, depositi, lasciti e donazioni di beni;	
10. promuove la collaborazione con le Strutture di Ateneo competenti nella gestione e cura del patrimonio culturale relativo a beni bibliografici ed archivistici per fornire indicazioni e raccomandazioni per la tutela e la gestione del patrimonio culturale presente in Ateneo;	10. promuove la collaborazione con le Strutture di Ateneo competenti nella gestione e cura del patrimonio culturale relativo a beni bibliografici ed archivistici per fornire indicazioni e raccomandazioni per la <del>tutela</del> <b>conservazione</b> e la gestione del patrimonio culturale presente in Ateneo;
11. supporta lo studio e le attività di ricerca sulle proprie collezioni, favorendo rapporti di collaborazione scientifica con le strutture dell'Ateneo, con altre Università e con enti museali e scientifici nazionali e internazionali;	
12. elabora progetti educativi e propone attività divulgative, ricreative, didattiche, in ordine alla conoscenza del patrimonio culturale dell'Ateneo per ogni categoria di pubblico, con particolare attenzione alle scuole di ogni ordine e grado;	
13. promuove e coordina collaborazioni continuative con le scuole di cui al comma precedente del presente articolo per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura;	
14. promuove la realizzazione di attività formative e di aggiornamento di carattere scientifico e museologico, in collaborazione con altre strutture di Ateneo e con altre istituzioni nazionali e internazionali. Alla partecipazione alle suddette attività, a qualunque titolo intese, da parte del personale tecnico amministrativo si applica la disciplina d'Ateneo in materia.	
15. promuove attività di public engagement, con valore educativo, culturale, di sviluppo della società e del territorio, anche attraverso la collaborazione con soggetti pubblici e privati;	

16. collabora all'organizzazione di eventi che promuovono il dialogo tra gli oggetti e i luoghi del patrimonio culturale, l'arte e lo spettacolo, anche attraverso l'abbattimento delle barriere fisiche e culturali e predisponendo strumenti di comunicazione idonei a raggiungere la pluralità e la diversa tipologia di visitatori;	
17. promuove e cura la partecipazione dell'Ateneo a progetti museografici e di sviluppo culturale locali, regionali, nazionali, comunitari e internazionali;	17. promuove e cura la partecipazione dell'Ateneo a progetti museografici e di sviluppo culturale locali, regionali, nazionali, comunitari e internazionali, <b>attraverso l'organizzazione di mostre temporanee, incontri, seminari e convegni;</b>
18. organizza e concorre ad organizzare mostre temporanee, incontri, seminari e convegni;	<del>18. organizza e concorre ad organizzare mostre temporanee, incontri, seminari e convegni;</del> <b>supporta e collabora con i Dipartimenti nelle attività di terza missione che valorizzino il patrimonio SMA, documentando l'impatto delle attività attraverso indicatori appropriati;</b>
19. cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;	
20. svolge anche attività in ambito commerciale per sostenere la propria funzione.	
<b>CAPO II – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</b>	
<b>Articolo 3 – Autonomia organizzativa e gestionale</b>	
1. SMA ha autonomia organizzativa e gestionale secondo le norme vigenti, lo Statuto e i Regolamenti di Ateneo.	
2. Il modello gestionale applicato a SMA è determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione, in base alle disposizioni del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e alle disposizioni degli altri Regolamenti di Ateneo.	
<b>Articolo 4 – Musei e Collezioni</b>	

<p>1. SMA si articola in Musei e Collezioni, così come configurati nell'allegato 1 del presente regolamento. Detto elenco potrà essere aggiornato periodicamente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, in relazione all'individuazione e/o</p>	<p>SMA si articola in Musei e Collezioni, così come configurati nell'allegato 1 del presente regolamento. Detto elenco potrà essere aggiornato periodicamente, <del>previa con</del> delibera del Consiglio di Amministrazione, <b>su proposta del Presidente di</b></p>
<p>istituzione di ulteriori Musei/Collezioni e/o di modifiche di quelli esistenti. Con la medesima delibera di individuazione e/o istituzione saranno individuati anche gli spazi e i beni del patrimonio culturale relativi.</p>	<p><b>SMA di intesa con il Rettore</b>, in relazione all'individuazione e/o istituzione di ulteriori Musei/Collezioni e/o di modifiche di quelli esistenti. Con la medesima delibera di individuazione e/o istituzione saranno individuati anche gli spazi e i beni del patrimonio culturale relativi.</p>
<p>2. Con Museo si intende un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che effettua ricerche sulle testimonianze materiali e immateriali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e specificamente le espone per scopi di studio, istruzione e diletto.</p>	
	<p><b>2-bis. Il Museo è quindi, ai sensi delle disposizioni internazionali e nazionali vigenti, l'insieme dei beni e degli spazi dedicati alla finalità di cui al comma 2.</b> <b>SMA è consegnatario sia dei beni che degli spazi destinati a Museo.</b></p>
<p>3. L'Area competente in materia di Patrimonio procede alla predisposizione delle delibere, alla redazione dei verbali e alle operazioni di consegna di cui sopra.</p>	
<p>4. Con Collezione si intende una raccolta di beni del patrimonio culturale, che può essere aperta al pubblico, soggetta a tutela e conservazione, anche a scopo di studio e attività di ricerca.</p>	<p>4. Con Collezione si intende una raccolta di beni del patrimonio culturale, che può essere aperta al pubblico, soggetta a tutela e conservazione, anche a scopo di studio e attività di ricerca. <b>SMA è consegnatario dei beni che compongono la Collezione e sono necessari e strumentali alla stessa (teche, supporti, arredi, ecc.).</b> <b>Gli spazi sono assegnati di norma alla Struttura ospitante la Collezione.</b></p>

