



REGOLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO E MUSEALE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO

(Emanato con decreto rettorale n. 128 del 1 aprile 2016)

I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Denominazione e finalità generali
- Art. 2 Sede della Direzione
- Art. 3 Sezioni afferenti al Sistema Bibliotecario e Museale
- Art. 4 Risorse finanziarie e gestione amministrativo-contabile
- Art. 5 Personale

II ORGANI

- Art. 6 Organi
- Art. 7 Il Direttore
- Art. 8 Il Comitato tecnico scientifico

III SEZIONI

A) SISTEMA BIBLIOTECARIO

- Art. 9 Denominazione e strutture
- Art. 10 Missione e finalità
- Art. 11 Utenti
- Art. 12 Servizi
- Art. 13 Accesso ai servizi
- Art. 14 Erogazione dei servizi

B) SISTEMA MUSEALE

Sottosezioni

1) MUSEO DELLE SCIENZE

- Art. 15 Denominazione e sede
- Art. 16 Finalità e obiettivi
- Art. 17 Spazi
- Art. 18 Gestione e cura delle collezioni
- Art. 19 Attività
- Art. 20 Patrimonio
- Art. 21 Servizi
- Art. 22 Rapporti con il territorio

2) ORTO BOTANICO "Carmela Cortini"

- Art. 23 Denominazione e sede



- Art. 24 Missione, scopi e funzioni
- Art. 25 Patrimonio e spazi
- Art. 26 Gestione e cura delle collezioni
- Art. 27 Erogazione dei servizi
- Art. 28 Rapporti con il territorio
- 3) ESPOSIZIONE DELLE AREE PROTETTE “MARIO INCISA DELLA ROCCHETTA”
 - Art. 29 Esposizione delle Aree Protette “Mario Incisa della Rocchetta”
 - Art.30 Norma finale

I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Denominazione e finalità generali

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Sistema Bibliotecario e Museale (di seguito Sistema) al fine di produrre ed erogare servizi a supporto dell’attività didattica e di ricerca.

Il Sistema Bibliotecario e Museale è dedicato alle esigenze della ricerca e della formazione ed è inserito funzionalmente in sistemi informativi locali, nazionali ed internazionali. Svolge funzioni di pubblico interesse attinenti alla tutela, fruizione e valorizzazione dei beni che raccoglie, alla comunicazione e divulgazione della cultura scientifica, promuovendo azioni sinergiche con strutture affini presenti nel territorio.

2. Il Sistema Bibliotecario e Museale comprende: il Servizio Bibliotecario, denominato Sistema Bibliotecario ed il Polo Museale d’Ateneo, denominato Sistema Museale:

a) il Sistema Bibliotecario ha il compito di garantire agli studenti, ai docenti-ricercatori e, secondo regole definite, al pubblico, l’accesso alle fonti bibliografiche di informazione mediante la ricerca, l’acquisizione, la conservazione, lo sviluppo del patrimonio di testi, documenti e beni in ogni formato, mediante l’utilizzo di tecnologie innovative e di buone pratiche. Il Sistema Bibliotecario ha inoltre il compito di diffondere i principi dell’accesso pieno e aperto alla letteratura scientifica e promuovere la libera diffusione in rete dei risultati della ricerca prodotta in ateneo;

b) il Sistema Museale ha il compito di valorizzare il patrimonio culturale e promuovere la diffusione della cultura legata al patrimonio medesimo. A tal fine utilizza gli strumenti propri della comunicazione museale e della ricerca e si dota di una policy didattica ed educativa. Il Sistema, oltre alla conservazione, restauro, catalogazione ed esposizione del patrimonio culturale, provvede all’organizzazione di manifestazioni ed espressioni artistiche e scientifiche che valorizzano, a livello locale, nazionale ed internazionale, l’attività dell’Università ed il suo impegno culturale.

Le diverse sezioni di cui è costituito il Sistema Bibliotecario e Museale esplicano inoltre funzioni peculiari, specificate di seguito.

Art. 2 Sede della Direzione



La Direzione del Sistema Bibliotecario e Museale ha sede presso l'ex Convento San Domenico, sito in Piazza dei Costanti n. 7 - I - 62032 Camerino (MC).

Art. 3 Sezioni afferenti al Sistema Bibliotecario e Museale di Ateneo

Il Sistema si articola in due sezioni:

- Sistema Bibliotecario (di seguito SBA)
- Sistema Museale (di seguito SMA)

Il Sistema Museale si articola in tre strutture:

- Museo delle Scienze
- Orto Botanico “Carmela Cortini”
- Esposizione delle Aree Protette “Mario Incisa della Rocchetta”.

Altre strutture, collezioni e beni potranno entrare a far parte del Sistema Bibliotecario e Museale per deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell’Università degli Studi di Camerino, sentito il Comitato Tecnico Scientifico del Sistema Bibliotecario e Museale.

