

**TESTO VIGENTE (D.R. n. 501/2014)**  
**Regolamento del Museo della Fauna**

**Art. 1 (Istituzione)**

Presso il Dipartimento di Scienze Veterinarie dell'Università degli Studi di Messina è istituito il "Museo della Fauna", destinato a custodire reperti derivanti da donazioni o acquisiti da strutture pubbliche e/o private.

**Art. 2 (Finalità)**

Il Museo della Fauna è un'istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della collettività, istituito per finalità di ricerca, di conservazione, di divulgazione e di tutela di testimonianze faunistiche. Il Museo della Fauna persegue, inoltre, finalità educative, così come definite dall'art. 2 del D. Lgs. 490/99.

Il Museo della Fauna in particolare:

- a) cura le collezioni faunistiche favorendone l'ampliamento;
- b) gestisce l'esposizione dei reperti di proprietà pubblica e/o privata consegnati in affidamento temporaneo o definitivo al Museo stesso;
- c) propone iniziative volte a diffondere la cultura naturalistica e faunistica attraverso pubblicazioni, mostre, attività didattiche, visite guidate, conferenze e campagne di raccolta in collaborazione con le Autorità Comunali, Provinciali, Regionali e Nazionali competenti, con istituti di ricerca pubblica e privata italiani e stranieri, che operino nel campo della divulgazione della cultura naturalistica e faunistica.

**MODIFICHE PROPOSTE**  
**Regolamento del Museo della Fauna**  
**Scientific Institutions in Accordance of the**  
**Washington Convention**  
**COD. IT 029**  
**DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERinarie**  
Università degli Studi di Messina

**Art. 1 (Istituzione)**

Presso il Dipartimento di Scienze Veterinarie dell'Università degli Studi di Messina è istituito il "Museo della Fauna", destinato a custodire reperti derivanti da donazioni o acquisiti da strutture pubbliche e/o private.

**Art. 2 (Finalità)**

Il Museo della Fauna è un'istituzione **scientifica riconosciuta dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con decreto n° 0004938 del 9/3/2017 (Cod. IT 029)** permanente, senza scopo di lucro, al servizio della collettività, istituita per finalità di ricerca, di conservazione, di divulgazione e di tutela di testimonianze faunistiche. Il Museo della Fauna persegue, inoltre, finalità educative, così come definite dall'art. 2 del D. Lgs. 490/99.

Il Museo della Fauna in particolare:

- a) cura le collezioni faunistiche favorendone l'ampliamento;
- b) gestisce l'esposizione dei reperti di proprietà pubblica e/o privata consegnati in affidamento temporaneo o definitivo (**donazioni**) al Museo stesso;
- c) propone iniziative volte a diffondere la cultura naturalistica e faunistica attraverso pubblicazioni, mostre, attività didattiche **e di ricerca**, visite guidate, conferenze e campagne di raccolta in collaborazione con gli **Enti pubblici e privati, con Istituti di ricerca pubblici e privati italiani e stranieri, nonché altre Istituzioni Scientifiche riconosciute dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare**, che operino nel campo della divulgazione della cultura naturalistica e faunistica;
- d) propone progetti finalizzati

Il Museo della Fauna è punto di riferimento per attività di ricerca scientifica nel settore faunistico e naturalistico da svolgersi previa autorizzazione della direzione del Museo, tenendo conto anche delle esigenze legate alla conservazione dei materiali e dei motivi di opportunità connessi a studi e/o ricerche già in corso. Nei casi previsti dalla vigente normativa è cura del Direttore richiedere la necessaria autorizzazione alle competenti Autorità.

### **Art. 3 (Struttura del Museo)**

Per la gestione dei servizi il Museo dispone delle seguenti strutture:

- a) beni mobili e immobili attribuiti o successivamente, in qualunque forma, acquisiti dal Dipartimento di Scienze Veterinarie;
- b) collezioni in dotazione e in deposito temporaneo;
- c) biblioteca scientifica;
- d) laboratorio didattico;
- e) laboratorio specializzato per il restauro, la manutenzione, la conservazione e la preparazione dei reperti;
- f) depositi idonei per la conservazione e la tutela dei reperti.

### **Art. 4 (Articolazione orario)**

L'articolazione dell'orario di apertura e chiusura del Museo è definito dal Direttore del Museo, su parere del Comitato Scientifico, con proprio provvedimento, tenendo conto delle esigenze del pubblico servizio e di quelle organizzative relative al fabbisogno di personale all'uopo necessario.

