



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

DAFIST DISTAV

**Intesa tra i Dipartimenti DAFIST e DISTAV dell'Università degli Studi di
Genova
per il rinnovo del "Centro interdipartimentale di ricerca - Laboratorio di
archeologia e storia ambientale (LASA)"**

Premesse

Vista la I. 30.12.2010, n. 240 e s.m.i.;

Visto il d. lgs. 27.1.2012, n. 18 e s.m.i.;

Visto l'art.35, comma 12, del vigente Statuto, che recita: "*I dipartimenti possono costituire,*

d'intesa tra loro, centri interdipartimentali di ricerca";

Visto il regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;

• Visto l'atto di organizzazione amministrativa e tecnica;

Viste le delibere del senato accademico e del consiglio di amministrazione, rispettivamente in

data 9 e 10.7.2013;

Considerato che si intende dare continuità e nuovo sviluppo alle attività di ricerca e di supporto alla

didattica svolte fino ad oggi dal Laboratorio di Archeologia e Storia

Ambientale (LASA) attivo, sulla base di un accordo intercorso nel 1995 tra

le allora Facoltà di Lettere e Filosofia e Facoltà di Scienze MFN

Viste le delibere dei consigli dei Dipartimenti di Antichità, Filosofia, Storia (DAFIST) in data

20/7/2017 e del Dipartimento di Scienze della Terra, dell'Ambiente e della Vita (DISTAV) in data 4.07.2017 che autorizzano i relativi direttori alla sottoscrizione della presente intesa

Tra i dipartimenti di Antichità, Filosofia e Storia (DAFIST) e di Scienze della Terra, dell'Ambiente e della Vita (DISTAV)

si conviene

di rinnovare il "Centro interdipartimentale di ricerca Laboratorio di Archeologia e Storia Ambientale"

(CIR-LASA) - di seguito denominato Centro, secondo le disposizioni di seguito riportate.

Art. 1. Finalità e obiettivi del Centro

1. Il Centro ha per obiettivo lo svolgimento di attività di ricerca interdisciplinare nei seguenti ambiti scientifici:

a) Archeologia delle risorse ambientali, ecologia storica, geobotanica, archeobotanica, geoarcheologia; geografia storica, caratterizzazione storica di produzioni e paesaggi rurali;

b) Archeologia rurale, archeologia del paesaggio, archeologia sperimentale;

c) Storia rurale, storia ambientale, storia delle risorse ambientali, storia dell'insediamento, storia profonda;

d) Applicazioni della ricerca alla tutela, gestione e pianificazione del paesaggio e patrimonio rurale.

Presso il Centro non mancheranno inoltre un'attività didattica realizzata soprattutto in forma seminariale e di formazione legata ai temi sopra citati e lo sviluppo di programmi educativi/divulgativi, in collaborazione con altri enti pubblici e privati (es. Comune di Genova, Enti Parco, ISCUM, ecc.).

Art. 2. Partecipazione al Centro

1. I dipartimenti che sottoscrivono la presente intesa sono i dipartimenti costituenti il Centro

2. Ciascun dipartimento individua con motivata delibera al suo interno il gruppo di docenti coinvolti nelle attività del centro, tra cui i relativi rappresentanti nel Comitato di gestione di cui all'art. 3, le risorse umane e strumentali e i servizi messi a disposizione del Centro, che sono indicati **nell'allegato A** alla presente intesa.

3. E' consentita l'adesione successiva di altri dipartimenti mediante atti aggiuntivi alla presente intesa.

4. L'istanza di adesione è presentata al Comitato di gestione, per il tramite del coordinatore del Centro, dal dipartimento interessato con motivata delibera, secondo quanto previsto all'art. 2, comma 2, della presente intesa.

5. I dipartimenti aderenti, esaminata l'istanza di adesione trasmessa dal Comitato di gestione, sottoscrivono l'atto aggiuntivo alla presente intesa previa delibera dei relativi consigli.

