

Regolamento del Sistema Museale di Ateneo

Art. 1 – Istituzione e scopi

1. Il Sistema Museale di Ateneo, nel seguito SMA, istituito ai sensi dell'art. 32 dello [Statuto](#) di Ateneo, ha quale finalità quella di sostenere e promuovere la tutela e la valorizzazione delle collezioni storiche, demo-antropologiche, scientifiche e artistiche dell'Ateneo, nell'intento di favorire lo svolgimento dei compiti istituzionali, di ricerca scientifica, di promozione della cultura, di conservazione, restauro, catalogazione, incremento, ostensione e valorizzazione delle collezioni medesime, nonché di attività espositive di sostegno all'attività didattica dell'Università e delle scuole di ogni ordine e grado, anche attraverso l'attuazione di tirocini.
2. Obiettivo dello SMA è la progressiva integrazione del complesso dei Musei, Archivi e Collezioni scientifiche universitarie, allo scopo di garantire l'utilizzazione ottimale delle risorse e di costruire un itinerario ideale che colleghi le multiformi espressioni della memoria storica e della ricerca in atto.

Art. 2 – Attività

Nel perseguimento degli scopi indicati all'articolo precedente e ferma restando l'autonomia di ogni singola struttura nell'ambito che le è proprio, lo SMA si prefigge di:

- curare la conservazione e la valorizzazione del patrimonio architettonico, museale e delle collezioni dell'Ateneo anche attraverso la catalogazione informatizzata del patrimonio e il coinvolgimento di strutture presenti in Ateneo;
- coordinare una corretta esposizione dei reperti, delle opere e delle collezioni ad uso non solo della didattica universitaria, ma anche di un'utenza più vasta (scuole di ogni ordine e grado) attraverso iniziative *ad hoc*;
- promuovere attività di ricerca nell'ambito delle collezioni museali dell'Ateneo attraverso progetti e rapporti di collaborazione scientifica con ricercatori interni ed esterni;
- promuovere e incentivare la divulgazione dei risultati degli studi e delle campagne di ricerca da chiunque compiuti, sul materiale conservato presso le strutture afferenti allo SMA, compresa la pubblicazione di cataloghi ed altra editoria museale, scientifica e divulgativa;
- promuovere e curare la partecipazione dell'Università a progetti museologici locali, regionali, nazionali, comunitari e internazionali,

- promuovere iniziative culturali e attività didattico-divulgative, di orientamento e di formazione nei confronti di personale, studenti ed enti territoriali;
- favorire l'acquisizione di nuovo materiale museale anche attraverso campagne di raccolta; favorire altresì l'incremento del patrimonio esistente presso le strutture afferenti allo SMA attraverso depositi, prestiti, donazioni;
- proporre agli Organi di governo e a tutti gli organismi di Ateneo linee di finanziamento alle strutture museali dell'Ateneo e a progetti unitari per i servizi e le attività museali;
- promuovere la progressiva integrazione del complesso dei Musei, Archivi e Collezioni scientifiche dell'Ateneo, per garantire una migliore fruizione delle risorse e per collegare tra loro le varie forme della memoria storica e della ricerca in atto.

Art. 3 – Sede

Lo SMA, ha sede amministrativa presso il DISBEC (Dipartimento di Scienze dei Beni Culturali). Usufruisce per le proprie attività di coordinamento e promozione e per i Consigli del Comitato Tecnico Scientifico (nel seguito CTS) del locale ad esso temporaneamente assegnato nel complesso di Santa Maria in Gradi e di altri spazi da assegnare allo SMA.

Art. 4 – Strutture afferenti

1. Lo SMA si articola in Musei (che possono essere associati in Unità museali qualora tipologicamente affini) e Collezioni (o Raccolte) collegate ai Dipartimenti o altre strutture dell'Ateneo.