<b>Articolo 5 – Coordinatori Scientifici dei Musei e Referenti Scientifici delle Collezioni</b>	
1. Per il raggiungimento delle proprie finalità, SMA si avvale di figure di supporto scientifico: Coordinatori Scientifici dei Musei e Referenti Scientifici delle Collezioni.	
2. Per ogni Museo il Rettore nomina un Coordinatore Scientifico, su proposta del Direttore	
del Dipartimento di riferimento, d'intesa con il Presidente SMA, tra docenti o ricercatori in ruolo. Ciascuna Collezione confluenta in un Museo conserva il proprio Referente Scientifico. Coordinatore Scientifico e Referenti Scientifici formano, a livello di singolo Museo, un Comitato Scientifico con mere funzioni di coordinamento interno.	
3. Per ogni Collezione il Rettore nomina un Referente Scientifico, su proposta del Direttore del Dipartimento di riferimento, d'intesa con il Presidente SMA, tra docenti o ricercatori in ruolo. I Referenti possono individuare a proprio supporto "esperti della disciplina".	3. Per ogni Collezione il Rettore nomina un Referente Scientifico, su proposta del Direttore del Dipartimento di riferimento, d'intesa con il Presidente SMA, tra docenti o ricercatori in ruolo. <b>Per l'Orto Botanico ed Erbario tale figura è denominata "Prefetto"</b> . I Referenti possono individuare a proprio supporto "esperti della disciplina".
4. Il Coordinatore Scientifico propone le attività scientifiche e divulgative, sovrintende alle attività di tutela, conservazione e fruizione degli oggetti del patrimonio culturale del Museo e contribuisce alla formazione del personale che collabora a vario titolo.	
5. Il Referente Scientifico sovrintende alle attività di tutela e conservazione degli oggetti della Collezione.	
6. I Coordinatori Scientifici e i Referenti Scientifici durano in carica tre anni e possono essere confermati per più trienni consecutivi.	

	<b>Articolo 5 bis – Curatori d'Area</b>
	<b>1. Per il raggiungimento delle proprie finalità, SMA si avvale di due figure di supporto al Presidente all'interno del Consiglio Scientifico: un Curatore di area scientifica e un Curatore di area umanistica.</b>
	<b>2. i due Curatori sono nominati dal Rettore, sentito il Presidente, tra professori dell'Ateneo di Bologna, il loro mandato coincide con quello del Presidente e possono essere nominati per più trienni consecutivi.</b>
	<b>3. I Curatori in particolare coadiuvano il Presidente nella redazione delle linee generali di azione di SMA e dei rapporti sulle attività, adeguatezza e articolazione dei Musei e delle Collezioni da sottoporre al Consiglio Scientifico</b>

<b>Articolo 6 - Gestione dei servizi</b>	
1 Per lo svolgimento delle proprie funzioni, allo SMA è assegnato personale tecnico-amministrativo in relazione al modello gestionale di cui all'art. 3 comma 2 del presente regolamento.	
2 All'organizzazione dello SMA si applicano i principi espressi dai regolamenti di Ateneo in materia di organizzazione dei servizi, di contabilità, di patrimonio e di acquisti di beni e servizi.	
3 La gestione amministrativo contabile è assicurata dal Responsabile Amministrativo Gestionale, che coadiuva il Presidente e agisce in conformità con gli indirizzi formulati dagli organi dello SMA.	
4 Il coordinamento curatoriale è assicurato dal coordinatore tecnico, di adeguato profilo e capacità professionale, in conformità con gli indirizzi formulati dagli organi dello SMA e in raccordo con i Coordinatori Scientifici e i Referenti Tecnici per gli aspetti di loro competenza.	

<b>Articolo 7 – Organi</b>	
1. Sono organi di SMA:	
a) Presidente;	
b) Consiglio Scientifico;	
c) Comitato di Gestione.	
<b>Articolo 8 – Presidente</b>	
1. Il Presidente è nominato dal Rettore, tra professori dell'Ateneo di Bologna, di adeguata competenza. Il Presidente dura in carica tre anni e può essere confermato una sola volta consecutivamente.	
2. Il Presidente esercita le seguenti funzioni:	

a) ha la rappresentanza istituzionale di SMA nei rapporti esterni e con i terzi;	
b) presiede il Consiglio Scientifico e il Comitato di Gestione;	
c) è responsabile dell'attuazione di quanto deliberato dagli organi collegiali;	
d) ha funzioni di indirizzo, iniziativa, vigilanza e coordinamento delle attività;	
e) individua i fabbisogni e propone al Comitato di gestione il budget economico e budget degli investimenti e la relazione di accompagnamento, in sede di revisione della programmazione propone al Comitato le variazioni di budget e in sede di consuntivazione propone al Comitato la documentazione contabile ed extracontabile necessaria alla redazione del bilancio d'esercizio unico di Ateneo, nel rispetto della disciplina vigente in materia di contabilità e di organizzazione dei servizi;	



f) nei casi di necessità e urgenza può assumere atti di competenza del Comitato di Gestione, sottoponendoli al Comitato stesso per la ratifica nella seduta successiva all'adozione;	
g) individua le esigenze di acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento della struttura e allo svolgimento delle attività nel rispetto dei Regolamenti di Ateneo;	
h) sottoscrive gli atti a contenuto istituzionale e gestionale nei limiti e nel rispetto dei Regolamenti di Ateneo;	
i) in base ai regolamenti generali in tema di organizzazione, esercita le funzioni del privato datore di lavoro e indirizza e coordina il personale tecnico-amministrativo assegnato a SMA;	
l) è consegnatario degli spazi Museali e dei beni culturali di cui al presente regolamento. Per i beni culturali può nominare i subconsegnatari di cui all'art.1 comma 3 del presente regolamento.	

