

## **REGOLAMENTO DEL CENTRO DI RICERCA A3TEX ARCHAEOLOGY AND ARCHAEOMETRY OF ANCIENT TEXTILE/ARCHEOLOGIA E ARCHEOMETRIA DEL TESSUTO ANTICO**

### **Art. 1 – Finalità**

1.1 Il Centro A3TEX Archaeology and Archaeometry of Ancient Textile/Archeologia e Archeometria del Tessuto Antico (nel seguito più brevemente richiamato Centro), istituito con D.R. n. .... del ..... è un Centro interdipartimentale omologato come Centro di ricerca.

1.2 Il Centro persegue la finalità, di promuovere e potenziare, mediante l'integrazione interdisciplinare o la migliore utilizzazione delle risorse, le possibilità di ricerca di competenza dei Dipartimenti di cui al successivo articolo, con ciò agevolando l'accesso a fonti di finanziamento che si avvantaggino dell'apporto ed integrazione negli ambiti di seguito evidenziati:

Lo studio dei manufatti tessili e della cultura tessile è in grado di mettere in luce fenomeni centrali della storia dell'uomo. In una prospettiva ampia e globalizzata, la *Cultura Tessile* costituisce un fenomeno comune a tutte le civiltà e la sua analisi offre una chiave di lettura unica e imprescindibile per la comprensione dei processi socio-culturali, economici, produttivi e tecnologici delle società passate e contemporanee. Le ricerche sulla cultura tessile non possono inoltre prescindere dalla valutazione della fragilità e deperibilità di questa categoria di manufatti, le quali rendono più che mai attuali le istanze di conservazione e restauro.

- Analisi archeologico-archeometriche per l'indagine e la valutazione qualitativa delle tecniche di manifattura di tessuti e intrecci realizzati con fibre organiche e filati inorganici; analisi di decori e ricami. Studio di contesti adibiti alla manifattura tessile: struttura degli ambienti artigianali e/o “industriali”, con un approccio archeologico, comparativo e antropologico, analisi delle fonti storiche, letterarie e iconografiche per la ricostruzione della cultura tessile e delle pratiche sociali connesse, delle implicazioni identitarie e gender. Indagini tracceologiche per evidenziare aspetti tecnologici e d'uso, integrate con elaborazione di protocolli controllati di archeologia sperimentale.
- Analisi archeometriche su base morfologica ed elementare per la caratterizzazione di materie prime tessili di matrice organica e inorganica; valutazione della modalità di estrazione e lavorazione delle materie prime e della loro qualità; caratterizzazione delle leghe e dei metalli impiegati per la costruzione di filati metallici, come pure dei residui di fibre alterate, leganti organici e residui inorganici impiegati per la realizzazione dei filati. Analisi chimico-fisiche per la caratterizzazione di mordenti, coloranti organici e pigmenti inorganici impiegati per la tintura dei tessuti.
- Sperimentazione di nuovi approcci e protocolli di indagine per la caratterizzazione di fibre naturali con tecniche di analisi non distruttive e micro-invasive; sviluppo di nuove metodiche micro-invasive per lo studio dei coloranti antichi e moderni, attraverso procedure di estrazione soft e sistemi micro-gel che permettono di micro-estrarre i coloranti stessi senza ricorrere al campionamento. Applicazione di tecniche di imaging 2/3D per l'indagine e la conservazione digitale dei manufatti tessili.



- Creazione di un laboratorio mobile destinato alla conoscenza e alla diagnostica del patrimonio materiale tessile, mediante l'uso di strumentazione portatile e l'applicazione in situ di sistemi di campionamento micro-invasivi.
  - Applicazione dell'innovativa tecnica proteomica ai materiali tessili per la caratterizzazione delle fibre di origine animale, anche estremamente degradate e fortemente alterate, al fine di creare la prima stazione di ricerca in Italia e in Europa sulla proteomica del tessile.
  - Sperimentazione e sviluppo di nuovi nanomateriali per la conservazione e il restauro del tessile basati su polimeri naturali e ad impatto ambientale minimo, che possano essere utilizzati come prodotti per il trattamento biocida di materiali fibrosi cellulosici, al fine di sviluppare nuovi approcci conservativi e prodotti per restauri reversibile, green ed eco-sostenibili.
  - Creazione di A3TEX Open Access Database dedicato alla digitalizzazione del patrimonio tessile che organizzerà tutti i dati analitici, spaziali e cronologici frutto delle attività di ricerca di A3TEX Centro.
- 1.3 Il Centro è dotato di autonomia secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
- 1.4 Il Centro si avvale, per la gestione amministrativo-contabile, del Dipartimento di Scienze dell'Antichità, individuato tra i Dipartimenti proponenti, che curerà tutte le attività di programmazione e di gestione nell'interesse del Centro di ricerca.
- 1.5 I progetti di ricerca il cui responsabile scientifico non afferisce al Dipartimento di riferimento del Centro per la sua gestione amministrativo-contabile sono imputati al Dipartimento di afferenza del suddetto responsabile scientifico, anche ai fini premiali, secondo le indicazioni formulate allo scopo da parte dell'Amministrazione centrale.
- 1.6 Per il Centro di Ricerca non è previsto alcun contributo e/o finanziamento a carico del bilancio universitario in quanto lo stesso dovrà garantire totale autofinanziamento per l'espletamento delle proprie attività scientifiche e di ricerca.

