

REGOLAMENTO

DEL CENTRO DI ATENEO PER I MUSEI SCIENTIFICI - C.A.M.S.

(aggiornato al 2008)

Art. 1

(Ambito di operatività del presente regolamento)

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e la gestione del Centro di Ateneo per i Musei Scientifici (C.A.M.S.).

Art. 2

(Finalità del Centro)

- 1) Il Centro di Ateneo per i Musei Scientifici (C.A.M.S.) è un Centro di servizio dell'Ateneo perugino che ha lo scopo di coordinare e di incentivare le attività di tutela, valorizzazione e studio e fruizione delle collezioni scientifiche e didattiche di cui l'Università di Perugia abbia la disponibilità, in conformità alle disposizioni vigenti.
- 2) Il Centro di Ateneo per i Musei Scientifici (C.A.M.S.) ha inoltre lo scopo di fungere da supporto all'attività didattica ed alla ricerca scientifica della stessa Università di Perugia e di promuovere attività per la divulgazione della cultura scientifica e tecnologica, attraverso l'uso delle Collezioni possedute.
- 3) Esso inoltre, per favorire i rapporti con Enti pubblici o privati ed Associazioni che, in possesso di collezioni di interesse scientifico e/o didattico, 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.
- 4) Il C.A.M.S. ha anche il compito di promuovere attività di studio, di documentazione e di consulenza, compatibilmente alle direttive istituzionali e secondo modalità definite dagli organi accademici competenti,

connesse alle attrezzature ed alle raccolte museali da esso possedute o comunque di cui il Centro abbia la disponibilità.

Art. 3
(Organizzazione del Centro)

Il C.A.M.S. si articola in Aree operative, individuate per importanza delle Raccolte scientifiche possedute in ambito universitario, o comunque disponibili per la gestione, e di servizi prestati.

Sono Aree operative del C.A.M.S.:

- 1 Area operativa di Anatomia umana;
- 2 Area operativa di Biologia animale;
- 3 Area operativa di Biologia vegetale;
- 4 Area operativa di Scienze della Terra;
- 5 Area operativa Orto botanico;
- 6 Area operativa di Scienze storiche dell'Antichità;
- 7 Area operativa di Matematica.

Art. 4
(Organi del Centro)

- 1) Sono organi di gestione del C.A.M.S.:
 - a) Il Direttore
 - b) Il Consiglio
 - c) La Giunta

- 2) I Membri degli organi di gestione del C.A.M.S. durano in carica **quattro** anni e non possono essere riconfermati per più di due mandati consecutivi, a contare dall'entrata in vigore del presente Regolamento.
Nel caso di sostituzioni nel corso del **quadriennio**, il sostituto decade con la scadenza dell'organo; ai fini della riconferma, detto periodo è comunque considerato "un mandato" se risulterà pari o superiore a dodici mesi.

Art. 5
(Il Direttore)

Il Direttore del Centro, a norma dell'art. 12 del Regolamento generale dell'Ateneo, comma 4, è nominato dal Rettore, sentito il Senato Accademico e il Consiglio

del C.A.M.S., nel caso egli ne faccia parte, tra i Professori con competenze nelle aree di interesse del C.A.M.S.

- a) Rappresenta legalmente il Centro con rilevanza sia interna all'Università che esterna;
- b) Convoca il Consiglio e la Giunta;
- c) Presiede il Centro, il Consiglio e la Giunta;
- d) Propone i Responsabili delle Aree operative, scelti tra i funzionari del personale tecnico delle più alte qualifiche in servizio presso le rispettive Aree operative del 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 delle singole Aree operative, alla gestione corrente di personale e mezzi, entro limiti che saranno indicati dal Consiglio;
- e) E' responsabile dell'esecuzione delle decisioni adottate dal Consiglio;
- f) Vigila, per quanto di competenza, sull'osservanza, nell'ambito del C.A.M.S., delle disposizioni di legge;
- g) Cura i rapporti con gli Organi accademici, nell'ambito delle proprie competenze;
- h) Svolge tutte le funzioni equivalenti a quelle del Direttore di Dipartimento, di cui al regolamento generale di contabilità, per quanto attiene l'ambito amministrativo-contabile;
- i) Vigila sul funzionamento del C.A.M.S. adottando gli opportuni interventi;
- j) In caso di urgenza, per garantire il buon funzionamento del C.A.M.S., può assumere, con propri Decreti, provvedimenti nell'ambito delle funzioni di competenza del Consiglio e nei limiti determinati annualmente dallo stesso. Tali provvedimenti devono essere sottoposti alla ratifica dell'organo collegiale nella sua successiva adunanza;
- k) Può nominare, tra i componenti del Consiglio, l'incaricato della sua sostituzione, ivi compresa la delega alla firma, in caso di propria assenza o impedimento temporaneo.

