



VERBALE n. 9/2026

## CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, SCIENZE, INGEGNERIA E DESIGN (DESID)

Il giorno 10 luglio 2026 alle ore 12.00, il Consiglio di Dipartimento DESID si riunisce in modalità mista: una parte dei docenti è presente presso la sede del Dipartimento e una parte è in collegamento telematico, tramite piattaforma Teams.

I presenti vengono annotati su apposito registro, qui di seguito allegato; è altresì presente la Coordinatrice DESID Dott.ssa Paula M. Cenci, quale verbalizzante.

L'ordine del giorno è il seguente:

1. Comunicazioni
2. Esiti bandi insegnamenti e collaborazioni AA 2026/27
3. Aggiornamenti coperture CdS Design/DESID
4. Emissione Bandi di selezione pubblica CdS DESID
5. Accordo Cooperazione interuniversitaria UNIRSM-UNIBO
6. Nomina Direttore CdS Ingegneria gestionale (ex convenzione UNIRSM-UNIMORE)
7. Regolamento Amministrativo Contabile
8. Regolamento e nomina Garante Studenti
9. Accordo Reverso Ideas (CdS Design)
10. Approvazione atti Direttore di Dipartimento
11. Calendarizzazione prossimo Consiglio DESID
12. Varie ed eventuali

### 1. Comunicazioni

La Prof.ssa **Anna Corradi** apre la seduta e comunica che in data 25 giugno 2026, si è tenuto presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma un incontro nazionale di tutti i professori di varia qualifica che attualmente si occupano di Statistica Sociale in Italia, nella quale si è fatto il punto sullo stato attuale della ricerca nelle varie discipline del sociale. All'incontro hanno partecipato i Proff. Franci e Renzi in rappresentanza dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino.

La Prof. **Anna Corradi** cede la parola al Prof. **Pietro Renzi** che illustra ai membri del Consiglio l'esito della riunione nella quale si è ribadito che la statistica sociale è prima di tutto statistica, ma che ricopre un ruolo applicativo nel settore sociale.



I Proff. Franci e Renzi hanno preparato un intervento che è stato particolarmente apprezzato durante l'incontro. Il risultato è stato quello di aver fatto conoscere l'attività di ricerca che si svolge all'interno del nostro corso di laurea che è stata particolarmente apprezzata per la sua originalità e per la facile trasferibilità in contesti operativi concreti, contribuendo a valorizzare l'immagine dell'Ateneo e del Corso di Laurea.

*Il Consiglio di Dipartimento prende atto.*

## **2. Esiti bandi insegnamenti e collaborazioni AA 2026/27**

La Prof.ssa **Anna Corradi** informa il Consiglio che le Commissioni giudicatrici incaricate della valutazione delle candidature presentate nell'ambito dei bandi ad evidenza pubblica per gli insegnamenti e le collaborazioni dei Corsi di Studio in Ingegneria Civile, Costruzioni e Gestione del Territorio, Ingegneria Gestionale e Design si sono riunite nei giorni scorsi e, dopo la conclusione dei lavori, hanno trasmesso i relativi verbali, illustrati e messi a disposizione del Consiglio in occasione della seduta odierna.

La Prof.ssa **Anna Corradi** invita quindi i docenti che hanno presentato domanda di partecipazione ai bandi ad evidenza pubblica per l'a.a. 2026/2027 ad allontanarsi temporaneamente dalla seduta.

Il Prof. **Marcello Tarantino** dà lettura dei vincitori delle singole posizioni relative ai CdS in Ingegneria Civile e Costruzioni e Gestione del Territorio, che, come da bando, verranno pubblicati sul sito web di Ateneo unitamente alla graduatoria.

*bando n. 1/DESID/2026/DOC*

### **Insegnamenti**

#### **CORSO DI LAUREA in Costruzioni e Gestione del Territorio - Classe LP01**

Topografia\* - Laboratorio di Topografia – **Dubbini Marco**

Laboratorio di diritto amministrativo e degli enti territoriali – **Guidi Guido**

Composizione architettonica e urbana – Laboratorio di composizione architettonica e urbana - **Musmeci Marco**

Laboratorio di pianificazione territoriale e urbanistica - **Dalprato Ermete**

Laboratorio di sostenibilità ambientale (modulo 1) - **Pitardi Marco**

#### **CORSO DI LAUREA Ingegneria Civile - Classe L07**

Geomatica e monitoraggio del territorio - in fruizione\* - **Dubbini Marco**

Dinamica delle costruzioni – **Forcellini Davide**



**CORSO DI LAUREA Ingegneria Civile - Classe L07**

**CORSO DI LAUREA in Costruzioni e Gestione del Territorio - Classe LP01**

SCELTA - Costruzioni di strade e tecniche ecosostenibili - **Grilli Andrea**

La Prof.ssa **Barbara Bigliardi** comunica il vincitore dell'insegnamento a bando per:

**CORSO DI LAUREA in Ingegneria Gestionale - Classe L09**

Statistica – **Franci Alberto**

*bando n.2/DESID/2026/DOC*

**Collaborazioni alla didattica**

**CORSO DI LAUREA in Costruzioni e Gestione del Territorio - Classe LP01**

Topografia - Laboratorio di topografia - **Grassi Francesca**

Laboratorio di diritto amministrativo e degli enti territoriali - **Castano Vargas Diana Maria**

Composizione architettonica e urbana - Laboratorio di composizione architettonica e urbana -  
**Vendemini Elisa**

**CORSO DI LAUREA in Costruzioni e Gestione del Territorio- Classe LP01**

**CORSO DI LAUREA in Ingegneria Gestionale – Classe L-09**

Fisica/Fisica Generale 1 – **Petrangolini Paolo**

**CORSO DI LAUREA in Ingegneria Civile – Classe L-07**

Tecnica delle costruzioni – **Rola Davide**

Il Prof. **Riccardo Varini** e il Prof. **Massimo Brignoni** danno lettura dei vincitori delle singole posizioni relative ai CdS in Design che, come da bando, verranno pubblicati sul sito web di Ateneo unitamente alla graduatoria.

*bando n. 3/DESID/2026/DOC*

**Insegnamenti**

**CORSO DI LAUREA in Design – Classe L04**

Laboratorio di design della comunicazione 1 – B - **Ruggeri Ilaria**



Laboratorio di design del prodotto 1 – B - **Perri Edoardo**

Storia delle comunicazioni visive - A e B - **Sfligiotti S.M. Giovanna**

Lingua straniera: Inglese per il design - idoneità - **Picello Raffaella**

Seminario: Fotografia e video documentari - **Lumini Emanuele**

Seminario: Discipline demotnoantropologiche – **nessun candidato idoneo**

Laboratorio di Laurea – **Betti Sabina**

#### **CORSO DI LAUREA Magistrale in Design Classe LM-12**

Media Design Lab - Modulo Graphic Design - **Bossa Ilaria Domenica**

Digital Narratives Lab - Modulo Regia - **De Tilla Pietro Maria**

Information Design Lab - Modulo Information Experience - **Luitprandi Marco**

Information Design Lab - Modulo Data Visualization - **Uboldi Giorgio Roberto**

Digital Experience Lab - Modulo UX-UI - **D'Ambrosio Giuseppe**

*bando n. 4/DESID/2026/DOC*

#### **Collaborazioni alla didattica**

#### **CORSO DI LAUREA in Design – Classe L-04**

Modellistica per il design – A - **Mancuso Francesco**

Storia del design - A e B - **Lengua Margo**

Rappresentazione digitale 2d - A e B - **Cremona Arianna**

Laboratorio di design della comunicazione 1 – A - **Lumini Emanuele**

Laboratorio di design della comunicazione 1 – B - **Semprini Giulia**

Laboratorio di design del prodotto 1 – A - **Ponsillo Nunzia**

Storia dell'arte contemporanea - **Picello Raffaella**

Laboratorio web design e multimedia – A - **Guerra Alberto**

Laboratorio web design e multimedia – B - **Covre Giovanni**

Laboratorio di design del prodotto 2 – A - **Giacobone Gian Andrea**

Geometria per il Design - **Valgimigli Alessia**

La Prof.ssa **Anna Corradi** chiede al Consiglio l'approvazione degli atti delle Commissioni e relative graduatorie (All. 1), in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 *Graduatoria e approvazione degli atti* dei bandi n. 1-2-3-4/2026/DESID/DOC pubblicati in data 22 maggio u.s..

La Direttrice ricorda infine che, già a partire dallo scorso anno, il bando prevedeva tra la documentazione da allegare alla candidatura il certificato del casellario giudiziale e il certificato dei



carichi pendenti. Precisa, tuttavia, che tale adempimento ha suscitato numerose osservazioni e richieste di semplificazione da parte dei candidati. Per tale ragione, ferma restando la necessità di acquisire la documentazione prevista dalla normativa vigente, si valuterà per le prossime procedure di richiedere i suddetti certificati esclusivamente ai candidati risultati assegnatari dell'incarico. Nelle more di tale valutazione, qualora la documentazione non sia stata integralmente prodotta in sede di presentazione della domanda, l'eventuale conferimento dell'incarico dovrà intendersi disposto con riserva, subordinatamente alla successiva integrazione delle certificazioni richieste.

*Il Consiglio di Dipartimento approva all'unanimità.*

### 3. Aggiornamenti coperture CdS Design / DESID

La Prof.ssa **Anna Corradi** cede la parola al Prof. **Massimo Brignoni** il quale comunica un aggiornamento relativo alla copertura dell'insegnamento *Storia e critica del contemporaneo - Modulo Critica del design*, che sarà affidato alla ricercatrice Dott.ssa Noemi Biasetton. Tale modifica consentirà alla Prof.ssa Elena Brigi di assumere lo svolgimento del Laboratorio di tesi nell'ambito del Corso di Laurea.

La Prof. **Anna Corradi** illustra successivamente alcuni aggiornamenti relativi al periodo didattico previsto per gli insegnamenti del 1° anno dei Corsi di Studi di Ingegneria Gestionale, erogati nell'ambito dell'accordo di cooperazione interuniversitaria con Unimore:

- **Sistemi Logistici Integrati:** spostato al 1° semestre
- **Modelli per l'Ottimizzazione della Logistica e della Produzione:** spostato al 2° semestre
- **Gestione dei processi organizzativi e del cambiamento:** spostato al 1° semestre
- **Sistemi manageriali per la performance:** spostato al 2° semestre.

*Il Consiglio di Dipartimento approva all'unanimità.*

### 4. Emissione Bandi di selezione pubblica CdS DESID

La Prof.ssa **Anna Corradi** comunica che, a seguito della ricezione della comunicazione di collocamento a riposo del Prof. Mauro Alessandro Corticelli e della rinuncia all'incarico da parte del Prof. Francesco Macheda, si rende necessario procedere alla pubblicazione di un ulteriore bando ad evidenza pubblica (All.2) per la copertura degli insegnamenti afferenti all'area di Ingegneria, erogati in fruizione per i Corsi di Studio in Ingegneria Gestionale, Ingegneria Civile e Costruzioni e Gestione del Territorio.

Il bando comprenderà i seguenti insegnamenti:

- 1) Elementi di Fisica Tecnica – modulo 1 (ING-IND/10 – IIND-07/A);  
Elementi di Fisica Tecnica – modulo 2 (ING-IND/11 – IIND-07/A);  
Fisica tecnica e sostenibilità energetica delle costruzioni (ING-IND/10 – IIND-07/A);  
Laboratorio di energetica e impianti (TAF – F).



- 2) Fisica Generale 1 (FIS/01 – PHYS-03/A);  
Fisica Generale (FIS/01 – PHYS-01/A);  
Fisica (FIS/01 – PHYS-01/A).

La Prof.ssa **Anna Corradi** comunica inoltre che, a seguito della parziale rinuncia del monte ore totale (n. 12 CFU) da parte del Prof. Roberto Montemanni, incaricato nell'ambito dell'Accordo di cooperazione interuniversitaria sottoscritto con l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia per i Corsi di Studio in Ingegneria Gestionale, il medesimo bando comprenderà altresì la copertura di n. 6 CFU dell'insegnamento:

- Modelli per l'Ottimizzazione della Logistica e della Produzione (MAT/09 – MATH-06/A).

La presente deliberazione costituisce parziale rettifica della precedente delibera del Consiglio di Dipartimento (delibera n. 1, verbale n. 5/2026).

La Prof.ssa **Anna Corradi** comunica, infine, che, all'esito della procedura selettiva n.3/DESID/2026/DOC per l'affidamento dell'insegnamento "*Seminario di discipline demotnoantropologiche*", nessun candidato è risultato idoneo. Si procederà pertanto all'emanazione di un nuovo bando per la copertura della posizione rimasta vacante.

Interviene il Prof. **Riccardo Varini**, il quale evidenzia l'opportunità che il nuovo bando riporti in modo più esplicito le indicazioni contenute nelle declaratorie, specificando che il seminario è riferito all'ambito del design. Tale precisazione consentirebbe di orientare meglio le candidature verso il profilo richiesto, considerato che, pur essendo pervenute candidature di elevato livello, nessuna è risultata pienamente rispondente alle specifiche competenze richieste per lo svolgimento dell'attività seminariale.

Si conviene di inserire nel testo del bando un asterisco con il richiamo «*cf. declaratorie*», così da indirizzare i candidati alla consultazione delle declaratorie e rendere più chiara la specifica area di afferenza.

*Il Consiglio di Dipartimento approva all'unanimità.*

## 5. Accordo Cooperazione interuniversitaria UNIRSM-UNIBO

La Prof. **Anna Corradi** comunica che è stata definita una nuova versione dell'accordo di cooperazione interuniversitaria con Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, che recepisce le modifiche concordate tra i due Atenei (All. 3). Il Prof. **Riccardo Varini** aggiunge che, con riferimento al Corso di Laurea, il nuovo accordo prevede il rinnovo, alle medesime condizioni attualmente in vigore, per le coorti degli anni accademici 2026/2027 e 2027/2028. Per la coorte 2028/2029 non è prevista alcuna proroga dell'attuale convenzione, nella prospettiva di definire un nuovo accordo. Per quanto riguarda il Corso di Laurea Magistrale, è previsto il rinnovo, alle condizioni attualmente vigenti, per la coorte dell'anno accademico 2026/2027. Per le due coorti successive l'accordo introduce l'obbligatorietà della

mobilità in presenza. La prosecuzione della collaborazione oltre le tre coorti sarà oggetto di successive valutazioni.

Il Prof. **Riccardo Varini** rivolge un ringraziamento alla governance di Ateneo e a tutti coloro che hanno contribuito al lavoro svolto, sottolineando come l'intesa garantisca la continuità della collaborazione anche per i prossimi anni accademici.

*Il Consiglio di Dipartimento approva all'unanimità.*

## **6. Nomina Direttore CdS Ingegneria gestionale (ex convenzione UNIRSM-UNIMORE)**

La Prof.ssa **Anna Corradi** comunica che, in relazione al nuovo Accordo di cooperazione interuniversitaria sottoscritto con l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia per l'attivazione e la gestione dei Corsi di laurea e laurea magistrale in Ingegneria Gestionale a partire dalla coorte 2026/2027, si rende necessario procedere alla nomina del Direttore dei Corsi di Studio.

A tal fine, in conformità a quanto previsto dall'art. 10 dello Statuto dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino, viene proposta la nomina del Prof. Francesco Lolli, attuale Presidente del Corso di laurea e del Corso di laurea magistrale in Ingegneria Gestionale presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, quale Direttore dei Corsi di Studio in Ingegneria Gestionale dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino, con riferimento alle coorti disciplinate dal nuovo Accordo.

La Prof.ssa **Anna Corradi** ribadisce l'importanza di curare la fase di transizione tra il precedente e il nuovo assetto organizzativo, sino alla completa attivazione di tutte le coorti previste dal nuovo Accordo e invita il Prof. Lolli, già presente presso la sede del Dipartimento per lo svolgimento dell'Info Day, che saluta i presenti e ringrazia per la fiducia accordatagli e dichiara la propria disponibilità ad assumere l'incarico.

*Il Consiglio di Dipartimento approva all'unanimità.*

## **7. Regolamento Amministrativo Contabile**

La Prof.ssa **Anna Corradi** informa il Consiglio che il Senato Accademico ha esaminato il nuovo Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo (All.4), evidenziandone il ruolo strategico per il funzionamento dell'Università e delle sue articolazioni.

Comunica che, considerata la rilevanza del provvedimento e il suo impatto sull'organizzazione dei Dipartimenti, il Senato ha ritenuto opportuno rinviare l'espressione del parere di competenza, disponendo la trasmissione del testo ai Dipartimenti affinché possano prenderne visione e formulare eventuali osservazioni, richieste di chiarimento o proposte di modifica.

La Direttrice invita pertanto i componenti del Consiglio a esaminare il Regolamento, riservandosi di raccogliere eventuali contributi da sottoporre agli Organi accademici nella successiva fase dell'iter di approvazione.

*Il Consiglio di Dipartimento prende atto.*

## 8. Regolamento e nomina Garante Studenti

La Prof.ssa **Anna Corradi** comunica che il Senato Accademico ha approvato il nuovo Regolamento sul Garante degli Studenti dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino, adottato in coerenza con i principi statutori di tutela dei diritti della comunità universitaria e della partecipazione studentesca (All. 5). Il Regolamento disciplina la figura, le funzioni e le modalità operative del Garante degli Studenti, organo indipendente preposto alla tutela dei diritti degli studenti.

La Direttrice informa inoltre che, in attuazione del nuovo Regolamento, il Senato Accademico ha nominato l'Avv. Antonella Bonelli quale Garante degli Studenti dell'Ateneo (All.6). L'incarico ha durata triennale, con decorrenza dal 1° maggio 2026, ed è rinnovabile per un ulteriore triennio.

*Il Consiglio di Dipartimento approva all'unanimità.*

## 9. Accordo Reverso Ideas (CdS Design)

La Prof.ssa **Anna Corradi** dà la parola al Prof. **Riccardo Varini**, il quale illustra la proposta di stipula di un contratto di collaborazione di ricerca tra l'Università degli Studi della Repubblica di San Marino e il Sig. Franco Di Nicola, attivo nei settori della progettazione, della prototipazione e del Food Tech (All.7).

