

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

Centro di Eccellenza

**“Tecnologie scientifiche innovative applicate
alla ricerca archeologica e storico-artistica”**

“Scientific Methodologies for Archaeology and Art”

ART. 1

Il Centro di Eccellenza S.M.A.Art.

- 1.1. Il presente Regolamento di Funzionamento determina i principi ispiratori cui si conforma l'ordinamento, le attività, le competenze, le modalità di funzionamento e la composizione degli organi, nonché le forme di partecipazione del Centro di Eccellenza "Tecnologie scientifiche innovative applicate alla ricerca archeologica e storico-artistica" – "Scientific Methodologies for Archaeology and Art", in seguito denominato S.M.A.Art".
- 1.2. **Lo S.M.A.Art. è un Centro di Eccellenza per la Ricerca Scientifica e Tecnologica nel campo dei Beni Culturali ed ha come sede legale la Segreteria Amministrativa, Palazzo Murena, Piazza dell'Università 1, 06123 Perugia.**
- 1.3. Lo S.M.A.Art. ha autonomia di bilancio, contrattuale, amministrativa, scientifica ed organizzativa nelle forme previste dallo Statuto di Ateneo. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento si applicano allo S.M.A.Art. le norme statutarie e regolamentari riguardanti i Dipartimenti Universitari. Tale autonomia è esercitata in modo da garantire l'efficienza delle proprie attività, la trasparenza e la pubblicità delle procedure e delle decisioni. A tal fine istituisce appropriati strumenti di controllo e verifica.
- 1.4. Lo S.M.A.Art. per l'espletamento delle attività amministrative, contabili e patrimoniali, si avvale di una propria struttura amministrativa.
- 1.5. Lo S.M.A.Art. ha piena autonomia negoziale e può stipulare contratti e convenzioni di qualsiasi genere, nel rispetto dei propri fini istituzionali, come riportato anche nell'articolo 2 comma 2.2; nell'articolo 3 commi 3.1, 3.2; nell'articolo 4 comma 4.2 e nell'articolo 5 commi 5.1, 5.2, 5.3 del presente Regolamento.
- 1.6. Gli organi dello S.M.A.Art. sono:
 - Il Presidente;
 - Il Vice Presidente;
 - Il Consiglio Direttivo;
 - Il Consiglio Scientifico.
- 1.7. Allo scopo di realizzare le attività ed indirizzare le competenze e le connesse responsabilità, lo S.M.A.Art. si articola in Aree. Per ogni Area è nominato dal Presidente un Responsabile di Area. I Responsabili di Area rispondono del loro operato al Presidente per quanto di competenza.

Art. 2 Attività

- 2.1 Le attività che si svolgono presso lo S.M.A.Art prevedono finalità di vario tipo nel settore della Ricerca e Sviluppo, con un particolare riferimento a quanto previsto dal Progetto del Centro di Eccellenza approvato e finanziato dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca per il triennio 2000-2003, D.M. n. 11 del 13 gennaio 2000.

Nello specifico le attività comprendono:

- a) Attività di ricerca e sperimentazione su oggetti e contesti del Patrimonio Archeologico e Artistico Nazionale e internazionale, con particolare riguardo alla ricerca finalizzata al raggiungimento di obiettivi di interesse connessi alla valorizzazione e alla conservazione dei Beni Culturali;
- b) Ricerca e attività di consulenza tecnico-scientifica finalizzate al raggiungimento di obiettivi di interesse connessi alle indagini di laboratorio, alla sicurezza e alla qualità dell'ambiente in cui si conservano Beni Culturali;
- c) attività di alta formazione per tesisti, dottorandi, tirocinanti, borsisti. Nell'ambito delle attività dello S.M.A.Art è prevista la collaborazione all'organizzazione e allo svolgimento delle attività di formazione e tirocinio degli studenti, con le Facoltà e/o corsi di studio e di Specializzazione dell'Università degli Studi di Perugia, che ravvisino nell'attività di ricerca e di sperimentazione dello S.M.A.Art aspetti consoni alle finalità didattiche da perseguire. In quest'ottica lo S.M.A.Art individua, al momento, un particolare rapporto di collaborazione con le Facoltà: di Scienze MM.FF.NN., di Ingegneria, di Lettere e Filosofia, di Medicina e Chirurgia e di Scienze della Formazione;
- d) attività di formazione per Enti ed Istituzioni locali, nazionali ed internazionali, al fine di favorire il trasferimento delle conoscenze delle proprie attività e l'effettuazione di stage formativi; le suddette attività avverranno con la collaborazione del personale tecnico-amministrativo dello S.M.A.Art;
- e) attività di informazione e divulgazione scientifica dei risultati ottenuti durante la ricerca.

2.2 Per lo svolgimento delle attività lo S.M.A.Art può attivare Assegni di ricerca e borse di studio, utilizzando i fondi a sua disposizione.