Art. 4 Risorse finanziarie e gestione amministrativo-contabile

Il Sistema Bibliotecario e Museale dispone delle seguenti risorse finanziarie:

- risorse finanziarie assegnate dall’Ateneo;
- risorse derivanti da servizi a pagamento;
- fondi provenienti da finanziamenti, contributi pubblici e sponsorizzazioni per la realizzazione di progetti annuali e pluriennali;
- proventi derivanti dalla vendita dei biglietti d’ingresso, da contratti, convenzioni e da eventuali altre attività di natura commerciale.

La gestione amministrativo-contabile è di tipo centralizzato ed è disciplinata dal Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Art. 5 Personale

Al Sistema Bibliotecario e Museale afferisce personale inquadrato nei profili professionali funzionali all’espletamento dei servizi offerti dalle sezioni in cui è articolato, e assegnati dall’Ateneo.

Il personale docente o ricercatore afferente alle Scuole di Ateneo può chiedere alla Scuola il distacco temporaneo, anche part-time, presso il Sistema, per condurre specifiche attività o progetti.

Il Sistema Bibliotecario e Museale può avvalersi della collaborazione temporanea di personale non strutturato incaricato per specifiche e temporanee operazioni ed attività, nonché della collaborazione degli studenti part-time.



Il Sistema Bibliotecario e Museale favorisce la partecipazione del suo personale alle attività di formazione e di aggiornamento predisposte dall'Ateneo e/o da altri Istituti o enti, se funzionali al miglioramento dell'attuazione dei compiti affidati.

II - ORGANI

Art. 6 Organi

Il Sistema Bibliotecario e Museale è articolato secondo quanto stabilito dal vigente Statuto d'Ateneo all'articolo 35.

Gli organi del Sistema Bibliotecario e Museale sono:

- il Direttore
- il Comitato tecnico scientifico.

Art. 7 Il Direttore

Il Direttore rappresenta il Sistema Bibliotecario e Museale.

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, dura in carica 4 anni e può essere rinominato consecutivamente una sola volta.

Designa un Direttore vicario che lo sostituisce in caso di impedimento o di assenza, scelto tra i componenti del Comitato tecnico scientifico di cui alla lettera b) del successivo art. 8.

Presiede il Comitato tecnico scientifico ed esercita attività di impulso, coordinamento e vigilanza sulle attività del Sistema Bibliotecario e Museale.

Art. 8 Il Comitato tecnico scientifico

Il Comitato tecnico scientifico ha compiti di programmazione, promozione e monitoraggio delle attività e delle iniziative, e può avvalersi di gruppi di lavoro, composti da esperti e presieduti da componenti del Comitato stesso. Può costituire una giunta, formata dal Direttore, dal Direttore vicario e da un referente del Sistema Bibliotecario e Museale, con funzioni istruttorie e di supporto alla direzione.

Il Comitato tecnico scientifico è composto:

- a) dal Direttore;
- b) da sette docenti ricercatori, designati dall'Assemblea delle Rappresentanze;
- c) da un componente del Comitato dei sostenitori dell'Università di Camerino;
- d) da due rappresentanti degli studenti, uno di estrazione scientifica ed uno umanistica, nominati dal Consiglio degli studenti;
- e) dal manager amministrativo, che partecipa a titolo consultivo e con funzioni di segretario verbalizzante.

Alle sedute del Comitato tecnico scientifico partecipano, a titolo consultivo, i responsabili del Sistema Bibliotecario e del Museo delle Scienze, nonché il curatore dell'Orto Botanico.



I responsabili indicati al precedente comma danno attuazione alle deliberazioni del Comitato tecnico scientifico per quanto di loro competenza e coordinano, dal punto di vista funzionale, il personale addetto.

Al Sistema Bibliotecario e Museale è associata una struttura amministrativa e tecnica che ne garantisce l'organizzazione e le attività.

III - SEZIONI

A) SISTEMA BIBLIOTECARIO

Art. 9 – Denominazione e strutture

Il Sistema Bibliotecario si articola in strutture gestionali così definite:

- una struttura di coordinamento e gestione dei processi centralizzati;
- strutture bibliotecarie e un punto servizio presso le diverse sedi dell'Ateneo a Camerino, Matelica, Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto:
 1. Biblioteca Giuridica, costituita da una Sede Centrale presso la Scuola di Giurisprudenza e da una Sede presso la Scuola di Specializzazione in Diritto Civile;
 2. Biblioteca della Scuola di Architettura e Design;
 3. Biblioteca di Scienze al servizio del Polo di Bioscienze della Scuola di Bioscienze e Medicina Veterinaria, della Scuola di Scienze e Tecnologie, della Scuola del Farmaco e dei Prodotti della Salute;
 4. Biblioteca di Bioscienze;
 5. Biblioteca di Scienze e Tecnologie;
 6. Biblioteca di Scienze Mediche Veterinarie presso il Polo di Medicina Veterinaria della Scuola di Bioscienze e Medicina Veterinaria;
 7. Biblioteca L. Lunati presso il Polo delle Scienze Ascoli Piceno;
 8. Punto Servizio presso il Polo Didattico Scientifico di San Benedetto del Tronto.