In particolare, la collaborazione è finalizzata allo sviluppo di attività congiunte di ricerca, progettazione e prototipazione nell'ambito del design e delle nuove tecnologie applicate, con particolare riferimento al settore del Food Tech. La convenzione prevede, tra l'altro, l'utilizzo condiviso di spazi e strumentazioni, la realizzazione di progetti di ricerca applicata e il coinvolgimento di docenti e studenti in workshop e attività laboratoriali, favorendo la nascita di un contesto di collaborazione multidisciplinare.

Il Prof. **Varini** evidenzia come la collaborazione con il Sig. Di Nicola rappresenti un'importante opportunità per il Corso di Laurea, in considerazione della sua consolidata esperienza nella progettazione e nello sviluppo di prodotti innovativi destinati alla cucina professionale.

La collaborazione, della durata di dodici mesi e a titolo gratuito, prevede anche l'accesso del Collaboratore agli spazi laboratoriali e alle strumentazioni del corso di Studi. La direzione scientifica sarà affidata ai Proff. Riccardo Varini, Elena Brigi, Massimo Brignoni e Giorgio Dall'Osso.

*Il Consiglio di Dipartimento approva all'unanimità.*

## 10. Calendarizzazione prossimo Consiglio DESID

La prossima seduta del Consiglio DESID è prevista il 24 luglio p.v.. Nel caso dovessero sopraggiungere pratiche urgenti si procederà, come di consueto, con consultazione telematica.

*Il Consiglio di Dipartimento approva all'unanimità.*

## 11. Varie ed eventuali

### Approvazione atti Direttore di Dipartimento

La Prof.ssa **Anna Corradi** riferisce in merito alle Commissioni di selezione per l'ammissione ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale in Design per l'AA 2026/2027 nominate tramite propri atti (All.8).

*Il Consiglio di Dipartimento approva all'unanimità.*

### Rinnovo del Protocollo d'intesa con il Comune di Verona

La Prof.ssa **Anna Corradi** cede la parola al Prof. **Marco Luitprandi**, il quale comunica di aver ricevuto dalla Direzione Musei del Comune di Verona una comunicazione con la quale viene manifestata la volontà di procedere al rinnovo del Protocollo d'intesa tra le Parti, finalizzato alla prosecuzione della collaborazione nell'ambito del progetto di valorizzazione dell'archivio dell'Architetto Carlo Scarpa, conservato presso il Museo di Castelvecchio (All.9).

Il Prof. **Marco Luitprandi** esprime soddisfazione per il rinnovo e aggiunge che il Protocollo, sviluppato nell'ambito delle attività del Corso di laurea Magistrale in Interaction & Experience Design e, in particolare, del laboratorio di *Information Design Lab*, ha come obiettivo lo studio, l'analisi e la valorizzazione dei materiali dell'archivio attraverso strumenti e metodologie proprie del design della comunicazione e dell'information design. La collaborazione prevede il coinvolgimento degli studenti in attività formative finalizzate all'elaborazione di modalità innovative di restituzione e divulgazione dei contenuti dell'archivio, mediante prodotti grafici, digitali e multimediali.

Il rinnovo dell'accordo consente di proseguire il rapporto di collaborazione istituzionale tra l'Università e il Comune di Verona, volto alla promozione della ricerca, della formazione e della diffusione della conoscenza nel settore dei beni culturali, attraverso attività congiunte di studio e valorizzazione del patrimonio storico-artistico.

Il Prof. **Marco Luitprandi** esprime soddisfazione per la volontà manifestata dal Comune di Verona di proseguire la collaborazione, sottolineando il valore scientifico, didattico e culturale delle attività sviluppate e le positive ricadute formative per gli studenti coinvolti.

A conclusione dell'iter autorizzativo, si procederà pertanto alla trasmissione della nota di riscontro dell'Università, con la quale sarà formalizzato il rinnovo del Protocollo.

*Il Consiglio di Dipartimento approva all'unanimità.*

### Incarichi Diretti workshop e Progetti di ricerca e sviluppo Design

Con riferimento all'art.11 del Regolamento Reclutamento, promulgato in data 11 luglio 2024, la Prof.ssa **Anna Corradi**, su indicazione del Direttore del Corso di Laurea in Design Prof. Riccardo Varini, propone al Dipartimento il conferimento di incarichi diretti (All. 10).



Il Prof. **Riccardo Varini** comunica alcuni aggiornamenti in riferimento ai nominativi dei docenti e tutor che daranno vita ai Workshop Autunnali "Tracce Erranti", a parziale rettifica della precedente deliberazione (delibera n.1, verbale 8/2026) e trasmette contestualmente il relativo bando (All.11).

Il Prof. **Riccardo Varini** illustra, inoltre, il conferimento di due incarichi diretti a favore di Maria De Vita e Giulia Albani, già studentesse del Corso di Laurea in Design, che hanno scelto di svolgere un periodo di studio e ricerca in Ruanda, dove hanno preso parte, sotto la supervisione e il coordinamento del gruppo di ricerca Design e sulla base di un programma di lavoro dettagliato, ad attività di ricerca di particolare interesse scientifico. In particolare, Maria De Vita ha sviluppato un'approfondita ricerca nell'ambito del design dei materiali ottenuti da fibre di banano, mentre Giulia Albani ha condotto un'esauritiva attività di ricerca sul design dei materiali realizzati con metalli riciclati.

Al fine di completare il percorso di ricerca e favorire la disseminazione dei risultati conseguiti, il Prof. **Varini** propone di affidare loro un incarico finalizzato alla rendicontazione e sistematizzazione delle attività svolte. Per tali attività propone il riconoscimento di un compenso lordo pari a € 750,00 per ciascun incarico, che potranno essere finanziati con fondi residui.

Il Prof. **Riccardo Varini**, infine, propone il conferimento di un incarico diretto al Dott. Alex Mercanti, designer formatosi presso l'Università degli Studi della Repubblica di San Marino e già coinvolto nelle precedenti fasi del progetto, al fine di collaborare allo sviluppo, alla gestione e alla programmazione delle attività del nuovo spazio RISMA.

L'incarico, per un compenso complessivo pari a € 1.200,00, è finalizzato, in particolare, a supportare l'organizzazione e l'allestimento dello spazio, la definizione delle relative modalità di utilizzo e la realizzazione di iniziative rivolte alla comunità universitaria, favorendo incontri, scambi culturali, attività espositive e progettuali, nonché occasioni di connessione tra l'Università e il territorio.

*Il Consiglio di Dipartimento approva all'unanimità.*

#### **Accordo Packstyle S.r.l.**

La Prof.ssa **Anna Corradi** comunica, inoltre, di aver ricevuto la proposta di sottoscrizione di un Accordo con PACKSTYLE S.r.l. (All.12), azienda operante nel settore del packaging flessibile, finalizzato all'avvio di una collaborazione nell'ambito della ricerca applicata e del trasferimento di conoscenze sui temi dell'eco-design, della sostenibilità e dei processi decisionali a supporto dell'innovazione di prodotto.

La Prof.ssa **Karen Venturini** illustra l'accordo che mira a sviluppare attività congiunte di studio e ricerca sui processi di *Making Decision Analysis* applicati al packaging flessibile, con particolare riferimento all'utilizzo di strumenti di co-progettazione e configuratori digitali di prodotto quali sistemi di supporto alle decisioni per favorire percorsi di transizione verso modelli più sostenibili e circolari.

La collaborazione prevede inoltre la possibilità di sviluppare progetti congiunti, attività di divulgazione scientifica e percorsi formativi per gli studenti, anche attraverso l'attivazione di stage curricolari presso le sedi di PACKSTYLE. Per l'Università il referente scientifico dell'accordo è la Prof.ssa Karen Venturini.



*Il Consiglio di Dipartimento approva all'unanimità.*

La riunione si scioglie alle ore 13:20.

**Direttore del Dipartimento**

Prof.ssa Anna Corradi



**Verbalizzante**

Dot.ssa Paola M. Cenci



PRESENZE CONSIGLIO DESID 10/07/2026

| NOME | COGNOME     | FUNZIONE                                                           | PRESENTI | TEAMS | GIUST. |
|------|-------------|--------------------------------------------------------------------|----------|-------|--------|
| 1    | 0           | 0 AF Coordinatore Master Infermieristica                           |          |       |        |
| 2    | Michèle     | Professore Ordinario UNIRSM                                        | 1        |       |        |
| 3    | Massimo     | Docente Cdl. Design                                                |          |       |        |
| 4    | Ogà         | Docente Cdl. Design                                                |          | 1     |        |
| 5    | Danele      | Docente Cdl. Ingegneria Civile                                     |          | 1     |        |
|      | Noemi       | Ricercatrice Design                                                |          | 1     |        |
| 6    | Barbara     | Direttore Cdl. e CdlM IG                                           |          | 1     |        |
| 7    | Elena       | Ricercatrice Design                                                |          | 1     |        |
| 8    | Massimo     | Direttore CdlM Design                                              |          | 1     |        |
| 9    | Simona      | Coordinatrice DEDID AF                                             |          | 1     |        |
| 10   | Paola Maria | Coordinatrice DESID                                                | 1        |       |        |
| 11   | Massimo     | Docente Cdl. Ingegneria Civile                                     |          | 1     |        |
| 12   | Alessia     | Direttore DESID                                                    | 1        |       |        |
| 13   | Nicola      | Docente CdlM Ingegneria Civile                                     |          | 1     |        |
| 14   | Giorgio     | Ricercatore Design                                                 |          | 1     |        |
| 15   | Ermete      | Docente Cdl. Costruzioni e Gestione del Territorio                 |          | 1     |        |
| 16   | Gianni      | Riferente laboratorio                                              |          |       |        |
| 17   | 0           | 0 AF Direttore Master Sport                                        |          |       |        |
| 18   | 0           | AF Prevenzione e trattamento delle patologie croniche degenerative |          |       |        |
| 19   | Maria Elena | Docente Cdl. Ingegneria Civile                                     |          | 1     |        |

|    |                 |            |                                                                                |   |   |   |
|----|-----------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 20 | Chiara          | Giacomini  | Docente CdL Costruzioni e Gestione del Territorio                              |   | 1 |   |
| 21 | Giovanni        | Gigante    | Docente CdLM Design                                                            |   | 1 |   |
| 22 | Luca            | Lanzoni    | Docente CdLM Ingegneria Civile                                                 |   |   | 1 |
| 23 | Tommaso         | Luchato    | Docente CdL Design                                                             |   |   | 1 |
| 24 | Emanuela        | Maiorana   | Professore Associato CdL IC                                                    |   | 1 |   |
| 25 | Adrian H. A.    | Liley      | Docente CdLM Ingegneria Gestionale                                             |   | 1 |   |
| 26 | Roberto         | Montanari  | Docente CdLM Ingegneria Gestionale                                             |   |   | 1 |
| 27 | Giovanni        | Moretti    | Docente CdLM Ingegneria Civile                                                 |   |   | 1 |
| 28 | Fabrizio        | Maroni     | Docente CdL Ingegneria Gestionale                                              |   |   | 1 |
| 29 |                 | 0          | AF Direttore CAF Comunicazione medico-paziente                                 |   |   |   |
| 30 |                 | 0          | 0 AF Direttore Master Criminologia                                             |   |   |   |
| 31 | Alberto         | Petrioni   | Direttore Scuola Normale Superiore in Ingegneria Economico-Gestionale          |   |   |   |
| 32 | Pietro          | Renzi      | Docente CdL Ingegneria Gestionale                                              | 1 |   |   |
| 33 | Roberto         | Ross       | Docente CdL Costruzioni e Gestione del Territorio                              |   | 1 |   |
| 34 | Nicola'         | Seuderi    | AF - Direttore Centro Ricerca Studi Biomedici e Direttore Master Peroperatoria |   | 1 |   |
| 35 | Andreas         | Sicklinger | Docente CdLM Design                                                            |   |   |   |
| 36 | Francesco       | Tamagnini  | AF Direttore della Ricerca Neuroscientifica                                    |   |   |   |
| 37 | Angelo Marcello | Tarantino  | Direttore CdL e CdLM CUIC/CGT                                                  |   | 1 |   |
| 38 | Riccardo        | Vanni      | Direttore CdL Design                                                           |   | 1 |   |
| 39 | Karen           | Versura    | Docente CdL Ingegneria Gestionale                                              | 1 |   |   |
| 40 | Francesco       | Zammoni    | Docente CdLM Ingegneria Gestionale                                             |   |   |   |
| 41 | Luigi           | Marco      | Docente CdLM Design                                                            |   | 1 |   |





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, SCIENZE,  
INGEGNERIA E DESIGN

## **GRADUATORIE BANDI 1/2026/DESID/DOC**

### **Topografia\* ICAR/06 - CEAR-04/A - Laboratorio di Topografia**

- 1. Dubbini Marco**

### **Laboratorio di diritto amministrativo e degli enti territoriali**

- 1. Guidi Guido**

### **Composizione architettonica e urbana ICAR/14 - CEAR-09/A – Laboratorio di composizione architettonica e urbana**

- 1. Musmeci Marco**
- 2.**

**Non idonei**

### **Laboratorio di pianificazione territoriale e urbanistica**

- 1. Dalprato Ermete**
- 2.**

**Non idonei**

### **Laboratorio di sostenibilità ambientale (modulo 1)**

- 1. Pitardi Marco**

**Non idonei**



**Geomatica e monitoraggio del territorio - in fruizione\*- ICAR/06 - CEAR-04/A**

1. **Dubbini Marco**

**Dinamica delle costruzioni - ICAR/08 - CEAR-06/A**

1. **Forcellini Davide**

**Non idonei**

**SCELTA - Costruzioni di strade e tecniche ecosostenibili ICAR/04 - CEAR-03/A**

1. **Grilli Andrea**
- 2.

**Statistica - SECS-S/03 - STAT-02/A**

1. **Franci Alberto**
- 2.

**Non idonei**

**GRADUATORIE BANDI 2/2026/DESID/DOC**

**Topografia - ICAR/06 - CEAR-04/A - Laboratorio di topografia**

1. **Grassi Francesca**

**Laboratorio di diritto amministrativo e degli enti territoriali**

1. **Castano Vargas Diana Maria**

**Composizione architettonica e urbana - ICAR/14 - CEAR-09/A - Laboratorio di composizione architettonica e urbana**

1. **Vendemini Elisa**
- 2.



**Non idonei**

**Fisica/Fisica Generale 1 – FIS/01 – PHYS-01/A - PHYS-03/A**

**1. Petrangolini Paolo**

**Non idonei**

**Tecnica delle costruzioni – ICAR/09 - CEAR-07/A**

**1. Roia Davide**

**Non idonei**

**GRADUATORIE BANDI 3/2026/DESID/DOC**

**Laboratorio di design della comunicazione 1 – B - ICAR/13 - CEAR-08/D**

- 1. Ruggeri Ilaria**
- 2.**
- 3.**

**Non Idonei**

**Laboratorio di design del prodotto 1 – B - ICAR/13 - CEAR-08/D**

- 1. Perri Edoardo**
- 2.**
- 3.**
- 4.**



**Non Idonei**

**Storia delle comunicazioni visive - A e B – ICAR/13 - CEAR-08/D**

1. Sfligiotti Silvia Maria Giovanna
- 2.

**Non Idonei**

**Lingua straniera: Inglese per il design - idoneità – L-LIN/12 - ANGL-01/C**

1. Picello Raffaella
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**Non Idonei**

**Seminario: Fotografia e video documentari - L-ART/06 - PEMM-01/B**

1. Lumini Emanuele
- 2.

**Non Idonei**



**Seminario: Discipline demoetnoantropologiche - MDEA/01 - SDEA-01/A**

**Non Idonei**

**Laboratorio di Laurea - ICAR/13 - CEAR-08/D**

1. **Betti Sabina**
- 2.
- 3.
- 4.

**Non Idonei**

**Media Design Lab - Modulo Graphic Design - ICAR/13 - CEAR-08/D**

1. **Bossa Ilaria Domenica**
- 2.
- 3.

**Non Idonei**

**Digital Narratives Lab - Modulo Regia - L-ART/06 - PEMM-01/B**

1. **De Tilla Pietro Maria**

**Information Design Lab - Modulo Information Experience - ICAR/13 - CEAR-08/D**

1. **Luitprandi Marco**

**Non Idonei**



**Information Design Lab - Modulo Data Visualization - ICAR/13 - CEAR-08/D**

1. **Uboldi Giorgio Roberto**

**Non Idonei**

**Digital Experience Lab - Modulo UX/UI - ICAR/17 - CEAR-10/A**

1. **D'Ambrosio Giuseppe**
- 2.

**GRADUATORIE BANDI 4/2026/DESID/DOC**

**Modellistica per il design – A - ICAR/13 - CEAR-08/D**

1. **Mancuso Francesco**

**Storia del design - A e B - ICAR/13 - CEAR-08/D**

1. **Lengua Margo**
- 2.

**Rappresentazione digitale 2d - A e B - ICAR/17 - CEAR-10/A**

1. **Cremona Arianna**
- 2.
- 3.
- 4.

**Non Idonei**



**Laboratorio di design della comunicazione 1 – A - ICAR/13 - CEAR-08/D**

1. **Lumini Emanuele**
- 2.
- 3.
- 4.

**Non Idonei**

**Laboratorio di design della comunicazione 1 – B - ICAR/13 - CEAR-08/D**

1. **Semprini Giulia**
- 2.
- 3.
- 4.

**Non Idonei**

**Laboratorio di design del prodotto 1 – A - ICAR/13 - CEAR-08/D**

1. **Ponsillo Nunzia**
- 2.
- 3.

**Storia dell'arte contemporanea - L-ART/03 - ARTE-01/C**

1. **Picello Raffaella**
- 2.



**Laboratorio web design e multimedia – A - INF/01 - INFO-01/A**

1. **Guerra Alberto**
- 2.
- 3.
- 4.

