

Intesa per la costituzione del “Centro interdipartimentale di ricerca sul libro in Liguria - UNIGELIB” fra dipartimenti dell’Università degli studi di Genova

Premesse

- Vista la L. 30.12.2010, n. 240 e s.m.;
- Visto il D. lgs. 27.1.2012, n. 18 e s.m.;
- Richiamato l’art. 34, comma 10, del vigente Statuto, che recita: “*Nel rispetto delle disposizioni contenute in apposito regolamento di Ateneo, i dipartimenti possono costituire, d’intesa tra loro, centri interdipartimentali di ricerca*”;
- Richiamato il regolamento di Ateneo per l’amministrazione, la finanza e la contabilità;
- Richiamato l’atto di organizzazione amministrativa e tecnica;
- Richiamate le delibere del senato accademico e del consiglio di amministrazione, rispettivamente in data 9 e 10.7.2013;
- Considerato che l’iniziativa è di importante valore sul piano sia istituzionale sia culturale, anche in rapporto al territorio, nel fornire supporto sia scientifico sia storico-culturale all’Ateneo e alle imprese del territorio coinvolte nella filiera editoriale, a biblioteche, archivi, scuole, enti, associazioni culturali, per lo sviluppo delle proprie attività, principalmente a Genova e in Liguria;
- Richiamate le delibere dei Consigli dei dipartimenti DAFIST, DISPI e DIRAAS rispettivamente, in data 03-06-26, 28-05-26 e 10-06-26, che autorizzano i relativi direttori alla sottoscrizione della presente intesa;
- Tra i dipartimenti DAFIST, DISPI e DIRAAS dell’Università degli Studi di Genova

si conviene

la costituzione del “CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA SUL LIBRO IN LIGURIA (UnigeLib)”, di seguito denominato “Centro” o UnigeLib, secondo le disposizioni di seguito riportate.

Art. 1. Finalità e obiettivi del centro

1. Obiettivo del Centro è lo svolgimento di attività di ricerca, di supporto alla didattica e di Terza missione, secondo le seguenti direttrici:

- a) lo studio della storia del libro e dei sistemi editoriali in Liguria, nel contesto europeo e globale, dal XV secolo all’età contemporanea, con particolare attenzione ai seguenti ambiti:
 - i: la storia del passaggio nel corso del Quattrocento e a contatto con la cultura umanistica dal codice manoscritto – in latino, in greco e in volgare – al libro a stampa;
 - ii: la storia sociale e intellettuale della progressiva affermazione e diffusione della stampa tra Cinquecento e Settecento, con particolare attenzione riguardo all’area genovese, ed anche in riferimento alla nascita dell’opinione pubblica nel XVIII secolo;
 - iii: la storia della nascita e dello sviluppo dell’editoria, modernamente intesa, dal 1830 circa in avanti, in Liguria soprattutto;
 - iv: la storia dell’editoria in età contemporanea, che giunge alle problematiche attuali e al libro digitale;
- b) l’organizzazione di convegni, conferenze, tavole rotonde, presentazioni di libri, mostre, incontri e seminari sulla storia del libro e dei sistemi editoriali;
- c) l’assistenza a studenti dell’Università di Genova nel loro percorso formativo e nella realizzazione di tesi di laurea su materie attinenti agli obiettivi del Centro;

- d) l'offerta di supporto sia scientifico sia storico-culturale alle imprese del territorio coinvolte nella filiera editoriale, a biblioteche, archivi, scuole, enti ed associazioni culturali, per lo sviluppo delle proprie attività; allo scopo di favorire efficaci strategie d'impresa, nonché la promozione della conoscenza del settore, attraverso l'analisi di dati e scenari riguardanti il mondo del libro, specialmente in Liguria;
- e) l'elaborazione e la messa a disposizione di strumenti di consultazione *on-line* come banche dati ed altre risorse *web*, assai utili per gli studiosi e la ricerca scientifica;
- f) la realizzazione di un rapporto annuale, finalizzato a presentare gli sviluppi delle ricerche in corso e le attività svolte dal Centro, su un apposito Report *on line*, anche in collaborazione con altre istituzioni e riviste scientifiche.

2. Si prevede che il promotore del progetto, Davide Arecco (Ricercatore a tempo indeterminato e Docente di Storia della scienza e della tecnica nell'età dell'Illuminismo, redattore e collaboratore di *Nuova Informazione bibliografica* e dal 1998 impegnato a studiare – fra l'altro – con Andrea Sisti la storia del libro scientifico di età moderna), assuma *pro tempore* la carica di "Presidente" e di "Coordinatore dei gruppi di lavoro e delle attività scientifiche".

