



Allegato 5 alla Delibera del Consiglio direttivo del Centro servizi SIMUS del 20 gennaio 2021 avente ad oggetto: Regolamenti dei Musei del SIMUS

## **Regolamento del Museo di Scienze della Terra**

### **ARTICOLO 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo di Scienze della Terra (di seguito indicato come museo) nel rispetto della normativa dell'Università degli Studi di Siena anche in ordine al Sistema Museale di Ateneo, di cui è parte.
2. Il museo è di proprietà dell'Università di Siena, ha sede in Siena, via Laterina 8, nel Complesso universitario del Laterino ed è un organismo permanente e senza scopo di lucro, che conserva, studia, espone e valorizza collezioni di minerali, rocce, fossili, ossa di ominidi e altri mammiferi nei termini di cui all'articolo 2.
3. Il museo aderisce al Centro servizi di Ateneo Sistema Museale Universitario Senese - SIMUS (di seguito indicato come Centro servizi SIMUS), ovvero la struttura di Ateneo preposta all'organizzazione e all'erogazione di servizi strumentali, all'attività istituzionale dei musei universitari, riuniti nel Sistema Museale di Ateneo.
4. Il museo, nel rispetto degli standard consigliati dalle associazioni di categoria museali nazionali e internazionali può essere affiliato, direttamente o per il tramite del Centro servizi SIMUS, ad associazioni museali nazionali o internazionali o far parte di sistemi e fondazioni museali, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico.

### **ARTICOLO 2 – FINALITÀ E ATTIVITÀ**

1. Il museo ha in custodia, conserva, valorizza le collezioni e ne promuove lo studio, la ricerca, la catalogazione, la conoscenza e la fruizione da parte del pubblico attraverso l'attività espositiva, di ricerca e didattica, di promozione e diffusione culturale, nell'ottica della "terza missione" universitaria.
2. Il museo favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio; promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze; instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura; collabora alla promozione del territorio anche favorendo la conoscenza dei propri beni correlati alla storia e alle caratteristiche del territorio stesso.
3. Il museo, nel rispetto della normativa di Ateneo e delle direttive del Centro servizi SIMUS, ha autonomia scientifica e di progettazione culturale; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione alla qualità dei servizi al pubblico.

### **ARTICOLO 3 – PERSONALE**

1. Per il proprio funzionamento, il museo si avvale di personale dell'Università di Siena appositamente assegnato e di quello di altre strutture dell'Ateneo, secondo modalità condivise con i responsabili delle medesime.
2. Per un adeguato funzionamento del museo, l'Università di Siena provvede, nei limiti organizzativi e di bilancio, alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale del personale impiegato/assegnato.
3. Il museo è organizzato in modo che siano assicurate in modo adeguato e con continuità le seguenti attività:
  - direzione;
  - conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
  - servizi educativi, didattici, divulgativi, con particolare attenzione all'accessibilità e inclusione;
  - sorveglianza, custodia e accoglienza, nel rispetto dei criteri e dei previsti protocolli per la tutela della salute e della sicurezza;

- funzioni amministrative ed economico-finanziarie;
- funzioni tecniche e di sicurezza.

4. Per lo svolgimento delle proprie attività il museo può avvalersi anche di:

- giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e Regionale;
- stagisti e tirocinanti dell'Università di Siena il cui percorso formativo sia coerente con la missione e la natura del museo;
- studiosi della materia, universitari e non, che a titolo gratuito possono collaborare ad alcune attività.

In questi casi, l'apporto alle attività del museo dai sopra citati soggetti costituisce mero momento formativo e/o un'occasione di esperienza diretta in ambito museale.