Altresì, con provvedimento, il Direttore può modificare la superiore articolazione in relazione ad eventuali esigenze contingenti.

### **Art. 5 (Biglietto d'accesso)**

**all'allestimento di esposizioni museali, alla ricerca scientifica ed alla divulgazione della cultura naturalistica, attraverso la raccolta di fondi provenienti da donazioni private e pubbliche;**

Il Museo della Fauna è punto di riferimento per **Enti pubblici e privati che intendano svolgere** attività di ricerca scientifica nel settore faunistico e naturalistico da svolgersi previa autorizzazione della direzione del museo, tenendo conto anche delle esigenze legate alla conservazione dei materiali e dei motivi di opportunità connessi a studi e/o ricerche già in corso. Nei casi previsti dalla vigente normativa è cura del Direttore richiedere la necessaria autorizzazione alle competenti Autorità.

### **Art. 3 (Struttura del Museo)**

Per la gestione dei servizi il Museo dispone delle seguenti strutture:

- a) beni mobili e immobili attribuiti o successivamente, in qualunque forma, acquisiti dal Dipartimento di Scienze Veterinarie;
- b) collezioni in dotazione e in deposito temporaneo;
- c) biblioteca scientifica;
- d) laboratorio didattico;
- e) laboratorio specializzato per il restauro, la manutenzione, la conservazione e la preparazione dei reperti;
- f) depositi idonei per la conservazione e la tutela dei reperti.

### **Art. 4 (Articolazione orario)**

L'articolazione dell'orario di apertura e chiusura del Museo è definito dal Direttore del Museo, su parere del Comitato Scientifico, con proprio provvedimento, tenendo conto delle esigenze del pubblico servizio e di quelle organizzative relative al fabbisogno di personale all'uopo necessario.

Altresì, con provvedimento, il Direttore può modificare la superiore articolazione in relazione ad eventuali esigenze contingenti.

### **Art. 5 (Biglietto d'accesso)**

<p>L'ingresso al Museo avviene dietro pagamento di un corrispettivo la cui entità sarà stabilita dal Direttore d'intesa con il Dipartimento di Scienze Veterinarie, con indicazione della misura delle agevolazioni e delle categorie aventi diritto a tale agevolazione o esenzione.</p> <p><b>Art. 6 (Incremento delle collezioni)</b></p> <p>Per il raggiungimento dei propri scopi, il Museo promuove iniziative volte ad incrementare il proprio patrimonio, a tal fine utilizza i proventi derivanti dai pagamenti dei corrispettivi d'ingresso nonché quelli derivanti da iniziative culturali e da eventuali contributi straordinari.</p> <p><b>Art. 7 (Risorse finanziarie del museo)</b></p> <p>Per l'organizzazione ed il funzionamento del Museo, il Direttore si avvale di un apposito fondo costituito:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dal contributo stanziato annualmente dal Dipartimento, compatibilmente con le disponibilità di bilancio;</li> <li>b) dalle erogazioni ordinarie e straordinarie dello Stato, dell'Unione Europea, della Regione Sicilia, degli Enti Locali, di Istituti di credito e finanziari, di altre persone giuridiche e fisiche, di Associazioni;</li> <li>c) da lasciti e donazioni, in natura e/o in denaro;</li> <li>d) dai proventi derivanti da quanto previsto agli artt. 5 e 6.</li> </ol> <p>Della gestione di detto fondo, il Direttore, previa deliberazione del Comitato Scientifico, presenterà idoneo rendiconto, munito della necessaria documentazione, al Dipartimento entro e non oltre il 30 Marzo di ciascun anno.</p> <p>Il mancato rispetto di detto termine comporterà la sospensione delle eventuali erogazioni stabilito dal Dipartimento in favore</p>	<p>L'ingresso al Museo avviene dietro pagamento di un corrispettivo la cui entità sarà stabilita dal Direttore [xxx] con indicazione della misura delle agevolazioni e delle categorie aventi diritto a tale agevolazione o esenzione.</p> <p><b>Le somme raccolte dalla vendita dei biglietti di ingresso dovranno essere riutilizzate per le finalità di cui all'art. 2 del presente regolamento.</b></p> <p>[xxx]</p> <p><b>Art. 6 (Risorse finanziarie del Museo)</b></p> <p>Per l'organizzazione ed il funzionamento del Museo, il Direttore si avvale di un apposito fondo costituito:</p> <p><i>[Spostato alla lett. d)]</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dalle erogazioni ordinarie e straordinarie dello Stato, dell'Unione Europea, della Regione Sicilia, degli Enti Locali, di Istituti di credito e finanziari, di altre persone giuridiche e fisiche, di Associazioni;</li> <li>b) da lasciti e donazioni, in natura e/o in denaro;</li> <li>c) dai proventi derivanti da quanto previsto <b>all'art. 5 [xxx];</b></li> <li>d) dal contributo stanziato annualmente dal Dipartimento, compatibilmente con le disponibilità di bilancio;</li> <li>e) <b>dall'eventuale contributo stanziato dall'Ateneo, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.</b></li> </ol> <p><b>Eventuali fondi ottenuti verranno rendicontati secondo la normativa vigente in materia.</b></p> <p>[xxx]</p>
--	--