Il Presidente è coadiuvato da un responsabile amministrativo-gestionale con competenze attribuite sulla base dei Regolamenti di Ateneo.	<b>3.</b> Il Presidente è coadiuvato da un responsabile amministrativo-gestionale con competenze attribuite sulla base dei Regolamenti di Ateneo.
	<b>4.</b> Nell'ambito delle competenze in capo al Consiglio Scientifico, il Presidente è coadiuvato da due Curatori, uno di area scientifica e uno di area umanistica, di cui all'art. 5 bis del presente regolamento.
<b>Articolo 9 – Consiglio Scientifico</b>	
1. Il Consiglio Scientifico:	
a) fornisce attività di supporto scientifico alle linee generali di azione di SMA;	
b) fornisce al Comitato di Gestione un rapporto periodico su attività, adeguatezza e articolazione dei Musei e delle Collezioni;	

c) esprime parere riguardo all'adesione a progetti museografici e di sviluppo culturale territoriali, regionali, nazionali, comunitari, internazionali;	
d) propone agli organi di governo dell'Ateneo protocolli d'intesa con Dipartimenti e Scuole dell'Ateneo e l'adesione a convenzioni con enti esterni, per lo svolgimento di attività di ricerca e di didattica;	
e) fornisce parere al Comitato di gestione circa le proposte di modifica al presente regolamento;	
f) esprime parere sulle materie di sua competenza.	
2. Sono valide le sedute realizzate in video – conferenza che consentano:	
a) forme di consultazione sincrone;	
b) l'individuazione certa del numero dei presenti necessari per la validità delle sedute e delle maggioranze necessarie per l'approvazione delle delibere.	
3. Il Consiglio Scientifico è composto da:	
a) il Presidente di SMA, che lo presiede;	
	<b>a bis) i due Curatori di Area di cui all'art. 5 bis del presente regolamento</b>
b) i Coordinatori Scientifici dei Musei;	
c) i Referenti Scientifici delle Collezioni;	<b>c) i Referenti Scientifici delle Collezioni e il Prefetto dell'Orto Botanico ed Erbario;</b>
d) il Coordinatore Tecnico;	
Alle sedute del Consiglio Scientifico partecipa senza diritto di voto il Responsabile Amministrativo Gestionale dello SMA;	<b>4. Alle sedute del Consiglio Scientifico partecipa senza diritto di voto il Responsabile Amministrativo Gestionale dello SMA.</b>
	<b>5. Al Consiglio Scientifico partecipa senza diritto di voto il Delegato del Rettore per le politiche relative al patrimonio culturale.</b>

	<b>6. Il Consiglio Scientifico si riunisce con cadenza trimestrale.</b>
<b>Articolo 10 – Comitato di Gestione</b>	
1. Il Comitato di Gestione:	
a) elabora le linee generali di azione di SMA e indirizza le attività dei Musei;	
b) propone agli organi di governo il budget annuale e pluriennale, in base alle disposizioni del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;	
c) approva i documenti contabili ed extracontabili necessari alla predisposizione del Bilancio unico di Ateneo di esercizio e formula al Consiglio di Amministrazione proposte in merito alla riduzione e cancellazione di crediti e debiti;	
d) approva gli atti esecutivi necessari nonché i contratti, le convenzioni e gli accordi, nei limiti stabiliti dai regolamenti di Ateneo, per il funzionamento della struttura;	
e) determina le tariffe per l'erogazione dei servizi al pubblico nonché i contributi per attività strumentali al raggiungimento dei fini istituzionali;	
f) verifica l'adeguatezza dell'articolazione dei Musei e delle Collezioni tenuto conto del rapporto del Consiglio Scientifico, deliberandone se necessario la riorganizzazione;	
g) approva le proposte di modifica del Regolamento previo parere del Consiglio Scientifico;	
h) esercita ogni altra attribuzione prevista dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità per gli Organi collegiali di gestione delle Strutture di Ateneo, secondo quanto previsto all'art. 3 comma 2 del presente regolamento;	
i) delibera sulle materie di sua competenza.	
2. Sono valide le sedute realizzate in video – conferenza che consentano:	

a) forme di consultazione sincrone;	
b) l'individuazione certa del numero dei presenti necessari per la validità delle sedute e delle maggioranze necessarie per l'approvazione delle delibere.	
3. Il Comitato di Gestione è composto da:	
a) Presidente di SMA;	
b) due componenti individuati fra professori, ricercatori, e personale tecnico - amministrativo in servizio presso l'Ateneo, con competenze qualificate in ambito museale, individuati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore, sentito il Presidente di SMA;	
c) Responsabile Amministrativo Gestionale;	
d) Coordinatore Tecnico;	

<b>Articolo 11 – Risorse finanziarie</b>	
1. I fondi a disposizione di SMA sono costituiti da:	
a) dotazione ordinaria deliberata annualmente dagli organi di governo dell'Ateneo;	
b) fondi straordinari provenienti dall'Ateneo e da altri enti pubblici e privati anche a titolo di liberalità;	
c) fondi ottenuti per lo svolgimento di specifici programmi didattici e di ricerca;	
d) fondi ottenuti sulla base di convenzioni, accordi ed altri atti di qualsiasi natura;	
e) contributi per attività strumentali al raggiungimento dei fini istituzionali;	
f) proventi derivanti dall'organizzazione di mostre, eventi, cicli di conferenze o da altre attività di natura commerciale.	

2. La gestione finanziaria è regolata dalle norme e dai regolamenti di Ateneo in materia di contabilità, acquisti e organizzazione dei servizi.	
<b>CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI E DI ATTUAZIONE</b>	<b>CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI DI ATTUAZIONE</b>
<b>Articolo 12 – Norme transitorie</b>	<b>Articolo 12 – Norme transitorie</b> <b>Disposizione delle collezioni</b>
1. Nelle more del processo di riorganizzazione delle Collezioni in Musei, così come definiti all'art. 4, il Presidente di SMA può disporre dell'organizzazione delle Collezioni in funzione delle esigenze di fruizione e di servizio.	<del>1. Nelle more del processo di riorganizzazione delle Collezioni in Musei, così come definiti all'art. 4, Il</del> Presidente di SMA può disporre dell'organizzazione delle Collezioni in funzione delle esigenze di fruizione e di servizio.
<b>Articolo 13 – Norme di attuazione</b>	
1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni del presente Regolamento ed in particolare di quelle di cui all'art. 1, lo SMA si impegna, entro 4 mesi a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, a predisporre un piano programmatico delle attività di valorizzazione e ricognizione finalizzate a delineare il nuovo quadro organizzativo dei Musei e delle Collezioni e le tempistiche per il trasferimento dei beni del patrimonio culturale e degli spazi dalle strutture dipartimentali allo SMA.	1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni del presente Regolamento ed in particolare di quelle di cui all'art. 1, lo SMA si impegna, <del>entro 4 mesi a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, a predisporre</del> <b>predispone</b> un piano programmatico <b>annuale</b> delle attività di valorizzazione e ricognizione finalizzate a delineare <b>l'evoluzione del il nuovo</b> quadro organizzativo dei Musei e delle Collezioni e le tempistiche per il riordino <del>trasferimento</del> <b>ivi inclusi i trasferimenti</b> dalle strutture dipartimentali allo SMA e <b>gli accordi ad essi connessi.</b>
2. In esito alle attività e alle intese di cui al comma 1 del presente articolo, con Decreto a firma del Rettore e del Direttore Generale si provvederà:	
2.1. all'immediato trasferimento sull'inventario dello SMA dei valori contabili corrispondenti alle consistenze patrimoniali museali delle strutture coinvolte nel processo riorganizzativo.	2.1. <del>all'immediato</del> al trasferimento sull'inventario dello SMA dei valori contabili corrispondenti alle consistenze patrimoniali museali delle strutture coinvolte nel processo riorganizzativo;
2.2. Alla successiva ricognizione dei beni del patrimonio culturale detenuti dai Dipartimenti e dalle altre strutture di Ateneo ai sensi dell'art. 1, co.3 del presente regolamento, finalizzata alla definitiva e analitica registrazione dei cespiti sugli inventari dello SMA.	

