



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Servizio Organi Collegiali e Strutture Dipartimentali
Palazzo Centrale – Strada Nuova, 65 - 27100 Pavia

Responsabile: D.ssa Patrizia MARAZZA – tel. 0382 984208 – fax 0382 986930 –
e-mail: patrizia.marazza@unipv.it

Decreto n. 447/2018 Oggetto: Centro di Servizio "Centro per gli studi sulla tradizione
manoscritta di autori moderni e contemporanei" modifica
agli artt. 3 e 5 del regolamento

Prot. n. 10520 del 7/2/2018

Titolo VI Classe 8 Fasc. 70/2017

IL RETTORE

- Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Pavia;
- Visto il Regolamento di Ateneo per la costituzione ed il funzionamento dei Centri e successive modifiche;
- Visto il decreto rettorale n. 2290/2014 del 29/12/2014 con il quale è stato istituito il Centro Interdipartimentale di Servizi "Centro studi sulla tradizione manoscritta di autori moderni e contemporanei" e la successiva ridenominazione in "Centro per gli Studi sulla Tradizione Manoscritta di Autori Moderni e Contemporanei".
- Visto il Decreto Rettoriale n. 1926 del 2/8/2017 relativo alla modifica del Regolamento di Ateneo per la costituzione ed il Regolamento dei Centri e l'allegato Schema tipo di Regolamento dei Centri di Servizio;
- Considerato che sulla base del predetto regolamento è stato adeguato, con D.R. n. 2269 del 28/9/2017, il Regolamento del Centro di Servizio "Centro per gli Studi sulla Tradizione Manoscritta di Autori Moderni e Contemporanei"
- Vista la successiva delibera del CTS del 11/10/2017 di modifica del Regolamento del Centro, con riguardo agli artt. 3 e 5;
- Considerato che le modifiche proposte sono conformi allo schema tipo di Regolamento di Ateneo per la costituzione ed il funzionamento dei Centri

DECRETA

Il regolamento del Centro di Servizio "Centro per gli Studi sulla Tradizione Manoscritta di Autori Moderni e Contemporanei" è modificato come da testo allegato che costituisce parte integrante del presente decreto.

Il RETTORE
Fabio Rugge

DG/PM/gm

REGOLAMENTO DEL CENTRO PER GLI STUDI SULLA TRADIZIONE MANOSCRITTA DI AUTORI MODERNI E CONTEMPORANEI

Art. 1- Istituzione

E' istituito, presso l'Università degli Studi di Pavia, il Centro di Servizi denominato "Centro per gli Studi sulla Tradizione Manoscritta di Autori Moderni e Contemporanei" dell'Università di Pavia.

Esso afferisce all'Area Dirigenziale Beni Culturali.

Il Centro è costituito a norma dell'art. 33 dello Statuto al fine di sostenere e promuovere le strutture archivistiche, le biblioteche d'autore e le attività di ricerca correlate nello svolgimento dei loro compiti istituzionali di ricerca scientifica, di promozione della cultura, di conservazione, restauro, catalogazione ed ostensione di documenti e cimeli, di incremento delle collezioni, di attività espositiva, di sostegno all'attività didattica dell'Università e delle scuole di ogni ordine e grado.

Art. 2 – Sede

Il Centro ha la sua sede storica nel Palazzo Centrale dell'Università; ha una sede succursale per fondi di recente acquisizione in alcuni locali dell'Università di Pavia siti in Via Luino.

Art. 3 – Finalità

Il Centro persegue le seguenti finalità:

dar seguito al progetto avviato da Maria Corti, allo scopo di rendere sempre più efficiente il servizio in sede e in remoto per gli studiosi, italiani e stranieri, che desiderino accedere al patrimonio archivistico e librario del Centro.

Il Centro ha responsabilità precise di conservazione, trasmissione e studio dei documenti e di ricostruzione storica il più possibile completa dei vari fondi e biblioteche d'autore acquisite nel tempo – anche a titolo di deposito.

Finalità del Centro è anche quella di promuovere la divulgazione, l'apertura al territorio e la conoscenza diffusa del proprio materiale.

Al Centro è legata la pubblicazione della rivista "Autografo", nata nel 1984 per volontà di Maria Corti.