del Museo.

### **Art. 8 (Organi Musei)**

Organi del Museo sono:

- Direttore del Museo;
- Comitato Scientifico;
- Conservatore Scientifico.

### **Art. 9 (Direttore del Museo)**

Spetta al Direttore:

- a) la gestione tecnico-culturale del Museo;
- b) la direzione delle strutture organizzative e tecniche che sono a disposizione del Museo;
- c) l'ordinamento di tutti i beni del Dipartimento in dotazione al Museo;
- d) avanzare proposte, programmi, pareri in merito all'incremento delle raccolte, al programma di catalogazione e di restauro dei materiali nel rispetto delle modalità e dei termini di cui al presente regolamento.
- e) curare la programmazione e la realizzazione di iniziative culturali e didattiche e quant'altro necessario al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità di cui al presente regolamento.
- f) la gestione dei fondi in dotazione del Museo.
- g) predisporre il bilancio preventivo e consuntivo di ogni esercizio finanziario.

Il Direttore è responsabile della raccolta e dell'elaborazione dei dati statistici relativi ai servizi e all'utenza, nei limiti posti dalla legge n. 675/96, dell'uso e della tenuta dei dati personali.

Il Direttore è designato dal Consiglio del Dipartimento di Scienze Veterinarie e dura in carica tre anni, non rinnovabili consecutivamente.

### **Art. 7 (Organi Museo)**

Organi del Museo sono:

- Direttore del Museo;
- Comitato Scientifico;
- **Conservatori Scientifici.**

### **Art. 8 (Direttore del Museo)**

Spetta al Direttore:

- a) la gestione tecnico-culturale del Museo;
- b) la direzione delle strutture organizzative e tecniche che sono a disposizione del Museo;
- c) l'ordinamento di tutti i beni del Dipartimento in dotazione al Museo;
- d) avanzare proposte, programmi, pareri in merito all'incremento delle raccolte, al programma di catalogazione e di restauro dei materiali nel rispetto delle modalità e dei termini di cui al presente regolamento;
- e) curare la programmazione e la realizzazione di iniziative culturali e didattiche e quant'altro necessario al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità di cui al presente regolamento;
- f) la gestione dei fondi in dotazione del Museo;  
[xxx]
- g) **la gestione del protocollo.**

[xxx]

Il Direttore è designato dal Consiglio del Dipartimento di Scienze Veterinarie **tra i suoi componenti**, [xxx] dura in carica tre anni **ed è rinnovabile.**

### **Art. 9 (Sezioni del Museo della Fauna e Conservatori Scientifici)**

**Il Museo della Fauna è suddiviso in tre sezioni: a) Sezione Paleontologica; b) Sezione Zoologica - faune terrestri; c) Sezione Zoologica - faune marine. Ogni sezione è**

### **Art. 10 (Conservatore Scientifico)**

Il Conservatore Scientifico è un soggetto altamente esperto in materia naturalistica, faunistica e di ricerca scientifica del settore, qualità attestate da adeguato curriculum vitae. Il Conservatore Scientifico è un componente designato dal Consiglio del Dipartimento di Scienze Veterinarie. Il Conservatore ha la responsabilità tecnica e scientifica del Museo. Il Conservatore Scientifico risponde del suo operato al Direttore del Museo.