3. Il centro si doterà di un apposito Logo che identifichi il centro stesso in modo univoco.

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 il relativo rappresentante 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. È 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/presidente 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/presidente del centro, docenti, professori a contratto, personale tecnico-amministrativo, laureandi dell'Ateneo in discipline afferenti alle attività del centro, dottorandi e assegnisti di ricerca/contrattisti di ricerca e titolari di incarichi post doc e di ricerca dell'Ateneo, docenti di altri Atenei e studiosi, cultori della materia in discipline afferenti alle attività del centro, 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. 41, 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/presidente

1. Il centro è diretto da un comitato di gestione, costituito da un docente (professore ordinario/associato; ricercatore a tempo determinato/indeterminato) rappresentante per ciascun

dipartimento, designato 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/presidente 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 vicecoordinatore/presidente, preferibilmente tra i professori del comitato di gestione in regime di impegno a tempo pieno, con funzioni di vicario del coordinatore/presidente in caso di sua assenza o temporaneo impedimento.

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 e comunicazione esterna;
- 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/presidente per opportuna conoscenza ai dipartimenti aderenti.

8. Le riunioni ordinarie del comitato sono convocate dal coordinatore/presidente, anche a mezzo posta elettronica, almeno cinque giorni lavorativi prima della data della riunione. In caso di motivata urgenza le riunioni possono essere convocate con preavviso di almeno ventiquattro ore.

9. Alle riunioni è ammessa la partecipazione anche in videoconferenza e comunque attraverso modalità che consentano l'identificazione certa dei partecipanti e 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 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 responsabile amministrativo del dipartimento di supporto amministrativo-contabile.

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. La sede del Centro è individuata *pro tempore* in Via Balbi 2 nell'ufficio del prof. Arecco.
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/presidente 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 delle strutture fondamentali, secondo quanto disposto dal regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, dal relativo manuale di contabilità nonché dagli indirizzi in materia degli organi di governo.
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 31.12.2034.
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/presidente del centro con un preavviso di almeno tre mesi ed è efficace a 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, formalizzato 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/presidente 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, 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 avviare il procedimento di 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 e 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., 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/contrattisti di ricerca e titolari di incarichi post-doc e 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/contrattisti di ricerca e titolari di incarichi post-doc e 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, a 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 saranno di volta in volta realizzate.

Art. 10. Riservatezza

1. 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

1. 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

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

Luogo e data	GENOVA
La Direttrice del DAFIST Prof.ssa Silvia Pallecchi	
La Direttrice del DISPI Prof.ssa Daniela Preda	
Il Direttore del DIRAAS Prof. Duccio Tongiorgi	

Dipartimenti aderenti, risorse (umane e strumentali) e servizi da ciascuno messi a disposizione del centro all'atto della costituzione

Dipartimento DAFIST	
Docenti	Prof. Davide Arecco (coordinatore e presidente <i>pro tempore</i>) Prof. Stefano Gardini Prof.ssa Valentina Ruzzin Prof. Paolo Calcagno Prof. Alberto Giordano
Personale tecnico-amministrativo, dottorandi e assegnisti di ricerca	Dott. Dario Cavallini
Risorse strumentali e percentuali di utilizzo e servizi messi a disposizione del centro	Si chiede cortesemente che chi si occupa della pagina Unige del Dipartimento provveda ad inserire all'interno di essa una pagina appositamente dedicata a riportare le attività del Centro, che saranno in continuo aggiornamento.

Dipartimento DISPI	
Docenti	Prof. Andrea Sisti Prof. Renzo Repetti Prof. Luca Lo Basso Prof. Leonardo Scavino
Personale tecnico-amministrativo, dottorandi e assegnisti di ricerca	Dott.ssa Giulia Di Cara

Risorse strumentali e percentuali di utilizzo e servizi messi a disposizione del centro	Si chiede cortesemente che chi si occupa della pagina Unige del Dipartimento provveda ad inserire all'interno di essa una pagina appositamente dedicata a riportare le attività del Centro, che saranno in continuo aggiornamento.
--	--

Dipartimento DIRAAS	
Docenti	Prof.ssa Simona Morando Prof. Graziano Ruffini Prof. Andrea Aveto Prof. Alessandro Ferraro
Personale tecnico-amministrativo, dottorandi e assegnisti di ricerca	Dott.ssa Antonella Ferrando
Risorse strumentali e percentuali di utilizzo e servizi messi a disposizione del centro	Si chiede cortesemente che chi si occupa della pagina Unige del Dipartimento provveda ad inserire all'interno di essa una pagina appositamente dedicata a riportare le attività del Centro, che saranno in continuo aggiornamento.

Università degli Studi di Genova, 20 Maggio 2026.