

Regolamento per l'organizzazione ed 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 ogni attività di tutela e conservazione, musealizzazione, esposizione, documentazione, valorizzazione, studio e fruizione dell'intero patrimonio culturale (materiale e immateriale) e 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. Il C.A.M.S. è finalizzato all'organizzazione e alla prestazione di servizi di supporto allo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca, di Terza missione e di *public engagement*.

2. 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 (art. 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.

3. Favorisce, inoltre, i rapporti con Enti pubblici o privati, Associazioni e persone fisiche che volessero usufruire dei servizi offerti, stipulando appositi Contratti e Convenzioni ed offre prestazioni occasionali a tariffe, con particolare riguardo alle attività didattiche rivolte all'educazione scientifico-museale ed alla divulgazione della ricerca e della scienza.

4. 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.

5. 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, il Direttore e il Vicedirettore.

Art. 4

Il Consiglio - Composizione

1. Il Consiglio del Centro è composto da:

- a) il Direttore che lo presiede;
- b) il Vicedirettore;
- c) i docenti proposti da ciascun Consiglio dei Dipartimenti dell'Ateneo;
- d) n. 1 rappresentante del personale tecnico amministrativo bibliotecario e CEL in servizio presso il C.A.M.S.;
- e) n. 1 studente;
- f) un docente delegato per il Centro Appenninico del Terminillo, scelto tra i professori di ruolo di I o II fascia o tra i ricercatori universitari di ruolo.

2. Il docente delegato per il Centro Appenninico del Terminillo coadiuva il Direttore del CAMS nella definizione e programmazione del piano di sviluppo delle attività del Centro Appenninico del Terminillo.

3. Il Direttore e il Vicedirettore sono nominati dal Magnifico Rettore con apposito decreto, previo parere del Senato Accademico. Il Rettore nomina il docente delegato per il Centro Appenninico del Terminillo. I docenti proposti da ciascun Consiglio dei Dipartimenti dell'Ateneo sono nominati dal Magnifico Rettore con apposito decreto, previo parere del Senato Accademico. Il rappresentante del personale è 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. Lo studente è designato dal Consiglio degli studenti. Le designazioni e le elezioni di cui al comma 1, hanno durata di un triennio accademico (art. 3. RGA), ad eccezione del rappresentante degli studenti che dura in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio degli studenti che lo ha designato.

Art. 5

Il Consiglio - Funzioni

1. Il Consiglio esercita le funzioni di indirizzo, programmazione, coordinamento e controllo del Centro. 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) delibera su ogni altra questione gli venga attribuita dallo Statuto o dai regolamenti dell'Università degli Studi di Perugia;
- m) nomina, ove ritenga necessario, il curatore di raccolte, strutture museali e patrimoni culturali di competenza del CAMS;
- n) approva il contributo del CAMS in relazione alle richieste del Ministero in ambito di VQR e o di altre forme di valutazione necessarie.

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 Direttore e senza diritto di voto, rappresentanti di soggetti pubblici o privati esterni, i Delegati del Rettore competenti per materia, nonché esperti interni ed esterni in base alle strategie e agli obiettivi da raggiungere.

Art. 6

Il Direttore

1. Il Direttore del C.A.M.S è scelto tra i professori di ruolo di I o II fascia o tra i ricercatori universitari di ruolo.
2. Il Direttore resta in carica tre anni accademici e può essere rinominato una sola volta per un ulteriore uguale periodo consecutivo ai sensi del precedente art. 4, co. 2.
3. In caso di assenza o impedimento del Direttore le relative funzioni sono svolte dal Vicedirettore. In caso di dimissioni o anticipata cessazione dalla carica di Direttore, subentra fino alla nuova nomina, per la gestione ordinaria del Centro il Vicedirettore. 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 approvate dal Consiglio, vigila sul suo funzionamento; predispone e propone 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) propone, 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, per l'approvazione al Consiglio, ove ritenga necessario, il curatore di raccolte, strutture museali e patrimoni culturali di competenza del CAMS.

Art. 7

Il Vicedirettore

1. Il Vicedirettore del C.A.M.S è scelto tra i professori di ruolo di I o II fascia o tra i ricercatori universitari di ruolo.
2. Il Vicedirettore resta in carica tre anni accademici ed è immediatamente rinominabile una sola volta.

3. In caso di assenza o impedimento del Direttore e del Vicedirettore le relative funzioni sono svolte dal Decano. In caso di dimissioni o anticipata cessazione dalla carica di Direttore e di Vicedirettore, subentra fino alla nuova nomina, per la gestione ordinaria del Centro il Decano dei professori del Consiglio. Il Direttore e il Vicedirettore nominati successivamente restano in carica solo per la restante parte del triennio accademico.

4. Il Vicedirettore, svolge tutte le funzioni previste all'art. 6 comma 4, in caso di assenza, dimissioni o anticipata cessazione del Direttore; in caso di dimissioni o anticipata cessazione il Vicedirettore subentra con funzione di Direttore fino alla nomina del nuovo Direttore.

Art. 8

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.

Art. 9

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.

4. Il C.A.M.S. ricomprende, quale propria unità contabile analitica, il Centro Appenninico del Terminillo.

Art. 10

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 sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il Rettore provvederà a nominare con proprio decreto tutti gli organi. Allo stesso modo, entro sessanta giorni, dovrà essere eletto il rappresentante del personale tecnico amministrativo bibliotecario e CEL in servizio presso il C.A.M.S e designato il rappresentante del Consiglio degli Studenti. Nelle more della entrata in carica dei nuovi organi, gli attuali Direttore e Consiglio assumono le competenze attribuite dal presente Regolamento.

Art. 11

Entrata in vigore

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