



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

Università degli Studi di Perugia

DR n. 669

Il Rettore

Oggetto:
Emanazione del
"Regolamento per
l'organizzazione ed
il funzionamento
del Centro di
Ateneo per i Musei
Scientifici"
dell'Università degli
Studi di Perugia.

Vista la L. 30 dicembre 2010 n. 240 recante "Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";

Visto l'art. 53 dello Statuto di autonomia riguardante i Regolamenti di Ateneo e la procedura di adozione e pubblicazione dei medesimi;

Visto in materia di competenze, l'art. 16, comma 2, lett. I, dello Statuto, ai sensi del quale il Senato Accademico approva, previo parere del Consiglio di Amministrazione, i Regolamenti di Ateneo e delle sue strutture;

Lette e richiamate le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione 28 aprile 2015, con cui si è provveduto ad approvare il "Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Centro di Ateneo per i Musei Scientifici" dell'Università degli Studi di Perugia;

DECRETA

di emanare il "Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Centro di Ateneo per i Musei Scientifici" allegato al presente decreto (sub all. 1), per costituirne parte integrante e sostanziale.

Il presente decreto, con l'allegato Regolamento, resterà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ateneo per trenta giorni consecutivi.

Il testo del citato Regolamento è, altresì, inserito nel sito web dell'Ateneo alla voce "Statuto e Regolamenti".

Perugia, 7 - MAG. 2015

Il Rettore
Prof. Franco MORICONI

Per copia conforme all'originale
DIREZIONE GENERALE
Ufficio di Segreteria Organizzativa
Dott.ssa Laura Mosconi

Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del CENTRO DI ATENEO PER I MUSEI SCIENTIFICI (C.A.M.S.) dell'Università degli Studi di Perugia

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le funzioni specifiche, l'organizzazione ed il funzionamento del Centro di Ateneo per i Musei Scientifici (d'ora in poi C.A.M.S.), Centro di Servizi dell'Università degli Studi di Perugia, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente, dallo Statuto, dal Regolamento Generale di Ateneo e dai Regolamenti di Ateneo.

Art. 2

Funzioni del Centro di Servizi C.A.M.S.

1. Il C.A.M.S. è un Centro gestionale ai sensi dell'articolo 3 del vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità ed è costituito allo scopo di coordinare e di incentivare le attività di tutela e conservazione, documentazione, valorizzazione, studio e fruizione delle collezioni scientifiche e didattiche di cui l'Università di Perugia ha la disponibilità, in conformità alle disposizioni vigenti, anche al fine di promuovere l'immagine dell'Ateneo all'esterno e in funzione dell'arricchimento culturale e sociale del territorio.
2. Il C.A.M.S. è finalizzato all'organizzazione e alla prestazione di servizi di supporto allo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca, di trasferimento delle conoscenze e di gestione, che abbiano carattere continuativo e interessino l'Ateneo nel suo complesso o più strutture dello stesso; ovvero alla valorizzazione dei beni culturali quali collezioni di reperti scientifici che abbiano notevole interesse culturale; ovvero, infine, alla diffusione dei prodotti della ricerca e degli strumenti per la didattica tramite attività editoriali promosse dall'Ateneo anche ad un'utenza più vasta, con particolare riferimento alle scuole di ogni ordine e grado ed alla formazione permanente dei cittadini.
3. Il C.A.M.S., per una migliore efficacia, ottimizzazione dell'erogazione ed economicità dei servizi, può operare anche in collaborazione con altre Università, enti pubblici e privati, mediante appositi organismi associativi o federati, sulla base di accordi di funzionamento e gestione (33 statuto c. 2) - approvati dall'Università su proposta del Consiglio del Centro. La struttura potrà avvalersi inoltre delle prestazioni anche a tempo parziale degli studenti e delle loro associazioni e di altri soggetti pubblici e privati.
4. Esso inoltre, per favorire i rapporti con Enti pubblici o privati, Associazioni e persone fisiche che volessero usufruire dei servizi offerti, stipula appositi Contratti e Convenzioni ed offre prestazioni occasionali a tariffe, con particolare riguardo alle attività didattiche rivolte all'educazione scientifico-museale ed alla divulgazione.
5. Il Centro promuove rapporti di collaborazione scientifica con ricercatori ed enti museali e scientifici italiani e stranieri, contribuendo all'organizzazione di attività di formazione

specifica e di aggiornamento degli addetti ai musei agli orti e alle raccolte e collezioni gestite dall'Ateneo, al fine di promuovere la crescita culturale e professionale del personale assegnato.

6. Le risorse assegnate a preventivo al C.A.M.S. sono identificate dal budget del Centro e rientrano nel Bilancio unico di Ateneo.