Questi i compiti specifici del Centro:

- Curare la conservazione, il condizionamento e l'eventuale restauro dell'ingente patrimonio, anche librario, del Centro Manoscritti (o depositato presso il Centro).
- Provvedere a censimento, inventario, descrizione il più possibile analitica dei fondi archivistici e librari, recuperando anche lacune pregresse.
- Provvedere alla migrazione dei dati acquisiti in banche dati informatiche e – grazie a finanziamenti dedicati – avviare la digitalizzazione delle collezioni (specie di quelle dalle condizioni più precarie, a maggior rischio di conservazione).
- In parallelo con le suddette attività prioritarie, favorire la conoscenza diffusa del patrimonio del Centro, sia con seminari e incontri scientifici, sia con iniziative presso gli studenti universitari e le scuole di ogni ordine e grado, attraverso esposizioni temporanee e permanenti, realizzate anche con il supporto delle moderne tecnologie.
- Promuovere, in sintonia con la Terza missione, l'apertura al territorio e la conoscenza diffusa dell'ingente patrimonio del Centro, per una disseminazione e divulgazione in ambiti più vasti.

- Attivare sinergie operative con PAD – Pavia Archivi Digitali, per garantire il trattamento coordinato di archivi tradizionali cartacei e archivi digitali nativi.
- Sostenere l'attività di ricerca nei vari ambiti di pertinenza (letterario, filologico-linguistico, archivistico, storico) anche con aperture interdisciplinari.
- Curare la partecipazione del Centro a progetti locali, regionali, nazionali, comunitari e internazionali.

Art. 4 - Organi del Centro

Sono Organi del Centro di Servizio:

- il Presidente
- il Responsabile gestionale
- il Comitato tecnico-scientifico

Art. 5 - Il Presidente

Il Presidente:

- ha la rappresentanza del Centro nei rapporti con gli Enti esterni, nei limiti fissati dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo;
- indica le linee di indirizzo per lo sviluppo dell'attività del Centro. In tale attività è coadiuvato dal Dirigente e dal Responsabile gestionale;
- convoca e presiede il Comitato tecnico scientifico.

Spetta inoltre al Presidente, con la collaborazione del Responsabile gestionale, formulare le proposte in merito ai piani di sviluppo e ai programmi di attività del Centro ed elaborare la relazione annuale sull'attività dello stesso, da sottoporre all'approvazione del Comitato tecnico-scientifico per il successivo invio all'Amministrazione universitaria.

Il Presidente assume, in caso d'urgenza e di necessità, con proprio decreto, provvedimenti di competenza del Comitato Tecnico-Scientifico, sottoponendoli alla ratifica dello stesso, a pena di decadenza, nella prima seduta utile.

Il Presidente viene nominato tra i professori di ruolo dal Rettore che indica, allo scopo, il ProRettore o il Delegato del Rettore competente per materia, se nominato, o persona appositamente delegata. Nell'atto di delega sarà indicata la funzione di Presidente del Centro.

Il Presidente designa, tra i professori di ruolo afferenti al Centro, un Vice Presidente, che lo sostituisce in caso di temporaneo impedimento o assenza.

Art. 6 - Il Responsabile gestionale

Il Responsabile gestionale:

- organizza, coordina, dirige e valuta il lavoro del personale tecnico-amministrativo a qualsiasi titolo afferente al Centro sulla base delle delibere del Comitato tecnico scientifico;
- sovrintende i lavori del Centro;
- attua gli indirizzi gestionali riguardanti le attività del personale;
- è consegnatario dei beni del Centro;
- ha la responsabilità in ordine al regolare funzionamento di impianti, apparecchiature e strutture messe a disposizione del Centro;
- promuove iniziative per l'aggiornamento del personale tecnico-amministrativo per la diffusione e l'utilizzo di nuove tecniche e conoscenze nei campi disciplinari di pertinenza del Centro;
- svolge, di concerto con il Presidente e il Dirigente, compiti di consulenza e di iniziativa nei confronti del Comitato tecnico-scientifico.

Il Responsabile gestionale è nominato dal Direttore Generale tra il personale tecnico/amministrativo sentito il Presidente del Centro e il Dirigente dell'Area.

Il Responsabile gestionale dipende gerarchicamente, in via diretta o mediata, dal Dirigente dell'Area e funzionalmente dal Presidente del Centro.

Art. 7 - Il Comitato tecnico-scientifico

Il Comitato tecnico-scientifico è l'Organo deliberativo del Centro, con le competenze previste dallo Statuto e dai Regolamenti universitari per gli Organi collegiali.

Il Comitato tecnico-scientifico approva:

- il piano di programmazione annuale delle attività, il budget e il piano di sviluppo del Centro;
- i criteri generali per l'utilizzo dei fondi a disposizione del Centro ed eventuali richieste di nuove risorse umane e di nuovi spazi;
- la relazione annuale sull'attività del Centro;
- le convenzioni, i contratti e i tariffari per attività conto terzi;

Per il funzionamento del Comitato valgono le norme per il funzionamento degli Organi collegiali di cui al Regolamento Generale di Ateneo.

Il Comitato tecnico-scientifico dura in carica un triennio accademico e può essere riconfermato.