Art. 6
(Il Consiglio)

- 1) Il Consiglio, a norma dell'art. 12 del Regolamento generale dell'Ateneo, è composto da:
 - a) il Direttore del C.A.M.S., che lo presiede;
 - b) i Responsabili delle Aree operative di cui all'art. 8;

- c) un rappresentante degli Studenti nominato dal Consiglio degli Studenti dell'Ateneo;
 - d) un rappresentante dei Conservatori dei Musei delle Scienze e dei Curatori degli Orti botanici dei ruoli ad esaurimento o dei funzionari tecnico-scientifici equipollenti e di pari competenza, per ogni area operativa di cui all'art. 8;
 - e) un rappresentante di ciascuna struttura o categoria interessata (Facoltà, Dipartimenti, Gruppi di Dipartimenti, Studenti) in quanto utenti del C.A.M.S. come individuate dal Senato Accademico; qualora ad un'Area operativa afferiscano più Dipartimenti, il rappresentante sarà indicato di comune accordo dai Direttori;
 - f) un rappresentante del personale tecnico ed amministrativo di ruolo presso il C.A.M.S.; tale rappresentante verrà designato da dette categorie per votazione, a maggioranza semplice, indetta dal Direttore del Centro;
 - g) il Segretario del Centro con funzioni di Segretario verbalizzante e con voto consultivo.
- 2) Il Consiglio è l'organo di gestione del C.A.M.S., svolge funzioni di sovrintendenza, coordinamento e organizzazione delle attività museali universitarie e detta criteri generali per il funzionamento e l'organizzazione del C.A.M.S.

In particolare esso:

- a) Svolge funzioni di sovrintendenza, coordinamento, programmazione e organizzazione dell'attività tecnico-scientifiche e dei servizi universitari;
- b) Detta i criteri generali sulle esigenze di funzionamento del C.A.M.S. e sui rapporti con le strutture didattiche, scientifiche ed i servizi universitari;
- c) Esprime pareri sull'organizzazione e programmazione annuale delle varie attività proposte dalle singole aree operative;
- d) Approva il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, nei termini fissati dalla normativa vigente, nonché le eventuali variazioni di bilancio;
- e) Nomina, su proposta del Direttore, i Responsabili delle Aree operative;
- f) Detta criteri per l'utilizzazione dei fondi assegnati al C.A.M.S. per le sue attività;

- g) Approva le modalità di utilizzo dei servizi e delle strutture del C.A.M.S. da parte degli utenti;
 - h) Adempie a tutti gli altri obblighi, che il regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità demandano al consiglio del C.A.M.S. nell'ambito delle competenze amministrativo-contabili e di gestione.
- 3) Il Consiglio si riunisce ordinariamente almeno due volte l'anno, per gli adempimenti di cui al punto "d" del precedente comma due. Straordinariamente ogni volta che il Direttore lo reputi necessario, o su richiesta scritta e motivata di almeno tre dei suoi componenti.
 - 4) La convocazione del Consiglio, con relativo O.d.G., è fatta dal Direttore per iscritto e notifica a tutti i componenti con almeno sette giorni di preavviso, salvo i casi di motivata urgenza.
 - 5) Tutti gli atti e i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno sono messi a disposizione dei componenti del Consiglio almeno cinque giorni prima della riunione, presso la Segreteria Amministrativa del C.A.M.S.
 - 6) Le sedute del Consiglio sono valide se vi partecipa la maggioranza dei suoi componenti a norma dell'art. 75 dello Statuto dell'Università.
 - 7) Alle riunioni possono essere invitate persone non facenti parte del Consiglio o esterne al C.A.M.S. per la discussione di specifici argomenti o a titolo di consulenza su determinate materie; tali invitati hanno voto solo consultivo.
 - 8) Le delibere sono prese a maggioranza assoluta dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Direttore e sono approvate seduta stante. Le delibere del Consiglio sono rese note mediante affissione all'albo entro quindici giorni; i verbali sono approvati nella seduta successiva del Consiglio e sono resi disponibili presso la struttura amministrativa del C.A.M.S. e l'apposito Ufficio universitario.