**Non Idonei**

**Laboratorio web design e multimedia – B - INF/01 - INFO-01/A**

1. **Covre Giovanni**
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**Non Idonei**

**Laboratorio di design del prodotto 2 – A - ICAR/13 - CEAR-08/D**

1. **Giacobone Gian Andrea**
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**Non Idonei**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, SCIENZE,  
INGEGNERIA E DESIGN

## **Geometria per il Design - MAT 03 - MATH-02/B**

### **1. Valgimigli Alessia**

**Non Idonei**

**DATA DI PUBBLICAZIONE: 17 LUGLIO 2026 ore 13.00**

**TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 25 AGOSTO 2026 ore 13.00**

**IL DIPARTIMENTO DI ECONOMIA SCIENZE, INGEGNERIA E DESIGN  
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO**

**EMANA la seguente PROCEDURA SELETTIVA n. 05/2026/DESID/DOC**

per la copertura di insegnamenti e/o collaborazioni alla didattica nell'ambito del **Dipartimento di ECONOMIA, SCIENZE INGEGNERIA E DESIGN** mediante contratti di diritto privato e/o lettere di incarico per l'anno accademico 2026/2027:

**Art. 1- Avviso di vacanza**

In virtù della Legge n. 69 del 27/04/2023 "Legge quadro sulla istruzione superiore della Repubblica di San Marino" del Decreto Delegato 30 novembre 2023 n.169 "Assetto istituzionale e organizzativo dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino" e relativo Statuto dell'Università degli Studi di San Marino, del "Regolamento per il conferimento di incarichi e contratti per attività di insegnamento, di ricerca e di collaborazione a tempo determinato" emanato con Decreto Rettorale dell'11 luglio 2024 n.47/2024, ai sensi del Decreto Rettorale n. 34 del 22 maggio 2026, dell'autorizzazione del Senato Accademico del 19 maggio 2026 (Verbale 3/2026 del 19/05/2026) e del Consiglio di Università del 15 aprile 2026 (Verbale 3/2026 del 15/04/2026) è indetta una selezione pubblica per titoli per la copertura, mediante contratti di diritto privato e/o lettere di incarico a titolo retribuito, dei seguenti insegnamenti e/o collaborazioni alla didattica, come deliberato dal Consiglio del Dipartimento nella seduta del 10 Luglio 2026 (delibera n.3 verbale 9/2026).

**INSEGNAMENTI**

**CORSO DI LAUREA Ingegneria Gestionale - Classe L-09**

**CORSO DI LAUREA Ingegneria Civile - Classe L-07**

**CORSO DI LAUREA in Costruzioni e Gestione del Territorio - Classe LP-01**

| Attività formativa                                          | Anno | Semestre | SSD                    | CFU          | Compenso LORDO |
|-------------------------------------------------------------|------|----------|------------------------|--------------|----------------|
| Fisica Generale 1                                           | 1    | 1        | FIS/01 - PHYS-03/A     | 6            | € 12.690,00    |
| Fisica Generale                                             |      |          | FIS/01 - PHYS-01/A     | 9            |                |
| Fisica                                                      |      |          | FIS/01 - PHYS-01/A     | 6            |                |
|                                                             |      |          |                        | in fruizione |                |
| Elementi di fisica tecnica (Modulo 1)                       | 2    | 1        | ING-IND/10 - IIND-07/A | 3            | € 13.230,00    |
| Elementi di fisica tecnica (Modulo 2)                       |      |          | ING-IND/11 - IIND-07/B | 3            |                |
| Fisica tecnica e sostenibilità energetica delle costruzioni |      |          | ING-IND/10 - IIND-07/A | 9            |                |
| Laboratorio di energetica e impianti                        |      |          | TAF-F                  | 9            |                |
|                                                             |      |          |                        | in fruizione |                |

**CORSO DI LAUREA Ingegneria Gestionale - Classe LM - 31**

| Attività formativa                                              | Anno | Semestre | SSD                | CFU | Compenso LORDO |
|-----------------------------------------------------------------|------|----------|--------------------|-----|----------------|
| Modelli per l'Ottimizzazione della Logistica e della Produzione | 1    | 2        | MAT/09 - MATH-06/A | 6   | € 7.200,00     |

**CORSO DI LAUREA in Design – Classe L-04**

| Attività formativa                            | Anno | Semestre | SSD                 | CFU | Compenso LORDO |
|-----------------------------------------------|------|----------|---------------------|-----|----------------|
| Seminario: Discipline demoetnoantropologiche* | 1    | 2        | MDEA/01 - SDEA-01/A | 4   | € 4.800,00     |

\*cfr. [dichiaratorie](#)

**Art. 2 - Requisiti per l'ammissione alla valutazione comparativa**

- Possono partecipare alla selezione i soggetti in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali.
- Costituiscono titoli preferenziali i titoli di Dottore di Ricerca, ovvero titoli equivalenti conseguiti all'estero, nonché l'abilitazione scientifica conseguita in analogia con la normativa vigente in Italia, ovvero in possesso di qualifica equivalente conseguita in altro paese.
- Possono partecipare alle procedure di selezione i titolari di assegni di ricerca presso l'Università per moduli didattici non superiori a 6 Crediti Formativi Universitari nello stesso anno accademico. Sono altresì ammissibili le candidature di titolari di assegni di ricerca presso università straniere.

Non possono partecipare alla valutazione comparativa:

1. coloro che siano esclusi dal godimento dei diritti civili e politici;
2. coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
3. coloro che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale;
4. coloro che, presso l'Università degli Studi di San Marino o presso altri Atenei, siano stati sospesi dal servizio in via cautelare ancorché discrezionale per reati per i quali non sia stata ancora pronunciata sentenza definitiva;
5. coloro che, presso l'Università degli Studi di San Marino o presso altri Atenei, siano stati destinatari di procedimenti disciplinari per fatti che hanno dato luogo a sanzioni superiori alla censura;
6. coloro che hanno contenziosi pendenti con l'Università degli Studi di San Marino;
7. coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, o relazione di coniugio con un membro appartenente alla struttura che richiede l'attivazione del contratto ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Università.

La posizione del 'docente' è incompatibile con la posizione del 'collaboratore alla didattica' all'interno del Dipartimento di Economia, Scienze, Ingegneria e Design- Università degli Studi di San Marino - nell'ambito dello stesso corso di laurea.

Per la posizione di 'collaboratore alla didattica' non saranno ammessi candidati che ricoprano il ruolo strutturato di professore o ricercatore universitario presso l'Università degli Studi di San Marino o altro Ateneo.

Non è possibile conferire incarichi di insegnamento/collaborazione didattica su un corso di studi a candidati iscritti al medesimo corso.

Possono partecipare alla selezione i professori fuori ruolo di Università Italiane, in questo caso, a insindacabile giudizio della Commissione e verificata la disponibilità del docente, il contratto potrebbe essere assegnato a titolo gratuito.

Un candidato può presentare domanda *al massimo* per due posizioni di insegnamento e per due posizioni di collaborazione alla didattica. Un candidato non può risultare assegnatario di più di due incarichi: due di insegnamento, oppure due di collaborazione alla didattica, oppure uno di insegnamento e uno di collaborazione alla didattica (in quest'ultimo caso, purché non nel medesimo corso di laurea), nell'ambito delle posizioni previste dai bandi ad evidenza pubblica emanati dal DESID per lo stesso corso di laurea.

A insindacabile giudizio della Commissione, solo per le collaborazioni alla didattica in cui la componente tecnica è fondamentale, sarà possibile integrare la valutazione comparativa per titoli con una prova pratica. In questo caso la Commissione, conclusa la fase di valutazione, convocherà i candidati risultati idonei tramite comunicazione mail contenente data e luogo della prova pratica.

Il contratto e/o la lettera di incarico non danno in ogni caso luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli dell'Università.

Il Dipartimento si riserva il diritto di non attivare un insegnamento, anche se assegnato tramite questo bando, nel caso in cui non risultasse un numero minimo di studenti determinato dal relativo Corso di Studi:

### **Art. 3 - Modalità di presentazione delle domande**

Le domande di ammissione alla procedura dovranno essere redatte e inviate, a pena di esclusione, utilizzando esclusivamente l'applicazione informatica PICA - Piattaforma Integrata Concorsi Atenei – disponibile all'indirizzo <https://pica.cineca.it/unirsm> entro il termine perentorio, a pena di esclusione, delle **ore 13.00** (ora italiana) del giorno **25 AGOSTO 2026**.

Qualora il termine di scadenza indicato cada in giorno festivo, la scadenza è fissata al primo giorno feriale utile. Non verranno accettate modalità di presentazione dell'istanza diverse da quella online tramite la piattaforma PICA.

Ultimata correttamente la procedura di compilazione e invio della candidatura, il sistema informatico invia automaticamente all'indirizzo email del candidato una ricevuta che attesta data e ora di presentazione della domanda. Per problemi tecnici e nel caso in cui il candidato non riceva tale email di notifica occorre contattare il supporto tramite link presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/unirsm>.

A ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva. Il numero identificativo dovrà essere conservato anche ai fini delle comunicazioni da parte dell'Ateneo che richiedano, per il rispetto della privacy, di omettere il nominativo del destinatario della comunicazione stessa.

Entro il termine di presentazione della domanda, il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La domanda dovrà essere finalizzata e inviata entro il termine perentorio di scadenza, decorso il quale il sistema informatico inibisce l'accesso alla domanda e il suo invio.

Nella domanda, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- a) nome e cognome;

- b) la data e il luogo di nascita
- c) la residenza attuale;
- d) la cittadinanza posseduta;
- e) di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- f) il diploma di laurea o il titolo universitario straniero equipollente posseduto, specificando la data del conseguimento, la Facoltà/Dipartimento e l'Università presso le quali è stato conseguito;
- g) il codice fiscale posseduto;
- h) di non avere alcun grado di parentela fino al quarto grado compreso, o relazione di coniugio con un membro appartenente alla struttura che richiede l'attivazione del contratto ovvero con il Rettore, il Direttore Generale e un componente del Consiglio dell'Università;
- i) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- j) il domicilio presso il quale il candidato intende ricevere le comunicazioni relative alla presente selezione, un recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica (di ogni variazione di tali dati dovrà essere data tempestiva informazione a questa Università).

Alle domande dovranno essere allegati, esclusivamente in formato PDF e nel rispetto dei limiti indicati nel modulo della domanda online, i seguenti documenti:

- a) curriculum in formato europeo dell'attività scientifica, didattica e professionale, datato e firmato, comprensivo di eventuale *portfolio*. Il *portfolio* può avere come dimensione massima il formato A4 e deve essere costituito da, al massimo, 5 progetti recenti, attinenti all'attività formativa oggetto di domanda;
- b) copia fronte retro del documento di identità in corso di validità;
- c) certificato del casellario giudiziale e certificato dei carichi pendenti, rilasciati non oltre i 6 mesi precedenti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda di partecipazione;
- d) elenco dettagliato dei documenti, dei titoli e delle pubblicazioni (copia delle pubblicazioni potrà essere richiesta successivamente), che si ritengono utili ai fini della selezione, datato e firmato in originale;
- e) copia della eventuale certificazione relativa alla qualificazione dei titoli scientifici e professionali posseduti e/o dell'attività di ricerca svolta.

Per i cittadini o residenti sammarinesi il certificato di cui alla lettera c) può essere sostituito con apposita dichiarazione sottoscritta dall'interessato (reperibile sul sito [www.gov.sm](http://www.gov.sm) nella sezione Modulistica generale), ai sensi dell'art. 12 della legge 5 ottobre 2011 n. 159.

I candidati dovranno indicare nel proprio curriculum, per tutti gli insegnamenti svolti: l'università, la denominazione del corso di laurea, l'indicazione se il corso è triennale, magistrale o a ciclo unico, la denominazione dell'insegnamento, l'anno di corso se specificato nel piano di studio, il settore disciplinare, facendo riferimento alle tabelle del MIUR Italiano, gli anni accademici di insegnamento, il numero di ore erogate e il numero di crediti relativi al proprio impegno didattico. I candidati dovranno indicare inoltre quali insegnamenti non rientrano nel piano didattico ufficiale del corso di laurea, ma si configurano come attività didattiche integrative.

Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte, quelle prive dei dati anagrafici e quelle pervenute oltre il termine perentorio.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

L'Amministrazione universitaria inoltre non assume alcuna responsabilità per eventuale mancato oppure tardivo recapito delle comunicazioni relative al concorso per cause non imputabili a colpa

dell'Amministrazione stessa ma a disguidi postali o telegrafici, a fatto di terzi, a caso fortuito, forza maggiore.

Il candidato che partecipa a più procedure di valutazione previste dal presente avviso, deve allegare alla domanda tante copie della documentazione, quante sono le procedure a cui partecipa. Non è consentito il riferimento a documenti o pubblicazioni presentati presso questa o altre amministrazioni, o a documenti allegati ad altra domanda di partecipazione ad altro concorso.

#### **Art. 4 - Criteri per il conferimento degli incarichi di insegnamento**

La fase di valutazione e comparazione tra i candidati avviene sulla base dell'attinenza del profilo del candidato ai contenuti specifici dell'insegnamento (desumibili dal piano di studi pubblicato sul sito internet dello specifico Corso di Laurea), tenendo conto delle pubblicazioni scientifiche e della loro pertinenza ai contenuti dell'insegnamento e al settore scientifico-disciplinare inerente all'attività didattica da svolgere. Costituiscono, inoltre, titoli da valutare ai fini della selezione, l'attività didattica già maturata in ambito accademico, all'interno di analoghi corsi di insegnamento, lo svolgimento di attività di ricerca in Italia / all'estero e i titoli posseduti (laurea, master specifici, assegni di ricerca).

Al fine della valutazione comparativa delle domande pervenute per l'attribuzione dei contratti di insegnamento presentate per l'anno accademico di riferimento, vengono indicati i seguenti parametri, in ordine di priorità:

#### **Corsi di Studio in Costruzioni e Gestione del territorio – CdS in Ingegneria Civile – CdS in Ingegneria Gestionale**

1. l'attinenza della professionalità del candidato ai contenuti specifici dell'insegnamento desumibile dal curriculum scientifico o professionale (punteggio max 40/100);
2. i titoli posseduti (laurea, dottorato di ricerca, master specifici, assegni di ricerca) (punteggio max 20/100);
3. le pubblicazioni e la loro pertinenza ai contenuti dell'insegnamento (punteggio max 20/100);
4. l'attività didattica e scientifica già maturata in ambito accademico all'interno di analoghi corsi di insegnamento (punteggio max 20/100).

#### **Corsi di Studio in Design:**

1. l'attinenza della professionalità del candidato ai contenuti specifici dell'insegnamento desumibile dal curriculum scientifico o professionale (punteggio max 40/100);
2. l'attività didattica e scientifica già maturata in ambito accademico all'interno di analoghi corsi di insegnamento (punteggio max 30/100).
3. le pubblicazioni e la loro pertinenza ai contenuti dell'insegnamento (punteggio max 20/100);
4. i titoli posseduti (laurea, dottorato di ricerca, master specifici, assegni di ricerca) (punteggio max 10/100).

Le caratteristiche di ciascun insegnamento a bando sono indicate nelle declaratorie pubblicate sul sito: [www.unirsm.sm/ateneo/declaratorie/](http://www.unirsm.sm/ateneo/declaratorie/).

I requisiti richiesti dal presente bando devono essere posseduti dagli interessati alla data di scadenza dello stesso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle informazioni fornite.

L'effettivo affidamento dell'incarico sarà condizionato alla verifica del carico didattico istituzionale del personale docente dell'ateneo e alla eventuale disponibilità di docenti interni UNIRSM o di atenei

in convenzione. Tale disponibilità potrà essere eventualmente accolta solo se pervenuta antecedentemente alla prima seduta della Commissione esaminatrice.

#### **Art. 5 — Commissioni esaminatrici**

Le valutazioni comparative verranno effettuate da Commissioni esaminatrici appositamente nominate con Decreto Rettorale. Il giudizio della Commissione è insindacabile. La Commissione esaminatrice, al termine della valutazione comparativa, redigerà i relativi verbali sulla base dei criteri di valutazione indicati all'art. 4. I giudizi, il punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato e la graduatoria di merito, che includerà solo i candidati risultati idonei, sono insindacabili nel merito. La commissione esaminatrice deve concludere la procedura selettiva entro 3 mesi dall'emanazione del decreto di nomina della commissione stessa.

#### **Art. 6 — Graduatoria e approvazione degli atti**

Con delibera del Consiglio di Dipartimento saranno approvati gli atti relativi alla procedura di selezione, nonché la graduatoria di merito e il conferimento del contratto di insegnamento e/o lettera di incarico ai primi in graduatoria. Le graduatorie degli insegnamenti e delle collaborazioni alla didattica verranno pubblicate sul sito web di Ateneo [www.unirsm.sm/](http://www.unirsm.sm/) con comunicazione diretta al vincitore, il quale dovrà dichiarare l'accettazione entro 5 giorni.

La graduatoria ha validità per tre anni a partire dall'anno accademico per il quale si è svolta la procedura selettiva, per il Corso di Laurea.

La graduatoria ha validità per due anni a partire dall'anno accademico per il quale si è svolta la procedura selettiva, per il Corso di Laurea Magistrale. Nel caso di rinuncia o di risoluzione del rapporto nel corso dell'anno accademico, l'incarico può essere conferito ad altro soggetto individuato secondo l'ordine di graduatoria in corso di validità. La validità dell'incarico si riferisce esclusivamente all'offerta formativa approvata nel corrente anno accademico. Il vincitore, a richiesta dell'Amministrazione, dovrà dare prova dell'esistenza dei titoli dichiarati. Il vincitore della selezione, previa verifica dell'effettivo raggiungimento del numero minimo di iscritti al corso, sottoscriverà con l'Università degli Studi di San Marino un **contratto di diritto privato annuale e/o lettera di incarico**. La stipula del contratto e/o della lettera di incarico con il candidato vincitore è condizionata alla positiva conclusione del procedimento di verifica dei titoli.

Il contratto di diritto privato annuale è soggetto a imposta di bollo e di registro. L'imposta proporzionale di registro, a norma degli artt. 55 della Legge n.85/1981 e 2 del Decreto n.143/2003 e successive modifiche e integrazioni, è a carico del contraente.

La mancata accettazione nei termini indicati dalla Struttura comporta la decadenza dal diritto alla stipula.

#### **Art. 7 - Trattamento economico**

Gli incarichi saranno retribuiti, secondo quanto deliberato dagli Organi Accademici, con un compenso lordo pari all'importo indicato nella tabella di cui all'art. 1.

Il predetto importo è comprensivo del compenso relativo alle attività di preparazione, supporto agli studenti, verifica dell'apprendimento connesso all'insegnamento erogato.