6. Possono **collaborare alle attività del Centro, previa delibera del Comitato di gestione**, su istanza presentata al coordinatore del Centro, **docenti, personale tecnico-amministrativo, dottorandi e assegnisti di ricerca dell'Ateneo, docenti di altri Atenei e studiosi** che partecipano ai progetti di ricerca e alle attività formative/divulgative organizzate o coordinate dal Centro, nel rispetto della vigente normativa.

7. L'elenco dei dipartimenti inizialmente aderenti, riportato **nell'allegato A**, viene rivisto e aggiornato a seguito dell'adesione di altri dipartimenti.

8. L'attività svolta nell'ambito del Centro dal personale docente è riferita, ai fini della relativa valutazione, al dipartimento di appartenenza, ai sensi dell'art. 42, comma 4 dello Statuto, e il dipartimento ne tiene conto nel proprio rapporto di autovalutazione e nella scheda unica annuale della ricerca dipartimentale (**SUA-RD**) nell'ambito del processo di autovalutazione, valutazione e accreditamento - **AVA per l'assicurazione della qualità**.

Art. 3. Comitato di gestione e coordinatore

1. Il Centro è diretto da un **Comitato di gestione**, costituito da docenti **di ruolo rappresentanti per ciascun dipartimento**, designati dal relativo consiglio. Ogni rappresentante può farsi sostituire nelle riunioni del Comitato di gestione da un docente, in forza di apposita delega scritta e sotto la propria responsabilità.

2. I rappresentanti dei dipartimenti durano in carica fino a revoca espressa con delibera del relativo consiglio di dipartimento.

3. Il Comitato **nomina al suo interno il coordinatore del Centro**, senza rappresentanza esterna, con funzioni di coordinamento delle attività del Centro scelto tra i rappresentanti dei dipartimenti aderenti, preferibilmente tra i **professori in regime di impegno a tempo pieno**. Il Comitato può altresì nominare un **vice coordinatore**, preferibilmente tra i professori del Comitato di gestione in regime di impegno a tempo pieno, con funzioni di vicario del coordinatore in caso di sua assenza o temporaneo

4. Il Comitato ha la funzione di indirizzare, programmare, coordinare, controllare e sovrintendere alle attività del Centro, in particolare nei seguenti ambiti:

- progetti di ricerca nazionale e internazionale;
- sostegno alle attività didattiche svolte dai dipartimenti aderenti al Centro;
- ricerca di finanziamenti a sostegno delle attività del Centro;
- rapporti istituzionali con enti pubblici o privati;
- fruizione e rinnovo della strumentazione utilizzata dal Centro;
- divulgazione scientifica, comunicazione esterna, terza missione;
- linee di indirizzo concernenti l'amministrazione e la gestione dei fondi allocati nelle voci del budget economico e degli investimenti del dipartimento di supporto amministrativo-contabile del Centro.

5. Al Comitato di gestione compete l'esame delle istanze di adesione al Centro successive alla costituzione formulate dai dipartimenti interessati, in relazione alla verifica della coerenza della partecipazione con le finalità e gli obiettivi del Centro, nonché dei contenuti di cui all'art. 2, comma 2, della presente intesa.

6. Al Comitato di gestione compete l'approvazione della partecipazione dei collaboratori di cui all'art. 2, comma 6, della presente intesa.

7. Annualmente il Comitato di gestione approva il programma di sviluppo e il piano annuale di attività del Centro e redige una **sintetica relazione consuntiva** sulle attività svolte dal Centro nell'esercizio precedente, che sono **trasmessi dal coordinatore per opportuna conoscenza ai dipartimenti aderenti**.