2.3 Lo S.M.A.Art. può svolgere attività di ricerca o didattiche commissionate da terzi in base a quanto disciplinato nel presente Regolamento. Pertanto può stipulare convenzioni, contratti e atti negoziali. In particolare, le commesse possono prevedere:

- contratti per ricerche, consulenze, prestazioni non ricorrenti;
- contratti per commesse di didattica;
- altre forme di contratto.

2.4 Al fine di assolvere a tutte le attività di cui ai precedenti punti 2.1 e 2.2, lo S.M.A.Art si avvale sia del personale docente e non docente delle strutture di ricerca di questo Ateneo che collaborano con lo S.M.A.Art secondo quanto sarà indicato nelle specifiche Convenzioni di Collaborazione Scientifica, sia di borsisti, di assegnisti e di prestazioni professionali da parte di terzi estranei all'Università tramite la stipula di appositi contratti per prestazione di lavoro autonomo e di ogni altra forma di contratto di collaborazione previsto dalla legislazione vigente.

Art. 3 Rapporti con l'esterno

- 3.1 Lo S.M.A.Art, per il conseguimento delle proprie finalità istituzionali, considera essenziale lo sviluppo delle relazioni con altre Università e istituzioni di cultura e di ricerca e documentazione nazionali ed internazionali, favorisce i rapporti con le istituzioni pubbliche e private, con le formazioni sociali, con le imprese e le altre forze produttive, in quanto strumenti di diffusione e valorizzazione dei risultati della ricerca scientifica e occasioni di verifica e arricchimento delle proprie conoscenze.
- 3.2 Al fine di attuare quanto previsto al comma precedente, lo S.M.A.Art può concludere accordi con altre amministrazioni pubbliche o con Enti, Consorzi, ed altri soggetti, pubblici o privati, per lo sviluppo di attività istituzionali di comune e reciproco interesse, nei limiti e secondo le modalità previsti dal presente Regolamento. Lo S.M.A.Art può, tramite convenzioni, organizzare Seminari od altre forme speciali di effettuazione di corsi di formazione, ai sensi della normativa vigente. A tali corsi potranno essere riconosciuti Crediti Formativi Universitari.
- 3.3 I rapporti esterni dello S.M.A.Art devono essere compatibili con le finalità generali e con le attività istituzionali dello stesso.

Art. 4 Invenzioni

- 4.1 Per le innovazioni effettuate nell'ambito dello S.M.A.Art, il diritto a conseguire lo sfruttamento è regolato dalla normativa vigente, fatti salvi la percentuale dei proventi da corrispondere allo S.M.A.Art e la citazione dello S.M.A.Art medesimo in sede brevettuale o nei contratti di cessione dell'invenzione.
- 4.2 Per le invenzioni che siano risultate di attività di ricerca o di consulenza svolte in esecuzione di contratti o convenzioni riguardanti l'attività commerciale lo S.M.A.Art, previa rinuncia da parte dei ricercatori che espletano le predette attività a qualsiasi diritto derivante da eventuali invenzioni, può cedere anche parzialmente, ai terzi contraenti diritti di protezione ovvero di sfruttamento delle stesse.

Art. 5 Finanziamenti, proventi e amministrazione

- 5.1 Lo S.M.A.Art opera mediante finanziamenti e/o proventi derivanti:
- dalla dotazione ordinaria e da eventuali contributi dell'Università;
 - da fondi Comunitari;
 - dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e da altri Ministeri;
 - dal C.N.R.;
 - dai contratti stipulati con Enti pubblici o privati di ricerca;
 - dai contratti stipulati con Enti pubblici o privati;
 - da contratti stipulati con tutti gli Enti interessati a promuovere le attività previste dall'articolo 2.
- 5.2 I fondi come sopra assegnati affluiscono allo S.M.A.Art.

- 5.3 La gestione amministrativa e contabile è affidata al Presidente ed al Segretario Amministrativo secondo le rispettive competenze.

Art. 6 Il Presidente

- 6.1 Il Presidente dello S.M.A.Art è nominato dal Magnifico Rettore, resta in carica quattro anni e può essere rinominato.
- 6.2 Il Presidente:
- a. dà esecuzione alle deliberazioni prese dal Consiglio Direttivo;
 - b. ha il potere di rinviare al Consiglio Direttivo gli atti per un eventuale riesame e modifica;
 - c. nomina, con proprio decreto il Vice Presidente che, in caso di assenza o impedimento del Presidente, lo sostituisca per delega a tutti gli effetti;
 - d. è responsabile della gestione amministrativa e contabile dello S.M.A.Art e predispose unitamente al Segretario Amministrativo il bilancio preventivo e consuntivo.
- 6.3 Rappresenta lo S.M.A.Art nei limiti delle norme statutarie e regolamentari dell'Ateneo.
- 6.4 Procede alla nomina dei Responsabili delle Aree Funzionali dello S.M.A.Art, sentito il parere del Consiglio Scientifico.