Il Comitato Tecnico-Scientifico è composto da componenti designati dal Dipartimento di Studi Umanistici nel numero di 7 all'interno dei seguenti SSD: L-FIL-LET/10 (Letteratura italiana); L-FIL-LET/11 (Letteratura italiana contemporanea); L-FIL-LET/12 (Linguistica italiana); L-FIL-LET/13 (filologia della letteratura italiana); M-STO/08 (Archivistica e bibliografia), e da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo, eletto dal personale di ruolo afferente al Centro.

Esso è presieduto dal Presidente.

Ne fanno parte altresì il Dirigente e il Responsabile gestionale, quest'ultimo anche con funzioni di segretario verbalizzante.

Il Comitato Tecnico-Scientifico può anche cooptare esperti, nel numero massimo di 3, scelti per la loro competenza sulle tematiche che formano oggetto dell'attività del Centro; i membri cooptati partecipano alle riunioni del Comitato solo con voto consultivo.

Il Comitato Tecnico-Scientifico può costituire al suo interno Commissioni istruttorie, che possono anche avvalersi di consulenze esterne, ove necessario.

Art. 8 - Modalità per la collaborazione con Enti esterni

Il Centro può stipulare apposite convenzioni quadro di collaborazione con Enti ed organismi pubblici o privati, italiani o stranieri per il raggiungimento dei suoi scopi istituzionali e per offrire a soggetti esterni i propri servizi.

La convenzione dovrà prevedere specifici accordi in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro nonché in materia di gestione dell'ambiente.

La convenzione dovrà essere sottoposta all'approvazione del Comitato tecnico scientifico e, ove previsto dai regolamenti di Ateneo, anche dagli Organi di Governo accademici.

Art. 9 - Fonti di finanziamento, personale e attrezzature a disposizione del Centro

Il Centro dispone di Personale Tecnico-Amministrativo assegnato dalla Direzione Generale.

Quando ne sia accertata la compatibilità, le attività tecniche ed amministrative potranno altresì essere svolte da personale condiviso con altre strutture. Il Centro può altresì operare con personale assunto con contratti a tempo determinato.

Il Centro dispone di un budget assegnato in sede di predisposizione del budget, di eventuali contributi erogati da strutture universitarie o da Enti pubblici o privati, tra i quali per suo statuto (art. 2) la Fondazione "Maria Corti", da introiti derivanti da contratti attivi e/o da prestazioni a tariffario.

Il Centro dispone delle attrezzature idonee al raggiungimento delle finalità istituzionali.

Art. 10 - Modalità per la gestione amministrativo-contabile

Il Centro ha autonomia organizzativa e gestionale, da esercitarsi nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento Generale di Ateneo e dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità. Il Centro può stipulare contratti e svolgere prestazioni di servizio e di ricerca, in conformità con le finalità istituzionali e i principi ispiratori dello Statuto.

Art. 11 - Regole per la modifica del regolamento del Centro

Il regolamento del Centro, redatto sulla base dello schema-tipo allegato al Regolamento per la costituzione ed il funzionamento dei Centri, può essere modificato, nel rispetto del predetto regolamento, con decreto del Presidente, sentito il Comitato Tecnico-Scientifico, ad eccezione di quanto normato dagli artt. 3,6,7,8 del Regolamento di Ateneo per la Costituzione e il Funzionamento dei Centri, la cui modifica compete al Comitato Tecnico-Scientifico con la maggioranza dei due terzi dei componenti.

Eventuali modifiche in difformità allo schema-tipo saranno sottoposte all'approvazione degli Organi accademici.

Art. 12- Clausole di recesso e di scioglimento

Qualora il Centro, per qualunque motivo, dovesse cessare la propria attività, l'Organo deliberativo del Centro lo dichiarerà con apposita motivata delibera, che dovrà essere trasmessa all'Amministrazione centrale per gli adempimenti conseguenti.

La delibera dovrà altresì dare conto della situazione finanziaria e patrimoniale del Centro.

Andranno in ogni caso assolti gli impegni già assunti.

I beni e le attrezzature del Centro, nonché il numerario, assolti i debiti, restano di proprietà dell'Università degli Studi di Pavia, che provvede alla loro destinazione con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Lo scioglimento del Centro potrà altresì essere disposto dagli Organi di Governo dell'Ateneo, a fronte di una accertata inattività del Centro stesso, protratta per un triennio, o per altre ragioni adeguatamente motivate o su proposta del Consiglio del Dipartimento di Studi Umanistici.

Art. 14 - Norme finali e di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente, in particolare alle norme statutarie e regolamentari dell'Università degli Studi di Pavia e al Regolamento di Ateneo per la costituzione e funzionamento dei Centri.