8. Le riunioni ordinarie del Comitato sono convocate dal coordinatore, anche a mezzo posta elettronica, almeno 5 gg prima della data della riunione. In caso di motivata urgenza le riunioni possono essere convocate con preavviso di almeno 24 ore.
9. Alle riunioni è ammessa la partecipazione anche in videoconferenza e comunque attraverso modalità che consentano l'identificazione certa dei partecipanti ed un'effettiva interazione tra i componenti del Comitato di gestione.
10. Il Comitato di gestione può autorizzare la partecipazione alle riunioni dei collaboratori di cui all'art. 2, comma 6. Prende parte alle riunioni il responsabile amministrativo/segretario amministrativo del dipartimento di supporto amministrativo-contabile del Centro che svolge le funzioni di segretario verbalizzante.
11. Le adunanze sono valide quando sia presente la maggioranza dei componenti, detratti gli assenti giustificati. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
12. I verbali delle riunioni del Comitato di gestione sono redatti dal segretario amministrativo del dipartimento di supporto amministrativo-contabile o da un suo delegato.
13. I dipartimenti aderenti convengono che le decisioni assunte dal Comitato di gestione per il tramite dei rappresentanti da loro designati impegnano e vincolano i dipartimenti stessi.

Art. 4. Gestione amministrativo-contabile e patrimoniale

1. Le attività del Centro si svolgono negli **spazi dei dipartimenti aderenti**.
2. Il Centro **non ha autonomia amministrativa e gestionale** e non ha un budget economico e degli investimenti.
3. Il supporto amministrativo - contabile è fornito dal **Dipartimento DAFIST**, cui compete anche la formulazione delle richieste di rilascio del budget.
4. L'utilizzo dei fondi di titolarità di un responsabile scientifico avviene su sua richiesta e autorizzazione; nel caso di fondi non direttamente riconducibili a un titolare l'utilizzo avviene su richiesta del coordinatore del Centro e successiva autorizzazione del Comitato di gestione. La deliberazione o la determinazione a contrarre, a seconda dell'importo della spesa, è adottata, rispettivamente, dal consiglio del dipartimento di supporto amministrativo-contabile o dal dirigente dell'area per le strutture fondamentali, secondo quanto previsto dal regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e dalle linee operative transitorie per la contabilità economico-patrimoniale.
5. Il Centro non ha autonomia negoziale né patrimoniale; **i contratti attivi sono stipulati dal direttore del dipartimento di supporto amministrativo-contabile del Centro**, su delega degli altri dipartimenti, e dal coordinatore/ presidente del Comitato di gestione. Con l'adesione all'intesa i dipartimenti si danno reciprocamente atto che il dipartimento di supporto amministrativo-contabile del Centro è delegato a stipulare, in loro nome e conto, i contratti e le convenzioni attivi approvati dal Comitato di gestione e sottoscritti, altresì, dal coordinatore/presidente del Centro.
6. Eventuali **beni inventariabili** acquisiti con fondi del Centro sono inventariati presso il dipartimento di supporto amministrativo-contabile con destinazione vincolata alle attività del Centro e, allo scioglimento del Centro, sono ripartiti fra i dipartimenti aderenti secondo la

deliberazione del Comitato di gestione o, in sua assenza, secondo l'accordo fra i suddetti dipartimenti.

Art. 5. Risorse

1. Il Centro non è assegnatario di risorse finanziarie, umane e edilizie e si avvale delle risorse umane e materiali specificate nell'**Allegato A** alla presente intesa e negli allegati agli eventuali atti aggiuntivi.
2. Il Centro si autofinanzia attraverso entrate correlate agli specifici progetti del Centro, derivanti da contributi di enti pubblici e privati e da contratti e convenzioni per attività di ricerca e in conto terzi. Le entrate sono introitate nel budget economico e degli investimenti del dipartimento di supporto amministrativo-contabile con destinazione vincolata alle finalità e alle attività del Centro.
3. Allo scioglimento del Centro le risorse finanziarie residue sono ripartite, nel rispetto della loro eventuale destinazione vincolata, fra i dipartimenti aderenti secondo la deliberazione del Comitato di gestione o, in sua assenza, secondo l'accordo fra i suddetti dipartimenti.