<p>Detti beni saranno individuati, anche avvalendosi degli eventuali atti amministrativi esistenti, previo contraddittorio tra il Presidente dello SMA e i Direttori delle strutture dipartimentali, alla presenza del Dirigente dell'Area competente in materia di patrimonio o suo delegato. Le operazioni saranno svolte in applicazione degli art. 53 e seguenti del RAFC di Ateneo.</p>	
<p>2.3. alla ricognizione, individuazione e assegnazione allo SMA degli spazi in cui hanno sede i Musei. In particolare:</p>	
<p>a) Gli spazi relativi al Museo di Palazzo Poggi e al MEUS, che alla data di entrata in vigore del presente regolamento risultano già formalmente assegnati allo SMA, sono consegnati allo SMA mediante appositi verbali di consegna di cui all'art.23 del Regolamento consegne patrimonio immobiliare d'Ateneo, fatte salve le necessarie ottimizzazioni ai fini del miglioramento della sicurezza e della fruizione degli stessi;</p>	<p>a) Gli spazi relativi al Museo di Palazzo Poggi e al MEUS, <del>che alla data di entrata in vigore del presente regolamento risultano già formalmente assegnati allo SMA,</del> sono consegnati allo SMA mediante appositi verbali di consegna di cui all'art.23 del Regolamento consegne patrimonio immobiliare d'Ateneo, fatte salve le necessarie ottimizzazioni ai fini del miglioramento della sicurezza e della fruizione degli stessi;</p>
<p>b) Gli altri spazi Museali, che non risultano già formalmente assegnati allo SMA saranno individuati, anche avvalendosi degli eventuali atti amministrativi e deliberativi esistenti, previo contraddittorio tra il Presidente dello SMA e i Direttori delle strutture dipartimentali, alla presenza del Dirigente dell'Area competente in materia di patrimonio o suo delegato. Detti spazi saranno consegnati allo SMA mediante appositi verbali di consegna di cui all'art. 23 del Regolamento consegne patrimonio immobiliare d'Ateneo;</p>	
<p>2.4. Gli spazi assegnati a strutture dipartimentali in cui sono collocate le Collezioni aperte al pubblico potranno essere:</p>	<p><del>2-4</del> <b>3.</b> Gli spazi assegnati a strutture dipartimentali in cui sono collocate le Collezioni aperte al pubblico potranno essere:</p>
<p>- consegnati allo SMA mediante appositi verbali di consegna di cui all'art. 23 del Regolamento consegne patrimonio immobiliare d'Ateneo, oppure assegnati ai Dipartimenti in condivisione con lo SMA, mediante appositi accordi di gestione di cui all'art. 22 Regolamento consegne patrimonio immobiliare, stipulati da SMA d'intesa con i Dipartimenti interessati. Negli accordi di gestione saranno individuati gli spazi, il relativo vincolo di destinazione, gli adempimenti, gli oneri di gestione e le modalità di riparto in capo a ciascuna delle strutture.</p>	

<b>Articolo 14 – Entrata in vigore e abrogazioni</b>	<b>Articolo 14 – Entrata in vigore e abrogazioni</b>
1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale dell'Ateneo.	<del>1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale dell'Ateneo.</del>
Il Consiglio scientifico e il Comitato di gestione sono immediatamente integrati nella loro composizione. Il Presidente dello SMA e i componenti del Consiglio Scientifico e del Comitato di gestione operanti alla data di entrata in vigore del presente regolamento restano in carica per la durata residua del loro mandato.	<del>Il Consiglio scientifico e il Comitato di gestione sono immediatamente integrati nella loro composizione. Il Presidente dello SMA e i componenti del Consiglio Scientifico e del Comitato di gestione operanti alla data di entrata in vigore del presente regolamento restano in carica per la durata residua del loro mandato.</del>  <b>Alla data di entrata in vigore delle modifiche al presente regolamento sono integrati gli organi ove previsto; le altre cariche proseguono fino alla fine del loro mandato. Ai fini del computo dei mandati di cui all'art. 8 non si tiene conto dei mandati già eventualmente esercitati prima della modifica al presente regolamento.</b>
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, è abrogato il “Regolamento del Sistema Museale di Ateneo” emanato con Decreto Rettorale Rep. 543 del 5/7/2013 e s.m.i.	<del>2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, è abrogato il “Regolamento del Sistema Museale di Ateneo” emanato con Decreto Rettorale Rep. 543 del 5/7/2013 e s.m.i.</del>
<b>Articolo 15 - Norme Finali</b>	
L'allegato 1 non costituisce parte integrante del presente regolamento e contiene l'elenco dei Musei e delle Collezioni alla data di entrata in vigore del presente regolamento. Detto elenco può essere aggiornato periodicamente secondo quanto disposto all'art. 4 comma 1 del presente regolamento.	<b>Ai fini dell'adeguamento dinamico dell'elenco dei Musei e delle Collezioni</b> , l'allegato 1 non costituisce parte integrante del presente regolamento e contiene l'elenco dei Musei e delle <b>Collezioni alla data di entrata in vigore</b> del presente regolamento. Detto elenco può essere aggiornato periodicamente secondo quanto disposto all'art. 4 comma 1 del presente regolamento.
Per tutto quanto non disposto nel presente Regolamento sono richiamate le norme generali e statutarie e, in quanto compatibili, le disposizioni relative ai Dipartimenti.	