Art. 10 – Missione, finalità, scopi e funzioni

Il Sistema Bibliotecario cura l'acquisizione, la gestione, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio bibliografico e documentale dell'Ateneo ad esso affidato. Assicura l'accesso e la diffusione dell'informazione agli utenti istituzionali e, secondo regole definite, al pubblico, attraverso il trattamento di risorse bibliografiche in ogni formato e mediante l'utilizzo di tecnologie innovative e di buone pratiche. Si occupa di mettere in atto le politiche relative al loro incremento e al loro adeguamento alle necessità didattiche, scientifiche e culturali dell'Ateneo.

Il Sistema Bibliotecario:

1. mette in atto le direttive sugli obiettivi e i criteri generali di organizzazione e di sviluppo dei servizi bibliotecari;



2. opera affinché il patrimonio librario e documentale sia correttamente conservato e utilizzato;
3. assicura che le strutture bibliotecarie e l'informazione che gestiscono siano accessibili, sia localmente, sia attraverso strumenti di consultazione online;
4. opera e vigila affinché i bisogni informativi della propria comunità di utenti (studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo) e delle realtà ad essa collegate siano soddisfatti;
5. coordina l'incremento e lo sviluppo del patrimonio bibliografico e documentale ed il suo uso con un impiego razionale delle risorse economiche disponibili ed in sintonia con lo sviluppo dell'Ateneo;
6. coordina e gestisce in collaborazione con il Centro Servizi Informatici di Ateneo il Catalogo unificato delle biblioteche di Ateneo, l'Archivio delle tesi di laurea ed i relativi sistemi informativi;
7. è punto di riferimento per la gestione e il coordinamento delle risorse bibliografiche in formato cartaceo ed elettronico per l'Ateneo;
8. gestisce la formazione degli utenti all'uso delle risorse bibliografiche;
9. promuove, mediante il ricorso a competenze sia interne che esterne (e in accordo con le politiche dell'Ateneo) la formazione e l'aggiornamento dei bibliotecari dell'Ateneo dal punto di vista biblioteconomico e informatico;
10. coordina la valutazione delle attività svolte dalle strutture bibliotecarie in relazione al raggiungimento dei loro fini istituzionali di strutture di servizio a supporto della ricerca e della didattica;
11. promuove la cooperazione fra le diverse realtà bibliotecarie dell'Ateneo, in tutte le sue sedi;
12. dà impulso alla sperimentazione e all'applicazione di tecnologie avanzate per la realizzazione e il mantenimento di sistemi bibliografici e documentali di Ateneo, aderenti a standard internazionali;
13. incoraggia e sostiene la collaborazione con realtà bibliotecarie affini sia a livello nazionale sia internazionale;
14. promuove l'adesione a consorzi, reti, associazioni locali, nazionali e internazionali al fine di migliorare l'efficacia dei servizi e razionalizzare l'acquisizione e la gestione delle risorse bibliotecarie in formato sia tradizionale che elettronico;
15. sostiene iniziative di valorizzazione culturale inerenti il patrimonio librario e documentale posseduto dall'Ateneo, anche in collaborazione con enti esterni;
16. diffonde i principi dell'accesso pieno e aperto alla letteratura scientifica e promuove la libera diffusione in rete dei risultati della ricerca prodotta in Ateneo.

Nel perseguimento delle sue finalità, il Sistema Bibliotecario fornisce i suoi servizi all'Ateneo e, purché ciò non osti lo svolgimento dei compiti istituzionali, previa delibera del Comitato Tecnico Scientifico, anche ad Enti pubblici e privati, proponendo la stipula di contratti e convenzioni.

Art. 11 – Utenti



Sono individuate le seguenti categorie di utenti:

Utenti interni:

1. il personale docente-ricercatore dell'Università di Camerino, compreso chiunque svolga, anche a titolo temporaneo, attività didattica o di ricerca nell'Ateneo e il personale tecnico-amministrativo;
2. gli studenti regolarmente iscritti all'Università di Camerino;
3. il personale docente-ricercatore e il personale tecnico-amministrativo dell'Università di Camerino collocato a riposo;
4. gli ex-studenti iscritti all'Associazione AlumniCam.

Utenti esterni:

1. gli studenti, il personale docente-ricercatore e tecnico-amministrativo afferente ad istituzioni scientifiche e culturali con cui l'Università di Camerino ha stipulato apposite convenzioni;
2. tutti coloro che, per motivi di studio o di ricerca, sono stati accreditati all'uso delle risorse e dei servizi.

Le modalità di erogazione e fruizione dei servizi possono differenziarsi a seconda della categoria.

Art. 12 – Servizi

I servizi bibliotecari vengono erogati nel rispetto delle regole di buon funzionamento e a garanzia dei diritti di tutti gli utenti e sono ispirati al principio della massima disponibilità e collaborazione da parte del personale bibliotecario e al principio della semplificazione delle procedure.