Spetta al Conservatore Scientifico:

- a) valorizzare i reperti in dotazione;
- b) curare le collezioni, l'ordinamento e la loro catalogazione;
- c) la costituzione e l'aggiornamento degli inventari, del protocollo e delle schede di catalogo, la tenuta dei registri di carico e scarico dei reperti e di quelli di entrata e di uscita;
- d) reperire nuovi reperti museali e proporre eventuali acquisizioni;
- e) controllare lo stato di conservazione e la tutela dei beni, proponendo gli interventi necessari da adottare;
- f) curare gli allestimenti museali;
- g) promuovere le pubblicazioni scientifiche;
- h) curare i rapporti con gli istituti di ricerca, promuovere scambi culturali, seminari di studio ed eventi culturali;

### **Art. 11 (Comitato Scientifico)**

Il Comitato Scientifico è così costituito:

1. Direttore del Museo, che assume le funzioni di Presidente;
2. Conservatore Scientifico;
3. Sette (7) esperti del settore, di cui quattro (4) nominati dal Direttore, e tre (3) dal Conservatore, scelti fra

**curata da un Conservatore Scientifico responsabile delle collezioni di propria pertinenza.**

**I Conservatori Scientifici sono soggetti altamente esperti in materia naturalistica, faunistica e di ricerca scientifica del settore, qualità attestate da adeguato curriculum vitae. I Conservatori sono, preferibilmente, componenti del Dipartimento di Scienze Veterinarie e vengono nominati dal Direttore previo parere favorevole del Comitato Scientifico. L'eventuale nomina di conservatori esterni può essere conferita solo a soggetti di rinomata esperienza nel settore di competenza. I Conservatori hanno la responsabilità tecnica e scientifica del Museo e rispondono del proprio operato al Direttore del Museo.**

Spetta ai Conservatori Scientifici:

- valorizzare i reperti in dotazione, curare le collezioni, l'ordinamento e la loro catalogazione;
- la costituzione e l'aggiornamento degli inventari [xxx];
  
- reperire nuovi reperti museali e proporre eventuali acquisizioni;
- controllare lo stato di conservazione e la tutela dei beni, proponendo gli interventi necessari da adottare;
- curare gli allestimenti museali;
- promuovere le pubblicazioni scientifiche;
- curare i rapporti con gli istituti di ricerca, promuovere scambi culturali, seminari di studio ed eventi culturali;

**Il Conservatore Scientifico può essere anche il Direttore del Museo.**

### **Art. 10 (Comitato Scientifico)**

Il Comitato Scientifico è così costituito:

- Direttore del Museo, che assume le funzioni di Presidente;
- [xxx]
- sette (7) esperti del settore, di cui quattro (4) nominati dal Direttore e tre (3) dai Conservatori Scientifici,

specialisti nel settore faunistico e naturalistico di comprovata esperienza.

Il Comitato Scientifico svolge i seguenti compiti:

- a) promozione e coordinamento delle manifestazioni culturali inerenti il museo quali mostre, convegni, attività didattiche e pubblicazioni;
- b) valutazione delle eventuali donazioni e acquisizioni di reperti al patrimonio del museo;
- c) elaborazione delle proposte di linee programmatiche di indirizzo gestionale e di sviluppo dell'attività, utili alle finalità del Museo.

La convocazione del Comitato può essere ordinaria, straordinaria e d'urgenza, secondo le modalità prescritte all'uopo dalla normativa vigente.

Il Comitato è convocato dal Presidente quando lo ritiene necessario oppure su richiesta di almeno un terzo dei componenti. In quest'ultimo caso, la convocazione deve aver luogo obbligatoriamente entro il termine di dieci giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

La convocazione, la validità delle sedute e le deliberazioni del Comitato Scientifico sono disciplinate dalla normativa vigente relativa agli organi collegiali.

#### **Art. 12 (Inventari)**

Il Conservatore Scientifico è responsabile della tenuta dei registri di inventario relativi alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee. Nei registri saranno annotate eventuali uscite temporanee o definitive dei beni del Museo. Per ogni reperto custodito, in via permanente o temporanea, deve essere redatta apposita scheda di catalogazione scientifica.

Nell'inventario devono essere indicati: il numero progressivo di registro, data di entrata, descrizione sommaria di ogni reperto e misure, quantità dei pezzi (quando si tratta di più frammenti raggruppabili sotto un'unica voce), provenienza (ivi compresa l'indicazione di tutte

scelti fra specialisti [xxx] di comprovata esperienza **nei settori di riferimento.**

*Alle riunioni del Comitato partecipano senza diritto di voto i Conservatori Scientifici.*

Il Comitato Scientifico svolge i seguenti compiti:

- a) promozione e coordinamento delle manifestazioni culturali inerenti il Museo, quali mostre, convegni, attività didattiche e pubblicazioni;
- b) valutazione delle eventuali donazioni e acquisizioni di reperti [xxx];
- c) elaborazione delle proposte di linee programmatiche di indirizzo gestionale e di sviluppo dell'attività, utili alle finalità del Museo.