### **Art. 2 – Composizione**

2.1 Il Centro è costituito dai seguenti Dipartimenti:

1. Dipartimento di Scienze dell'Antichità
2. Dipartimento di Biologia Ambientale
3. Dipartimento di Chimica
4. Dipartimento di Fisica
5. Dipartimento di Storia Antropologia Religioni Arte Spettacolo (SARAS).

2.2 Al Centro possono presentare proposta di adesione altri Dipartimenti diversi da quelli che hanno dato origine al Centro. La richiesta di adesione, approvata dal Consiglio della struttura richiedente, deve essere motivata, indicare le risorse finanziarie, umane, scientifiche e strumentali che il Dipartimento aderente intende mettere a disposizione del Centro e deve essere inviata al Direttore del Centro medesimo. Il Comitato Direttivo del Centro interessato si esprime in merito e, in caso favorevole, trasmette, dal 1° settembre al 31 ottobre di ogni anno, la richiesta in questione all'Amministrazione Centrale per l'approvazione del Senato Accademico, previo parere della Commissione Mista Centri e Consorzi.

### **Art. 3 – Organi**

3.1 Sono Organi del Centro:

- Il Direttore;
- Il Comitato Direttivo;
- Il Consiglio tecnico-scientifico.

La partecipazione agli Organi del Centro non dà diritto ad alcun compenso.



#### **Art. 4 – Il Direttore**

4.1 Il Direttore è individuato dai Direttori dei Dipartimenti costituenti tra i docenti di ruolo dei Dipartimenti afferenti al Centro.

Le procedure per la sua individuazione sono attivate dal decano dei Direttori di Dipartimento che indice una seduta straordinaria del Comitato Direttivo a cui partecipano i Direttori di ciascun Dipartimento.

4.2 La nomina del Direttore è disposta con decreto rettorale.

4.3 Il Direttore dura in carica un triennio e il suo mandato è rinnovabile per una sola volta consecutiva.

4.4 Il Direttore del Centro ha poteri di indirizzo e di proposta in tema di assegnazione di risorse, ai fini dello svolgimento, da parte del medesimo Centro, della ricerca scientifica nonché delle attività rivolte all'esterno ad esse correlate o accessorie, nonché di verifica, per quanto di competenza, in ordine alla gestione amministrativo contabile delle risorse del rispettivo Centro operata dal RAD con il supporto del Referente amministrativo.

4.5 Il Direttore del Centro ha la rappresentanza del Centro, presiede il Comitato Direttivo e il Consiglio tecnico-scientifico; egli ha, altresì, la funzione di datore di lavoro ai fini del decreto legislativo n. 81/2008 per le attività che si svolgono all'interno delle strutture affidate al Centro.

4.6 Il Direttore del Centro di Ricerca, ferma restando l'adozione degli atti secondo quanto disposto dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, può sottoscrivere gli atti negoziali con prevalente carattere di divulgazione e formazione aventi rilevanza esterna quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i contratti e le convenzioni, con soggetti sia pubblici che privati, nazionali o internazionali, previa istruttoria del Referente amministrativo del Centro stesso.

4.7 Il Direttore convoca il Comitato Direttivo e il Consiglio tecnico-scientifico con almeno sette giorni di anticipo; la convocazione è effettuata per via informatica. Il Direttore può procedere alla convocazione anche su iniziativa di almeno 1/3 dei componenti effettivi del Comitato e/o del Consiglio. In caso di convocazione urgente il termine può essere ridotto a tre giorni.

#### **Art. 5 – Comitato Direttivo**

5.1 Il Comitato Direttivo svolge funzioni di coordinamento e gestione del Centro.

5.2 Il Comitato Direttivo, che ha potere di amministrazione, è espressione dei Dipartimenti di cui all'art. 2.1 e 2.2; il Comitato Direttivo è composto dai Direttori dei Dipartimenti interessati e/o docenti di ruolo scelti tra gli afferenti al Centro in numero complessivamente non superiore al doppio dei Dipartimenti costituenti.

5.3. Alla designazione dei rappresentanti nel Comitato Direttivo provvedono i Dipartimenti di cui all'art. 2 al momento dell'istituzione/adesioni/rinnovo.