**Nel caso in cui un docente risulti titolare di più incarichi/insegnamenti presso UNIRSM, o nel caso in cui un insegnamento venga fruito da più corsi di laurea, è prevista una decurtazione del compenso relativo al secondo incarico/insegnamento.**

Dopo le necessarie verifiche di spesa e di regolare svolgimento dell'attività didattica (registro) da parte dei competenti uffici dell'Ateneo, viene effettuata la liquidazione del compenso relativo all'incarico; il docente è tenuto a trasmettere all'Amministrazione del Dipartimento il registro delle lezioni debitamente controfirmato dal Direttore del Dipartimento e dal Direttore del Corso di Studi.

A norma dell'art. 15 della Legge 31 ottobre 2013 n.153, che ha modificato l'art. 33 della Legge 27 giugno 2013 n.71, l'accredito del compenso avverrà esclusivamente per il tramite di bonifico bancario avente come banca beneficiaria un istituto bancario operante nella Repubblica di San Marino.

#### **Art. 8 - Diritti e doveri dei titolari di incarichi**

I titolari di incarico di Insegnamento e/o Collaborazione alla didattica svolgono le attività formative previste dall'insegnamento e sono tenuti al ricevimento e all'assistenza agli studenti durante l'intero arco dell'anno accademico. Partecipano, per tutte le sessioni dell'anno accademico di riferimento, alla commissione per gli appelli d'esame previsti per la verifica del profitto degli studenti, relativamente all'insegnamento di cui sono titolari in qualità di presidenti.

Possono inoltre essere nominati quali membri delle commissioni per il conseguimento del titolo di studio. Possono essere loro richiesti ulteriori e specifici impegni orari per attività di orientamento, assistenza e tutorato e promozione, anche con modalità telematiche. Il titolare dell'incarico di insegnamento ha diritto a partecipare altresì alle sedute del Consiglio di Corso di Studio della struttura didattica presso cui svolge l'incarico e alle sedute del Consiglio di Dipartimento. È comunque esclusa la partecipazione in occasione delle discussioni e delle deliberazioni in merito alle proposte/pareri per la destinazione e il conferimento degli incarichi a professori a contratto.

Nello svolgimento delle attività il docente è tenuto ad utilizzare gli strumenti informatici previsti ai fini della registrazione delle attività svolte, della verbalizzazione degli esami, della compilazione del registro delle lezioni, della compilazione e pubblicazione del programma del corso e del proprio curriculum vitae sui profili informatici e di gestione di Ateneo. Si impegnano, inoltre, a compilare il Syllabus, in coerenza con gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi e compilare la propria pagina sul portale web con il curriculum vitae, così come indicato nelle linee guida di Ateneo, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, e comunque prima dell'inizio delle lezioni.

Il registro delle attività viene approvato dal Direttore del Corso di Studi e dal Direttore del Dipartimento al termine dell'incarico e sarà quindi utilizzato per riscontrare il numero di ore effettuate. Il registro viene depositato presso il Dipartimento di Economia, Scienze, Ingegneria e Design.

I titolari dell'incarico sono tenuti a svolgere personalmente le attività didattiche, nel rispetto degli orari, delle modalità e dei programmi stabiliti in accordo con il Direttore del Corso di Laurea, sono inoltre tenuti, salvo gravi impedimenti, a partecipare alle riunioni degli organi collegiali. I titolari degli incarichi si impegnano a rispettare gli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino.

Il titolare dell'incarico è tenuto a prendere atto e accettare integralmente il documento che illustra le Politiche di Qualità di Ateneo, impegnandosi ad applicare le politiche e gli indirizzi generali per la Qualità stabiliti dagli Organi di Governo di Ateneo.

Si impegnano, inoltre, a prendere accurata visione dei Regolamenti di Ateneo e delle Informative sul trattamento dei dati personali.

Per i soggetti titolari di contratto, il titolo di "professore", eventualmente utilizzato in virtù del conferimento dell'incarico di insegnamento, deve essere obbligatoriamente accompagnato dalla dicitura, senza abbreviazione, "a contratto in ..... (nome insegnamento) presso la struttura didattica (indicare quale) ..... per l'a.a. ....".

#### **Art. 9 - Incompatibilità**

I titolari dell'incarico si impegnano a non svolgere, per la durata del contratto, attività che comportino conflitto di interessi con la specifica attività didattica svolta e che comunque possano arrecare pregiudizio all'Università.

I titolari dell'incarico si impegnano a non utilizzare gli elaborati prodotti in sede di insegnamento per fini personali, professionali o di altro genere.

Fatto salvo l'integrale assolvimento dei propri compiti, il docente/collaboratore può svolgere altre attività purché le stesse non comportino un conflitto di interessi con la specifica attività didattica svolta in ambito universitario e, comunque, non arrechino pregiudizio all'Ateneo.

Eventuali valutazioni di incompatibilità potranno essere verificate ed effettuate d'ufficio, sulla base di situazioni concrete che necessitino di un approfondimento specifico.

Il titolare dell'incarico è tenuto a prendere atto e accettare integralmente, sotto la propria responsabilità, il Codice Etico dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino e di non versare nelle condizioni di incompatibilità ivi previste. Visto l'indirizzo interpretativo della Direzione Funzione Pubblica della Repubblica di San Marino dell'11 ottobre 2017, i soggetti nelle condizioni di cui all'articolo 22, comma 2 della Legge 41/1979 (titolari di incarichi e supplenze nelle Scuole di ogni Ordine e Grado che non superino la metà dell'orario completo), sui quali non gravano i divieti derivanti dalle incompatibilità previste dalla Legge 8 settembre 1967, n. 38 e dalla Legge 22 dicembre 1972 n. 41, nell'ambito dell'attività di lavoro autonomo e libero professionale, possono stipulare rapporti di collaborazione con l'Università degli Studi della Repubblica di San Marino, a condizione che "l'orario della collaborazione, cumulato con quello previsto presso la Scuola, non superi l'orario contrattuale settimanale stabilito per le distinte qualifiche e l'incarico presso la Scuola permanga per tutta la durata della collaborazione con un monte ore settimanale non superiore alla metà dell'orario completo".

#### **Art. 10 - Trattamento assicurativo previdenziale**

L'Università provvede alla copertura assicurativa per infortuni nello svolgimento dell'attività presso le sedi universitarie.

Per i contratti e le lettere incarico di cui al presente bando non è previsto alcun trattamento di tipo previdenziale.

#### **Art. 11 - Pubblicità**

Il presente avviso di selezione è affisso all'albo del Dipartimento e pubblicato sul sito web dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino all'indirizzo: [www.unirsm.sm](http://www.unirsm.sm).

#### **Art. 12 - Trattamento dei dati personali**

Ciascuna delle Parti sarà tenuta a rispettare i propri obblighi derivanti dal Regolamento UE 679/2016 e dalla Legge 21 dicembre 2018 n.171 (congiuntamente "vigenti normative sulla protezione dei dati personali"), nella misura in cui gli stessi siano applicabili alla fornitura dell'attività didattica relativa al presente atto.

Le informative sui trattamenti dei dati personali effettuati dall'Università degli Studi della Repubblica di San Marino, in qualità di Titolare del trattamento sono liberamente disponibili e scaricabili dall'apposita sezione "Privacy" del sito internet istituzionale. L'Università degli Studi della Repubblica di San Marino effettua dei trattamenti per le finalità indicate nel presente atto nonché per finalità legate all'assolvimento di procedimenti amministrativi e in materia di amministrazione trasparente. I dati raccolti saranno registrati, elaborati e conservati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Il conferimento dei dati per le finalità di cui sopra è indispensabile allo svolgimento del fine istituzionale. Il rifiuto di conferirli non consentirà all'Università degli Studi della Repubblica di San Marino di fornire alcuna prestazione.

#### **Art. 13 - Reclami**

Con le modalità previste dalla normativa vigente, i candidati che vi abbiano interesse possono presentare, avverso la succitata graduatoria, ricorso in opposizione amministrativo, entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria medesima sul sito web dell'Ateneo, a norma dell'articolo 12 della Legge 68/1989 della Repubblica di San Marino e/o ricorso giurisdizionale

amministrativo entro 60 giorni dalla pubblicazione della citata graduatoria, a norma dell'articolo 13 della Legge 68/1989 della Repubblica di San Marino.

**Art. 14 - Rinuncia**

Il soggetto che intenda recedere dal contratto è tenuto a darne comunicazione al Rettore e alla Struttura di riferimento (Direttore di Dipartimento), con almeno 3 mesi di preavviso, tramite posta ordinaria o raccomandata certificata.

**Art. 15 - Unità organizzativa competente e responsabile del procedimento**

A tutti gli effetti della presente procedura selettiva è individuata quale Unità organizzativa competente il Coordinatore del Dipartimento di Economia, Scienze, Ingegneria e Design sito in Via Consiglio dei Sessanta, 99 - 47891 Dogana – Repubblica di San Marino (desid@unirms.sm).

**Art. 16 - Disposizioni finali**

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente bando, si fa riferimento alla Legge n. 69 del 27/04/2023, Decreto Delegato 30 novembre 2023 n.169, al relativo Statuto, al Regolamento per il conferimento di incarichi e contratti per attività di insegnamento, di ricerca e di collaborazione a tempo determinato e alle deliberazioni della Commissione Consultiva di Pubblico Impiego, alle leggi dell'Ordinamento sammarinese e a tutti i Regolamenti di Ateneo.

**Per informazioni:**

Dipartimento di Economia, Scienze, Ingegneria e Design  
Università degli Studi della Repubblica di San Marino  
Via Consiglio dei Sessanta, 99  
47891 Dogana – Rep. San Marino  
Tel. 0549 888 111 (ore 9.00-12.00)  
e-mail: desid@unirms.sm

Repubblica di San Marino, 17 luglio 2026

**Il Direttore di Dipartimento**  
Prof.ssa Anna Corradi

## **ACCORDO DI COOPERAZIONE INTERUNIVERSITARIA**

TRA

**Alma Mater Studiorum – Università di Bologna** (di seguito denominata Università di Bologna o UNIBO), con sede legale in Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna, rappresentata dal Rettore Prof. Giovanni Molari,

E

**Università degli Studi della Repubblica di San Marino** (di seguito denominata Università di San Marino o UNIRSM), rappresentata dal Rettore, Prof. Corrado Petrocelli, Contrada Omerelli 20, San Marino 47890 Repubblica di San Marino  
di seguito congiuntamente denominate "le Parti"

## **VISTI**

- la Convenzione di Amicizia e di Buon Vicinato tra il Regno d'Italia e la Repubblica di San Marino del 31 marzo 1939 ratificata con legge italiana del 6 giugno 1939, n. 1320 e con legge sammarinese del 25 ottobre 1939 n. 18;
- l'Accordo fra l'Italia e la Repubblica di San Marino, firmato a Roma il 28 febbraio 1946, che modifica gli articoli 5 e 6, ultimo comma, della Convenzione di amicizia e buon vicinato sopra citata ratificato, in Italia, con Decreto Legislativo Luogotenenziale 12 aprile 1946, n. 276 e, a San Marino, con decreto 15 marzo 1945 n. 10;
- l'Accordo tra il Governo della Repubblica Italiana e il Governo della Repubblica di San Marino sul riconoscimento reciproco dei titoli di studio, firmato a San Marino il 28 aprile 1983, ratificato in Italia con legge 18 ottobre 1984, n. 760 e, a San Marino, con decreto 31 gennaio 1985, n. 6;
- l'Accordo tra il Governo della Repubblica Italiana e il Governo della Repubblica di San Marino sul reciproco riconoscimento dei titoli di studi universitari rilasciati nella Repubblica italiana e nella Repubblica di San Marino ai fini del proseguimento degli studi sottoscritto in data 24 agosto 2011;
- il Decreto del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca della Repubblica Italiana n. 270/04;
- la legge quadro sull'Istruzione Universitaria della Repubblica di San Marino del 25 aprile 2014 n. 67

- il Protocollo d'Intesa fra l'Università di Bologna e l'Università degli Studi di San Marino stipulato in data 28 aprile 2016;
- il Decreto Delegato 30 novembre 2023 n.169, (Ratifica Decreto Delegato 30 agosto 2023 n.125) Assetto istituzionale e organizzativo dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino;
- il Decreto Delegato 20 febbraio 2025 n.27, Profili di ruolo e stato giuridico dei Professori e dei Ricercatori dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino;

#### **PREMESSO CHE**

- le Parti hanno sottoscritto nel 2017 un Accordo di cooperazione interuniversitaria, poi rinnovato nel 2020 con validità fino alla coorte di studenti immatricolati nel 2022/2023, al fine di promuovere lo sviluppo dello studio dedicato ai temi del Disegno industriale attraverso il reciproco riconoscimento di crediti formativi universitari;
- le Parti hanno rinnovato nel 2023 l'Accordo di cooperazione interuniversitaria, con validità fino alla coorte di studenti immatricolati nell'a.a. 2025/2026;
- le Parti hanno interesse a proseguire il rapporto di collaborazione e di scambio culturale instaurato;
- le Parti si impegnano, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore in ciascun Paese, a collaborare, ognuna con i mezzi a propria disposizione, al programma nonché alla definizione operativa degli aspetti amministrativi relativi al presente Accordo.

Tutto ciò premesso,

#### **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

##### **Articolo 1 – Premesse**

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

##### **Articolo 2 – Oggetto**

Con il presente Accordo le Parti intendono collaborare affinché le attività svolte negli ambiti disciplinari di comune interesse possano integrarsi e coordinarsi reciprocamente, con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo dello studio dedicato ai temi del Disegno industriale.

Le Parti concordano altresì che, in forza del presente accordo, gli studenti possano conseguire i seguenti titoli di studio di primo e secondo ciclo: Laurea in Design del Prodotto Industriale e Laurea Magistrale in Advanced Design rilasciata dall'Università di Bologna e Laurea in Design e Laurea Magistrale in Design rilasciata dall'Università di San Marino.

### **Articolo 3 – Didattica**

#### **3.1) Scambio di studenti e riconoscimento dei crediti**

Per gli studenti dell'Università di Bologna iscritti al Corso di Laurea in Design del prodotto industriale viene prevista la possibilità di conseguire un numero massimo di 30 crediti (ECTS) frequentando le attività formative e superando gli esami presenti nell'ordinamento degli studi del Corso di Laurea in Design di UNIRSM. Le suddette attività formative potranno essere frequentate per le coorti di studenti immatricolati negli a.a.2026/2027 e 2027/2028 sia mediante apposita mobilità, fino ad un limite massimo di studenti definito ciascun anno mediante apposito bando di mobilità, sia in modalità telematica, sia mediante la presenza presso Unibo di docenti di UNIRSM.

Per gli studenti dell'Università di Bologna iscritti al Corso di Laurea Magistrale in Advanced Design del prodotto industriale viene prevista la possibilità di conseguire un numero di massimo di 30 crediti (ECTS) frequentando le attività formative e superando gli esami presenti nell'ordinamento degli studi del Corso di Laurea Magistrale in Design di UNIRSM. Le suddette attività formative potranno essere frequentate per la coorte di studenti immatricolati nell' a.a.2026/2027 sia mediante apposita mobilità, fino ad un limite massimo di studenti definito mediante apposito bando di mobilità, sia in modalità telematica, sia mediante la presenza presso UNIBO di docenti di UNIRSM .

Per le coorti immatricolate negli a.a. 2027/2028 e 2028/2029, sarà possibile per gli studenti la sola mobilità fisica ai fini dell'ottenimento del doppio titolo fino ad un massimo di 20 studenti. La mobilità avrà la durata di un semestre, corrispondente a 30 CFU ed avverrà come indicato negli allegati didattici che regoleranno la mobilità delle coorti in oggetto.

Gli studenti che effettueranno la mobilità verranno selezionati sulla base di criteri di merito tramite apposito bando.

Per gli studenti dell'Università di San Marino iscritti al Corso di Laurea in Design viene prevista la possibilità di conseguire un numero massimo di 30 crediti (ECTS) frequentando le attività formative e superando gli esami presenti nell'ordinamento degli studi del Corso di Laurea in Design del prodotto Industriale (L4). Le suddette attività formative potranno essere frequentate per le coorti di studenti immatricolati negli a.a.2026/2027 e 2027/2028, sia mediante apposita mobilità, fino ad un limite massimo di studenti definito ciascun anno mediante apposito bando di mobilità, sia in modalità telematica, sia mediante la presenza presso UNIRSM di docenti di Unibo. Per gli studenti dell'Università di San Marino iscritti al Corso di Laurea Magistrale in Design viene prevista la possibilità di conseguire un numero massimo di 30 crediti (ECTS) frequentando le attività formative e superando gli esami presenti nell'ordinamento degli studi del Corso di Laurea Magistrale in Advanced Design Design di UNIBO. Le suddette attività formative potranno essere frequentate per la coorte di studenti immatricolati nell' a.a.2026/2027 sia mediante apposita mobilità, fino ad un limite massimo di studenti definito mediante apposito bando di mobilità, sia in modalità telematica, sia mediante la presenza presso UNIRSM di docenti di UNIBO.

Per le coorti immatricolate negli a.a. 2027/2028 e 2028/2029, sarà possibile per gli studenti la sola mobilità fisica ai fini dell'ottenimento del doppio titolo fino ad un massimo di 20 studenti. La mobilità avrà la durata di un semestre, corrispondente a 30 CFU ed avverrà come indicato negli allegati didattici che regoleranno la mobilità delle coorti in oggetto.

Gli studenti che effettueranno la mobilità verranno selezionati sulla base di criteri di merito tramite apposito bando.

Gli studenti partecipanti al programma descritto nel presente Accordo restano iscritti presso l'Università di immatricolazione ove pagano le relative tasse per l'intera durata del Corso di studio. Essi saranno altresì registrati presso l'ateneo partner ove usufruiranno dell'esenzione delle tasse universitarie, ad eccezione del contributo di

laurea presso UNIRSM o del pagamento delle imposte di bollo per la domanda di laurea e il rilascio della pergamena in UNIBO. Tutte le altre spese saranno a carico degli studenti stessi, inclusa l'assicurazione sanitaria, qualora gli studenti non siano in possesso della TEAM (tessera europea assicurazione malattia).

### 3.2 Certificazioni

Ciascun Ateneo s'impegna a rilasciare agli studenti dell'ateneo partner partecipanti al programma le certificazioni concernenti gli insegnamenti frequentati, i voti e il numero dei crediti ottenuti in mobilità presso la sede dell'ateneo ospitante.