**Allegato 1) – Musei e Collezioni****Musei:**

Museo di Palazzo Poggi  
 Museo Europeo degli Studenti – MEUS  
 Museo della Specola

---

Museo Officina dell'Educazione – MOdE  
Museo dell'Evoluzione [in via di costituzione]

**Collezioni:**

Collezione di Chimica “Giacomo Ciamician”  
Collezione di Geologia e Paleontologia “Museo Giovanni Capellini”  
Collezione di Mineralogia “Museo Giovanni Bombicci”  
Collezione delle Cere Anatomiche “Luigi Cattaneo”  
Collezione di Fisica  
Orto Botanico ed Erbario  
Collezione di Zoologia  
Collezione di Anatomia Comparata  
Collezione di Antropologia  
Collezione di Anatomia degli Animali Domestici  
Collezione di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria “Alessandrini-Ercolani”

**Allegato B)****REGOLAMENTO DEL SISTEMA MUSEALE DI ATENEO  
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI****Articolo 1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Sistema Museale di Ateneo dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna (di seguito SMA).
2. Il Sistema Museale di Ateneo, ai sensi dell'articolo 29 dello Statuto di Ateneo, è l'insieme coordinato delle strutture destinate a provvedere alla classificazione, tutela e valorizzazione del patrimonio di beni di interesse storico, artistico e scientifico dell'Ateneo.
3. Il Sistema Museale di Ateneo per il perseguimento delle proprie finalità è consegnatario dei beni del patrimonio culturale nella disponibilità dell'Ateneo ad esclusione dei beni bibliografici ed archivistici. I Dipartimenti e le altre strutture di Ateneo continuano a detenere i beni in qualità di sub-consegnatari dello SMA, fino alla consegna degli stessi, ai sensi del successivo art. 13.
4. Lo SMA, per il perseguimento delle proprie finalità è consegnatario degli spazi in cui insistono Musei di cui all'allegato 1 del presente regolamento, in quanto unità produttiva ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 – art. 2) e in osservanza del Regolamento di Ateneo sulle consegne del patrimonio immobiliare. Le modalità di consegna degli spazi sono definite al successivo art. 13.
5. In caso di Collezioni aperte al pubblico, collocate in spazi assegnati a strutture dipartimentali, SMA definisce con i Dipartimenti interessati – d'intesa con le Aree competenti per il Patrimonio, l'Edilizia e la Sostenibilità - la consegna o la condivisione degli spazi con vincolo di destinazione, nel rispetto dei vigenti Regolamenti.

**Articolo 2 – Finalità e funzioni**

Il Sistema Museale di Ateneo SMA:

1. gestisce Musei e Collezioni con funzioni di pubblico interesse attinenti alla conservazione, fruizione e valorizzazione del patrimonio storico-scientifico dell'Ateneo, anche per finalità didattiche e di ricerca;



2. nell'attuazione della propria missione, rispetta la normativa vigente in ambito nazionale, si ispira ai principi etici internazionali in ambito museale e promuove la comprensione del valore dell'eredità culturale in un quadro europeo;
3. uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico;
4. promuove la costituzione di Musei ai sensi della normativa vigente come aggregazione di Collezioni esistenti a seconda della loro vicinanza spaziale, tematica e di potenzialità di sviluppo;
5. preserva l'integrità di tutti i beni in consegna, assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro e ne garantisce l'inalienabilità nel rispetto delle norme vigenti;
6. assicura la fruizione dei beni di cui è consegnatario sia attraverso l'esposizione permanente sia con la rotazione degli oggetti in deposito;
7. adotta ogni misura idonea a garantire la sicurezza dei beni, dell'utenza nonché del proprio personale;
8. cura l'inventariazione e catalogazione digitale dei beni secondo criteri omogenei e funzionali, in conformità alle prescrizioni del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e Contabilità d'Ateneo e di tutti i regolamenti e linee guida in materia;
9. incrementa il patrimonio culturale attraverso ricerche sul campo, acquisti, depositi, lasciti e donazioni di beni;
10. promuove la collaborazione con le Strutture di Ateneo competenti nella gestione e cura del patrimonio culturale relativo a beni bibliografici ed archivistici per fornire indicazioni e raccomandazioni per la conservazione e la gestione del patrimonio culturale presente in Ateneo;
11. supporta lo studio e le attività di ricerca sulle proprie collezioni, favorendo rapporti di collaborazione scientifica con le strutture dell'Ateneo, con altre Università e con enti museali e scientifici nazionali e internazionali;
12. elabora progetti educativi e propone attività divulgative, ricreative, didattiche, in ordine alla conoscenza del patrimonio culturale dell'Ateneo per ogni categoria di pubblico, con particolare attenzione alle scuole di ogni ordine e grado;
13. promuove e coordina collaborazioni continuative con le scuole di cui al comma precedente del presente articolo per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura;
14. promuove la realizzazione di attività formative e di aggiornamento di carattere scientifico e museologico, in collaborazione con altre strutture di Ateneo e con altre istituzioni nazionali e internazionali. Alla partecipazione alle suddette attività, a qualunque titolo intese, da parte del personale tecnico amministrativo si applica la disciplina d'Ateneo in materia.
15. promuove attività di public engagement, con valore educativo, culturale, di sviluppo della società e del territorio, anche attraverso la collaborazione con soggetti pubblici e privati;
16. collabora all'organizzazione di eventi che promuovono il dialogo tra gli oggetti e i luoghi del patrimonio culturale, l'arte e lo spettacolo, anche attraverso l'abbattimento delle barriere fisiche e culturali e predisponendo strumenti di comunicazione idonei a raggiungere la pluralità e la diversa tipologia di visitatori;
17. promuove e cura la partecipazione dell'Ateneo a progetti museografici e di sviluppo culturale locali, regionali, nazionali, comunitari e internazionali, attraverso l'organizzazione di mostre temporanee, incontri, seminari e convegni;
18. supporta e collabora con i Dipartimenti nelle attività di terza missione che valorizzino il patrimonio SMA, documentando l'impatto delle attività attraverso indicatori appropriati;
19. cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
20. svolge anche attività in ambito commerciale per sostenere la propria funzione.