2. Afferiscono al Sistema Museale di Ateneo le seguenti strutture che all'atto della costituzione dello SMA (o in seguito alla successiva riorganizzazione dei Centri di spesa) hanno dichiarato di rendere disponibile nell'ambito dello SMA il proprio patrimonio museale (o il patrimonio in esse confluito), sotto forma di Museo e di Collezione secondo quanto indicato e con riferimento al "Documento riassuntivo dello SMA" (D.R. 994/09) e alla Delibera del Consiglio del Sistema Museale (8/10/2014):

- Azienda Agraria DS (sede amministrativa): **Orto Botanico** (museo); **Museo Erbario** (museo), **Banca del germoplasma** (collezione);
- Dipartimento di Scienze Ecologiche e Biologiche (DEB): **Museo dell'Antartide** (sezione tematica del museo nazionale);

- Dipartimento di Scienze Ecologiche e Biologiche (DEB): **Collezione di anatomia comparata e zoologia** (collezione);
- Dipartimento di Scienze e Tecnologie per l'Agricoltura, le Foreste, la Natura e l'Energia (DAFNE): **Collezione entomologica** (collezione);
- Dipartimento di Scienze e Tecnologie per l'Agricoltura, le Foreste, la Natura e l'Energia (DAFNE): **Xylarium** (collezione);
- DISBEC (Dipartimento di Scienze dei Beni Culturali): **Collezione archeologica** (collezione);
- Dipartimento di Scienze e Tecnologie per l'Agricoltura, le Foreste, la Natura e l'Energia (DAFNE): **Collezioni dell'Ex Facoltà di Agraria** (collezione);
- Dipartimento per l'Innovazione dei sistemi biologici, agroalimentari e forestali (DIBAF): **Collezione di Zoologia del suolo e delle acque interne** (collezione);
- Ateneo – Amministrazione centrale: **Museo della città e del territorio, Vetralla** (museo); **Rete dell'arte contemporanea della Tuscia** (collezione); **Rete del patrimonio immobiliare e di interesse storico-artistico dell'Ateneo** (museo).

Altri Musei, Archivi e Collezioni scientifiche facenti parte del patrimonio dell'Ateneo potranno aderire, se di comprovato interesse scientifico o didattico, previa deliberazione del Consiglio dello SMA su richiesta della/e struttura/e a cui sono collegati.

Art. 5 – Organi dello SMA

Il Sistema Museale di Ateneo svolge i propri compiti attraverso i seguenti organi:

- il Presidente,
- il Comitato Tecnico Scientifico.

Art. 6 – Il Presidente

1. Il Presidente, eletto dal CTS tra i propri componenti del ruolo dei docenti dell'Ateneo, è nominato dal Rettore. Il Presidente dura in carica tre anni solari (viene scelto nella prima riunione del primo anno del triennio) ed è rinnovabile.

2. Il Presidente:

- convoca il CTS;
- presiede il CTS e ne rende esecutive le delibere;
- ha la rappresentanza dello SMA;
- risponde del proprio operato al Rettore e al CTS;

- cura i rapporti con i responsabili dei servizi dell'Amministrazione centrale e con gli Organi d'Ateneo;
- programma la gestione amministrativo-contabile dei fondi assegnati allo SMA.

Art. 7 – Il Comitato Tecnico Scientifico

1. Il Comitato Tecnico Scientifico (CTS) è composto da un rappresentante per ciascuna collezione o museo messo a disposizione dello SMA, designato per un triennio (rinnovabile) dalla struttura di appartenenza della collezione o dalla struttura di riferimento del museo stesso, appartenente al ruolo dei docenti o del personale tecnico-amministrativo di ruolo dell'Ateneo.
2. Il CTS è nominato dal Rettore ed è presieduto dal Presidente dello SMA.
3. Alle sedute del CTS partecipa con voto consultivo il segretario amministrativo del DISBEC che cura la gestione finanziaria del Sistema Museale. Alle riunioni possono essere invitate persone non facenti parte del CTS per la discussione di specifici argomenti o a titolo di consulenza su determinate materie; tali invitati hanno voto solo consultivo.
4. In caso di ripetute assenze, il CTS può chiedere alla/e struttura/e interessata/e la sostituzione del rappresentante.
5. Il CTS ha il compito di:
 - definire le linee generali di sviluppo dello SMA;
 - curare i rapporti con i singoli Musei;
 - proporre l'istituzione di gruppi di lavoro su specifici obiettivi;
 - deliberare l'adesione a convenzioni e progetti;
 - esprimersi sulla correttezza scientifica e museologica delle convenzioni e progetti a cui lo SMA partecipa;
 - proporre interventi per la cura e la valorizzazione dei beni;
 - proporre l'acquisizione di nuovi beni e valutare le proposte di acquisizione di nuovi beni;
 - stabilire i criteri per l'utilizzazione delle risorse assegnate allo SMA;
 - deliberare l'adesione di Archivi e Collezioni scientifiche facenti parte del patrimonio dell'Università;
 - designare il Presidente e proporre al Rettore la nomina.