I servizi sono assicurati con continuità e regolarità. Eventuali cambiamenti o interruzioni sono comunicati in modo chiaro e tempestivo, garantendo il massimo impegno per la riduzione del disagio.

I servizi vengono organizzati in modo idoneo a raggiungere gli obiettivi di efficienza ed efficacia. Le modalità di erogazione sono improntate alla chiarezza ed alla comprensibilità.

I rapporti tra utenti e personale bibliotecario si fondano sul reciproco rispetto e cortesia.

Il personale bibliotecario è tenuto a qualificarsi con nome e cognome, sia nel rapporto personale, che nelle comunicazioni telefoniche ed epistolari.

Il Sistema Bibliotecario in tutte le sue strutture assicura i seguenti servizi:

accesso al patrimonio documentario, costituito dalla totalità delle opere possedute in forma cartacea o disponibili su altri supporti;

- lettura e consultazione in sede;
- portale web delle biblioteche Unicam;
- accesso ad Internet;
- accesso esterno alla rete di Ateneo;
- prestito esterno;
- prestito interbibliotecario e fornitura copie;
- riproduzioni;



- informazione bibliografica, orientamento, assistenza e istruzione;
- consultazione delle tesi di laurea;
- supporto ai docenti e ricercatori nella implementazione dell'Archivio delle pubblicazioni scientifiche.

Alcune biblioteche erogano anche i seguenti servizi:

- gestione e catalogazione delle tesi di laurea;
- gestione e consultazione materiali antichi, rari o di pregio.

È obbligo di tutte le strutture bibliotecarie, qualora l'orario dei singoli servizi non corrisponda all'orario di apertura al pubblico della Biblioteca, darne chiara e tempestiva comunicazione all'utenza, nelle forme e nei modi ritenuti più idonei ad assicurare una corretta informazione.

Art. 13 – Accesso ai servizi

Gli utenti sono chiamati al rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di accesso ai locali ed ai servizi delle Biblioteche, ivi comprese quelle dei regolamenti interni. Nei locali delle biblioteche è richiesto un comportamento rispettoso della persona e delle esigenze degli altri utenti e del personale. In particolare, è vietato fumare, parlare a voce alta o arrecare disturbo ed introdurre cibi e bevande. L'utente non deve danneggiare o manomettere le attrezzature, gli arredi, i documenti messi a disposizione. L'inosservanza di queste norme comporta l'immediato allontanamento dai locali della Biblioteca. In caso di infrazioni particolarmente gravi può inoltre essere disposta anche l'esclusione temporanea o definitiva dalla fruizione dei servizi.

Art. 14 – Erogazione dei servizi

Tutte le risorse bibliografiche e documentali disponibili, indipendentemente dal loro supporto e formato, sono accessibili alla consultazione.

Le Biblioteche garantiscono ai propri utenti l'accesso alla rete Internet, sia attraverso postazioni attrezzate, sia attraverso altri tipi di connessioni consentite dalla tecnologia. L'accesso alla rete, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in materia, è consentito previa autenticazione dell'utente.

Agli utenti interni le Biblioteche garantiscono l'accesso ai servizi e alle risorse elettroniche disponibili sia nelle proprie sedi e sia dall'esterno della rete di Ateneo.

Gli aventi diritto al prestito locale e interbibliotecario, la durata, il materiale ammesso, il numero massimo delle opere concesse, le modalità di riproduzione dei documenti secondo la normativa vigente e ogni altra disposizione in merito a questi servizi sono definiti nei regolamenti interni delle singole Biblioteche e nella Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario.

Le Biblioteche assicurano a tutti gli utenti il servizio di informazione e assistenza nell'utilizzo degli strumenti della ricerca catalografica, bibliografica e di tutte le altre informazioni utili allo studio, alla didattica ed alla ricerca.



Secondo le proprie capacità interne ed i bisogni espressi dagli utenti, le Biblioteche erogano corsi per l'apprendimento degli strumenti e delle tecniche di ricerca bibliografica volti a far conoscere e a padroneggiare le fonti informative e bibliografiche locali e ad accesso remoto.

Il servizio di consultazione delle tesi di laurea in formato cartaceo è disciplinato dai regolamenti delle singole Biblioteche.

Per la consultazione di documenti rari o di pregio, le Biblioteche sono tenute ad allestire un'area riservata e sorvegliata.

In ogni singola struttura bibliotecaria viene garantita la continua e completa informazione sui servizi (modalità di erogazione, orari ecc.) attraverso una pluralità di mezzi informativi (pagine web, opuscoli, social network, newsletter).

I dati personali e identificativi dell'utente, il cui conferimento è obbligatorio, vengono utilizzati nelle Biblioteche unicamente per la gestione dei servizi. La disponibilità di tali dati è limitata al periodo in cui gli utenti intendono usufruire dei servizi, al termine del quale vengono cancellati. Agli utenti interni ed esterni è garantito l'accesso alle informazioni che li riguardano.