## CAPO II – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

---

**Articolo 3 – Autonomia organizzativa e gestionale**

1. SMA ha autonomia organizzativa e gestionale secondo le norme vigenti, lo Statuto e i Regolamenti di Ateneo.
2. Il modello gestionale applicato a SMA è determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione, in base alle disposizioni del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e alle disposizioni degli altri Regolamenti di Ateneo.

**Articolo 4 – Musei e Collezioni**

1. SMA si articola in Musei e Collezioni, così come configurati nell'allegato 1 del presente regolamento. Detto elenco potrà essere aggiornato periodicamente, con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente di SMA di intesa con il Rettore, in relazione all'individuazione e/o istituzione di ulteriori Musei/Collezioni e/o di modifiche di quelli esistenti. Con la medesima delibera di individuazione e/o istituzione saranno individuati anche gli spazi e i beni del patrimonio culturale relativi.
  2. Con Museo si intende un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che effettua ricerche sulle testimonianze materiali e immateriali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e specificamente le espone per scopi di studio, istruzione e diletto.
- 2-bis. Il Museo è quindi, ai sensi delle disposizioni internazionali e nazionali vigenti, l'insieme dei beni e degli spazi dedicati alla finalità di cui al comma 2. SMA è consegnatario sia dei beni che degli spazi destinati a Museo.
3. L'Area competente in materia di Patrimonio procede alla predisposizione delle delibere, alla redazione dei verbali e alle operazioni di consegna di cui sopra.
  4. Con Collezione si intende una raccolta di beni del patrimonio culturale, che può essere aperta al pubblico, soggetta a tutela e conservazione, anche a scopo di studio e attività di ricerca. SMA è consegnatario dei beni che compongono la Collezione e sono necessari e strumentali alla stessa (teche, supporti, arredi, ecc.). Gli spazi sono assegnati di norma alla Struttura ospitante la Collezione.

**Articolo 5 – Coordinatori Scientifici dei Musei e Referenti Scientifici delle Collezioni**

1. Per il raggiungimento delle proprie finalità, SMA si avvale di figure di supporto scientifico: Coordinatori Scientifici dei Musei e Referenti Scientifici delle Collezioni.
2. Per ogni Museo il Rettore nomina un Coordinatore Scientifico, su proposta del Direttore del Dipartimento di riferimento, d'intesa con il Presidente SMA, tra docenti o ricercatori in ruolo. Ciascuna Collezione confluyente in un Museo conserva il proprio Referente Scientifico. Coordinatore Scientifico e Referenti Scientifici formano, a livello di singolo Museo, un Comitato Scientifico con mere funzioni di coordinamento interno.
3. Per ogni Collezione il Rettore nomina un Referente Scientifico, su proposta del Direttore del Dipartimento di riferimento, d'intesa con il Presidente SMA, tra docenti o ricercatori in ruolo. Per l'Orto Botanico ed Erbario tale figura è denominata "Prefetto". I Referenti possono individuare a proprio supporto "esperti della disciplina".
4. Il Coordinatore Scientifico propone le attività scientifiche e divulgative, sovrintende alle attività di tutela, conservazione e fruizione degli oggetti del patrimonio culturale del Museo e contribuisce alla formazione del personale che collabora a vario titolo.

5. Il Referente Scientifico sovrintende alle attività di tutela e conservazione degli oggetti della Collezione.
6. I Coordinatori Scientifici e i Referenti Scientifici durano in carica tre anni e possono essere confermati per più trienni consecutivi.

#### **Articolo 5 bis – Curatori d'Area**

1. Per il raggiungimento delle proprie finalità, SMA si avvale di due figure di supporto al Presidente all'interno del Consiglio Scientifico: un Curatore di area scientifica e un Curatore di area umanistica.
2. i due Curatori sono nominati dal Rettore, sentito il Presidente, tra professori dell'Ateneo di Bologna, il loro mandato coincide con quello del Presidente e possono essere nominati per più trienni consecutivi.
3. I Curatori in particolare coadiuvano il Presidente nella redazione delle linee generali di azione di SMA e dei rapporti sulle attività, adeguatezza e articolazione dei Musei e delle Collezioni da sottoporre al Consiglio Scientifico.

#### **Articolo 6 - Gestione dei servizi**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni, allo SMA è assegnato personale tecnico-amministrativo in relazione al modello gestionale di cui all'art. 3 comma 2 del presente regolamento.
2. All'organizzazione dello SMA si applicano i principi espressi dai regolamenti di Ateneo in materia di organizzazione dei servizi, di contabilità, di patrimonio e di acquisti di beni e servizi.
3. La gestione amministrativo contabile è assicurata dal Responsabile Amministrativo Gestionale, che coadiuva il Presidente e agisce in conformità con gli indirizzi formulati dagli organi dello SMA.
4. Il coordinamento curatoriale è assicurato dal coordinatore tecnico, di adeguato profilo e capacità professionale, in conformità con gli indirizzi formulati dagli organi dello SMA e in raccordo con i Coordinatori Scientifici e i Referenti Tecnici per gli aspetti di loro competenza.