Art. 7
(*La Giunta*)

Il Consiglio del Centro può costituire una Giunta. Essa sarà presieduta dal Direttore o da chi lo sostituisce.

La Giunta sarà composta da:

- a) Il Direttore che la presiede;

- b) I Responsabili delle Aree operative;
- c) Due rappresentanti designati dai Conservatori e Curatori degli Orti botanici e loro equipollenti; tali rappresentanti verranno designati da dette categorie per votazione, a maggioranza semplice, indetta dal Direttore del Centro;
- d) Il Segretario del Centro con funzioni di Segretario verbalizzante.

Art. 8

(Le Aree operative)

- 1) Ferma restando la unitarietà della struttura, per l'espletamento delle varie attività di ricerca museologica, formazione, divulgazione, valorizzazione delle collezioni scientifiche e di servizi, il C.A.M.S. è organizzato funzionalmente in sette aree operative.
- 2) Le Aree operative si costituiscono per settori scientifici omogenei al fine di garantire la migliore gestione delle Collezioni e Raccolte possedute dal C.A.M.S., in ragione di omogeneità scientifica e di collaborazione territoriale delle possibili sedi espositive e didattiche del C.A.M.S.
- 3) Per ogni Area operativa è nominato dal Consiglio, su proposta del Direttore, un Responsabile scelto tra i funzionari del personale tecnico delle più alte qualifiche in servizio presso le rispettive Aree operative del C.A.M.S. o, in mancanza di questi, tra docenti universitari esperti e/o titolari di materie ricadenti nell'area culturale di riferimento.
- 4) Spetta al Consiglio, su proposta del Direttore, adeguare la struttura del C.A.M.S. alle eventuali variate necessità, riconoscendo sia nuove Aree operative, sia la soppressione di quelle attualmente riconosciute.

L'Area operativa non avrà autonomia amministrativa se non limitatamente alle spese ordinarie e secondo quanto stabilito dal Consiglio.

Art. 9

(Gestione amministrativo-contabile e struttura amministrativa)

- 1) Il C.A.M.S. è una struttura dotata di autonomia amministrativa, contabile e patrimoniale come i

dipartimenti universitari, dei quali si applicano le norme per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

- 2) Il C.A.M.S. per l'espletamento delle attività amministrative e contabili si avvale di una propria struttura amministrativa.
- 3) Il Segretario Amministrativo collabora propositivamente per il raggiungimento degli indirizzi generali definiti dagli organi del C.A.M.S., nel rispetto della normativa vigente sulle competenze amministrativo-contabili. Coordina l'attività amministrativa e promuove le necessarie iniziative ai fini del raggiungimento della massima efficacia ed efficienza, dando seguito a tutti gli atti, compresi quelli di rilevanza esterna, idonei ad assicurare l'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli organi di gestione. Il Segretario Amministrativo risponde del suo operato al Consiglio del C.A.M.S., al Direttore del C.A.M.S. e al Direttore Amministrativo per quanto di competenza. E' nominato dal Direttore Amministrativo, sentito il Direttore del C.A.M.S.
- 4) Il Segretario amministrativo, in mancanza del Vice-Segretario, può indicare al Direttore l'incaricato della sua sostituzione in caso di assenza o temporaneo impedimento, tra il personale amministrativo in servizio presso il C.A.M.S.

Art. 10

(Risorse e Personale del Centro)

- 1) Al C.A.M.S. sono assegnati, dai competenti organi accademici, su proposte programmatiche, i fondi necessari al suo funzionamento, tratti dal bilancio universitario.
- 2) Nel bilancio del C.A.M.S. confluiscono anche i trasferimenti provenienti dal MURST ed ogni somma proveniente, da Enti o soggetti pubblici o privati. Il Consiglio del C.A.M.S. stabilirà eventuali percentuali, su convenzioni e/o incarichi esterni, che dovranno essere utilizzate a beneficio del C.A.M.S. La quota sulle convenzioni, incarichi e prestazioni a tariffario riservata al personale amministrativo sarà stabilita in coerenza con le indicazioni generali dell'Ateneo.
- 3) Il personale delle varie Aree operative, in servizio presso il C.A.M.S., fa parte dell'organico del C.A.M.S. stesso.