B) SISTEMA MUSEALE

1) MUSEO DELLE SCIENZE

Art. 15 Denominazione e sede

Il Museo delle Scienze ha sede espositiva in Camerino (MC), Piazza dei Costanti n.7 presso il Complesso San Domenico.

Il Museo delle Scienze è un'istituzione universitaria permanente, senza fini di lucro, aperta al pubblico ed al servizio della comunità e del suo sviluppo culturale, sociale ed economico. Nel dettaglio, gli scopi che orientano le attività e le funzioni del Museo sono di seguito indicate.

Art. 16 Finalità e obiettivi

- a) promuovere la ricerca, lo studio, la catalogazione e la fruizione pubblica dei beni, garantendone la conservazione, anche con propri laboratori;
- b) promuovere attività educative in grado di produrre arricchimento intellettuale, pensiero critico e libero, formazione del cittadino alla democrazia in funzione del miglioramento e del benessere degli individui, delle società e dell'ambiente;
- c) promuovere attività didattiche attraverso la collaborazione con l'Università e gli istituti scolastici di ogni ordine e grado;
- d) promuovere attività finalizzate alla conoscenza del patrimonio museale e sostenere progetti di sviluppo museale, anche in sedi diverse;
- e) valorizzare il patrimonio museale, migliorandone la fruizione;
- f) partecipare a studi, pubblicazioni, progetti di ricerca promossi da enti pubblici, enti sovranazionali, istituti universitari e museali;

- g) organizzare convegni, conferenze, dibattiti ed altre manifestazioni inerenti tematiche scientifiche, in forma diretta o in collaborazione con enti, istituzioni ed associazioni culturali;
- h) mantenere relazioni con altri musei di scienze;
- i) aderire ad organismi nazionali ed internazionali che svolgono coordinamento dell'azione dei Musei di Scienze;
- j) promuovere la crescita culturale e professionale del personale assegnato.

Art. 17 Spazi

Al Museo delle Scienze sono assegnati personale, spazi, strutture e strumentazioni idonei allo svolgimento della propria missione.

Per il proprio funzionamento, il Museo dispone di spazi espositivi, di magazzini, di locali di deposito e servizio, di laboratori, di uffici e di spazi adibiti all'attività educativa.

L'uso degli spazi, degli ambienti e degli annessi al Museo può essere consentito per mostre o manifestazioni culturali purché esse non siano incompatibili con le finalità e le attività dell'Ateneo, nonché con la sicurezza delle collezioni e della sede.

Art. 18 Gestione e cura delle collezioni museali

Le collezioni in carico sono affidate alla gestione e responsabilità del Museo delle Scienze, anche secondo quanto stabilito dalle convenzioni esistenti.

Le collezioni del Museo conservate nei magazzini vengono periodicamente sottoposte a verifica per scongiurarne il degrado.

Il materiale esposto viene periodicamente trattato per mantenerne lo stato.

Il catalogo informatizzato dei beni afferenti al Museo delle Scienze è reperibile on line.

Il materiale non ancora digitalizzato fa riferimento ad un registro di ingresso disponibile in forma cartacea.

Art. 19 Attività

Al personale del Museo delle Scienze competono, per il regolare funzionamento della struttura, le seguenti attività:

- a) Gestione e manutenzione delle collezioni conservate a qualunque titolo nel Museo;
- b) Raccolta di materiale;
- c) Scavo paleontologico (secondo convenzioni ed accordi);
- d) Restauro dei beni paleontologici presso laboratori in sede e sedi collegate;
- e) Catalogazione dei materiali di proprietà del Museo e ad esso affidati;
- f) Ideazione, progettazione, supervisione in fase di realizzazione degli allestimenti permanenti;
- g) Ideazione, progettazione, supervisione in fase di realizzazione di mostre temporanee;
- h) Ideazione, progettazione e svolgimento delle attività educative e didattiche proposte alle scuole;
- i) Gestione dei gruppi scolastici: prenotazioni, accoglienza, visita guidata;

- j) Aggiornamento del sito web e gestione delle pagine dei social media;
- k) Ideazione progetti per partecipazione a bandi di finanziamento;
- l) Gestione del personale afferente al Museo in via temporanea;
- m) Tutorato per studenti in tesi;
- n) Organizzazione e partecipazione a convegni e seminari;
- o) Attività di ricerca in collaborazione con le Scuole di Ateneo o altri enti di ricerca nazionale ed internazionali.

Art. 20 COLLEZIONI

Il Museo delle Scienze conserva diversi tipi di collezioni, per lo più di carattere zoologico:

Collezione Biocca

La collezione entomologica Biocca, raccolta negli anni '50 e '60, comprende circa 11.000 esemplari di insetti (coleotteri, lepidotteri, odonati, imenotteri, omotteri, eterotteri, ditteri, ortotteri) provenienti dal bacino del Rio delle Amazzoni.

Collezione Battoni

La collezione Fabrizio Battoni è costituita da circa 20.000 coleotteri carabidi raccolti in Europa e anche in paesi extraeuropei dallo studioso maceratese prematuramente scomparso.