#### **ARTICOLO 4 – ORGANI DEL MUSEO**

1. Sono organi del museo il Direttore e il Comitato scientifico.

#### **ARTICOLO 5 – IL DIRETTORE**

1. Il Direttore è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del museo; egli è responsabile della gestione del museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del relativo progetto culturale e scientifico, nel rispetto delle linee di indirizzo dell'Ateneo. In particolare:

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- b) convoca e presiede il Comitato scientifico;
- c) rappresenta il museo nel Consiglio direttivo del Sistema Museale Universitario Senese, disciplinato secondo quanto previsto dal Regolamento del Centro servizi SIMUS;
- d) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, corredati da voci di entrata e di uscita del museo, da inviare al Centro servizi SIMUS per il successivo inoltro all'Amministrazione universitaria e l'approvazione da parte degli organi di governo;
- e) provvede, per il tramite del Centro servizi SIMUS, alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al centro di costo, individuando anche strategie di reperimento di ulteriori risorse;
- f) redige la relazione annuale sull'attività del museo, che sottopone al Centro servizi SIMUS per la predisposizione della relazione annuale del Sistema Museale che il suddetto Centro inoltra all'Amministrazione universitaria;
- g) provvede, personalmente o tramite specifico personale di cui all'articolo 7, alle politiche di acquisizione e implementazione del patrimonio del museo e alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- h) organizza, regola e controlla i servizi al pubblico e coordina le attività di monitoraggio e valutazione di tali servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
- i) coordina, per il tramite del Centro servizi SIMUS, le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico, che il Centro gestisce in maniera coordinata per tutto il Sistema dei musei dell'Ateneo senese;
- l) si attiva, attraverso le strutture di Ateneo a ciò deputate, per gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- m) sovrintende, personalmente o tramite specifico personale di cui agli articoli 7 e 8, alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- n) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione, personalmente o tramite specifico personale di cui all'articolo 7;
- o) sovrintende, sentito il Consiglio scientifico del Museo, alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- p) dà parere vincolante per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure, regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi, rilascia permessi per studi e riproduzioni;

q) cura direttamente o per il tramite del Centro servizi SIMUS, i rapporti in materia di beni culturali con le Soprintendenze, gli Enti e le Istituzioni territoriali.

2. Il direttore è individuato, su proposta del Responsabile della struttura di riferimento del museo, fra il personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, sulla base di comprovate competenze tecniche e scientifiche e di consolidata esperienza nell'organizzazione e gestione di realtà museali o all'esterno mediante apposita selezione sulla base di un curriculum professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del museo. Il direttore è nominato con decreto rettorale, dura in carica tre anni e può essere confermato una sola volta consecutivamente. Nel caso in cui il Direttore sia un soggetto esterno all'Università, valgono le vigenti regole sui contratti per incarichi esterni di collaborazione.

3. Il Direttore del Museo, su proposta del Responsabile della struttura di riferimento, designa un vicedirettore, tra i componenti il Comitato scientifico, incaricato della sostituzione del direttore in caso di suo impedimento o assenza.

#### **ARTICOLO 6 – COMITATO SCIENTIFICO**

1. Il Comitato scientifico, organo consultivo del museo, è costituito da quattro componenti, oltre al Direttore. Dura in carica tre anni ed è rinnovabile una sola volta consecutivamente.

2. I componenti il Comitato sono individuati fra il personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo sulla base della specifica preparazione negli ambiti disciplinari che caratterizzano il museo e sono nominati dal Responsabile della struttura di riferimento del museo.

3. Il Comitato scientifico si riunisce almeno due volte all'anno e svolge le seguenti attività:

- redige, su proposta del Direttore, il programma annuale delle attività scientifiche, espositive e di ricerca del museo, che presenta al Centro servizi SIMUS e al Responsabile della struttura di riferimento del museo;

- redige, su proposta del Direttore, il programma delle attività didattiche e divulgative tenendo conto delle modalità e dei calendari previsti dai progetti comuni all'intero Sistema Museale, gestiti dal Centro servizi SIMUS;

- redige il rapporto annuale sulle attività svolte dal museo e lo trasmette entro il mese di novembre al Centro servizi SIMUS per la predisposizione della relazione annuale del Sistema Museale d'Ateneo. Copia del rapporto annuale sulle attività svolte viene inviata anche al Responsabile della struttura di riferimento del museo;

- predispone annualmente, su proposta del Direttore, un documento di previsione delle spese occorrenti per il museo per l'esercizio successivo, che tenga conto dei fondi a disposizione e di quelli preventivati e un documento consuntivo delle spese effettuate dal museo. Tali documenti vengono presentati al Centro servizi SIMUS per gli adempimenti conseguenti;

- collabora nella ricerca di fondi per il funzionamento del museo;

- propone ed esprime il proprio parere su convenzioni da stipularsi con enti pubblici e privati circa il ricevimento di donazioni, lasciti, prestiti e cessioni, nonché su richieste di prestito e di cessione, anche a titolo oneroso, dei materiali del museo.