5.4. Il Comitato Direttivo dura in carica per l'intera durata del Centro.

5.5 Il Comitato Direttivo nella sua prima riunione, anche a seguito di rinnovo, si esprime sull'elenco del personale docente di ruolo universitario proposto in sede di istituzione/adesioni/rinnovo dai Dipartimenti di cui all'art. 2 (*non meno di 20 afferenti*) per svolgere attività presso il Centro. Il Direttore del Centro provvede di conseguenza alla formalizzazione del personale sopra detto, anche al fine della costituzione del Consiglio tecnico-scientifico, e ne fornisce comunicazione all'Amministrazione centrale.



5.6 Il Comitato Direttivo si esprime in merito alla richiesta di adesione avanzata da altri Dipartimenti diversi da quelli di cui all'art. 2.1 e, in caso favorevole, la trasmette all'Amministrazione Centrale per l'approvazione del Senato Accademico, previo parere della Commissione Mista Centri e Consorzi.

5.7 Alle attività del Centro non possono aderire, di norma, docenti che afferiscano contemporaneamente ad un altro Centro interdipartimentale; la richiesta motivata di adesione ad un altro Centro da parte di un docente deve essere approvata dal Senato Accademico.

5.8 Il Comitato Direttivo approva il piano previsionale di attività del Centro e la relazione generale sulle attività predisposte dal Direttore nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, fermo quanto previsto dall'art. 8 del presente Regolamento e dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità quanto alle competenze del Referente amministrativo e del Responsabile amministrativo delegato del Dipartimento individuato per la gestione amministrativo-contabile del Centro.

5.9 Esso approva, altresì, i programmi scientifici, i contratti e le convenzioni e delibera sull'acquisizione di attrezzature di rilevante entità e sulla organizzazione dei laboratori di ricerca (ove esistenti) e degli eventuali servizi ad essi correlati.

5.10 Alle riunioni del Comitato Direttivo partecipa, senza diritto di voto, il Referente amministrativo con funzioni verbalizzanti.

#### **Art. 6 – Consiglio tecnico-scientifico**

6.1 Il Consiglio tecnico-scientifico è costituito dai componenti del Comitato Direttivo, dai docenti e dal personale tecnico-amministrativo partecipante alle attività del Centro e dura in carica per l'intera durata del Centro. Il personale tecnico-amministrativo partecipa senza diritto di voto e senza concorrere al numero legale.

6.2 Possono partecipare alle riunioni del Consiglio tecnico-scientifico, senza diritto di voto e senza concorrere al numero legale anche i dottorandi ed i titolari di contratto e di assegni di ricerca se e in quanto svolgono attività di ricerca all'interno dei progetti approvati dal Centro.

6.3 Il Consiglio tecnico-scientifico esprime pareri al Comitato Direttivo sulle linee di ricerca e sui programmi di ricerca.

6.4 Esso si riunisce almeno due volte l'anno per formulare proposte sui programmi da svolgere nell'anno successivo e per esprimere valutazioni sull'attività svolta.

6.5 Alle riunioni del Consiglio tecnico-scientifico partecipa, senza diritto di voto, il Referente amministrativo con funzioni verbalizzanti.

#### **Art. 7 – Sede**

7.1 Il Centro ha sede amministrativa presso il Dipartimento di Scienze dell'Antichità, (stanza 2 primo piano, edificio Facoltà di Lettere e Filosofia), individuato come Dipartimento di riferimento per la gestione amministrativo-contabile.

7.2 Eventuali variazioni di sede amministrativa sono approvate dal Comitato Direttivo e comunicate all'Amministrazione Centrale.

7.3 Per lo svolgimento delle proprie attività il Centro si avvale delle strutture messe a disposizione dai Dipartimenti proponenti.

#### **Art. 8 – Referente amministrativo**

8.1 Il Referente amministrativo, nominato dal Direttore Generale, ha il compito di supporto amministrativo-contabile della gestione del Centro, gestione che in via diretta è rimessa al Responsabile amministrativo delegato del Dipartimento individuato per la gestione amministrativa contabile del Centro, i cui compiti sono



definiti dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e dalle disposizioni direttoriali.

8.2 A conclusione del processo di definizione del Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio e a seguito della comunicazione del budget ai Centri di Spesa, il RAD del Dipartimento individuato per la gestione amministrativo-contabile del Centro provvederà a comunicare al Referente le risorse assegnate al Centro di Ricerca Interdipartimentale per la gestione delle attività per le quali è costituito.

8.3 Per effetto di quanto disposto al precedente comma, il Referente dovrà curare l'istruttoria e la predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Centro di Ricerca Interdipartimentale al quale è assegnato, che andranno dal suddetto Referente siglati e sottoposti al RAD per la definitiva formalizzazione.