Collezione Giustiniani – Bandini

Raccolta all'inizio del secolo scorso e molto ben conservata, tale collezione ornitologica comprende un ampio numero di esemplari non autoctoni. Proprietà originariamente del Liceo Scientifico di Macerata, affidata poi alla Fondazione Giustiniani - Bandini, è stata affidata al Museo.

Collezione Buonaccorsi

Raccolta tra la fine dell'ottocento e ed i primi anni del novecento da Conte Carlo Buonaccorsi, la collezione comprende quasi tutte le specie ornitologiche presenti all'epoca sul territorio marchigiano oltre ad alcuni esemplari catturati fuori regione. Donata in un primo tempo al Liceo Classico di Macerata, è stata affidata al museo per le difficoltà connesse alla conservazione e manutenzione.

Collezione Cacciamani

La donazione "Cacciamani" è giunta al Museo di Camerino nel 1998 per volontà dei familiari del naturalista maceratese Lino Cacciamani. Composta da 600 fogli d'erbario e da 1200 tavole naturalistiche a colori ed in bianco e nero, la raccolta è frutto della grande passione di un uomo che, con pazienza certosina, ha accumulato nell'arco di un'intera vita reperti, dati scientifici ed immagini che nulla hanno da invidiare al lavoro degli specialisti del settore.

Collezione Paleontologica



Le importanti collezioni paleontologiche sono costituite da ingenti quantità di resti di mammiferi fossili del pleistocene inferiore e medio. Esse sono frutto delle numerose campagne di scavo effettuate nel bacino di Colfiorito tra il 1987 ed il 2009 dal Museo delle Scienze dell'Università di Camerino, in collaborazione con il Museo di Storia Naturale dell'Università di Firenze e con la Soprintendenza Archeologica delle Marche.

Collezione etnografica

La foresta tropicale amazzonica ed una popolazione indigena, gli Yanoáma, fiera e risoluta; un uomo, Ettore Biocca, e la sua avventura nella Selva realizzata grazie all'aiuto di Helena Valero, la “donna rapita dagli Indi”.

L'avventura scientifica ed umana del parassitologo Ettore Biocca nei primi anni '60 e, soprattutto, la storia di un popolo, gli Yanoáma, che ancora oggi combatte per sopravvivere in un ambiente naturale sempre più insidiato dalla “civiltà”, vengono raccontati attraverso alcuni piccoli spunti ed oggetti della collezione da lui donata al museo.

Collezione di quadri gemmologici “Passini”

Erminio Passini, nato a Camerino il 21 dicembre 1819, sacerdote, realizzò questa serie di quadri gemmologici fra il 1881 (?) e il 1886 mentre si trovava a Roma, fino al momento della sua morte avvenuta fra il 1886 e 1887.

La collezione è il risultato della lavorazione di oltre ottomila pezzi appartenenti a gemme e / o pietre dure soprattutto naturali, ricavate, da donazioni ex-voto come collane, pendagli, orecchini ecc, utilizzati per la realizzazione si presume di 50 quadri di cui solo 31 sono giunti al Museo.

Art. 21 Servizi

- a) Realizza percorsi multidisciplinari che contribuiscano all'ampliamento delle conoscenze ed alla formazione degli studenti dell'Ateneo;
- b) collabora all'attività divulgativa e didattica dell'Ateneo;
- c) cura e sviluppa le attività espositive permanenti e temporanee;
- d) promuove le attività istituzionali e l'immagine dell'Ateneo;
- e) promuove e partecipa ad attività editoriali, sia scientifiche che divulgative;
- f) realizza e partecipa a progetti museologici locali, regionali, nazionali, comunitari e internazionali.

Art. 22 Rapporti con il territorio

Il Museo delle Scienze collabora con le Scuole di Ateneo, gli Enti Locali, le reti museali nazionali ed internazionali, a progetti di interesse comune ed è strettamente connesso al suo contesto territoriale per lo studio, la ricerca e la documentazione. Partecipa a progetti educativi promossi dal mondo scolastico, fruibili anche da persone diversamente abili.

2) ORTO BOTANICO “Carmela Cortini”



Art. 23 Denominazione e sede

L'Orto Botanico "*Carmela Cortini*" (codice internazionale CAME) ha sede espositiva in Camerino (MC), Viale Oberdan snc. E' possibile accedervi dal cancello principale situato lungo viale Oberdan oppure dal Palazzo Ducale discendendo la rampa elicoidale. E' riconosciuto come Formazione Vegetale Monumentale della Regione Marche con DGR n. 217 del 02.03.2012.

Art. 24 Missione, scopi e funzioni

L'Orto Botanico è un'entità museale aperta al pubblico, senza scopo di lucro, a carattere permanente ed al servizio della società e del suo sviluppo culturale, sociale ed economico. Coltiva, mostra, ricerca, raccoglie, acquisisce, conserva e studia collezioni vegetali; comunica ed espone per propositi di studio, educazione e ricreazione, le nozioni acquisite riguardo al Regno Vegetale, in relazione anche al rapporto Uomo-Natura ed al frutto di questa lunga interazione sul territorio e sul paesaggio vegetale in particolare.