Art. 8 - Modalità di fruizione delle strutture museali e delle collezioni

- *Orto Botanico*: visitabile secondo orari consultabili dal sito web e presso il cancello d'ingresso;
- *Museo Erbario della Tuscia*: visitabile nei giorni lavorativi secondo le modalità riportate nel sito web, preferibilmente su prenotazione;
- *Banca del Germoplasma*: visitabile esclusivamente su prenotazione;
- *Museo dell'Antartide*: visitabile esclusivamente su prenotazione;
- *Collezione entomologica*: visitabile esclusivamente su prenotazione;
- *Collezioni ex Facoltà di Agraria*: visitabile esclusivamente su prenotazione;
- *Collezione anatomia comparata e zoologia*: visitabile esclusivamente su prenotazione;
- *Collezione di Zoologia del suolo e delle acque interne* visitabile esclusivamente su prenotazione;
- *Xylarium*: visitabile esclusivamente su prenotazione;
- *Rete dell'arte contemporanea della Tuscia*: le opere sono dislocate in vari spazi dell'Ateneo, tutti accessibili in orario lavorativo;
- *Rete del patrimonio immobiliare e di interesse storico-artistico dell'Ateneo*: fanno parte della rete i complessi monumentali in cui hanno sede uffici e dipartimenti dell'Ateneo, tutti accessibili in orario lavorativo;
- *Collezione archeologica*: visitabile esclusivamente su prenotazione;
- *Museo della città e del territorio, Vetralla*: il museo è aperto normalmente il fine settimana, ma negli altri giorni può essere visitabile su prenotazione.

Art. 9 – Gestione amministrativo-contabile

La gestione amministrativo-contabile dello SMA è affidata al DISBEC (Dipartimento di Scienze dei Beni Culturali), che provvede alla gestione e alla rendicontazione dei fondi assegnati al SMA secondo gli indirizzi deliberati dal CTS.

Art. 10 – Finanziamenti e risorse

Al finanziamento dello SMA concorrono:

- Fondi assegnati dal Consiglio di Amministrazione;
- Fondi provenienti da finanziamenti pubblici o da atti di liberalità privati;
- Proventi derivanti da contratti e convenzioni.

Art. 11 – Personale

Per l'espletamento delle sue finalità istituzionali lo SMA si avvale del supporto tecnico di una unità di personale assegnata al DISBEC. Potrà, in via temporanea, avvalersi della collaborazione di altro personale dei Musei o delle strutture di riferimento delle collezioni, sulla base di specifici accordi. Allo SMA potrà essere assegnato dagli Organi competenti personale ausiliario e amministrativo, nonché personale tecnico con profili connessi alle competenze dello SMA stesso.

Art. 12 – Spazi

I locali utilizzati per la raccolta dei beni di cui all'art. 4 restano assegnati ai Musei e alle strutture scientifiche di appartenenza dei beni stessi; a questo scopo le strutture potranno mettere a disposizione ulteriori spazi per la valorizzazione e fruizione dei propri beni.

Art. 13 – Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato con apposita delibera del CTS approvata a maggioranza assoluta degli aventi diritto. Le proposte di modifica possono essere avanzate dal Presidente, oppure, per iscritto, da almeno 1/4 dei membri del CTS. Il Presidente invierà copia della proposta di modifica del Regolamento a tutti i membri del CTS insieme alla convocazione della seduta. Tali modifiche al Regolamento vengono emanate dal Rettore con apposito provvedimento previa approvazione da parte del Senato Accademico.

Art. 14 – Norme transitorie e altre norme

Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento, si fa riferimento alle norme previste dallo [Statuto](#) attualmente vigente, dal [Regolamento Generale d'Ateneo](#), e dal [Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità](#) dell'Università degli Studi della Tuscia, alle delibere del Senato Accademico del 26 giugno 2008 e del 27 ottobre 2008, al D.R. n. 994/09 del 22.10.2009 e al D.R. 559/12 del 25.07.2012.