- 4) Spetta al Consiglio definire, attraverso criteri oggettivi, le modalità generali di utilizzo del personale tecnico-amministrativo in servizio presso il C.A.M.S., favorendo la partecipazione e la valorizzazione professionale dei singoli.
- 5) Il Direttore, sentiti i Responsabili delle Aree operative e il Segretario Amministrativo, provvede all'assegnazione del personale alle singole strutture operative, tenuto conto delle esigenze delle strutture stesse, della qualifica posseduta e delle aspettative del personale.
- 6) Spetta al Consiglio, su proposta del Direttore, deliberare sulle opportune variazioni dell'organico in relazione alle eventuali mutate esigenze e promuovere le coperture dei posti vacanti, in conformità alle disposizioni vigenti.
- 7) Il Consiglio delibera inoltre, su proposta del Direttore, in ordine alle proposte dei Consigli di Corso di Studio per l'utilizzazione del personale tecnico-amministrativo per compiti di supporto all'attività didattica.
- 8) Per l'espletamento di progetti speciali o incarichi temporanei il C.A.M.S. può avvalersi anche dell'opera di altro personale, universitario e non, funzionalmente assegnato, e/o di personale a tempo determinato (contrattista, borsista, personale agricolo, ecc.).

Art. 11
(Sede del C.A.M.S.)

Il C.A.M.S. ha la Sede legale presso l'Università di Perugia.

Art. 12
(Norme finali e di rinvio)

- 1) Eventuali modifiche o integrazioni al presente Regolamento sono effettuate con le stesse modalità deliberate per l'emanazione.

- 2) Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo.
- 3) Gli organi in carica durano fino alla emanazione del presente Regolamento, da parte del Rettore secondo le norme del Regolamento generale di Ateneo.

Allegato 1

AREE OPERATIVE DEL C.A.M.S.

1) Area operativa di Anatomia umana

Esiste già una raccolta organizzata, ricca ed in espansione di reperti museali presso il Dipartimento di Medicina sperimentale e Scienze Biochimiche. L'importanza della raccolta è notevole ai fini didattici e ricerca universitari in ambito medico ed antropologo/antropometrico, ed ai fini museali. La raccolta consta di: a) ca 500 crani di cui ca 20 etruschi; b) una Venere di cera scomponibile del secolo scorso; c) modelli di cera di parti anatomiche; d) preparati anatomici ex cadavere; e) numerosi disegni anatomici su carta; f) preparati ossei durante lo sviluppo umano post-natale; g) tre mummie naturali; h) alcuni scheletri umani completi di cui uno neonato.

Il museo anatomico dispone di armadi e teche in vetro dove sono allocati i pezzi su menzionati (ad esclusione dei disegni anatomici).

Non esiste personale strutturato di alcun tipo.

2) Area operativa di Biologia animale

Numerose raccolte e collezioni zoologiche sono presenti nell'Ateneo, in sedi diverse: facoltà di Scienze MM.FF.NN. e Facoltà di Agraria. Alcune cosiddette "chiuse", cioè costituite da materiale raccolto in tempi passati più o meno lontani (es. raccolta Cicioni e raccolta Antinori), altre che si dicono "aperte", cioè, ancora oggi, in continua dinamica (es. Collezione degli Insetti Tricotteri "G.P. Moretti" che si trova presso il Dipartimento di Biologia Animale e di Ecologia e quella di Uccelli acquatici sita nella Sede di Monte del Lago sul Trasimeno). La collezione di Vertebrati che apparteneva all'Istituto di Zootecnica Generale della Facoltà di Agraria è stata ceduta alla Presidenza della stessa Facoltà ed è in via di trasferimento in locali di temporaneo deposito. L'importanza di tutto questo materiale è senz'altro grandissima, sia dal punto di vista culturale che per la utilizzazione a scopi didattici e di ricerca. Non esiste, in questo momento, personale strutturato addetto precipuamente a queste collezioni, anche se alcune strutture dispongono di collaboratori validi ed esperti.