Art. 3

Organi del Centro

1. Sono organi necessari del Centro: il Consiglio e il Direttore.

Art. 4

Il Consiglio - Composizione

1. Il Consiglio del Centro è composto da:
 - a) Il Direttore che lo presiede;
 - b) I docenti designati dai rispettivi Consigli dei Dipartimenti afferenti al C.A.M.S. (di cui all'allegato 1 al presente regolamento);
 - c) I responsabili della Galleria di Storia Naturale, del Laboratorio di Storia dell'Agricoltura e dell'Orto Botanico e dell'Orto Medievale;
 - d) n. 1 rappresentante del personale tecnico amministrativo bibliotecario e CEL in servizio presso il C.A.M.S. eletto secondo le modalità previste dal Regolamento Generale di Ateneo per l'elezione del personale tecnico e amministrativo nei Consigli di Dipartimento ai sensi dell'art. 45 del medesimo in quanto applicabile;
 - e) n. 1 studente designato dal Consiglio degli studenti.
2. Le designazioni e le elezioni di cui al comma 1, lettere a), b) e d) hanno durata di un triennio accademico (art. 3. RGA); il rappresentante degli studenti dura in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio degli studenti che lo ha designato. Le designazioni di cui al comma 1, lettera c) sono di competenza del Direttore del Centro.

Art. 5

Il Consiglio - Funzioni

1. Il Consiglio esercita le funzioni di indirizzo, programmazione, coordinamento e controllo del Centro.
2. In particolare il Consiglio:
 - a) definisce e programma le attività del Centro;
 - b) approva il piano annuale di sviluppo del Centro, le richieste di finanziamento e di assegnazione del personale da inoltrare ai competenti organi accademici;
 - c) approva il piano annuale di utilizzo delle strutture e delibera sul fabbisogno complessivo di personale;
 - d) fissa i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi disponibili;
 - e) delibera sull'attività contrattuale nei limiti stabiliti dal Regolamento dei contratti;

- f) approva la proposta di budget economico annuale e triennale nel rispetto degli obiettivi programmatici;
 - g) approva una relazione da presentare annualmente agli organi dell'Ateneo (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione e Nucleo di Valutazione) sull'attività e sui risultati conseguiti dal Centro;
 - h) delibera sui contratti e sulle convenzioni per prestazioni in collaborazione e per conto terzi sulla base del vigente Regolamento in materia;
 - i) delibera sulle proposte di accordi di funzionamento e gestione da instaurare con altre Università, enti pubblici e privati, mediante appositi organismi associativi o federati e sulle proposte di partecipazione a consorzi e ad altri soggetti di diritto privato;
 - j) delibera sulla partecipazione a procedure per l'affidamento di appalti pubblici rientranti nelle proprie finalità istituzionali;
 - k) delibera e trasmette le modifiche al presente regolamento agli organi competenti per l'approvazione e la successiva emanazione;
 - l) approva l'eventuale regolamento di funzionamento interno;
 - m) delibera su ogni altra questione gli venga attribuita dallo Statuto o dai regolamenti dell'Università degli Studi di Perugia;
 - n) nomina, su proposta del Direttore sentiti i Direttori dei Dipartimenti interessati, i responsabili della Gipsoteca, del Museo Anatomico e di ogni altra raccolta o struttura museale che anche in futuro entri a far parte del C.A.M.S.
3. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dagli articoli da 78 a 82 del Regolamento Generale di Ateneo in materia di funzionamento degli organi collegiali. Il Segretario amministrativo del Centro partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive e di verbalizzazione.
4. Alle sedute del consiglio possono partecipare, su invito del Presidente e senza diritto di voto, rappresentanti di soggetti pubblici o privati esterni e i Delegati del Rettore competenti per materia.

Art. 6

Il Direttore

- 1. Il Direttore del C.A.M.S è nominato con Decreto del Rettore previo parere del Senato Accademico; il Direttore è scelto tra i professori di ruolo di I o II fascia.
- 2. Il Direttore resta in carica tre anni accademici ed è immediatamente rieleggibile una sola volta.
- 3. In caso di assenza o impedimento del Direttore le relative funzioni sono svolte dal decano dei professori del Consiglio. In caso di dimissioni o anticipata cessazione dalla carica di Direttore, subentra fino alla nuova nomina, per la gestione ordinaria del Centro il decano dei professori del Consiglio. Il Direttore nominato successivamente resta in carica solo per la restante parte del triennio accademico.
- 4. Il Direttore:
 - a) rappresenta il Centro, convoca e presiede il Consiglio e cura l'esecuzione dei relativi deliberati;

