

## **REGOLAMENTO DEL SISTEMA MUSEALE DI ATENEO**

*(Emanato con Decreto Rettorale n. 934/2017 del 05/07/2012 e ssmmii)*

*Testo coordinato meramente informativo privo di valenza normativa*

### **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;

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

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

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

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.

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

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:

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

- 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,

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

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;

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

- 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;
4. I due componenti individuati dal Consiglio di Amministrazione di cui al precedente comma 3 durano in carica tre anni e possono essere confermati una sola volta consecutivamente.

#### **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



- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -  
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 predispone 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 consegna patrimonio immobiliare d'Ateneo, fatte salve le necessarie ottimizzazioni ai fini del miglioramento della sicurezza e della fruizione degli stessi;

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

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 – 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”

\*\*\*