#### **Articolo 7 – Organi**

1. Sono organi di SMA:
  - a. Presidente;
  - b. Consiglio Scientifico;
  - c. Comitato di Gestione.

#### **Articolo 8 – Presidente**

1. Il Presidente è nominato dal Rettore, tra professori dell'Ateneo di Bologna, di adeguata competenza. Il Presidente dura in carica tre anni e può essere confermato una sola volta consecutivamente.
2. Il Presidente esercita le seguenti funzioni:
  - a. ha la rappresentanza istituzionale di SMA nei rapporti esterni e con i terzi;
  - b. presiede il Consiglio Scientifico e il Comitato di Gestione;
  - c. è responsabile dell'attuazione di quanto deliberato dagli organi collegiali;
  - d. ha funzioni di indirizzo, iniziativa, vigilanza e coordinamento delle attività;
  - e. individua i fabbisogni e propone al Comitato di gestione il budget economico e budget degli investimenti e la relazione di accompagnamento, in sede di revisione della programmazione propone al Comitato le variazioni di budget e in sede di consuntivazione propone al Comitato la documentazione contabile ed extracontabile necessaria alla redazione del bilancio d'esercizio unico di Ateneo, nel rispetto della disciplina vigente in materia di contabilità e di organizzazione dei servizi;
  - f. nei casi di necessità e urgenza può assumere atti di competenza del Comitato di Gestione, sottoponendoli al Comitato stesso per la ratifica nella seduta successiva all'adozione;

- g. individua le esigenze di acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento della struttura e allo svolgimento delle attività nel rispetto dei Regolamenti di Ateneo;
  - h. sottoscrive gli atti a contenuto istituzionale e gestionale nei limiti e nel rispetto dei Regolamenti di Ateneo;
  - i. in base ai regolamenti generali in tema di organizzazione, esercita le funzioni del privato datore di lavoro e indirizza e coordina il personale tecnico-amministrativo assegnato a SMA;
  - l. è consegnatario degli spazi Museali e dei beni culturali di cui al presente regolamento. Per i beni culturali può nominare i subconsegnatari di cui all'art.1 comma 3 del presente regolamento.
3. Il Presidente è coadiuvato da un responsabile amministrativo-gestionale con competenze attribuite sulla base dei Regolamenti di Ateneo.
  4. Nell'ambito delle competenze in capo al Consiglio Scientifico, il Presidente è coadiuvato da due Curatori, uno di area scientifica e uno di area umanistica, di cui all'art. 5 bis del presente regolamento.

### **Articolo 9 – Consiglio Scientifico**

1. Il Consiglio Scientifico:
  - a. fornisce attività di supporto scientifico alle linee generali di azione di SMA;
  - b. fornisce al Comitato di Gestione un rapporto periodico su attività, adeguatezza e articolazione dei Musei e delle Collezioni;
  - c. esprime parere riguardo all'adesione a progetti museografici e di sviluppo culturale territoriali, regionali, nazionali, comunitari, internazionali;
  - d. propone agli organi di governo dell'Ateneo protocolli d'intesa con Dipartimenti e Scuole dell'Ateneo e l'adesione a convenzioni con enti esterni, per lo svolgimento di attività di ricerca e di didattica;
  - e. fornisce parere al Comitato di gestione circa le proposte di modifica al presente regolamento;
  - f. esprime parere sulle materie di sua competenza.
2. Sono valide le sedute realizzate in video – conferenza che consentano:
  - a. forme di consultazione sincrone;
  - b. l'individuazione certa del numero dei presenti necessari per la validità delle sedute e delle maggioranze necessarie per l'approvazione delle delibere.
3. Il Consiglio Scientifico è composto da:
  - a. il Presidente di SMA, che lo presiede;
  - a bis. i due Curatori di Area di cui all'art. 5 bis del presente regolamento
  - b. i Coordinatori Scientifici dei Musei;
  - c. i Referenti Scientifici delle Collezioni e il Prefetto dell'Orto Botanico ed Erbario;
  - d. il Coordinatore Tecnico;
4. Alle sedute del Consiglio Scientifico partecipa senza diritto di voto il Responsabile Amministrativo Gestionale dello SMA.
5. Al Consiglio Scientifico partecipa senza diritto di voto il Delegato del Rettore per le politiche relative al patrimonio culturale.
6. Il Consiglio Scientifico si riunisce con cadenza trimestrale.

### **Articolo 10 – Comitato di Gestione**

1. Il Comitato di Gestione:
  - a. elabora le linee generali di azione di SMA e indirizza le attività dei Musei;
  - b. propone agli organi di governo il budget annuale e pluriennale, in base alle disposizioni del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;

- c. approva i documenti contabili ed extracontabili necessari alla predisposizione del Bilancio unico di Ateneo di esercizio e formula al Consiglio di Amministrazione proposte in merito alla riduzione e cancellazione di crediti e debiti;
  - d. approva gli atti esecutivi necessari nonché i contratti, le convenzioni e gli accordi, nei limiti stabiliti dai regolamenti di Ateneo, per il funzionamento della struttura;
  - e. determina le tariffe per l'erogazione dei servizi al pubblico nonché i contributi per attività strumentali al raggiungimento dei fini istituzionali;
  - f. verifica l'adeguatezza dell'articolazione dei Musei e delle Collezioni tenuto conto del rapporto del Consiglio Scientifico, deliberandone se necessario la riorganizzazione;
  - g. approva le proposte di modifica del Regolamento previo parere del Consiglio Scientifico;
  - h. esercita ogni altra attribuzione prevista dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità per gli Organi collegiali di gestione delle Strutture di Ateneo, secondo quanto previsto all'art. 3 comma 2 del presente regolamento;
  - i. delibera sulle materie di sua competenza.
2. Sono valide le sedute realizzate in video – conferenza che consentano:
    - a. forme di consultazione sincrone;
    - b. l'individuazione certa del numero dei presenti necessari per la validità delle sedute e delle maggioranze necessarie per l'approvazione delle delibere.
  3. Il Comitato di Gestione è composto da:
    - a. Presidente di SMA;
    - b. due componenti individuati fra professori, ricercatori, e personale tecnico - amministrativo in servizio presso l'Ateneo, con competenze qualificate in ambito museale, individuati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore, sentito il Presidente di SMA;
    - c. Responsabile Amministrativo Gestionale;
    - d. Coordinatore Tecnico;

## **Articolo 11 – Risorse finanziarie**

1. I fondi a disposizione di SMA sono costituiti da:
  - a. dotazione ordinaria deliberata annualmente dagli organi di governo dell'Ateneo;
  - b. fondi straordinari provenienti dall'Ateneo e da altri enti pubblici e privati anche a titolo di liberalità;
  - c. fondi ottenuti per lo svolgimento di specifici programmi didattici e di ricerca;
  - d. fondi ottenuti sulla base di convenzioni, accordi ed altri atti di qualsiasi natura;
  - e. contributi per attività strumentali al raggiungimento dei fini istituzionali;
  - f. proventi derivanti dall'organizzazione di mostre, eventi, cicli di conferenze o da altre attività di natura commerciale.
2. La gestione finanziaria è regolata dalle norme e dai regolamenti di Ateneo in materia di contabilità, acquisti e organizzazione dei servizi.