8.4 Tra gli atti di competenza del Referente rientra la comunicazione al RAD del Dipartimento di riferimento del piano previsionale di attività del Centro, così come approvato dal Comitato Direttivo, da includersi nella proposta di budget annuale e triennale del Dipartimento medesimo.

8.5 Il Referente amministrativo coadiuva il Direttore del Centro nelle azioni rivolte al raggiungimento delle finalità dello stesso.

8.6 Il Referente amministrativo partecipa alle riunioni del Comitato Direttivo e del Consiglio tecnico-scientifico senza diritto di voto e con funzioni verbalizzanti.

### **Art. 9 – Funzionamento**

9.1 Le modalità di funzionamento e di gestione amministrativo-contabile del Centro sono fissate dal Regolamento generale per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università.

9.2 Per lo svolgimento delle proprie attività il Centro si avvale del personale tecnico-amministrativo individuato e messo a disposizione, in via non esclusiva, dai Dipartimenti proponenti, previa formalizzazione con apposito provvedimento del Direttore Generale.

9.3 Il Centro ogni anno evidenzia in apposito documento approvato dal Comitato Direttivo:

a) l'incidenza-costo degli spazi messi a disposizione dai Dipartimenti aderenti, ivi compreso il costo di funzionamento, secondo parametri, indicatori e modalità stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;

b) l'incidenza-costo del personale tecnico-amministrativo assegnato al Centro secondo parametri, indicatori e modalità stabiliti dal Consiglio di Amministrazione. Inoltre, il Centro, al fine di dare contezza del proprio efficiente funzionamento, è tenuto a trasmettere ai Dipartimenti di rispettiva afferenza una rendicontazione annuale delle attività svolte.

9.4 I Consigli dei Dipartimenti aderenti stabiliscono, di comune accordo, un'eventuale percentuale di prelievo sui fondi del Centro (ove ne rinvengano la necessità) a rimborso totale o parziale dei costi sostenuti dai Dipartimenti.

9.5 Ove l'attività del Centro dia luogo a premialità, queste sono ripartite tra i Dipartimenti in relazione allo specifico apporto, previa definizione da parte del Comitato Direttivo.

### **Art. 10 – Durata**

10.1 La durata del Centro è limitata al periodo stabilito all'atto della sua istituzione (non superiore a 3 anni).

10.2 Il rinnovo, acquisito il preliminare parere della Commissione Mista Centri e Consorzi, è disposto, previa delibera del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, di norma per tre anni, salvo eccezioni debitamente motivate, nel



qual caso sarà garantito comunque il completamento di eventuali programmi di ricerca in corso e/o da attuare entro scadenze temporali definite.

10.3 Il Centro sarà disattivato nei seguenti casi:

- a) mancata richiesta di rinnovo da parte del Centro ai sensi dell'art. 28, comma 6, del Regolamento Generale di Organizzazione Sapienza;
- b) mancato raggiungimento dei parametri di cui all'art. 10, comma 2, nell'ambito della valutazione dell'istanza di rinnovo presentata dal Centro.

10.4 Nel caso di cui al precedente comma, il Centro è disattivato nei modi e nei termini valutati, caso per caso, dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione. Ai fini della ripartizione delle poste finanziarie attive e passive della gestione contabile tra i Dipartimenti di riferimento del Centro da disattivare, nonché della redistribuzione delle linee di ricerca all'interno dei Dipartimenti medesimi, gli Organi Collegiali di Ateneo provvedono a nominare una Commissione ad hoc composta:

- a) da un delegato del Rettore in qualità di coordinatore per quanto concerne la redistribuzione delle linee di ricerca;
- b) dai direttori, o loro delegati, delle seguenti Aree dell'Amministrazione Centrale: Contabilità Finanza e Controllo di Gestione; Supporto alla Ricerca; Affari Generali, per le attività amministrative di rispettiva competenza.

10.5 Per quanto sopra, il Centro dovrà trasmettere all'Amministrazione centrale una dettagliata specifica in merito a:

- l'aggiornamento dei dati relativi ad eventuali crediti e/o debiti accertati;
- gli spazi che risultano assegnati e/o concessi dai Dipartimenti costituenti il Centro;
- l'elenco dei progetti di ricerca e i contratti per conto terzi ancora in corso con i corrispondenti nominativi dei referenti scientifici e dei relativi Dipartimenti cui afferiscono;
- l'elenco completo delle risorse (beni mobili, materiale bibliografico, attrezzature etc.) già in uso/dotazione al Centro con i rispettivi riferimenti inventariali;
- l'elenco del personale assegnato al Centro.

#### **Art. 11 – Norme finali e transitorie**

11.1 Le pubblicazioni inerenti ad attività di ricerca del Centro debbono riportare l'espressa indicazione della Sapienza, del Centro e del/dei Dipartimento/i di afferenza primaria dell'autore/autori.

11.2 Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa interna ed esterna vigente.