Nel dettaglio gli scopi che orientano le attività e le funzioni che l'Orto compie sono:

- a) promuovere la conoscenza scientifica nel campo della botanica e di tutte le discipline connesse che per loro natura possano avere un rapporto diretto con l'Orto, sia attraverso la ricerca che la sperimentazione;
- b) promuovere attività didattico-educative allo scopo di fornire le basi per la conoscenza della natura e dell'ambiente, mediante l'apertura giornaliera dell'Orto al pubblico e la collaborazione delle scuole di ogni ordine e grado;
- c) provvedere all'acquisizione, studio, catalogazione, coltivazione e conservazione dei beni di interesse botanico di proprietà dell'Orto Botanico o in esso depositati;
- d) curare l'allestimento ostensivo permanente o temporaneo dei beni di natura botanica di interesse scientifico e culturale, finalizzato alla valorizzazione museale ed educativa dei beni stessi;
- e) organizzare spedizioni e missioni scientifiche per raccogliere, conservare e scambiare esemplari di specie botaniche per finalità didattiche, implementazione delle collezioni dell'Orto Botanico e per conoscere gli ecosistemi che ospitano tali specie;
- f) prestare assistenza ai fini dello studio, della conoscenza e della catalogazione, nonché dell'ordinamento delle collezioni, a studenti e ricercatori nello svolgimento delle ricerche condotte sulle collezioni presenti nell'Orto Botanico;
- g) partecipare a studi, pubblicazioni, missioni e progetti di ricerca o educativi promossi da enti pubblici, istituti universitari e museali o da soggetti privati riguardanti tematiche botaniche e ambientali;
- h) organizzare convegni, conferenze, dibattiti ed altre manifestazioni inerenti i campi disciplinari di competenza, in forma diretta o in collaborazione con enti, istituzioni e associazioni culturali;

- i) contribuire alla conservazione delle specie vegetali locali, rare e/o a rischio di estinzione, nel contesto della salvaguardia della biodiversità, nonché adottare progetti volti alla moltiplicazione e reintroduzione di specie con tali caratteristiche;
- j) mantenere relazioni scientifiche con altri Orto Botanici;
- k) prestare consulenze scientifiche ad enti, istituzioni e Scuole di questa o di altre Università, finalizzate alla conoscenza e alla conservazione del patrimonio biologico vegetale, nonché offrire supporto tecnico e logistico alla coltivazione di materiale sperimentale e fornitura di materiale vegetale per studi botanici (vedi Art. 13 Principi generali di erogazione dei servizi);
- l) adottare iniziative di carattere educativo, organizzando eventi di formazione, divulgazione e informazione che promuovano l'Orto Botanico;
- m) favorire persone diversamente abili con attività di tirocinio, di inserimento lavorativo e altro in collaborazione con organismi dediti ai servizi sociali o con personale predisposto ed identificato in funzione delle situazioni;
- n) curare la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni a carattere scientifico e divulgativo finalizzate alla conoscenza degli Orti Botanici e delle loro raccolte, nonché all'incremento del flusso turistico scolastico e culturale;
- o) collaborare con altri enti del territorio per l'allestimento di eventi culturali;
- p) aderire ad organismi nazionali e internazionali che svolgono coordinamento dell'azione degli Orti Botanici;
- q) tutelare, proteggere e valorizzare, al fine di garantirne ulteriormente la conservazione, la formazione vegetale dell'Orto Botanico in quanto risulta ricompresa tra le *“formazioni vegetali di particolare interesse storico-culturale o di particolare pregio naturalistico-paesaggistico, che per età o dimensioni possono essere considerate come rari esempi di maestosità e longevità o che recano un preciso riferimento ad eventi o memorie rilevanti dal punto di vista storico, culturale, o delle tradizioni locali..”*, quindi Formazione Vegetale Monumentale (Legge Forestale Regionale).

Art. 25 Patrimonio e spazi

L'Orto Botanico è costituito dalle collezioni viventi, storiche ed attuali, da monumenti naturali (piante storiche), da materiali pervenuti all'Orto Botanico a partire dalla sua fondazione e dalle strutture architettoniche in cui esso è collocato.

La cessione delle collezioni è esclusa in via generale, salvo nei casi in cui essa si renda necessaria per motivi di ordine eccezionale, ma deve essere stabilita sulla base di procedure che assicurino la legittimità della scelta attuata e ne confermino la necessità e l'opportunità.

All'Orto Botanico sono affidati spazi esterni, strutture e strumentazioni di proprietà dell'Ateneo o civica, idonei al proprio funzionamento.

Per il proprio funzionamento, l'Orto Botanico dispone di spazi espositivi all'aperto, di serre, di locali di deposito e servizio, di laboratori, di uffici e di spazi adibiti all'attività educativa.