#### **ARTICOLO 7 – CONSERVAZIONE E CURA DEL PATRIMONIO MUSEALE**

1. Per la conservazione e la cura del patrimonio in esso conservato, il museo si avvale di uno o più addetti alla cura e alla valorizzazione delle collezioni e ai servizi di accoglienza, individuati tra il personale docente e tecnico e amministrativo dell'Università degli Studi di Siena con adeguata preparazione scientifica.

2. L'addetto alla cura e alla valorizzazione delle collezioni e ai servizi di accoglienza è nominato dal Direttore del Museo su proposta del responsabile della struttura di riferimento del museo.

3. L'addetto alla cura e alla valorizzazione delle collezioni e ai servizi di accoglienza svolge attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni del Museo, in collaborazione con il Direttore. Nello specifico:

a) cura e conserva i beni esposti e non esposti, programma e realizza le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali;

- b) monitora periodicamente lo stato di conservazione del patrimonio e predispone in accordo con il Direttore i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- c) coadiuva il Direttore nella predisposizione del programma espositivo annuale;
- d) segue l'iter inerente alla movimentazione delle opere, all'esterno e all'interno del Museo;
- e) assicura, in collaborazione con il Direttore, le attività di studio e di ricerca scientifica, adeguatamente documentate;
- f) collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica e mostre temporanee.

#### **ARTICOLO 8 – SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI**

- 1. Il museo svolge, attraverso il personale che vi opera, le proprie attività educative e didattiche, aderendo ai progetti comuni del Sistema Museale di Ateneo, coordinati dal Centro servizi SIMUS.
- 2. Spetta al Centro servizi SIMUS il coordinamento dei servizi educativi per tutti i musei che afferiscono al Sistema Museale di Ateneo, predisponendo anche attività di verifica e valutazione delle attività realizzate.

#### **ARTICOLO 9 – SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA**

- 1. Il personale universitario che opera nel museo garantisce adeguato servizio di accoglienza dei visitatori, sorveglianza e custodia degli ambienti espositivi e delle aree di pertinenza del museo. Laddove se ne ravvisi l'esigenza e vi sia disponibilità di risorse economiche, tali servizi possono essere assegnati, nel rispetto delle vigenti normative, a personale esterno, compresi cittadini o associazioni di volontariato che ne abbiano i requisiti.

#### **ARTICOLO 10 – FUNZIONI TECNICHE E DI SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE**

- 1. Il museo rispetta le norme vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza delle persone e delle cose, avvalendosi delle strutture dell'Università a ciò deputate. Il Direttore assume la qualifica di preposto ai fini dell'art. 2, co. 1, lett. e) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

#### **ARTICOLO 11 – ACCESSIBILITÀ E INCLUSIONE**

- 1. Il museo opera per il superamento delle barriere architettoniche, cognitive e sensoriali al fine di favorire il massimo grado di accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte dei diversi pubblici. L'accessibilità è assicurata anche attraverso la realizzazione di visite virtuali fruibili in loco o da remoto
- 2. Il museo favorisce la massima inclusione, con particolare attenzione a cittadini di culture diverse e a persone con fragilità e problematicità relazionali.

#### **ARTICOLO 12 – GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE**

- 1. Per la gestione amministrativo-contabile e delle attività proprie e comuni ai diversi musei del Sistema Museale, il museo si avvale del Centro servizi SIMUS, nel rispetto della normativa dell'Università di Siena.
- 2. Il direttore del Museo predispone e inoltra al Centro servizi SIMUS documenti contabili che rivelino – nella loro globalità – costi e ricavi del museo, anche al fine di verificarne la congruità rispetto alle finalità e agli indirizzi programmatici del museo stesso, del Sistema Museale e dell'Ateneo.