## **CAPO III – DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE**

### **Articolo 12 – Disposizione delle collezioni**

1. Il Presidente di SMA può disporre dell'organizzazione delle Collezioni in funzione delle esigenze di fruizione e di servizio.

### **Articolo 13 – Norme di attuazione**

1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni del presente Regolamento ed in particolare di quelle di cui all'art. 1, lo SMA predisporre un piano programmatico annuale delle attività di valorizzazione e

- ricognizione finalizzate a delineare l'evoluzione del quadro organizzativo dei Musei e delle Collezioni e le tempistiche per il riordino dei beni del patrimonio culturale e degli spazi ivi inclusi i trasferimenti dalle strutture dipartimentali allo SMA e gli accordi ad essi connessi.
2. In esito alle attività e alle intese di cui al comma 1 del presente articolo, con Decreto a firma del Rettore e del Direttore Generale si provvederà:
    - 2.1. al trasferimento sull'inventario dello SMA dei valori contabili corrispondenti alle consistenze patrimoniali museali delle strutture coinvolte nel processo riorganizzativo;
    - 2.2. Alla successiva ricognizione dei beni del patrimonio culturale detenuti dai Dipartimenti e dalle altre strutture di Ateneo ai sensi dell'art. 1, co.3 del presente regolamento, finalizzata alla definitiva e analitica registrazione dei cespiti sugli inventari dello SMA.  
Detti beni saranno individuati, anche avvalendosi degli eventuali atti amministrativi esistenti, previo contraddittorio tra il Presidente dello SMA e i Direttori delle strutture dipartimentali, alla presenza del Dirigente dell'Area competente in materia di patrimonio o suo delegato. Le operazioni saranno svolte in applicazione degli art. 53 e seguenti del RAFC di Ateneo.
    - 2.3. alla ricognizione, individuazione e assegnazione allo SMA degli spazi in cui hanno sede i Musei. In particolare:
      - a. Gli spazi relativi al Museo di Palazzo Poggi e al MEUS, sono consegnati allo SMA mediante appositi verbali di consegna di cui all'art. 23 del Regolamento consegne patrimonio immobiliare d'Ateneo, fatte salve le necessarie ottimizzazioni ai fini del miglioramento della sicurezza e della fruizione degli stessi;
      - b. Gli altri spazi Museali, che non risultano già formalmente assegnati allo SMA saranno individuati, anche avvalendosi degli eventuali atti amministrativi e deliberativi esistenti, previo contraddittorio tra il Presidente dello SMA e i Direttori delle strutture dipartimentali, alla presenza del Dirigente dell'Area competente in materia di patrimonio o suo delegato. Detti spazi saranno consegnati allo SMA mediante appositi verbali di consegna di cui all'art. 23 del Regolamento consegne patrimonio immobiliare d'Ateneo;
  3. Gli spazi assegnati a strutture dipartimentali in cui sono collocate le Collezioni aperte al pubblico potranno essere:
    - consegnati allo SMA mediante appositi verbali di consegna di cui all'art. 23 del Regolamento consegne patrimonio immobiliare d'Ateneo, oppure assegnati ai Dipartimenti in condivisione con lo SMA, mediante appositi accordi di gestione di cui all'art. 22 Regolamento consegne patrimonio immobiliare, stipulati da SMA d'intesa con i Dipartimenti interessati. Negli accordi di gestione saranno individuati gli spazi, il relativo vincolo di destinazione, gli adempimenti, gli oneri di gestione e le modalità di riparto in capo a ciascuna delle strutture.

#### **Articolo 14 – Entrata in vigore**

1. Alla data di entrata in vigore delle modifiche al presente regolamento sono integrati gli organi ove previsto; le altre cariche proseguono fino alla fine del loro mandato. Ai fini del computo dei mandati di cui all'art. 8 non si tiene conto dei mandati già eventualmente esercitati prima della modifica al presente regolamento.
2. *Abrogato*

**Articolo 15 - Norme Finali**

Ai fini dell'adeguamento dinamico dell'elenco dei Musei e delle Collezioni, l'allegato 1 non costituisce parte integrante del presente regolamento e contiene l'elenco dei Musei e delle Collezioni alla data di entrata in vigore del presente regolamento. Detto elenco può essere aggiornato periodicamente secondo quanto disposto all'art. 4 comma 1 del presente regolamento.

Per tutto quanto non disposto nel presente Regolamento sono richiamate le norme generali e statutarie e, in quanto compatibili, le disposizioni relative ai Dipartimenti.

***Allegato 1) – Musei e Collezioni*****Musei:**

Museo di Palazzo Poggi  
Museo Europeo degli Studenti – MEUS  
Museo della Specola  
Museo Officina dell'Educazione – MOE  
Museo dell'Evoluzione [in via di costituzione]

**Collezioni:**

Collezione di Chimica “Giacomo Ciamician”  
Collezione di Geologia e Paleontologia “Museo Giovanni Capellini”  
Collezione di Mineralogia “Museo Giovanni Bombicci”  
Collezione delle Cere Anatomiche “Luigi Cattaneo”  
Collezione di Fisica  
Orto Botanico ed Erbario  
Collezione di Zoologia  
Collezione di Anatomia Comparata  
Collezione di Antropologia  
Collezione di Anatomia degli Animali Domestici  
Collezione di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria “Alessandrini-Ercolani”

\*\*\*