L'uso degli spazi all'aperto, degli ambienti e degli annessi all'Orto Botanico può essere consentito per mostre o manifestazioni culturali purché esse non siano incompatibili con le finalità e le attività dell'Orto Botanico, nonché con la sicurezza delle collezioni e della sede.

Art. 26 Gestione e cura delle collezioni

Nell'Orto Botanico sono presenti collezioni vegetali di diversa natura, estensione ed età. Le gestione delle stesse viene coordinata dal curatore dell'Orto Botanico, mentre le attività tecniche ed esecutive, sia ordinarie, stagionali che straordinarie, estemporanee, vengono eseguite dal personale in servizio con le funzioni di capo giardiniere e giardinieri.

Le collezioni dell'Orto Botanico possono essere potenziate con raccolte dirette, acquisti, donazioni e scambi di semi. Lo scambio dei semi avviene secondo le linee di indirizzo suggerite dal Botanic Garden Conservation International a cui l'Orto aderisce.

I semi raccolti annualmente nell'Orto Botanico e nel territorio circostante vengono catalogati e conservati nei locali della carpoteca presenti all'interno dell'Orto ed adibiti allo scopo. A tutti i semi viene attribuito il codice IPEN, che racchiude informazioni sulla tracciabilità dei dati di provenienza del materiale genetico. Allo stesso modo, il materiale genetico proveniente dallo scambio di semi con altri Orti Botanici viene contrassegnato dal codice di IPEN di provenienza.

Annualmente viene redatto l'*Index seminum* in cui il materiale disponibile scambiato è contraddistinto dal codice IPEN. L'*Index seminum* viene pubblicato sulla pagina web dell'Orto Botanico e perviene alla rete degli Orti Botanici mediante l'invio con posta elettronica.

Il curatore dell'Orto Botanico è responsabile dell'inventario delle raccolte, cura la registrazione cronologica generale di entrata dei reperti, l'inventario e la redazione dell'*Index seminum*.

E' consentito effettuare depositi e donazioni da parte di enti e di privati, previa apposita autorizzazione da parte del curatore.

Art. 27 Erogazione dei servizi

Per il pieno adempimento degli scopi dell'Orto Botanico, tutte le collezioni sono visibili e consultabili. Per esigenze didattico-scientifiche particolari o specifiche le modalità andranno stabilite di volta in volta con il curatore dell'Orto.

Un ulteriore funzione svolta dal personale afferente alla struttura è quella di supporto alla didattica universitaria, negli insegnamenti a carattere botanico; inoltre l'Orto Botanico promuove convenzioni e si rende disponibile per tesi, tirocini, stages e laboratori. Le suddette attività e quelle previste dal presente regolamento vanno preventivamente concordate con il curatore dell'Orto Botanico e con il Direttore del Sistema Bibliotecario e Museale.

L'Orto Botanico è aperto al pubblico con orario reso pubblico (pagina web, brochure e affissione agli ingressi). Prolungamenti o aperture straordinarie in occasione di eventi o richieste particolari possono essere occasionalmente disposte dal Direttore del Sistema Bibliotecario e Museale.



Non rientrano nei servizi previsti dal presente regolamento forniture o manutenzioni di materiale vegetale in strutture o ambiti diversi da quello dell'Orto Botanico.

Art. 28 Rapporti con il territorio

L'Orto Botanico collabora con le Scuole di Ateneo, gli Enti Locali, le reti di cui fa parte in progetti di interesse comune ed è strettamente connesso al suo contesto territoriale per lo studio, la ricerca e la documentazione. Partecipa a progetti educativi promossi dal mondo scolastico, fruibili anche da persone diversamente abili.

Fa parte della rete dei Musei Scientifici della Provincia di Macerata; aderisce alla rete internazionale degli Orti Botanici (Botanic Garden Conservation International) per la conservazione della biodiversità; fa parte del Gruppo di Lavoro della Società Botanica Italiana sezione Orti Botanici e Giardini Storici.

3) Esposizione delle Aree Protette “Mario Incisa della Rocchetta”

Art. 29 Esposizione delle Aree Protette “Mario Incisa della Rocchetta”

L'esposizione delle Aree Protette “Mario Incisa della Rocchetta” è situata in via Gioco del Pallone, 5. Essa raccoglie ed espone una documentazione relativa ad alcuni Parchi Nazionali Italiani: Parco Nazionale dei monti Sibillini, Parco Nazionale del Gran Paradiso, Parco Nazionale d'Abruzzo Lazio e Molise ed il Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga. In essa inoltre sono a disposizione del pubblico pannelli illustrativi relativi alla Riserva Naturale montagna di Torricchio.

La struttura è provvista di spazi per lo svolgimento di incontri, seminari, esposizione temporanee, attività didattiche.

La gestione della struttura è affidata al personale del Sistema Museale.

Art. 30 Norma finale

Per quanto non è previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni delle leggi vigenti, dello Statuto e dei Regolamenti dell'Università di Camerino.