#### **ARTICOLO 13 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE**

- 1. L'attività del museo è definita sulla base dei documenti di programmazione economico finanziaria approvati dagli organi di governo dell'Università nel quadro delle indicazioni proposte dal Consiglio direttivo del Centro SIMUS.
- 2. Nello specifico il museo può disporre per il proprio funzionamento dei seguenti fondi:
  - a) contributi per il funzionamento erogati dall'Università di Siena;
  - b) assegnazioni per attrezzature scientifiche;

- c) assegnazioni per la ricerca;
- d) contributi eventualmente assegnati al museo attraverso la partecipazione a bandi pubblicati da Enti pubblici e privati nazionali e internazionali;
- e) contributi di soggetti pubblici e privati versati anche a titolo di liberalità;
- f) finanziamenti derivanti da contratti e convenzioni con soggetti pubblici e privati per attività di ricerca, consulenza e formazione;
- g) quote provenienti da prestazioni a pagamento o da altro legittimo titolo;
- h) quote provenienti da finanziamenti, progetti, accordi con Istituzioni cittadine, regionali, nazionali e internazionali;
- i) ogni altro contributo specificamente destinato per legge o per disposizione del Consiglio di Amministrazione dell'Università alle attività del museo.

3. Nei limiti della disponibilità del bilancio di Ateneo, possono essere assegnate al museo, per il tramite del Centro servizi SIMUS, risorse economiche adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la cura e l'incremento delle collezioni, i servizi al pubblico.

4. Le attività programmate vengono realizzate in conformità alle norme di contabilità previste dalla legge e dall'ordinamento universitario per il tramite del Centro servizi SIMUS.

#### **ARTICOLO 14 – PATRIMONIO MUSEALE**

1. Il patrimonio del museo è costituito dalle collezioni di minerali, rocce, comprese rocce ornamentali, provenienti da tutto il mondo, fossili di cui circa 20.000 campioni micropaleontologici, carte geologiche di Italia, Francia, Turchia, Spagna e dell'Antartide, repliche di crani e mandibole di ominidi, reperti di primati attuali, collezioni osteologiche. Tali beni sono:

- a) esistenti alla data di oggi presso la sua sede;
- b) presenti in altre strutture dell'Università di Siena, che vengano trasferite in futuro presso il museo;
- c) acquistate dal museo o donate al museo;
- d) formate nell'ambito delle attività di ricerca proprie del museo.

2. In particolare, le collezioni del museo sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo all'Università di Siena che ne detiene la proprietà. Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti.

3. Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori. Per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito previa autorizzazione del Direttore nelle modalità definite dalla Carta dei servizi e/o da apposito regolamento, e viene annotato su apposito registro con identificazione e sottoscrizione di ogni singolo visitatore. Il museo garantisce anche l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche.

4. Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al Direttore e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

5. Il materiale del museo viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente. Le operazioni di carico e scarico, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro.

6. Il prestito delle opere è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione del Rettore, sentito il Direttore del Centro Servizio SIMUS.

7. Nel patrimonio rientrano anche servizi attinenti alla natura del museo come l'archivio.

#### **ARTICOLO 15 – COMUNICAZIONE**

1. Per il museo, l'attività di comunicazione è svolta dal Centro Servizi SIMUS che provvede altresì alla gestione del sito web, dei social, di newsletter e di pubblicazioni.

#### **ARTICOLO 16 – SERVIZI AL PUBBLICO**

1. Il museo garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni museali e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo,
2. Il museo, in linea con le altre strutture di Ateneo, è tenuto a garantire l'accesso alle collezioni e i servizi al pubblico a tutti gli utenti, rimuovendo eventuali impedimenti fisici o culturali.

#### **ARTICOLO 17 – CARTA DEI SERVIZI**

1. L'azione del museo è svolta secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti.
2. Il direttore del museo è incaricato della redazione della Carta dei servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.
3. Il museo promuove le opportune ricerche per:
  - acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami; questionari anche on line), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;
  - affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

#### **ARTICOLO 18 – NORME FINALI**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda allo Statuto, ai Regolamenti dell'Università di Siena e alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale.