

REGOLAMENTO DEL SISTEMA MUSEALE DI ATENEO

Emanato con decreto rettorale, 7 novembre 2024, n. 1501, modificato con decreto rettorale, 30 dicembre 2024, n. 1710

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Finalità

CAPO II – ORGANIZZAZIONE

Articolo 3 – Organi

Articolo 4 - Il Presidente

Articolo 5 - Funzioni del Presidente

Articolo 6 - Il Consiglio Scientifico

Articolo 7 - Funzioni del Consiglio Scientifico

Articolo 8 - Gestione

Articolo 9 – Autonomia e risorse

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 10 – Regolamentazione interna

Articolo 11 - Entrata in vigore

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'Università degli Studi di Firenze, di seguito denominato SMA, ai sensi dell'art. 39 dello Statuto dell'Ateneo.
2. Lo SMA è composto da istituti della cultura ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e ai sensi della Legge regionale 25 febbraio 2010, n. 21.
3. Lo SMA espone e valorizza le collezioni scientifiche, storico-scientifiche e storico-artistiche dell'Università degli Studi di Firenze, collocate presso il Museo di storia naturale, di seguito denominato MSN, e nelle altre strutture e sedi individuate nell'allegato A al presente Regolamento.
4. L' MSN è articolato nelle sedi individuate nell'allegato B al presente Regolamento.
5. Le articolazioni del MSN e dello SMA di cui agli allegati A e B possono essere integrate e ampliate con l'inserimento di ulteriori sedi e collezioni, inerenti a tematiche diverse e afferenti ad altre strutture, con delibera del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo, previo parere del Consiglio scientifico.

ARTICOLO 2 - FINALITÀ

1. Lo SMA è una struttura permanente al servizio della ricerca, della didattica e della terza missione dell'Ateneo e a servizio della società che compie ricerche, colleziona, conserva, interpreta ed espone il proprio patrimonio culturale, materiale e immateriale. I musei dello SMA sono accessibili e inclusivi, promuovono la diversità e la sostenibilità, operano e comunicano in modo etico e professionale e con la partecipazione delle comunità, offrendo esperienze diversificate per l'educazione, il piacere, la riflessione e la condivisione di conoscenze.

2. In particolare, lo SMA:

- a) preserva l'integrità di tutti i beni di cui è consegnatario e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- b) impiega tutte le strategie necessarie a garantire la corretta conservazione dei beni, utilizzando allo scopo strumenti di controllo del microclima e mettendo in atto azioni di protezione antifurto e antincendio e contro altre calamità;
- c) garantisce l'inalienabilità delle collezioni nel pieno rispetto delle vigenti norme di tutela;
- d) incrementa le proprie collezioni e il proprio patrimonio mediante l'adozione di pratiche trasparenti e sostenibili attraverso ricerche sul campo, acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni, nel rispetto della normativa vigente in materia;
- e) cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni secondo i criteri individuati dal Ministero competente in materia di beni e attività culturali;
- f) sviluppa lo studio e le attività di ricerca sulle proprie collezioni e sui relativi contesti di provenienza e garantisce un'adeguata ed efficace opera di divulgazione dei risultati della ricerca stessa;
- g) assicura la disponibilità delle collezioni per lo svolgimento di ricerche;
- h) collabora con i Dipartimenti dell'Ateneo per lo svolgimento di attività di ricerca, gestite dai Dipartimenti stessi; a tali attività può partecipare personale dello SMA, sulla base di appositi accordi;
- i) assicura la fruizione dei beni posseduti sia attraverso la loro esposizione permanente, sia attraverso la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
- j) persegue l'abbattimento delle barriere fisiche e culturali per garantire una più efficace fruizione e una più ampia diffusione della cultura e della conoscenza;
- k) promuove la valorizzazione delle collezioni e dei beni posseduti anche attraverso azioni coordinate con altre istituzioni, enti e soggetti nazionali e internazionali;
- l) organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- m) partecipa a iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- n) garantisce e promuove lo svolgimento di attività educative e didattiche;
- o) instaura collaborazioni continuative con le scuole di ogni ordine e grado per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura;
- p) cura la ricerca scientifica relativa alle collezioni e la produzione e promozione delle pubblicazioni attinenti alle stesse;
- q) stipula accordi con gli enti del terzo settore impegnati nell'ambito della valorizzazione del patrimonio culturale.

3. Lo SMA conforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con particolare attenzione alla qualità dei servizi al pubblico, secondo quanto previsto dalla Carta dei Servizi.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE

ARTICOLO 3 – ORGANI

1. Sono organi dello SMA: il Presidente e il Consiglio scientifico.

ARTICOLO 4 - IL PRESIDENTE

1. Il Presidente dello SMA è nominato dal Senato accademico, su proposta del Rettore, tra professori e ricercatori dell'Ateneo fiorentino di adeguata competenza relativamente alle collezioni del MSN.

2. Il Presidente dura in carica tre anni e può essere confermato una sola volta consecutivamente.

3. Il Presidente può nominare un Vice presidente scelto tra i membri del Consiglio scientifico.

ARTICOLO 5 - FUNZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente esercita le seguenti funzioni:

- a) rappresenta lo SMA, secondo quanto previsto nel presente Regolamento;
- b) convoca e presiede il Consiglio scientifico e ne orienta l'azione in conformità alle finalità di cui all'articolo 2;
- c) svolge funzioni generali di indirizzo, coordinamento e promozione delle attività del SMA;
- d) sottopone al Consiglio scientifico, per ciascun esercizio, i documenti e gli atti previsti dal ciclo di bilancio in sede preventiva, in corso di esercizio e in sede consuntiva, così come definiti dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, per la successiva trasmissione al Consiglio di amministrazione.
- e) sottopone al Consiglio scientifico la relazione annuale a consuntivo e triennale programmatica dell'attività del SMA, comprendente un programma strategico di sviluppo culturale in linea con quanto previsto dal D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, predisposta in coerenza con il piano strategico d'Ateneo e la presenta al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione.

ARTICOLO 6 - IL CONSIGLIO SCIENTIFICO

1. Il Consiglio scientifico è nominato con decreto del Rettore ed è costituito da:

- a) il Presidente;
- b) otto componenti scelti tra i professori o ricercatori dell'Università degli Studi di Firenze designati dal Senato Accademico, nel rispetto dell'equilibrio di genere, in relazione alle materie di pertinenza del SMA, di cui sei di ambito scientifico nonché due di ambito storico-artistico, oppure archivistico, architettonico, demo-etno-antropologico, medico;
- c) fino a due componenti esterni all'Ateneo, designati dal Consiglio di amministrazione;¹
- d) due componenti del personale tecnico-amministrativo eletti tra e dal personale in servizio presso il SMA.

2. Partecipano alle riunioni del Consiglio scientifico il Dirigente dell'Area di afferenza e il Direttore tecnico, senza diritto di voto.

3. I componenti del Consiglio scientifico di cui al comma 1, lettere b), c) e d), durano in carica tre anni e possono essere confermati consecutivamente una sola volta.

4. Per l'elezione dei componenti di cui al comma 1, lettera d), trova applicazione l'articolo 47, commi 1, 2 e 3, dello Statuto dell'Ateneo.

5. Per il funzionamento del Consiglio scientifico trova applicazione l'articolo 48 dello Statuto dell'Ateneo.

ARTICOLO 7 - FUNZIONI DEL CONSIGLIO SCIENTIFICO

1. Al Consiglio scientifico spettano funzioni di coordinamento e di indirizzo generale.

2. In particolare, il Consiglio scientifico:

- a) delibera su accordi, convenzioni e contratti e sull'assunzione di rapporti obbligatori attivi fino a un importo di euro 139.000,00 e rapporti obbligatori passivi fino alla soglia di affidamento diretto in base alla vigente normativa in materia di contratti pubblici;
- b) propone al Consiglio di amministrazione i prezzi dei biglietti di ingresso alle esposizioni permanenti e temporanee e le tariffe relative agli articoli in vendita nei negozi nelle sedi museali e quelle relative alle attività educative, divulgative e culturali;
- c) esercita le prerogative dell'organo collegiale deliberante relativamente agli atti previsti dal ciclo di bilancio, sia in sede preventiva che consuntiva, così come definiti dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;

¹ Art. 6, comma 1, lettera c) come modificato dal decreto rettorale, 30 novembre 2024, n. 1710

- d) approva la stipula di convenzioni con i Dipartimenti e le strutture didattiche dell'Ateneo e con altri enti per lo svolgimento di attività di ricerca e di didattica;
- e) approva, ai fini della successiva sottoposizione agli Organi accademici, la relazione annuale a consuntivo e triennale programmatica dell'attività dello SMA, predisposta in coerenza con il piano strategico d'Ateneo, comprendente un programma strategico di sviluppo culturale in linea con quanto previsto dal D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;
- f) esprime parere sull'integrazione e l'ampliamento delle articolazioni del MSN e del SMA, ai sensi dell'articolo 1, comma 5;
- g) può proporre modifiche al presente Regolamento.

ARTICOLO 8 – GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA

1. Lo SMA è funzionalmente e gestionalmente integrato nell'Area competente in base all'assetto organizzativo dell'Amministrazione.
2. Le risorse necessarie al funzionamento dello SMA sono allocate sulla base della programmazione delle risorse assegnate dal Consiglio di amministrazione e in relazione agli obiettivi del Piano integrato di attività e di organizzazione dell'Ateneo, tenendo conto degli standard museali e della carta nazionale delle professioni museali.
3. Ai fini della gestione di SMA, il dirigente dell'Area competente si avvale di un Direttore tecnico, dei Responsabili delle sedi museali, del personale tecnico e amministrativo assegnato allo SMA, nel rispetto degli standard museali, della carta nazionale delle professioni museali e del Manuale europeo delle professioni museali.
4. Il Direttore Tecnico sovrintende alla struttura dello SMA, coordina il personale tecnico e cura la gestione dei servizi al pubblico. A tal fine, l'incarico di Direttore Tecnico, affidato in coerenza con la regolamentazione delle funzioni tecnico-gestionali dell'Ateneo, attribuisce allo stesso specifiche prerogative, coerenti con l'inquadramento contrattuale, in materia di gestione delle collezioni, degli spazi e del personale museale, ivi compreso il coordinamento dei Responsabili di sede. Il Direttore Tecnico dello SMA deve essere in possesso di comprovate competenze gestionali, scientifiche e museologiche ed è nominato dal Direttore Generale, di norma tra i conservatori.
5. Per ciascuna Sede del MSN è individuato un Responsabile, di seguito denominato RS. Il RS è responsabile delle strutture afferenti alla Sede, dei suoi percorsi museali e delle sue collezioni e collabora strettamente con il Direttore Tecnico raccordandosi con i conservatori curatori delle collezioni per tutti gli aspetti museologici e per le indispensabili azioni di coordinamento tra le diverse sedi per gli aspetti di interesse comune. Il RS è nominato dal Direttore Generale fra il personale in possesso di adeguate competenze gestionali, scientifiche e museologiche, coerenti con il contenuto della Sede e delle sue collezioni, di norma a seguito di apposita selezione.
6. I conservatori-curatori assumono la responsabilità specifica della conservazione e valorizzazione dei nuclei e dei singoli reperti che costituiscono le collezioni. I conservatori sono nominati dal Direttore Generale fra il personale in possesso di un profilo tecnico-scientifico adeguato.

ARTICOLO 9 - AUTONOMIA E RISORSE

1. Lo SMA gode di autonomia scientifica e gestionale ai sensi del presente regolamento.
2. I fondi a disposizione dello SMA sono costituiti:
 - a) dalla dotazione ordinaria deliberata annualmente dal Consiglio di amministrazione dell'Ateneo, tenuto anche conto dell'entità dei proventi riconducibili alle proprie attività, quali quelli derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso alle esposizioni permanenti e temporanee, dalla vendita dei prodotti nei negozi all'interno delle sedi museali, dalle attività educative, divulgative e culturali;
 - b) dai fondi trasferiti dai Dipartimenti e da altri Enti per lo svolgimento di specifiche ricerche in ambito museale;

- c) dai fondi ottenuti sulla base di convenzioni e accordi per lo svolgimento di specifici progetti e attività anche di natura commerciale;
- d) dai fondi straordinari provenienti dall'Università degli Studi di Firenze e da altri enti pubblici e privati anche a titolo di liberalità.

CAPO III - DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 10 – REGOLAMENTAZIONE INTERNA

1. L'organizzazione e il funzionamento delle sedi e delle strutture del MSN, nonché le attribuzioni dei referenti dei complessi monumentali sono oggetto di specifiche direttive emanate con decreti dirigenziali. Il Consiglio Scientifico esprime parere sugli schemi di tali direttive.
2. Ai fini della salute e sicurezza nelle sedi museali e nelle altre strutture afferenti allo SMA, trova applicazione il regolamento d'Ateneo in materia.

ARTICOLO 11 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione sull'Albo Ufficiale dell'Ateneo.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogato il Regolamento del sistema museale di Ateneo emanato con decreto rettorale del 9 marzo 2018, n. 300 e cessano dall'incarico il Presidente e tutti i componenti del Consiglio Scientifico.

La Rettrice
(*Prof.ssa Alessandra Petrucci*)

ALLEGATO A (Altre Strutture del Sistema Museale d'Ateneo)

- 1) "Villa La Quiete" alle Montalve;
- 2) "Villa Galileo" in Arcetri.

ALLEGATO B (Sedi del Museo di Storia Naturale)

- 1) Sede "La Specola";
- 2) Sede "La Pira";
- 3) Sede "Palazzo Nonfinito".