3) Area operativa di Biologia vegetale

L'Area operativa di Biologia vegetale possiede numerose raccolte già presenti in una sola struttura che è il Dipartimento di Biologia vegetale. E' da ricordare l'esistenza di un ricco Erbario storico nella raccolta arcivescovile, dell'Erbario

Bruschi, Batelli e Bencivenga. All'interno di detta Area operativa fa parte tutta la collezione dei preparati di morfologia con funzioni didattico-educative.
Non esiste personale strutturato di alcun tipo.

4) Area operativa di Scienze della Terra

L'Area di Scienze della Terra è rappresentata dal Dipartimento di Scienze della Terra e dal Dipartimento di Scienze Agronomiche ed Agroambientali. In queste due strutture esistono collezioni mineralogiche, paleontologiche e geologiche. Non avendo il sia pur minimo spazio da destinare ad esposizione e/o magazzino, esposizioni permanenti e/o Mostre tematiche a termine dovranno necessariamente trovare collocazione all'unico spazio individuato a San Pietro.
Non esiste personale strutturato di alcun tipo.

5) Area operativa Orto botanico

L'Area operativa Orto botanico è costituita dall'Orto botanico il cui terreno è attiguo alla Chiesa di S. Costanzo, a ridosso del centro storico della città. Attualmente l'Orto botanico è suddiviso in aiuole in cui le piante vengono collezionate in ordine sistematico in base alla famiglia di appartenenza. Numerose sono le collezioni presenti tra cui le più importanti riguardano le piante officinali, le piante commestibili, le piante grasse, le piante di frutti tropicali e subtropicali, le piante ornamentali, le piante della flora locale, numerose cv o varietà del genere *Hydrangea*, campo catalogo per specie da tappeto erboso, spermoteca, xiloteca. Comprende inoltre l'Orto Medievale con funzioni didattico-educative e storico-museali.

L'Orto botanico dispone del personale elencato nella Tabella "A".

6) Area operativa di Scienze storiche dell'antichità

L'Area operativa di Scienze storiche dell'antichità dispone di:

una *Gipsoteca* presente nel Dipartimento che raccoglie 82 opere d'arte greca, etrusca e romana, la cui costituzione risale all'iniziativa del prof. Filippo Magi che volle creare un "gabinetto scientifico", per l'insegnamento e per lo studio dell'arte antica;

di una *Cartoteca* che raccoglie una serie di riproduzioni sulla storia della cartografia antica e medioevale;

una *Diateca* di carattere archeologica e storico-artistica.

una *Fototeca* di carattere archeologica e storico-artistica.

7) Area operativa di Matematica:

Da alcuni anni presso il Dipartimento di Matematica e Informatica è presente una attività espositiva centrata sulla mostra:

Giocare con le costruzioni: la matematica che esiste, ideata e realizzata dalla Prof.ssa Emanuela Ughi.

Si tratta per il momento dei circa 90/100 modelli in materiale vario (legno, cartone, plexiglass, fili di lana) che illustrano idee e teoremi matematici. La mostra e' pensata per essere fruita in modo interattivo, gli oggetti vanno manipolati e molte attivita' vengono proposte su di essi.

La mostra e' in continuo divenire, anche perche' la creazione di oggetti e di proposte divulgative e didattiche a partire da essi sono oggetto del lavoro degli studenti del Corso di Didattica della Matematica.

Il materiale viene conservato – ma non esposto per mancanza di spazio - presso il Dipartimento di Matematica e Informatica. Ma con frequenza la mostra viene allestita presso scuole ed Enti.

La mostra ha avuto finora i seguenti allestimenti , ognuno dei quali ha avuto migliaia di visitatori

I edizione Perugia, Dipartimento di Matematica ed Informatica, aprile 2000

II edizione Perugia, Dipartimento di Matematica ed Informatica, gennaio 2001

III edizione Macerata, Liceo Galilei , novembre/ dicembre 2001.

IV edizione Perugia, Palazzo della Penna , marzo 2002

V edizione Civitanova Marche , Liceo Leonardo da Vinci, ottobre 2002

VI edizione Macerata, Liceo Galilei, novembre 2002

VII edizione Terni, Liceo Donatelli, dicembre 2002

VIII edizione Gubbio, ITIS, ottobre 2003

IX edizione Foligno, Laboratorio di Scienze Sperimentali, novembre 2003

Prossimi allestimenti

X edizione S. Benedetto del Tronto, La Palazzina Azzurra, dicembre 2003