- b) promuove e coordina le attività del Centro, vigila sul suo funzionamento, predispone e presenta al Consiglio il piano di sviluppo, il piano dell'attività didattica, le richieste di finanziamento e di assegnazione del personale;
- c) sottoscrive i contratti e le convenzioni per le prestazioni in collaborazione e per conto terzi;
- d) presenta, per l'approvazione al Consiglio, una relazione annuale sull'attività e sui risultati conseguiti dal Centro per gli organi dell'Ateneo (MR, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione e Nucleo di Valutazione);
- e) cura i rapporti con l'Amministrazione dell'Ateneo e svolge tutte le altre attribuzioni che gli sono conferite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo;
- f) esercita poteri di avocazione degli atti del segretario amministrativo in casi di particolare necessità ed urgenza, specificamente indicati nella motivazione del provvedimento, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio; può altresì adottare, in casi di necessità ed urgenza motivati, atti di competenza del Consiglio che debbono essere portati a ratifica dello stesso Consiglio nella prima successiva riunione;
- g) propone i Responsabili della Galleria di Storia Naturale, del Laboratorio di Storia dell'Agricoltura e dell'Orto Botanico e dell'Orto Medievale, scelti tra i funzionari del personale tecnico delle più alte qualifiche in servizio presso il C.A.M.S. o, in mancanza di questi, tra i docenti universitari esperti e/o titolari di materie ricadenti nell'area scientifica di riferimento; tali Responsabili potranno essere delegati a provvedere, entro le strutture dei singoli Musei e Orti, alla gestione corrente di personale e mezzi, entro limiti che saranno indicati dal Consiglio.

Art. 7

Organizzazione amministrativa

1. Al C.A.M.S. è assegnato, con Decreto del Direttore Generale sentito il Direttore del Centro, un segretario amministrativo che è responsabile della gestione e della organizzazione amministrativa ai sensi del vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. Il segretario amministrativo coadiuva il Direttore per gli adempimenti necessari ad assicurare l'esecuzione delle delibere del Consiglio, sottoscrive i contratti di propria competenza relativi a servizi e forniture, espleta i compiti e le funzioni attribuite dai Regolamenti di Ateneo ai responsabili dei centri gestionali. Il Segretario amministrativo può nominare, tra il personale amministrativo in servizio presso il C.A.M.S., un Vicesegretario che lo sostituisce in caso di assenza o temporaneo impedimento.
2. Il C.A.M.S. si avvale del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario ad esso assegnato nonché del personale a contratto assunto per specifiche esigenze nel rispetto delle norme vigenti in materia.
3. Il Centro di servizi coordina e promuove le attività relative alle collezioni, le raccolte e i Musei presenti presso i Dipartimenti dell'Ateneo che afferiscono al C.A.M.S. elencati nell'Allegato 1 del presente regolamento.
4. Il C.A.M.S. coordina e promuove le attività dei Musei e degli Orti Botanici di proprietà dell'Ateneo:

- a) Galleria di Storia Naturale;
 - b) Laboratorio di Storia dell'Agricoltura;
 - c) Orto Botanico;
 - d) Orto Medievale;
 - e) Gipsoteca;
 - f) Museo anatomico.
5. Altre strutture potranno entrare a far parte C.A.M.S. su specifica richiesta delle stesse e dopo delibera di approvazione del Consiglio del Centro.

Art. 8

Sede e risorse

1. Il C.A.M.S. ha sede presso i locali ad esso attribuiti dall'Ateneo.
2. Il Centro dispone dei beni mobili e delle attrezzature ad esso assegnate nella fase di istituzione e di quelle acquisite per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Centro dispone delle risorse economico-finanziarie assegnate dall'Università, acquisite da terzi (pubblici o privati) e derivanti dalle sue attività istituzionali e commerciali, che gestisce secondo le disposizioni del vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Art. 9

Norma di rinvio e transitoria

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni normative vigenti, oltre che allo Statuto e ai Regolamenti dell'Università degli Studi di Perugia.
2. In fase di prima applicazione entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il nuovo Direttore, con il supporto del segretario amministrativo, avvierà gli adempimenti previsti per la costituzione del nuovo Consiglio. Nelle more della entrata in carica dei nuovi organi, gli attuali Direttore e Consiglio assumono le competenze attribuite dal presente Regolamento.

Art. 10

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione all'Albo pretorio on-line dell'Ateneo.

Allegato 1 **6697 - MAG. 2015**

DIPARTIMENTI DELL' UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA AFFERENTI AL C.A.M.S.

1-Dipartimento di Chimica Biologia e Biotecnologie

2-Dipartimento di Fisica e Geologia

3-Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale

4-Dipartimento di Lettere Lingue, Letterature e Civiltà antiche e Moderne

5-Dipartimento di Matematica e Informatica

6-Dipartimento di Medicina Sperimentale

7-Dipartimento di Medicina Veterinaria

8-Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali

9-Dipartimento di Scienze Chirurgiche e Biomediche

10-Dipartimento di Scienze Farmaceutiche