La convocazione del Comitato Scientifico può essere ordinaria, straordinaria e d'urgenza, secondo le modalità prescritte all'uopo dalla normativa vigente.

Il Comitato **Scientifico** è convocato dal **Direttore**, quando lo **ritenga** necessario, oppure su richiesta di almeno un terzo dei componenti. In quest'ultimo caso, la convocazione deve aver luogo obbligatoriamente entro il termine di dieci giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

La convocazione, la validità delle sedute e le deliberazioni del Comitato Scientifico sono disciplinate dalla normativa vigente relativa agli organi collegiali. *In caso di parità di voti prevale il voto del Direttore.*

#### **Art. 11 (Inventari)**

**I Conservatori Scientifici sono** responsabili della tenuta dei registri di inventario **e di detenzione** relativi alle collezioni permanenti ed alle esposizioni temporanee. Nei registri saranno annotate eventuali uscite temporanee o definitive dei beni del Museo. Per ogni reperto custodito, in via permanente o temporanea, deve essere redatta apposita [xxx] catalogazione scientifica.

Nell'inventario devono essere indicati: il numero progressivo di registro, data di entrata, descrizione sommaria di ogni reperto ed **eventuali** misure, quantità dei pezzi (quando si tratta di più frammenti raggruppabili sotto un'unica voce), provenienza (ivi compresa

<p>le notizie conosciute circa l'originaria collocazione ed i recenti trasferimenti del bene da inventariare), collocazione, riferimento alle schede di catalogazione, annotazioni.</p> <p>I registri, le schede e la documentazione fotografica ed i supporti informatici sono conservati presso il Museo.</p> <p style="text-align: center;"><b>Art. 13 (Professionisti esterni)</b></p> <p>Al fine di garantire la buona conservazione e il miglioramento dei servizi museali, il Museo può ricorrere a figure di professionisti di cui intende avvalersi, indicando le risorse che dovranno essere impiegate.</p> <p>I professionisti devono avere un'esperienza nel campo museale, attestata da curriculum vitae dettagliato e comprovata da attestati professionali.</p> <p style="text-align: center;"><b>Art. 14 (Custodia e Manutenzione)</b></p> <p>Il Dipartimento assicura la custodia dei locali e dei beni del Museo e adeguati sistemi di sicurezza durante la chiusura.</p> <p>Il Dipartimento provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria del Museo.</p> <p style="text-align: center;"><b>Art. 15 (Modifiche)</b></p> <p>Per quanto non previsto nel presente regolamento, o per eventuali modifiche, si rinvia alla vigente legislazione in materia.</p>	<p>l'indicazione di tutte le notizie conosciute circa l'originaria collocazione ed i recenti trasferimenti del bene da inventariare), collocazione, <b>riferimenti legali (CITES, Ripartizione Faunistico - venatoria, etc.)</b>, annotazioni.</p> <p>I registri [xxx] la documentazione fotografica ed i supporti informatici sono conservati presso il Museo.</p> <p style="text-align: center;"><b>Art. 12 (Professionisti esterni)</b></p> <p>Al fine di garantire la buona conservazione e il miglioramento dei servizi museali, il Museo può ricorrere a figure di professionisti, di cui intende avvalersi, indicando le risorse che dovranno essere impiegate.</p> <p>I professionisti devono avere esperienza nel campo museale <b>o in settori scientifici specifici</b>, attestata da curriculum [xxx] dettagliato e comprovata da attestati professionali.</p> <p style="text-align: center;"><b>Art. 13 (Custodia [xxx])</b></p> <p>Il Dipartimento assicura la custodia dei locali e dei beni del Museo e gli adeguati sistemi di sicurezza durante la chiusura.</p> <p>[xxx]</p> <p style="text-align: center;"><b>Art. 14 (Modifiche)</b></p> <p><i>Il presente regolamento potrà essere modificato a maggioranza assoluta dei componenti dal Consiglio del Dipartimento di Veterinaria, su proposta del Comitato Scientifico del Museo, assunta a maggioranza assoluta dei componenti, ed approvato dal Senato Accademico su parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.</i></p>
--	---