Art. 7 Il Vice Presidente

- 7.1 Il Vice Presidente è nominato dal Presidente.
- 7.2 Il Vice Presidente svolge tutte le funzioni a lui delegate dal Presidente.

Art. 8 Il Consiglio Direttivo

- 8.1. Il Consiglio Direttivo è costituito dal Presidente, che lo presiede, dal Vice Presidente, dal rappresentante del Consorzio INSTM, da un rappresentante del CNR, dai rappresentanti dei Dipartimenti partecipanti:
- un rappresentante del Dipartimento di Scienze Umane e della Formazione – Sezione Storia dell'Arte;
 - un rappresentante del Dipartimento di Uomo e Territorio – Sezione di Studi comparati delle Società Antiche;
 - un rappresentante del Dipartimento di Chimica;
 - un rappresentante del Dipartimento di Scienze della Terra;
 - un rappresentante del Dipartimento di Medicina Sperimentale e Scienze Biochimiche;
 - un rappresentante del Dipartimento di Ingegneria Civile ed Ambientale;
- dal Segretario amministrativo del Centro con funzioni di Segretario verbalizzante senza diritto di voto. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto di voto; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

- 8.2. Il Consiglio Direttivo ha i seguenti compiti:
- a) individua le linee di attività scientifica del Centro, attivando opportune Aree Funzionali, ne definisce la traduzione in appropriati programmi di ricerca e propone il programma e il calendario annuale riferito alle attività del Centro;
 - b) formula proposte e delibera sulle questioni riguardanti l'Amministrazione dei fondi del Centro ed approva i relativi contratti;
 - c) formula proposte e delibera sulle forme di collaborazione e di convenzione con altri organismi pubblici e privati, italiani e stranieri;
 - d) formula ed approva le richieste di finanziamento;
 - e) indice sei mesi prima della scadenza del mandato del Presidente una conferenza scientifica sull'attività del Centro;
 - f) delibera in merito all'utilizzazione dei fondi assegnati per il perseguimento dei compiti istituzionali, sulla destinazione di quote dei fondi di ricerca per le spese generali e sull'uso coordinato del personale, dei mezzi e delle attrezzature in dotazione;
 - g) approva le proposte formulate dal Presidente;
 - h) approva il bilancio preventivo ed il conto consuntivo.
- 8.3. Il Consiglio Direttivo può delegare al Presidente alcuni suoi compiti, precisando criteri, durata e limiti della delega.
- 8.4. Il Consiglio Direttivo esercita funzioni di iniziativa e coordinamento, secondo quanto previsto dal Regolamento dello S.M.A.Art.
- 8.5. Il Consiglio Direttivo dura in carica quattro anni fino a scadenza del mandato del Presidente.

Art. 9 Il Consiglio Scientifico

- 9.1 Il Consiglio Scientifico è composto dai Responsabili delle linee di ricerca, nominati dal Presidente.
- 9.2 Ha il dovere di coordinare e di discutere le attività dei vari programmi di ricerca si riunisce almeno una volta all'anno.

Art. 10 Il Segretario Amministrativo

- 10.1 Il Segretario Amministrativo è nominato dal Direttore Amministrativo dell'Ateneo, sentito il parere del Presidente dello S.M.A.Art.
- 10.2 Il Segretario Amministrativo cura tutti gli atti amministrativi contabili, ed in particolare:
- a) redige il bilancio preventivo e consuntivo, unitamente al Presidente;
 - b) svolge le funzioni di responsabile del servizio per le spese in economia.
- 10.3 Il Segretario Amministrativo coadiuva il Presidente nella gestione amministrativo-contabile dello S.M.A.Art e da seguito a tutti gli atti, ivi compresi quelli a rilevanza

esterna, idonei ad assicurare l'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli organi preposti.

Art. 11 Responsabilità, Doveri e Sanzioni

- 11.1 Il personale dello S.M.A.Art è tenuto ad adempiere con assiduità ed efficienza ai compiti inerenti alle proprie funzioni, nel rispetto della legislazione statale, universitaria.
- 11.2 Il personale dello S.M.A.Art è tenuto ad un uso congruo della struttura e tale da conservare la sua integrità.
- 11.3 Il personale dello S.M.A.Art in caso di inadempimento dei doveri di cui ai commi 12.1, 12.2 e di quanto indicato nel presente Regolamento dello S.M.A.Art, è assoggettato alle sanzioni previste dalla legislazione vigente.
- 11.4 Il personale dello S.M.A.Art è tenuto al rispetto delle eventuali norme specifiche a lui riservate, predisposte nei contratti di convenzione e consulenza dello S.M.A.Art

Art. 12 Modifiche del Regolamento

- 12.1 Le modifiche del presente Regolamento di Funzionamento sono deliberate dal Consiglio Direttivo, a maggioranza assoluta degli aventi diritto di voto; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
- 12.2 L'iniziativa delle proposte di modifica spetta a ciascun membro del Consiglio Direttivo.