Art. 6. Durata, rinnovo, scioglimento anticipato e recesso

1. La presente intesa decorre dalla **data di stipulazione elettronica fino al 2025**
2. Il Comitato di gestione può formulare motivata proposta di rinnovo del Centro ai dipartimenti aderenti; la proposta è corredata dalla relazione sulle attività svolte. Il rinnovo è formalizzato con apposita intesa scritta tra i direttori dei dipartimenti aderenti, su delibera dei relativi consigli.
3. Il recesso di un dipartimento è comunicato al coordinatore del Centro con un preavviso di almeno 3 mesi ed è efficace sub condizione della presa d'atto del Comitato di gestione e dell'assolvimento delle obbligazioni assunte nei confronti del Centro.
4. Il Centro può essere sciolto anticipatamente su mutuo consenso dei dipartimenti aderenti, da formalizzarsi con atto sottoscritto dai direttori dei dipartimenti medesimi su delibera dei relativi consigli.
5. Qualora sussistano gravi motivi il Centro può essere sciolto anticipatamente con provvedimento del rettore, previa delibera del consiglio di amministrazione, sentito il senato accademico, anche su proposta del Comitato di gestione.

Art. 7. Risultati delle attività e diritti di proprietà intellettuale

1. Il coordinatore del Comitato di gestione assicura che sia dato adeguato risalto al contributo degli aderenti e ai relativi dipartimenti di afferenza coinvolti in progetti scientifici collaborativi oggetto delle attività del Centro e ai dipartimenti di afferenza, sia nelle pubblicazioni scientifiche del Centro sia nelle relative comunicazioni verso l'esterno (partecipazioni congressuali e azioni divulgative e di formazione).
2. Il Comitato di gestione valuta, sulla base degli effettivi apporti dei dipartimenti aderenti al Centro, l'opportunità di procedere al deposito di eventuali brevetti concernenti i risultati o le invenzioni frutto dei progetti scientifici collaborativi, fermi restando i diritti riconosciuti dalla legge agli inventori.
3. In ogni caso, salvo contraria pattuizione, la proprietà intellettuale relativa alle metodologie ed

agli studi, frutto dei progetti scientifici collaborativi, è riconosciuta sulla base dell'apporto di ciascun dipartimento aderente. Per quanto riguarda la proprietà dei prodotti, frutto dei progetti scientifici collaborativi, essa è oggetto di specifica pattuizione all'interno di specifici accordi tra i dipartimenti aderenti, nel rispetto dei regolamenti dell'Ateneo e del codice etico.

Art. 8. Sicurezza

1. Allo scopo di dare attuazione a quanto previsto dal T.U. sulla sicurezza sul lavoro di cui al d.lgs. 9.4.2008, n. 81 e s.m.i., il direttore di ciascun dipartimento aderente assume, in veste di delegato del rettore (datore di lavoro), tutti gli oneri relativi all'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nei confronti del personale universitario, dei dottorandi di ricerca, degli assegnisti di ricerca e dei collaboratori del Centro ospitati presso il dipartimento.

Art. 9. Coperture assicurative

1. Ogni dipartimento aderente dà atto, per quanto di competenza, che il personale universitario, i dottorandi di ricerca, gli assegnisti di ricerca e i collaboratori che svolgono attività presso il Centro sono in regola con le coperture assicurative previste dalla vigente normativa.

2. Ciascun dipartimento aderente, per quanto di propria competenza, si impegna, altresì, ad integrare le coperture assicurative di cui al precedente comma con quelle ulteriori che si rendessero eventualmente necessarie in relazione alle particolari esigenze poste dalle specifiche attività che verranno di volta in volta realizzate.

Art. 10. Riservatezza

I dipartimenti si impegnano a non divulgare all'esterno dati, notizie, informazioni di carattere riservato eventualmente acquisite a seguito e in relazione alle attività oggetto del medesimo.

Art. 11. Controversie

La risoluzione di ogni eventuale controversia fra i dipartimenti aderenti al Centro che non possa essere risolta bonariamente tra le parti è rimessa agli organi di governo dell'Ateneo, secondo le rispettive competenze.

Art.12. Disposizioni finali

Per tutto quanto non disciplinato nella presente intesa si applicano lo Statuto e i regolamenti vigenti.

Genova	
II direttore del DAFIST Prof. Marcello Frixione	
Il direttore del DISTAV Prof. Mauro Giorgio MARIOTTI	

--	--

Allegato A

Dipartimenti aderenti, risorse (umane e strumentali) e servizi da ciascuno messi a disposizione del Centro all'atto del rinnovo

Dipartimento DAFIST	
Docenti	Prof. Osvaldo Raggio Prof. Fabio Negrino Prof. Anna Maria Stagno (fanno parte del comitato di gestione Osvaldo Raggio e Anna Maria Stagno)
Personale tecnico-amministrativo, dottorandi, assegnisti	Dott. Giovanni Bellocchio Dott. Davide Attolini Dott. Giulia Bizzarri Dott. Agustín Sánchez
Spazi, risorse strumentali e percentuali di utilizzo e servizi messi a disposizione del Centro	<p>quelle già in uso alla sezione geografico-storica del LASA presso il DAFIST, nei locali di pertinenza del LASA (Ist. 10, Ist. 02; Ist. 14; Ist. 15 al I piano sottotetto di via Balbi 6):</p> <p>n. 1 tavolo cm 80x 122 (inv. DISMEC 690) n. 1 tavolo cm 80x80 (inv. DISMEC 689) n. 1 microscopio biologico NIKON Alphaphot YS , s.n. 144783 (inv. DISMEC) n. 2 PC in postazione fissa, n. 1 stampante in formato A0 (per stampa di posters) n. 2 PC in postazione fissa</p> <p>n.1 microscopio stereoscopico LEICA con fotocamera e relativo software, n. 5 setacci in acciaio per archeologia e archeobotanica n.1 trivella incrementale dendrologica</p> <p>Queste ultime attrezzature sono state acquisite rispondendo al bando di Ateneo D.R. n. 3404 del 19/7/2018 per il cofinanziamento di medie attrezzature scientifiche, con cofinanziamento (30,6%) di fondi del LASA, della Scuola di Specializzazione in Archeologia e fondi di ricerca di C. Montanari, per un valore totale di c. 13.000 €.</p> <p>si prevede un uso al 50% rispetto alle altre attività svolte dal DAFIST</p>

Dipartimento DISTAV	
Docenti	Prof. Carlo Montanari Prof. Andrea Cevasco Prof. Ivano Rellini Prof. Sebastiano Salvidio (tutti fanno parte del comitato di gestione)

<p>Personale tecnico-amministrativo, dottorandi e assegnisti di ricerca</p>	
<p>Spazi, risorse strumentali e percentuali di utilizzo e servizi messi a disposizione del Centro</p>	<p>Quelli del Laboratorio di Palinologia e Archeobotanica del DISTAV (Viale Benedetto XV, 5) e quelli ad oggi collocati presso i locali del DAFIST a disposizione del CIR-LASA:</p> <p>n. 1 microscopio metallografico per antracologia Nikon Optiphot 100, s.n. 651141 (inv. DIPTERIS 6757; inv. Ist. Botanica 1447)</p> <p>n. 1 microscopio biologico Leitz, s.n. 743489, (inv. Ist. Botanica assente)</p> <p>n. 1 lampada da tavolo Ikea (in plastica azzurra, non inv.)</p> <p>n. tre scatole di preparati antracologici (materiale antracologico di confronto: antracoteca, non inv.) n. 5 testi di riferimento per identificazione di legno e carbone vegetale:</p> <p>Schweingruber, 1990 - Anatomy of European Woods (inv. Ist. Botanica 11258)</p> <p>Schweingruber, 1990 - Microscopic Wood Anatomy (inv. Ist. Botanica 11257)</p> <p>Greguss, 1972- Xylotomy of the living conifers (inv. Ist. Botanica 5325)</p> <p>Greguss, 1955 - Identification of living Gymnosperms on the basis of xylotomy (inv. Ist. Botanica 3232)</p> <p>Greguss, 1959 - Holzanatomie der Europaichen laubholzer und straucher (inv. Ist. Botanica 3231)</p> <p>Si prevede un uso al 50% rispetto alle altre attività svolte dal DISTAV</p> <p>Come concordato, nei prossimi mesi i locali del Laboratorio di Palinologia e Archeobotanica saranno ampliati di due vani per fare fronte alle aumentate necessità di spazi legate ai progetti in corso e al consolidamento del filone.</p>