### 3.3 Rilascio del titolo

Su richiesta degli studenti interessati, l'Ateneo di immatricolazione si impegna ad inviare all'Ateneo partner le certificazioni concernenti gli insegnamenti frequentati e il numero dei crediti ottenuti nonché il certificato di laurea affinché l'Ateneo partner possa procedere al riconoscimento delle attività formative svolte secondo le modalità di cui all'articolo 3.1 e al conseguente rilascio del proprio titolo.

I riconoscimenti delle attività formative sono effettuati secondo le tabelle di corrispondenza contenute negli allegati didattici del presente accordo (allegati 1 e 2).

### 3.4 Attività didattiche integrative

Le Parti potranno organizzare congiuntamente attività didattiche integrative ed ogni altra attività utile alla formazione e all'orientamento degli studenti (conferenze illustrative, seminari, visite organizzate convegni, ecc...).

## **Articolo 4 Comitato di Coordinamento**

Per l'attuazione dell'accordo le Parti si avvalgono di un Comitato di Coordinamento composto da 3 rappresentanti dell'Università di Bologna e 3 rappresentanti dell'Università di San Marino. In particolare, faranno parte del Comitato per UNIBO il Coordinatore del Corso di Laurea in Design del Prodotto Industriale o suo delegato, il Coordinatore del Corso di Laurea Magistrale in Advanced Design o suo delegato e un docente afferente al Dipartimento di Architettura e per UNIRSM il Direttore del Corso di Laurea in Design, il Direttore del Corso di Laurea Magistrale in Design o loro delegati e

un docente afferente al Dipartimento di Economia, Scienze e Diritto. Presiederà il Comitato uno dei membri nominati dall'Università di Bologna.

Il Comitato ha il compito di organizzare e coordinare le attività didattiche previste dalla convenzione con particolare riferimento alla definizione dei piani didattici degli studenti coinvolti e all'individuazione delle attività formative che dovranno essere svolte dagli studenti presso l'ateneo partner.

Il Comitato definirà inoltre il numero di studenti per i quali annualmente è ammessa la mobilità nell'ambito del programma.

Il Comitato si riunirà almeno una volta all'anno, per la valutazione dell'andamento generale del programma e per svolgere attività di programmazione. Il Comitato deciderà in merito agli aspetti accademici relativi al programma che non sono espressamente regolati dal presente Accordo, fatte salve le competenze accademiche delle strutture didattiche di ciascuna Università.

#### **Articolo 5 – Docenti**

**5.1** Nell'ambito della collaborazione di cui al presente accordo, ai docenti dell'Università di San Marino potranno essere attribuiti incarichi, mediante la stipula di appositi contratti, per le attività didattiche previste all'interno del Corso di Laurea in Design del prodotto industriale e della Laurea Magistrale in Advanced Design di Unibo ai sensi della normativa vigente in materia e dei relativi regolamenti di ateneo.

I docenti dell'Università di Bologna potranno svolgere attività didattica presso l'Università di San Marino nell'ambito e in conformità a quanto stabilito nel "Regolamento recante la disciplina del regime delle incompatibilità e del procedimento di rilascio delle autorizzazioni per l'assunzione di incarichi extraistituzionali ai professori, ricercatori a tempo indeterminato e assistenti (D. R. n. 89 del 08/02/2013).

#### **5.2**

Le Università regoleranno inoltre, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore in ciascun paese, la mobilità dei rispettivi docenti che partecipano alle attività previste dal presente Accordo. In caso di mobilità il personale docente coinvolto continuerà a mantenere gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro con l'università di provenienza,

continuerà a percepirne la remunerazione ed a beneficiare dei diritti derivati dalla propria posizione giuridica secondo le norme vigenti nel paese di appartenenza.

In ogni caso, la durata del soggiorno compiuto dagli interessati è considerata valida a tutti gli effetti dall'Università di provenienza, come periodo di servizio. In particolare, il personale docente e ricercatore potrà tenere nell'università partner corsi e conferenze, svolgere attività di tutoraggio, partecipare a seminari, commissioni di esami, commissioni di tesi di laurea, a riunioni di pianificazione e di valutazione.

Per portare avanti le suddette attività, durante il soggiorno presso l'Università ospitante, il personale docente e ricercatore che partecipa allo scambio sarà considerato staff "in missione all'estero".

L'Università di Bologna e l'Università di San Marino concordano che tutti gli accordi finanziari dovranno essere negoziati e dipenderanno dalla disponibilità dei fondi. I costi di mobilità dei docenti sono a carico dell'Università che ospita l'attività didattica compatibilmente con la sostenibilità delle relative spese.

#### **Articolo 6 - Obblighi assicurativi**

Le Parti si danno reciprocamente atto che il rispettivo personale e gli studenti partecipanti al programma sono coperti dall'Università di appartenenza con assicurazione contro gli infortuni che dovessero subire durante lo svolgimento delle attività di cui al presente Accordo, nonché con assicurazione per responsabilità civile per i danni che dovessero involontariamente causare a terzi (persone e/o cose).

Le attività svolte dagli studenti al di fuori delle sedi istituzionali del partner ospitante, dovranno essere preventivamente autorizzate secondo la normativa della propria università.

#### **Articolo 7 - Sicurezza e prevenzione**

Le Parti si impegnano affinché alle persone coinvolte nelle attività oggetto del presente Accordo vengano fornite dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui debbono operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, in conformità alla legislazione vigente nel paese dell'Università ospitante.

#### **Articolo 8 – Use del Nome / Logo**

Ogni Parte potrà utilizzare loghi, nomi e altri marchi dell'Università partner solo se inerente al programma di doppio titolo. Ogni Parte prevede la reciproca partecipazione della controparte in annunci stampa, pubblicità e altre attività promozionali, relative al doppio titolo, attraverso l'utilizzo appropriato di loghi, nomi e marchi.

#### **Articolo 9 – Diritti di Proprietà Intellettuale**

Ciascuna Parte riconosce e concorda che tutti i diritti di proprietà intellettuale o altri diritti proprietari relativi a letteratura, materiali, ricerche o metodi didattici, procedure, processi e/o l'esperienza di docenza in relazione o in connessione con il programma e qualunque parte di esso, sono e resteranno unica proprietà del loro proprietario e, salvo quanto espressamente indicato, nulla nel presente Accordo comporta il trasferimento della proprietà o la creazione di diritti di licenza nell'ambito di tali diritti di proprietà intellettuale o di altri diritti proprietari.

I materiali didattici e altri documenti, i materiali, i metodi di ricerca, le procedure, i processi o i programmi in cui una Parte vanta diritti di proprietà intellettuale relativi o collegati al programma, e che vengono rivelati a un'altra Parte in seguito al presente Accordo, possono essere utilizzati dall'altra Parte esclusivamente per gli scopi di esecuzione degli obblighi previsti nell'Accordo e durante il periodo di validità dell'Accordo, e per nessun altro scopo.

#### **Art. 9 – Tutela dei dati personali**

Per quanto riguarda la trasmissione dei dati personali, l'Università di Bologna si impegna a rispettare i requisiti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) dell'UE e ad agire di conseguenza. L'Università di S. Marino si impegna a rispettare la Legge n. 171 del 21 dicembre 2018 che ha allineato la normativa sammarinese agli standard europei del GDPR.

#### **Articolo 10 – Copie e durata**

Il presente Accordo è redatto in un originale in lingua italiana ed è sottoscritto con apposizione di firma digitale.

Esso sarà valido dalla data di sottoscrizione e sarà applicabile alle coorti di studenti immatricolate negli anni accademici 2026/2027 e 2027/2028 per gli studenti dei corsi di Laurea e per gli anni accademici 2026/2027, 2027/2028 e 2028/2029 per gli studenti dei corsi di Laurea Magistrale.

Qualsiasi modifica o risoluzione dell'Accordo dovrà essere effettuata in modo da non arrecare alcun danno nei confronti dei partecipanti che avessero già avviato il programma.

Qualora una delle parti desideri recedere, dovrà essere garantito a tutti gli studenti ammessi il normale completamento degli studi iniziati.

Gli allegati (inclusi gli allegati didattici) potranno essere modificati di comune accordo mediante uno scambio di note, senza pregiudizio per gli studenti già iscritti.

Per l'Università di Bologna  
Il Rettore Prof. Giovanni Molari

Per l'Università di San Marino  
Il Rettore Prof. Corrado Petrocell

## Allegato 1

Percorso di studio finalizzato al conseguimento del doppio titolo Laurea in Design del prodotto Industriale rilasciata dall'Università di Bologna e Laurea in Design rilasciata dall'Università di San Marino. Anno Accademico 2026/2027

| UNIBO - L.T IN DESIGN DEL PRODOTTO INDUSTRIALE COORTE 2026-2027 |                                                                                           |     |           |            |    | UNISM - L.T IN DESIGN |                                                                           |       |              |    |  |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|------------|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|----|--|
| ANNO                                                            | Denominazione                                                                             | TAF | SSD       | SSD IN     | CF | ANNO                  | Denominazione                                                             | SSD   |              | CF |  |
| 1                                                               | ANALISI NUMERICA E MODELLAZIONE GEOMETRICA T                                              | A   | MATH03    | MATH-03A   | 9  | 1                     | GEOMETRIA PER IL DESIGN                                                   | inf A | UNY03        | 9  |  |
|                                                                 | LABORATORIO DI RAPPRESENTAZIONE E COMUNICAZIONE VISIVA T (C.I.) Moduli:                   |     |           |            | 12 |                       |                                                                           |       |              |    |  |
| 1                                                               | DISEGNO T (A-K e L-Z)                                                                     | A   | ICAR17    | ICAR-10A   | 7  | 1                     | LABORATORIO DI DISEGNO PER IL PROGETTO A/S                                | inf A | ICAR13       | 9  |  |
|                                                                 | COMUNICAZIONE E IMMAGINE PER IL DISEGNO INDUSTRIALE T (A-K e L-Z)                         | B   | ICAR15    | ICAR-10D   | 5  | 1                     | MODELLISTICA PER IL DESIGN A/S                                            | inf A | ICAR15       | 6  |  |
|                                                                 | STORIA ED ESTETICA DEL PRODOTTO INDUSTRIALE T (C.I.) Moduli:                              |     |           |            | 12 |                       |                                                                           |       |              |    |  |
| 1                                                               | STORIA DEL DISEGNO INDUSTRIALE T (I)                                                      | A   | ICAR16    | ICAR-11A   | 6  | 1                     | STORIA DEL DESIGN                                                         | inf A | ICAR16       | 6  |  |
|                                                                 | ESTETICA T                                                                                | A   | M-FIL04   | M-FIL-04A  | 6  | 2                     | SEMIOLOGIA PER IL DESIGN                                                  | inf A | M-FIL06      | 6  |  |
| 1                                                               | FONDAMENTI DI CAD E DISEGNO DEL PRODOTTO INDUSTRIALE T (A-K e L-Z)                        | B   | ICAR17    | ICAR-10A   | 7  | 1                     | RAPPRESENTAZIONE GRAFICA 2D RAPPRESENTAZIONE DIGITALE 3D                  | inf A | ICAR17       | 9  |  |
|                                                                 | LABORATORIO DI DISEGNO INDUSTRIALE T (C.I.) Moduli:                                       |     |           |            | 12 |                       |                                                                           |       |              |    |  |
| 1                                                               | DISEGNO INDUSTRIALE T T CPU                                                               | A   | ICAR13    | ICAR-06D   | 7  | 1                     | LABORATORIO DI DISEGNO DEL PRODOTTO T A/S                                 | inf B | ICAR13       | 9  |  |
|                                                                 | METODOLOGIA DELLA PROGETTAZIONE T (S CPU) (A-K e L-Z)                                     | A   | ICAR13    | ICAR-06D   | 5  |                       |                                                                           |       |              |    |  |
| 1                                                               | MATERIALI PER IL PRODOTTO INDUSTRIALE T                                                   | C   | ING-ING22 | ING1-01A   | 9  | 2                     | TECNOLOGIA DEI MATERIALI PER IL DESIGN                                    | inf A | INGIND35     | 9  |  |
|                                                                 | LABORATORIO DI COMUNICAZIONE VISIVA T (C.I.) (A-K e L-Z) Moduli:                          |     |           |            | 12 |                       |                                                                           |       |              |    |  |
| 2                                                               | ELEMENTI DI GRAFICA T S CPU                                                               | B   | ICAR13    | ICAR-06D   | 6  | 1                     | LABORATORIO DI DISEGNO DELLA COMUNICAZIONE T A/S                          | inf B | ICAR13       | 9  |  |
|                                                                 | COMUNICAZIONE GRAFICA T S CPU                                                             | B   | ICAR13    | ICAR-06D   | 5  |                       |                                                                           |       |              |    |  |
|                                                                 | LABORATORIO DI DISEGNO INDUSTRIALE T (C.I.) (A-K e L-Z) Moduli:                           |     |           |            | 12 |                       |                                                                           |       |              |    |  |
| 2                                                               | DISEGNO INDUSTRIALE T T CPU                                                               | A   | ICAR13    | ICAR-06D   | 7  | 2                     | LABORATORIO DI DISEGNO DEL PRODOTTO T A/S                                 | inf B | ICAR13       | 9  |  |
|                                                                 | METODOLOGIA DELLA PROGETTAZIONE T S CPU                                                   | B   | ICAR13    | ICAR-06D   | 5  |                       |                                                                           |       |              |    |  |
|                                                                 | LABORATORIO DI COMPUTER GRAFICA T (C.I.) (A-K e L-Z) Moduli:                              |     |           |            | 12 |                       |                                                                           |       |              |    |  |
| 2                                                               | DISEGNO AUTOMATICO T S CPU                                                                | A   | ICAR17    | ICAR-10A   | 6  | 2                     | LABORATORIO WEB DESIGN E MULTIMEDIA A/S                                   | inf B | INFO01       | 9  |  |
|                                                                 | TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE T S CPU                                                      | A   | ICAR17    | ICAR-10A   | 5  |                       |                                                                           |       |              |    |  |
| 2                                                               | PROGETTO MANAGEMENT                                                                       | B   | INGIND35  | ING-01A    | 9  | 2                     | ACQUISIZIONE DEL PROGETTO E DEL PRODOTTO                                  | inf B | INGIND35     | 9  |  |
| 2                                                               | METODI DI PRODOTTO DEL PRODOTTO INDUSTRIALE T                                             | B   | INGIND35  | ING-01A    | 9  | 2                     | METODI E PROCESSI DI PROGETTAZIONE E PRODUZIONE                           | inf C | INGIND35     | 9  |  |
| 2                                                               | ANALISI DEI COSTI                                                                         | B   | SECSPP07  | SECSPP-06A | 9  | 2                     | DESIGN MANAGEMENT E COMUNICAZIONE D'IMPRESA                               | inf B | SECSPP08     | 9  |  |
| 2                                                               | METODI DI OTTIMIZZAZIONE DELLA FORMA T                                                    | A   | ICAR16    | ICAR-11A   | 9  | 2                     | A SCELTA DELLO STUDENTE TRA OPZIONE A E B                                 |       |              |    |  |
| 2                                                               | STORIA DEL DISEGNO INDUSTRIALE T - E                                                      | C   | ICAR16    | ICAR-11A   | 9  | 2                     | FISICA APPLICATA PER IL DESIGN (OPZ. A)                                   | inf D | INGIND14     | 9  |  |
| 2                                                               | MODELLO VIRTUALE DI PRODOTTO T (A-K e L-Z)                                                | B   | INGIND15  | ING-02B    | 9  | 2                     | STORIA DELL'ARTE CONTEMPORANEA (OPZ. B)                                   | inf D | LART03       | 9  |  |
|                                                                 | LABORATORIO DI COMUNICAZIONE E PROTOTIPAZIONE DEL PRODOTTO T (C.I.) (A-K e L-Z) Moduli:   |     |           |            | 12 |                       | LABORATORIO DI DISEGNO DELLA COMUNICAZIONE 2 A/S                          | inf B | ICAR13       | 9  |  |
| 3                                                               | COMUNICAZIONE IN REAL TIME RENDERING T                                                    | C   | ICAR17    | ICAR-10A   | 6  | 2                     | LABORATORIO A SCELTA TRA I SEGUENTI:                                      |       |              |    |  |
|                                                                 | COMUNICAZIONE SU MEDIA T                                                                  | B   | ICAR13    | ICAR-06D   | 5  |                       | LABORATORIO DI DISEGNO DEL PRODOTTO 1 (OPZ. A) CPU                        |       |              |    |  |
|                                                                 | LABORATORIO DI SINTESI FINALE T (C.I.) (A-K e L-Z) Moduli:                                |     |           |            | 12 |                       | LABORATORIO DI DISEGNO DEL PRODOTTO 1 (OPZ. B) CPU                        |       |              |    |  |
| 3                                                               | DISEGNO INDUSTRIALE T                                                                     | A   | ICAR13    | ICAR-06D   | 6  | 2                     | LABORATORIO DI DISEGNO DELLA COMUNICAZIONE 3 (OPZ. A) CPU                 | inf C | ICAR13       | 16 |  |
|                                                                 | PROGETTO DEL PRODOTTO T                                                                   | B   | ICAR13    | ICAR-06D   | 5  |                       | LABORATORIO DI DISEGNO DELLA COMUNICAZIONE 4 (OPZ. B) CPU                 |       |              |    |  |
|                                                                 | PROCESSI COMUNICATIVI T                                                                   | C   | SPS03A    | SPS-03A    | 6  | 3                     | STAGE OBBLIGATORIO                                                        |       |              |    |  |
| 3                                                               | LINGUA STRANIERA INGLESE B1                                                               | E   |           |            | 6  | 3                     | DUE INSEGNAMENTI A SCELTA DELLO STUDENTE TRA QUELLI SOTTO ELICENATI TAF-D |       |              |    |  |
| 3                                                               | RICERCA E APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO CREATIVO T                                           | F   |           |            | 6  | 3                     | STAGE OBBLIGATORIO                                                        |       |              |    |  |
| 3                                                               | PROVA FINALE                                                                              | E   |           |            | 6  | 3                     | DUE INSEGNAMENTI A SCELTA DELLO STUDENTE TRA QUELLI SOTTO ELICENATI TAF-D |       |              |    |  |
| 3                                                               | A SCELTA DELLO STUDENTE TRA OPZIONE A E B: 12 CPU UNIBO CORRISPONDONO A 24 CPU SAN MARINO |     |           |            | 12 | 3                     | STAGE OBBLIGATORIO                                                        |       |              |    |  |
| 3                                                               | TECNOLOGIA (OPZ. A)                                                                       |     |           |            | 12 | 3                     | DUE INSEGNAMENTI A SCELTA DELLO STUDENTE TRA QUELLI SOTTO ELICENATI TAF-D |       |              |    |  |
|                                                                 | PROCESSI E METODI DELLA PROFESSIONE E DELLA PRODUZIONE T (C.I.) (OPZ. B) Moduli:          |     | ICAR13    |            | 12 |                       |                                                                           |       |              |    |  |
| 3                                                               | PROCESSI E MODELLI INDUSTRIALI T S CPU                                                    | D   | ICAR13    | ICAR-06D   | 6  | 2                     | STORIA DELL'ARCHITETTURA CONTEMPORANEA (OPZ. A)                           | inf D | ICAR16 B CPU | 6  |  |
|                                                                 | PROCESSI E MODELLI PROFESSIONALI T S CPU                                                  | D   | ICAR13    | ICAR-06D   | 6  | 3                     | STORIA DELL'ARTE CONTEMPORANEA (OPZ. B)                                   | inf D | LART03 B CPU | 6  |  |
|                                                                 |                                                                                           | D   | ICAR13    | ICAR-06D   | 6  | 3                     | CRITICA DEL CONTEMPORANEO (OPZ. C)                                        | inf D | ICAR13 B CPU | 6  |  |

Se si vuole ottenere il risultato desiderato, è necessario che il risultato ottenuto sia inferiore al risultato ottenuto con il metodo di riferimento. In questo caso, il risultato ottenuto con il metodo di riferimento è 100, e il risultato ottenuto con il metodo di riferimento è 100, e il risultato ottenuto con il metodo di riferimento è 100.

## REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE, LA FINANZA E LA CONTABILITÀ DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

### INDICE

#### **TITOLO I – Premessa e riferimenti normativi**

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

Art. 2 – Obiettivi e principi generali di gestione

Art. 3 – Fonti normative e regolamentari di riferimento

Art. 4 – Struttura del Regolamento

#### **TITOLO II – Definizioni e principi contabili generali**

Art. 5 – Definizioni

Art. 6 – Principi generali della gestione contabile e finanziaria

Art. 7 – Piano dei conti e classificazione delle operazioni

Art. 8 – Contabilità analitica e controllo di gestione

#### **TITOLO III – Sistema di governance economico-finanziaria e amministrativo-contabile e responsabilità**

Art. 9 – Principi generali

Art. 10 – Il Rettore

Art. 11 – Il Consiglio dell'Università

Art. 12 – Il Direttore Generale

Art. 13 – Coordinatori di Dipartimento e Responsabili di Struttura / Centri di Servizio

Art. 14 – Collegio dei Sindaci Revisori

Art. 15 – Responsabili di spesa

#### **TITOLO IV – Gestione del bilancio e delle risorse finanziarie**

Art. 16 – Struttura del bilancio

Art. 17 – Iter di redazione ed approvazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale

Art. 18 – Variazioni di bilancio

Art. 19 – Il rendiconto finanziario

#### **TITOLO V – Gestione del patrimonio**

Art. 20 – Principi generali di gestione patrimoniale

Art. 21 – Classificazione dei beni

Art. 22 – Inventario dei beni patrimoniali

Art. 23 – Acquisizione dei beni

Art. 24 – Assegnazione e utilizzo dei beni

Art. 25 – Manutenzione e conservazione dei beni

Art. 26 – Alienazione e dismissione dei beni

Art. 27 – Gestione dei beni immobili

Art. 28 – Donazioni e lasciti

## **TITOLO VI – Gestione degli acquisti, contratti e appalti**

Art. 29 – Gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture

Art. 30 – Programmazione degli acquisti

Art. 31 – Tipologie di acquisto

Art. 32 – Responsabilità del procedimento di acquisto

Art. 33 – Stipulazione dei contratti

Art. 34 – Esecuzione e monitoraggio dei contratti

Art. 35 – Tracciabilità delle procedure di acquisto

Art. 36 – Verifiche e controlli

## **TITOLO VII – Gestione delle entrate e delle spese**

Art. 37 – Principi generali

Art. 38 – Classificazione delle entrate

Art. 39 – Accertamento delle entrate e riscossione

Art. 40 – Gestione delle spese e responsabilità

Art. 41 – Limiti di delega per le spese

Art. 42 – Fondi a rendere conto

Art. 43 – Controlli sulle spese

## **TITOLO VIII – Tesoreria e gestione della liquidità**

Art. 44 – Struttura della tesoreria

Art. 45 – Flussi di cassa

Art. 46 – Strumenti di pagamento

Art. 47 – Controllo e riconciliazione dei conti

#### **TITOLO IX – Utilizzo delle carte di credito istituzionali**

Art. 48 – Finalità e principi generali

Art. 49 – Assegnazione, attivazione e revoca delle carte di credito istituzionali

Art. 50 – Spese ammissibili

Art. 51 – Modalità di utilizzo e rendicontazione

Art. 52 – Responsabilità e controlli

Art. 53 – Revoca e sospensione

#### **TITOLO X – Gestione dei contratti, delle lettere e dei conferimenti di incarico**

Art. 54 – Principi generali

Art. 55 – Redazione e validazione delle lettere di incarico

Art. 56 – Gestione dei contratti

Art. 57 – Protocollo e tracciabilità

Art. 58 – Controlli e archiviazione

#### **TITOLO XI – Gestione amministrativo-contabile delle attività di Ricerca, Terza Missione e Iniziative di Imprenditorialità Accademica**

Art. 59 – Finalità e ambito di applicazione

Art. 60 – Programmazione strategica e assicurazione della qualità

Art. 61 – Fonti di finanziamento

Art. 62 – Attivazione di progetti, convenzioni e contratti

Art. 63 – Gestione delle spese

Art. 64 – Gestione delle entrate

Art. 65 – Proprietà intellettuale, Open Science e valorizzazione dei risultati

Art. 66 – Attività per conto terzi e Terza Missione

Art. 67 – Spin-off e Start-up universitarie

Art. 68 – Controlli, monitoraggio e rendicontazione

#### **TITOLO XII – Controlli interni, gestione del rischio e controllo di gestione**

Art. 69 – Organi e funzioni di controllo

Art. 70 – Controllo di gestione

Art. 71 – Internal Audit

### **TITOLO XIII – Trasparenza, prevenzione della corruzione e privacy**

Art. 72 – Trasparenza amministrativa

Art. 73 – Prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse

Art. 74 – Sistema di segnalazione e whistleblowing

Art. 75 – Protezione dei dati personali (privacy)

### **TITOLO XIV – Disposizioni finali**

Art. 76 – Entrata in vigore

## **TITOLO I**

### **Premessa e riferimenti norma**

#### **Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione**

Il presente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (di seguito denominato "regolamento") disciplina l'organizzazione, la gestione e il controllo delle attività amministrative, finanziarie e contabili dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino, definendone i principi generali, le procedure operative e le connesse responsabilità.

Il Regolamento trova applicazione in tutte le strutture dell'Ateneo, compresi i Dipartimenti, i Centri di Ricerca, gli Uffici e le altre unità organizzative che gestiscono risorse economiche o patrimoniali.

Le norme del presente Regolamento si intendono integrate, per quanto non espressamente disciplinato, dalle disposizioni normative vigenti nella Repubblica di San Marino e dagli altri regolamenti di Ateneo.

#### **Art. 2 – Obiettivi e principi generali di gestione**

La gestione delle risorse dell'Ateneo deve garantire il raggiungimento dei fini istituzionali attraverso un uso razionale e trasparente del patrimonio. Ogni operazione deve essere documentata e tracciabile per consentire una rendicontazione veritiera. L'Università adotta un sistema integrato di contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e analitica per supportare la programmazione e il controllo di gestione. L'attività dell'Ateneo è subordinata alla promozione della ricerca, della didattica e della terza missione, favorendo l'innovazione e la collaborazione internazionale.

#### **Art. 3 – Fonti normative e regolamentari di riferimento**

Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera b) dello Statuto e in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità e finanza pubblica della Repubblica di San Marino.

Costituiscono in particolare riferimento:

- a) la normativa generale dello Stato in materia di gestione finanziaria degli enti pubblici e di contabilità economico-patrimoniale;
- b) la normativa generale dello Stato in materia di appalti pubblici;
- c) la normativa sulla trasparenza, l'anticorruzione e la tutela dei dati personali;
- d) le norme interne dell'Ateneo, tra cui i regolamenti sull'organizzazione, sul personale, sulla ricerca, sulla didattica e terza missione.

In caso di contrasto tra disposizioni interne, prevale la normativa statale o la disposizione statutaria di rango superiore.

Eventuali aggiornamenti normativi che incidano su aspetti disciplinati dal presente Regolamento si intendono automaticamente recepiti.

#### **Art. 4 – Struttura del Regolamento**

Il presente Regolamento si articola in Titoli e Articoli, che disciplinano le diverse fasi e funzioni della gestione amministrativa, finanziaria e contabile dell'Ateneo.

### **TITOLO II**

#### **Definizioni e principi contabili generali**

#### **Art. 5 – Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) Ateneo o Università: l'Università degli Studi della Repubblica di San Marino, ente pubblico dotato di autonomia organizzativa, regolamentare, gestionale, didattica e scientifica, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente.
- b) Organi di governo: il Consiglio dell'Università, il Senato Accademico e il Rettore, cui competono rispettivamente le funzioni di indirizzo amministrativo, di governo scientifico e didattico e di rappresentanza legale dell'Ateneo, ai sensi del Decreto Delegato n. 169/2023.
- c) Direttore Generale: l'organo responsabile della gestione tecnico-amministrativa dell'Università, incaricato della complessiva organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e tecnologiche e del personale tecnico-amministrativo, secondo quanto previsto dall'articolo 31 del Decreto Delegato n. 169/2023 e dalle norme della Legge n. 188/2011 richiamate.
- d) Uffici – Strutture accademiche: le articolazioni organizzative dell'Ateneo, dotate di autonomia gestionale nei limiti delle risorse assegnate (quali, a titolo esemplificativo, Dipartimenti e Centri di ricerca e didattica), responsabili della programmazione e dell'utilizzo delle risorse per lo svolgimento delle attività istituzionali.
- e) Dipartimento: struttura accademica fondamentale dell'Ateneo cui competono la programmazione e la gestione delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione, in coerenza con gli indirizzi del Senato Accademico e del Consiglio dell'Università, nonché la destinazione delle risorse assegnate.
- f) Segreteria Generale e Contabilità: la struttura tecnico-amministrativa incaricata della gestione operativa delle attività amministrative, contabili, economiche, finanziarie e patrimoniali dell'Università, nel rispetto della normativa vigente e delle direttive degli organi di governo.
- g) Contabilità analitica: il sistema di rilevazione interna volto a misurare entrate e spese per ufficio, oggetto di costo/responsabilità (attività di prima, seconda o terza missione,

unità organizzativa, centro, progetto o altra dimensione gestionale rilevante) che consente di misurare l'efficienza e l'efficacia dei processi posti in essere ,a supporto della programmazione e del controllo di gestione.

#### **Art. 6 – Principi generali della gestione contabile e finanziaria**

La gestione amministrativa, economica e contabile dell'Università è svolta nel rispetto dei principi definiti dalle norme sull'Ordinamento contabile dello Stato.

#### **Art. 7 – Piano dei conti e classificazione delle operazioni**

L'Università adotta un piano dei conti strutturato in coerenza con quello adottato dalla Ragioneria Generale dello Stato per consentire la classificazione uniforme delle operazioni di gestione e la riconciliazione con gli schemi contabili e patrimoniali adottati dalle norme sull'Ordinamento contabile dello Stato.

#### **Art. 8 – Contabilità analitica e controllo di gestione**

- a) L'Università adotta un sistema di contabilità analitica integrato con la contabilità economico-patrimoniale, al fine di garantire un monitoraggio costante della gestione per centri di costo.
- b) Il sistema di contabilità analitica supporta il processo decisionale degli Organi di governo e dei responsabili amministrativi e permette di:
- c) valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nell'utilizzo delle risorse assegnate;
- d) individuare tempestivamente eventuali scostamenti rispetto alle previsioni, ai programmi e agli obiettivi approvati;
- e) fornire informazioni utili alla predisposizione del bilancio di previsione, al monitoraggio degli impegni e delle disponibilità, nonché alla redazione del rendiconto consuntivo e della documentazione necessaria agli organi di controllo.

Il controllo di gestione è svolto nel rispetto dei principi dell'Ordinamento contabile dello Stato e delle disposizioni applicabili agli Enti del Settore Pubblico Allargato, ed è integrato con strumenti di matrice manageriale finalizzati a supportare la programmazione, l'allocazione delle risorse, la misurazione della performance e il miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità dei servizi.

### **TITOLO III**

#### **Sistema di governance economico-finanziaria e amministrativo-contabile e responsabilità**

#### **Art. 9 – Principi generali**

Gli organi di governo e di gestione assicurano, nell'ambito delle rispettive competenze, la corretta gestione amministrativa, finanziaria e contabile, garantendo la sostenibilità economica delle attività e la coerenza con gli indirizzi strategici e programmatici approvati.

#### **Art. 10 – Il Rettore**

Il Rettore è il legale rappresentante dell'Università e ne dirige la politica istituzionale, accademica e finanziaria, nel rispetto dello Statuto e delle deliberazioni del Consiglio dell'Università.

Il Rettore in ambito economico-finanziaria e amministrativo-contabile:

- a) promuove e coordina la definizione delle linee strategiche e della programmazione triennale di Ateneo;
- b) presenta al Consiglio dell'Università i documenti di bilancio di previsione e di rendiconto generale;
- c) assicura la coerenza tra le decisioni di spesa e gli obiettivi istituzionali;
- d) adotta, in casi di urgenza, provvedimenti di competenza degli organi collegiali, sottoponendoli a ratifica nella prima seduta utile;
- e) impartisce direttive per il buon andamento delle attività amministrative e finanziarie;
- f) esercita ogni altra funzione prevista in questo ambito dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo.

#### **Art. 11 – Il Consiglio dell'Università**

Il Consiglio dell'Università è l'organo di governo amministrativo e finanziario dell'Ateneo.

In ambito economico-finanziaria e amministrativo-contabile:

- a) approva il documento di programmazione strategica triennale, il bilancio di previsione e il rendiconto finanziario;
- b) definisce, di concerto con il Senato Accademico, le linee programmatiche e strategiche di sviluppo dell'Ateneo;
- c) assicura la sostenibilità economico-finanziaria delle attività e delle strutture accademiche;
- d) approva, sentito il parere del Senato Accademico, il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e le relative modifiche;
- e) delibera in materia di contratti, convenzioni, investimenti e operazioni finanziarie.

#### **Art. 12 – Il Direttore Generale**

Il Direttore Generale è l'organo di gestione tecnico-amministrativa dell'Ateneo e assicura l'attuazione degli indirizzi e delle deliberazioni del Consiglio dell'Università e del Rettore.

In particolare:

- a) cura l'organizzazione e il funzionamento dei servizi e delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie;
- b) esercita i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate entro i limiti di propria competenza;
- c) sottoscrive contratti, convenzioni e accordi non riservati ad altri organi;
- d) vigila sull'efficacia dei controlli interni, della gestione e della qualità dei processi amministrativi;

- e) assicura la trasparenza e la regolarità amministrativo-contabile delle operazioni;
- f) esercita le altre funzioni previste dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo.

Il Direttore Generale istituisce ed aggiorna il Registro delle deleghe con i relativi limiti e condizioni.

#### **Art. 13 – Coordinatori di Dipartimento e Responsabili di Struttura / Centri di Servizio**

I Coordinatori di Dipartimento e i Responsabili di Struttura / Centri di Servizio sono titolari della gestione amministrativa e contabile delle unità organizzative: assicurano la corretta gestione delle risorse assegnate, la rendicontazione e il rispetto delle procedure contabili, redigono la sezione di bilancio previsionale di propria competenza dell'anno successivo per attività didattica, ricerca e terza missione.

Rispondono al Direttore Generale per la regolarità e tempestività delle attività di competenza.

#### **Art. 14 – Collegio dei Sindaci Revisori**

Il Collegio dei Sindaci Revisori è l'organo di controllo contabile e finanziario dell'Ateneo.

Esso esercita la vigilanza sulla regolarità amministrativa, contabile, finanziaria e patrimoniale della gestione, verificando la conformità degli atti alle norme vigenti.

Il Collegio esamina il bilancio di previsione e il rendiconto finanziario e redige le relative relazioni che presenta al Consiglio dell'Università.

Può procedere in ogni momento a verifiche e ispezioni, richiedendo documentazione agli uffici competenti.

La composizione, la durata e le modalità di funzionamento del Collegio sono disciplinate dal Decreto Delegato n. 169/2023.

#### **Art. 15 – Responsabili di spesa**

Il Consiglio dell'Università, su proposta del Direttore Generale, individua i responsabili di spesa e definisce i limiti dei poteri di firma.

### **TITOLO IV**

#### **Gestione del bilancio e delle risorse finanziarie**

#### **Art. 16 – Struttura del bilancio**

Il bilancio dell'Università è articolato nelle forme previste dalle norme sull'Ordinamento contabile dello Stato.

#### **Art. 17 – Iter di redazione ed approvazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale**

Entro il 15 giugno di ogni anno i Coordinatori di Dipartimento e i Responsabili dei centri di costo trasmettono alla Segreteria Generale e Contabilità di Ateneo gli importi della sezione di bilancio previsionale di propria competenza per il triennio successivo assieme ad una

relazione accompagnatoria sintetica con proposte di aggiornamento dei programmi futuri evidenziando gli aspetti che avranno incidenza nel triennio successivo, anche con riferimento ai singoli centri di costo.

Entro il 30 giugno la Segreteria Generale e Contabilità raccoglie ed elabora le proposte ricevute e provvede alla stesura del progetto di bilancio annuale e triennale secondo l'indirizzo del Direttore Generale e la supervisione del Rettore per definire l'importo delle previsioni di entrata e spesa articolate per rubrica, categoria e capitolo, da riportare nei progetti di bilancio di previsione annuale e pluriennale, tenendo conto degli indirizzi dei Dipartimenti, del Piano Strategico Triennale e dei Piani dell'Offerta Formativa, della Ricerca e della Terza Missione.

I Bilanci di previsione annuale e pluriennale sono approvati dal Consiglio dell'Università entro il 30 settembre di ogni anno e successivamente vengono trasmessi alla Segreteria di Stato competente per l'iter consiliare di approvazione.

Il Bilancio di previsione annuale e pluriennale, una volta approvati dal Consiglio Grande e Generale vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ateneo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa.

In assenza dell'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Grande e Generale nei termini di legge, si applicano le norme sull'esercizio provvisorio previste dalle norme sull'Ordinamento contabile dello Stato.

#### **Art. 18 – Variazioni di bilancio**

Le variazioni al bilancio di previsione possono essere autorizzate nel corso di tutto l'anno per:

- a) adeguamento delle previsioni di entrate e di uscita in equilibrio di bilancio (variazione compensativa di bilancio);
- b) trasferimenti tra capitoli dello stesso titolo in equilibrio di bilancio (storno di bilancio).

La variazione di bilancio è presentata dal Dipartimento.

Le variazioni di cui al punto a) sono approvate dal Consiglio dell'Università mentre quelle di cui al punto b) possono essere approvate dal Direttore Generale entro i limiti della propria delega, con ratifica successiva del Consiglio dell'Università.

Le delibere di variazione di bilancio approvate devono essere trasmesse tempestivamente al Collegio dei Sindaci Revisori per opportuna conoscenza e verifica degli equilibri.

#### **Art. 19 – Il rendiconto finanziario**

Il rendiconto finanziario rappresenta il risultato della gestione amministrativa e contabile dell'Ateneo e costituisce strumento di verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa rispetto agli obiettivi programmati.

La Segreteria Generale e Contabilità entro il 31 marzo di ciascun anno completa tutte le registrazioni relative all'esercizio chiuso al 31 dicembre dell'anno precedente.

I residui attivi e passivi possono essere mantenuti in bilancio fino a quando permangono i rispettivi crediti e debiti a cui si riferiscono e di norma non oltre il terzo anno successivo a quello in cui sono stati accesi, salvo diversa decisione del Consiglio dell'Università.

Entro il 31 marzo di ciascun anno i Coordinatori di Dipartimento trasmettono alla Segreteria Generale e Contabilità una relazione sulla gestione dell'esercizio precedente.

La Segreteria Generale e Contabilità provvede alla redazione al rendiconto finanziario.

Entro il 30 aprile il rendiconto finanziario è approvato dal Consiglio dell'Università e trasmesso al Collegio dei Sindaci Revisori per l'espressione del parere di competenza.

Il rendiconto finanziario approvato, completo della relazione accompagnatoria sottoscritta da Rettore e Direttore Generale e dalla relazione dei Sindaci Revisori, è successivamente trasmesso alle Segreterie di Stato competenti per l'iter autorizzatorio previsto dalla normativa vigente.

Il rendiconto finanziario, una volta approvato dal Consiglio Grande e Generale, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa.

## **TITOLO V**

### **Gestione del patrimonio**

#### **Art. 20 – Principi generali di gestione patrimoniale**

Il patrimonio dell'Università è costituito dall'insieme dei beni mobili, immobili, diritti reali, beni immateriali e valori patrimoniali comunque acquisiti, destinati al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ateneo.

Gli atti di amministrazione straordinaria del patrimonio, compresi alienazioni, permuta, concessioni d'uso o variazioni di destinazione, possono essere adottati solo con previa deliberazione del Consiglio dell'Università e verifica della convenienza economica e della compatibilità con l'interesse pubblico.

#### **Art. 21 – Classificazione dei beni**

Ai fini della gestione amministrativo-contabile, i beni dell'Università si distinguono nelle seguenti categorie:

- a) Beni immobili, comprendenti fabbricati, terreni, edifici universitari, pertinenze e diritti reali immobiliari;
- b) Beni mobili registrati;
- c) Beni mobili non registrati, comprendenti arredi, attrezzature, macchinari, beni informatici e strumentazioni scientifiche;
- d) Beni immateriali, quali software, diritti di proprietà intellettuale, brevetti, licenze e altri diritti privi di consistenza fisica;

- e) Universalità di beni gli insiemi di beni mobili di contenuto valore economico della medesima specie, attribuiti globalmente a un servizio o struttura.

Fanno parte del patrimonio dell'Università anche i beni acquisiti tramite donazioni, lasciti, convenzioni, progetti o altre modalità, purché formalmente accettati, valutati e iscritti in inventario secondo le disposizioni del presente Regolamento.

Rientrano altresì tra i beni dell'Università i beni indisponibili, costituiti dai beni che, per loro natura, valore storico, artistico, archivistico, bibliografico, scientifico o culturale, ovvero per la loro destinazione al pubblico servizio universitario e al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ateneo, non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi e nei limiti previsti dall'ordinamento. Appartengono in particolare a tale categoria, ove ne ricorrano i presupposti, il patrimonio librario, archivistico e documentale, le opere d'arte, nonché gli altri beni di interesse storico, artistico o culturale dell'Università.

#### **Art. 22 – Inventario dei beni patrimoniali**

Ogni bene, materiale o immateriale, è assoggettato alla classificazione e inventariazione secondo i criteri previsti dalle norme sull'Ordinamento contabile dello Stato.

L'Università adotta un Inventario generale dei beni mobili, immobili e immateriali, redatto e aggiornato su applicativo informatico dalla Segreteria Generale e Contabilità nel rispetto della normativa vigente.

Le strutture assegnatarie dei beni sono responsabili della custodia, dell'uso corretto e della segnalazione tempestiva delle variazioni dei beni loro affidati.

I documenti di presa in carico devono essere firmati dal responsabile della Segreteria Generale e Contabilità e dal consegnatario. Il valore minimo per l'obbligo di inventariazione è di € 105,00 e viene aggiornato in conformità ai criteri adottati per i beni dello Stato.

Ogni trasferimento definitivo di un bene da un servizio all'altro deve essere comunicato alla Segreteria Generale e Contabilità per l'aggiornamento delle risultanze inventariali sull'applicativo informatico.

L'Inventario generale deve essere sottoposto a ricognizione fisica annuale, su iniziativa della Segreteria Generale e Contabilità, attraverso verifiche e confronti con le risultanze contabili.

Le risultanze dell'inventario concorrono alla formazione del conto del patrimonio dell'Università e devono essere coerenti con i valori del bilancio d'esercizio.

#### **Art. 23 – Acquisizione dei beni**

L'acquisizione di beni mobili, immobili o immateriali avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici.

I beni acquisiti sono registrati nell'inventario al valore di acquisto comprensivo degli oneri accessori (trasporto, installazione, collaudi, imposte), o al valore di stima per i beni donati o non acquistati.

L'accettazione delle donazioni o dei lasciti è deliberata dal Consiglio dell'Università, previo parere del Direttore Generale e del Rettore sulla convenienza e sulla compatibilità con le finalità istituzionali.

Le quote di ammortamento dei beni sono determinate secondo le percentuali stabilite dalle tabelle approvate con delibera del Congresso di Stato.

#### **Art. 24 – Assegnazione e utilizzo dei beni**

I beni mobili e immobili dell'Università sono assegnati alle strutture organizzative secondo criteri di funzionalità, efficienza e responsabilità gestionale.

L'assegnazione è formalizzata mediante registrazione inventariale, con indicazione del soggetto responsabile del bene (Coordinatori di Dipartimento o Responsabili d'Ufficio).

La consegna del bene al responsabile è formalizzata mediante documento di carico firmato dal consegnatario e dal responsabile dell'inventario.

I soggetti assegnatari sono tenuti:

- a) alla corretta utilizzazione del bene per fini istituzionali;
- b) alla custodia e conservazione;
- c) al rispetto delle norme di sicurezza;
- d) alla segnalazione immediata di danneggiamenti, furti o smarrimenti;
- e) alla restituzione del bene in caso di cessazione dell'uso o trasferimento.

È vietato l'uso di beni universitari per scopi privati o non attinenti all'attività istituzionale.

#### **Art. 25 – Manutenzione e conservazione dei beni**

L'Università assicura la manutenzione ordinaria dei beni mobili e immobili al fine di garantirne l'efficienza, la funzionalità, la sicurezza e la conservazione del valore nel tempo e la manutenzione straordinaria dei beni mobili e immobili di proprietà.

Le strutture assegnatarie dei beni sono responsabili della cura quotidiana e della programmazione e gestione della manutenzione ordinaria dei beni assegnati, di eventuali malfunzionamenti, deterioramenti o rischi per la sicurezza.

Gli interventi di manutenzione ordinaria sugli impianti di Ateneo svolti da fornitori aggiudicatari di gare trasversali della PA sono programmati e gestiti dalla Segreteria Generale e Contabilità, nel rispetto delle disponibilità di bilancio e dei piani annuali di manutenzione.

Le spese di manutenzione sono imputate ai pertinenti capitoli di bilancio e registrate secondo le modalità contabili vigenti.

Le manutenzioni straordinarie che incidono sul valore del bene di proprietà dell'Università devono essere registrate ad incremento del valore del bene ai fini dell'eventuale aggiornamento inventariale e del piano di ammortamento annuale.

#### **Art. 26 – Alienazione e dismissione dei beni**

I beni mobili dichiarati fuori uso, obsoleti o non più idonei all'attività istituzionale possono essere dismessi, a seconda del valore contabile residuo del bene, previa deliberazione del Direttore Generale per importi entro la propria Delega o del Consiglio dell'Università per importi superiori, mediante:

- a) permuta con altri beni;
- b) cessione gratuita a enti pubblici o a enti senza scopo di lucro;
- c) rottamazione, distruzione o smaltimento nel rispetto delle norme ambientali e di sicurezza.

Ogni operazione di dismissione viene curato dai soggetti assegnatari dei beni e deve essere oggetto di verbale motivato, indicante:

- 1. la tipologia del bene;
- 2. le ragioni della dismissione;
- 3. il valore di stima;
- 4. la modalità di alienazione;
- 5. il valore di realizzo, ove esistente.

Eventuali proventi derivanti dalle alienazioni di beni sono contabilizzati tra le entrate patrimoniali e destinati al finanziamento delle attività istituzionali o alla reintegrazione del patrimonio come previsto dalle norme sull'Ordinamento contabile dello Stato.

Le dismissioni sono tempestivamente registrate nell'inventario generale.

#### **Art. 27 – Gestione dei beni immobili**

Gli immobili assegnati dallo Stato all'Università devono essere amministrati nel rispetto delle prerogative statali e secondo la destinazione assegnata.

Ogni variazione dell'assegnazione interna di immobili o locali universitari è disposta dal Consiglio dell'Università, previo parere del Direttore Generale.

L'utilizzo temporaneo degli spazi universitari da parte di soggetti esterni (pubblici e privati) è consentito solo previa autorizzazione formale del Direttore Generale in relazione alla tipologia dell'uso, e deve rispettare le condizioni economiche, assicurative e regolamentari stabilite dall'Ateneo.

#### **Art. 28 – Donazioni e lasciti**

L'Università può accettare donazioni e lasciti; l'accettazione è subordinata all'autorizzazione del Consiglio dell'Università in considerazione:

- a) della compatibilità con le finalità istituzionali;
- b) della convenienza economica e gestionale;
- c) dell'assenza di oneri sproporzionati o vincoli pregiudizievoli;
- d) della conformità alle norme vigenti.

Le donazioni in denaro sono oggetto di accertamento, riscossione e versamento secondo le norme sull'Ordinamento contabile dello Stato. Non sono ammesse gestioni di donazioni fuori bilancio.

Qualora la donazione sia vincolata a specifiche finalità, l'utilizzo avviene nel rispetto della volontà del donatore e delle autorizzazioni degli organi competenti.

Dell'impiego delle somme donate è data comunicazione al donatore, con modalità definite dalla Segreteria Generale e Contabilità, d'intesa con il Direttore Generale.

I beni acquisiti mediante donazione o lascito sono iscritti in inventario e in bilancio sulla base di un valore attendibile, determinato con riferimento al valore dichiarato dal donante, ove ritenuto congruo, ovvero mediante stima effettuata tramite perizia.

Per i beni di valore stimato inferiore a € 5.000,00 l'iscrizione può avvenire sulla base del valore dichiarato dal donante, previa verifica di congruità.

Per i beni di valore pari o superiore a euro € 5.000,00 ovvero nei casi di particolare rilevanza o incertezza valutativa, si procede ad una perizia di stima, anche asseverata.

Resta ferma, in ogni caso, la facoltà di procedere a una valutazione specifica, indipendentemente dall'importo, qualora la natura del bene lo richieda, con particolare riferimento, a titolo esemplificativo, a opere d'arte, beni archivistici o librari e attrezzature scientifiche.

## **TITOLO VI**

### **Gestione degli acquisti, contratti e appalti**

#### **Art. 29 – Gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture**

Gli appalti di lavori, servizi e forniture sono gestiti nel rispetto della normativa statale in materia di appalti di beni e di servizi.

L'Università può stipulare accordi quadro o convenzioni al massimo di durata quinquennale previo parere previsto dalla normativa pubblica, con fornitori qualificati, per semplificare gli approvvigionamenti e contenere i costi di gestione.

Le attività di direzione dei lavori, verifica e controllo tecnico-amministrativo degli appalti sono attribuite a personale interno qualificato o, in casi eccezionali, a soggetti esterni incaricati.

#### **Art. 30 – Programmazione degli acquisti**

L'Università adotta annualmente un Piano degli acquisti, predisposto dal Direttore Generale in collaborazione con i Coordinatori di Dipartimento e i Capi Ufficio, e approvato dal Consiglio dell'Università entro il 30 settembre di ogni anno.

Il Piano degli acquisti individua:

- a) le esigenze di beni, servizi e forniture per l'anno successivo ove programmabile;
- b) le relative previsioni di spesa e fonti di finanziamento;
- c) le priorità e le tempistiche di attuazione;
- d) eventuali aggregazioni o centralizzazioni di acquisto.

#### **Art. 31 – Tipologie di acquisto**

L'Università può procedere all'acquisizione di beni e servizi nelle modalità previste dalla normativa statale in materia di fornitura di beni e di servizi.

È vietato ogni frazionamento artificioso volto ad eludere soglie decisionali o procedurali.

#### **Art. 32 – Responsabilità del procedimento di acquisto**

Ogni procedimento di acquisto è seguito da un Responsabile del procedimento (RUP), individuato dal Direttore Generale tra il personale amministrativo competente per materia.

Il RUP cura tutte le fasi della procedura assicurando la conformità alle norme e la regolarità tecnico-amministrativa.

Gli uffici sono tenuti a fornire tempestivamente al RUP tutte le informazioni necessarie per la corretta istruttoria delle pratiche di approvvigionamento.

#### **Art. 33 – Stipulazione dei contratti**

I contratti sono redatti dal RUP e stipulati secondo quanto previsto dalla normativa pubblica in materia.

I termini di pagamento sono in linea con quelli del Settore Pubblico Allargato.

La sottoscrizione dei contratti compete al Direttore Generale (come previsto dall'art.16 lettera o) dello Statuto).

#### **Art. 34 – Esecuzione e monitoraggio dei contratti**

L'esecuzione dei contratti è monitorata dal RUP o dal responsabile di struttura competente, che ne verifica la regolare esecuzione, la qualità delle forniture e la conformità ai tempi e agli obblighi contrattuali.

Eventuali varianti o proroghe devono essere autorizzate dal Direttore Generale o Consiglio dell'Università e motivate con apposito provvedimento e devono seguire l'iter autorizzativo sulla base dell'importo totale del contratto.

L'esecuzione del contratto si conclude con la redazione dell'attestazione finale di esecuzione.

#### **Art. 35 – Tracciabilità delle procedure di acquisto**

Tutta la documentazione relativa agli acquisti è tracciata, mediante la registrazione delle fasi procedurali e la conservazione dei documenti nella piattaforma digitale di Ateneo Usys.

#### **Art. 36 – Verifiche e controlli**

Tutti i beni e servizi acquisiti devono essere verificati prima della liquidazione della spesa, al fine di accertarne la conformità rispetto al contratto e alle specifiche tecniche.

### **TITOLO VII**

#### **Gestione delle entrate e delle spese**

#### **Art. 37 – Principi generali**

La gestione delle entrate e delle spese dell'Università è conforme alle norme sull'Ordinamento contabile dello Stato.

#### **Art. 38 – Classificazione delle entrate**

Le entrate dell'Università si classificano in:

- a) Entrate correnti, derivanti da tasse e contributi, trasferimenti correnti, proventi da servizi e attività istituzionali;
- b) Entrate in conto capitale, derivanti da contributi in conto investimenti o alienazioni di beni patrimoniali;
- c) Partite di giro, rappresentate da movimenti contabili con natura di partita compensativa, privi di effetto sul risultato economico-patrimoniale.

#### **Art. 39 – Accertamento delle entrate e riscossione**

Le fasi della gestione dell'entrata si svolgono secondo quanto previsto dalle norme sull'Ordinamento contabile dello Stato.

Ogni accertamento deve essere supportato da documentazione giustificativa (fatture, contratti, convenzioni o altri titoli) e viene aperto dalla Segreteria Generale e Contabilità con registrazione nell'applicativo informatico.

La riscossione diretta può essere affidata a funzionari delegati, che rilasciano quietanza e consegnano periodicamente gli importi riscossi alla Segreteria Generale e Contabilità (es: merchandising e libri).

La riscossione diretta è ammessa per importi di modico valore fino ad € 500,00.

Ogni delegato rilascia regolare quietanza su modulistica numerata e controllata dalla Segreteria Generale e Contabilità, consegnando alla medesima gli importi riscossi e le ricevute emesse ai fini del versamento in tesoreria e delle registrazioni contabili.

Agli incaricati o delegati è attribuita la responsabilità dell'esattezza dell'incasso e della corretta tenuta della documentazione.

Le somme riscosse devono essere versate tempestivamente nei conti di tesoreria dell'Ateneo.

#### **Art. 40 – Gestione delle spese e responsabilità**

La gestione delle spese si articola nelle seguenti fasi, in conformità alle disposizioni vigenti in materia di Ordinamento contabile dello Stato:

- a) impegno, consistente nella registrazione contabile della spesa, effettuata dalla Segreteria Generale e Contabilità nel sistema gestionale informatico, con contestuale comunicazione alla struttura richiedente dell'avvenuta registrazione;
- b) liquidazione, effettuata dal Dipartimento o dall'Ufficio competente, previa verifica della regolarità della prestazione, della fornitura o del titolo che legittima il pagamento;
- c) ordinazione, consistente nell'emissione del mandato di pagamento da parte della Segreteria Generale e Contabilità, previo controllo di secondo livello sulla liquidazione effettuata dal Dipartimento o dall'Ufficio competente e acquisizione della firma congiunta del Rettore e del Direttore Generale;
- d) pagamento, effettuato dal Servizio di Tesoreria Unica svolto dalla Banca Centrale della Repubblica di San Marino, con il quale si estingue l'obbligazione.

L'avvio del procedimento di spesa è preceduto dall'inserimento, nell'applicativo gestionale informatico, della richiesta da parte del Dipartimento o dell'Ufficio competente, indirizzata al Direttore Generale, nei limiti delle deleghe attribuite, ovvero al Consiglio dell'Università per gli importi eccedenti tali limiti.

La richiesta di autorizzazione alla spesa deve contenere almeno: la motivazione, l'oggetto, l'importo stimato, il capitolo e il centro di costo cui imputare la spesa.

La Segreteria Generale e Contabilità verifica la copertura finanziaria della spesa richiesta e trasmette la proposta al Direttore Generale o al Consiglio dell'Università, secondo la rispettiva competenza, ai fini dell'autorizzazione.

Le spese autorizzate dal Direttore Generale nell'ambito delle deleghe attribuite sono sottoposte a ratifica periodica da parte del Consiglio dell'Università.

#### **Art. 41 – Limiti di delega per le spese**

| <b>Soggetto</b>                        | <b>Tipologia di spesa</b>                                      | <b>Limite massimo di delega</b> | <b>Note</b>                                                                                   |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Consiglio dell'Università (CDU)</b> | Spese ordinarie o incarichi superiori ai limiti sopra indicati | Nessun limite prefissato        | Tutte le spese correnti e in c/capitale che eccedono i limiti di Direttore Generale e Rettore |
| <b>Direttore Generale</b>              | Spese ordinarie                                                | € 50.000,00                     | Include tutte le spese correnti dell'Ateneo                                                   |
| <b>Direttore Generale</b>              | Incarichi/consulenze                                           | € 5.000,00                      | Limite specifico per incarichi professionali                                                  |
| <b>Rettore</b>                         | Spese ordinarie                                                | € 10.000,00                     | Include tutte le spese correnti dell'Ateneo                                                   |
| <b>Rettore</b>                         | Incarichi/consulenze                                           | € 5.000,00                      | Limite specifico per incarichi professionali                                                  |

#### **Art. 42 – Fondi a rendere conto**

Ai fini del presente regolamento, per fondi a rendere conto si intendono somme anticipate dall'Ateneo a personale o strutture per far fronte a spese urgenti o per l'acquisto di materiale di consumo, da rendicontare con idonea documentazione.

I fondi a rendere conto sono destinati esclusivamente alla copertura di spese urgenti o di materiale di consumo.

La documentazione giustificativa delle spese deve essere presentata almeno con cadenza trimestrale; il reintegro dei fondi avviene previa autorizzazione della Segreteria Generale e Contabilità.

La gestione dei fondi è affidata ai Coordinatori di Dipartimento e ai Responsabili degli Uffici, i quali rispondono della corretta rendicontazione e della regolare destinazione delle somme.

Ogni spesa deve essere comprovata da idonea documentazione fiscale e rendicontata periodicamente alla Segreteria Generale e Contabilità.

La chiusura, restituzione e rendicontazione totale dei fondi anticipati entro la fine dell'esercizio finanziario.

#### **Art. 43 – Controlli sulle spese**

Il controllo di legittimità e regolarità finanziaria viene svolto, in base a quanto disposto dalle norme sull'Ordinamento contabile dello Stato, dalla Commissione di Controllo della Finanza Pubblica o dal Collegio dei Sindaci Revisori che riferisce periodicamente dei controlli effettuati al Consiglio dell'Università, al Congresso di Stato e alla Commissione di Controllo della Finanza Pubblica.

## **TITOLO VIII**

### **Tesoreria e gestione della liquidità**

#### **Art. 44 – Struttura della tesoreria**

La gestione della tesoreria è affidata alla Segreteria Generale e Contabilità con la supervisione del Direttore Generale.

La tesoreria comprende:

- a) conti correnti bancari intestati all'Università;
- b) carte di credito aziendali;
- c) registri e sistemi informativi per la gestione dei flussi di cassa;
- d) procedure per il monitoraggio e la riconciliazione dei conti.

Tutte le operazioni di tesoreria devono essere registrate tempestivamente e rendicontate in modo chiaro e completo.

#### **Art. 45 – Flussi di cassa**

I flussi di cassa devono essere pianificati e gestiti in modo da garantire la copertura tempestiva di tutte le spese previste e la disponibilità immediata per eventuali esigenze straordinarie.

Il Direttore Generale predispone ad inizio anno solare un piano annuale di tesoreria, che contiene le previsioni di incassi e pagamenti che trasmette alla Segreteria di competenza, Finanze e alla Ragioneria Generale dello Stato.

#### **Art. 46 – Strumenti di pagamento**

L'Università riconosce i seguenti strumenti di pagamento:

- a) bonifici bancari;
- b) carte di credito;
- c) bollettini freccia;
- d) contante (limitatamente alle somme gestite con fondo a rendere).

Gli incassi delle tasse universitarie vengono effettuati di norma con bollettini freccia e carte di credito e in subordine con bonifico bancario, e accreditati su c/c transitori intestati all'Università in Banche commerciali sammarinesi e successivamente versati sul c/c di gestione dell'Università presso Banca Centrale della Repubblica di San Marino.

La Segreteria Generale e Contabilità provvede al versamento degli incassi in contante sui conti di tesoreria al raggiungimento di un importo minimo di € 500,00, salvo la necessità di procedere con maggiore tempestività in relazione all'entità dell'importo o alla natura dell'entrata. Per ogni versamento è predisposta una reverse di incasso, con conservazione della relativa documentazione giustificativa ai fini dei controlli e delle riconciliazioni.

#### **Art. 47 – Controllo e riconciliazione dei conti**

Il Direttore Generale assicura il controllo periodico dei conti correnti e degli strumenti di pagamento, verificando la corrispondenza tra registrazioni contabili e movimenti reali.

Eventuali anomalie devono essere segnalate immediatamente agli organi di governance e al Collegio dei Sindaci Revisori, con indicazione delle azioni correttive adottate.

Le violazioni o l'uso improprio delle risorse comportano responsabilità contabili, amministrative e disciplinari, secondo le norme vigenti.

Il Direttore Generale adotta misure correttive e preventive per garantire la sicurezza e l'efficacia della gestione finanziaria.

### **TITOLO IX**

#### **Utilizzo delle carte di credito istituzionali**

##### **Art. 48 – Finalità e principi generali**

Le carte di credito istituzionali sono strumenti di pagamento destinati a semplificare e velocizzare le procedure di spesa per esigenze operative, rappresentanza e missioni istituzionali.

Le carte di credito, preferibilmente prepagate, sono intestate all'Università e assegnate a soggetti autorizzati con provvedimento del Direttore Generale.

##### **Art. 49 - Assegnazione, attivazione e revoca delle carte di credito istituzionali**

Le carte di credito istituzionali sono rilasciate su disposizione del Direttore Generale, previa valutazione delle esigenze operative della struttura e della natura delle spese da sostenere.

Possono essere assegnate a:

- a) il Rettore;
- b) il Direttore Generale;
- c) i Responsabili di area o degli uffici;
- d) altri soggetti autorizzati per specifiche funzioni o progetti, con provvedimento motivato.

L'attivazione della carta avviene su richiesta della Segreteria Generale e Contabilità, che cura le pratiche amministrative e la registrazione nel Registro delle carte di credito istituzionali.

L'utilizzo della carta è personale e non delegabile. Il titolare è tenuto a custodirla con diligenza, nel rispetto delle regole di sicurezza e delle disposizioni di questo Regolamento.

Alla cessazione dell'incarico o al venir meno delle necessità operative, la carta è revocata con provvedimento del Direttore Generale, che ne dispone la chiusura presso l'istituto di credito e la rendicontazione finale.

#### **Art. 50 – Spese ammissibili**

Sono considerate ammissibili le spese che rispondono a effettive esigenze istituzionali, tra cui:

- a) spese di rappresentanza e ospitalità approvate preventivamente;
- b) spese di viaggio, vitto, alloggio e trasporto sostenute in occasione di missioni istituzionali;
- c) acquisti di beni o servizi urgenti di modico valore, per il funzionamento degli uffici;
- d) iscrizioni a convegni, seminari o corsi di formazione;
- e) spese online per software, licenze, abbonamenti o quote associative professionali;
- f) spese postali o di corriere urgente, ove non gestibili con le ordinarie procedure di acquisto;
- g) spese per acquisti di beni e servizi con caratteristiche tali che possono essere acquistati solo online e/o per il cui pagamento il fornitore accetta solo carta di credito.

Non sono ammissibili:

- a) spese personali, spese non attinenti all'attività istituzionale;
- b) anticipazioni di contanti o prelievi bancomat;
- c) spese già imputate ad altri strumenti di pagamento.

Il singolo bene o servizio deve avere un importo massimo € 500,00, salvo il caso di cui al punto g).

Il plafond mensile di spesa per ciascuna carta istituzionale è di € 5.000,00 con possibilità di deroga da parte del Direttore Generale.

#### **Art. 51 – Modalità di utilizzo e rendicontazione**

Ogni utilizzo della carta deve essere giustificato da documentazione probatoria (fattura, ricevuta fiscale o scontrino parlante), riportante la causale e il collegamento con l'attività istituzionale.

Il titolare è tenuto a presentare una rendicontazione mensile delle operazioni effettuate, utilizzando il modello predisposto dalla Segreteria Generale e Contabilità, corredata da tutti i giustificativi.

Le rendicontazioni incomplete o prive di giustificativi non sono ammesse e comportano la sospensione temporanea della carta.

Le spese devono essere imputate ai pertinenti capitoli di bilancio e vengono registrate nel gestionale Usys da ciascun Dipartimento/Ufficio e nel programma contabile informatico dalla Segreteria Generale e Contabilità.

La Segreteria Generale e Contabilità effettua controlli di coerenza, segnalando eventuali irregolarità al Direttore Generale.

#### **Art. 52 – Responsabilità e controlli**

Il titolare della carta è personalmente responsabile dell'uso corretto e conforme alle disposizioni del presente Regolamento.

L'uso improprio o non autorizzato della carta comporta:

- a) la revoca immediata della carta;
- b) il rimborso integrale delle somme indebitamente spese;
- c) la segnalazione per eventuali responsabilità disciplinari e contabili.

Al termine del rapporto di lavoro o dell'incarico, la carta deve essere immediatamente restituita all'Università e chiusa formalmente presso l'istituto di credito.

#### **Art. 53 – Revoca e sospensione**

Il Direttore Generale può disporre in qualsiasi momento la revoca o sospensione della carta di credito per motivi di servizio, cessazione dell'incarico, mancata rendicontazione o uso non conforme.

In caso di smarrimento o furto, il titolare deve darne immediata comunicazione scritta all'istituto di credito, al Direttore Generale e alla Segreteria Generale e Contabilità, allegando la denuncia presentata alle autorità competenti.

Le spese sostenute dopo la comunicazione di sospensione o revoca restano a carico personale del titolare, salvo comprovato errore dell'istituto emittente.

### **TITOLO X**

#### **Gestione dei contratti, delle lettere e dei conferimenti di incarico**

##### **Art. 54 – Principi generali**

La formazione, la stipula e l'esecuzione dei contratti, delle lettere e dei conferimenti di incarico avvengono nel rispetto delle disposizioni in materia.

L'Università utilizza gli strumenti informatici istituzionali per la redazione, validazione, firma, protocollazione, registrazione e conservazione di contratti e lettere di incarico, garantendo l'integrità, l'autenticità, la completezza e la tracciabilità degli atti.

L'adozione di contratti, lettere e conferimenti di incarico è subordinata alla preventiva assunzione dell'impegno di spesa, alla verifica della disponibilità dei fondi sul bilancio di previsione approvato e al rispetto delle competenze autorizzatorie previste dal presente Regolamento.

I conferimenti di incarico si utilizzano per importi fino ad € 500,00 e vengono predisposti su modelli standard (ad es. a favore di relatori, membri di commissione).

Le lettere di incarico vengono redatte su strumenti informatici istituzionali si utilizzano per prestazioni professionali, consulenze o incarichi, senza trasferimento di beni o diritti complessi, su modelli standard approvati dall'Ateneo, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- durata inferiore a 12 mesi;
- importo fino a € 10.000,00 per singolo incarico, fino ad € 5.000,00 per personale scientifico.

I contratti vengono redatti sull'applicativo informatico gestionale e sono in esso conservati in formato digitale.

#### **Art. 55 – Redazione e validazione delle lettere di incarico**

Le lettere di incarico sono predisposte dalle strutture competenti, secondo modelli standard approvati dall'Università, in coerenza con la programmazione delle attività, con la disponibilità finanziaria e con le norme sull'affidamento di servizi professionali.

Le lettere di incarico devono contenere almeno:

- a) oggetto e durata dell'incarico;
- b) compenso lordo e modalità di liquidazione;
- c) obblighi, responsabilità e condizioni esecutive dell'incaricato;
- d) eventuali incompatibilità o obblighi dichiarativi previsti dalla normativa vigente.

La lettera è approvata dal Responsabile della struttura proponente e sottoscritta dall'incaricato.

La lettera di incarico perfezionata costituisce titolo per la liquidazione delle competenze, previa verifica della regolarità amministrativa e della corrispondenza con l'impegno di spesa.

#### **Art. 56 – Gestione dei contratti**

I contratti dell'Università sono predisposti dalle strutture competenti in conformità alle norme applicabili, alle linee guida interne e agli schemi contrattuali approvati dall'Ateneo.

L'Ufficio Legale (USAL) assicura la conformità dei testi alle norme vigenti e con le deliberazioni degli organi competenti.

I contratti che comportano obbligazioni a carico dell'Università sono firmati dal Rettore o dal Direttore Generale o soggetto delegato, nel rispetto delle competenze stabilite dal presente Regolamento e dal D.D. n. 169/2023.

Gli adempimenti successivi alla sottoscrizione – quali deposito, registrazione, comunicazione agli uffici interessati e archiviazione digitale – sono svolti dall'Ufficio Legale.

Il contratto, una volta perfezionato e registrato, è trasmesso alla struttura proponente e conservato nel sistema di gestione documentale ai fini dell'esecuzione.

#### **Art. 57 – Protocollo e tracciabilità**

Tutti i contratti e le lettere di incarico dell'Università sono soggetti a protocollazione nel rispetto del regolamento di Ateneo sulla gestione documentale.

La protocollazione assicura l'identificazione univoca, la tracciabilità, la certezza temporale e la corretta classificazione dell'atto.

Tutte le informazioni connesse all'esecuzione del contratto – incluse scadenze, pagamenti, adempimenti fiscali e obblighi dichiarativi – sono registrate nei sistemi informatici istituzionali ai fini del controllo amministrativo-contabile e del monitoraggio delle obbligazioni.

#### **Art. 58 – Controlli e archiviazione**

L'Ufficio Legale e la Segreteria Generale e Contabilità esercitano i controlli previsti dal presente Regolamento, verificando che i contratti e le lettere di incarico siano:

- a) formalmente regolari;
- b) sottoscritti dai soggetti competenti;
- c) conformi alla programmazione e agli atti autorizzativi;
- d) correttamente imputati e coerenti con gli impegni di spesa;
- e) archiviati digitalmente secondo la normativa vigente.

I documenti contrattuali sono conservati in originale e in formato digitale nel sistema di gestione documentale dell'Ateneo.

L'assenza di uno degli elementi essenziali del procedimento (firma autorizzata, validazione giuridica, impegno di spesa) comporta l'impossibilità di dare corso alla liquidazione.

### **TITOLO XI**

#### **Gestione amministrativo-contabile delle attività di Ricerca, Terza Missione e Iniziative di Imprenditorialità Accademica**

#### **Art. 59 – Finalità e ambito di applicazione**

Il presente Titolo disciplina i profili amministrativi, finanziari, contabili e patrimoniali relativi alle attività di Ricerca, Terza Missione, valorizzazione dei risultati della ricerca e iniziative di imprenditorialità accademica.

Le disposizioni si applicano a progetti, programmi, convenzioni, contratti, attività conto terzi, iniziative con soggetti pubblici e privati e attività connesse alla proprietà intellettuale e al trasferimento tecnologico.

La gestione delle attività avviene nel rispetto delle norme sull'Ordinamento contabile dello Stato, del presente Regolamento e dei Regolamenti specifici.

#### **Art. 60 – Programmazione strategica e assicurazione della qualità**

La programmazione delle attività di Ricerca e Terza Missione è integrata nel processo di programmazione finanziaria pluriennale e nel bilancio d'Ateneo.

I Dipartimenti adottano annualmente i Piani della Ricerca e della Terza Missione nel rispetto dell'autonomia organizzativa e gestionale loro riconosciuta.

Le procedure di assicurazione della qualità delle attività seguono le linee guida di Ateneo e si svolgono nel quadro del sistema di valutazione interna previsto.

#### **Art. 61 – Fonti di finanziamento**

Le attività possono essere finanziate tramite risorse interne, fondi competitivi internazionali, contributi privati, attività per conto terzi, erogazioni liberali, donazioni e proventi da proprietà intellettuale.

Le entrate vincolate devono essere gestite secondo criteri di destinazione specifica e corretta imputazione contabile.

#### **Art. 62 – Attivazione di progetti, convenzioni e contratti**

L'attivazione di progetti e accordi avviene previa verifica della sostenibilità finanziaria e nel rispetto delle competenze autorizzative, delle soglie e dei limiti previsti dal presente regolamento.

Ogni progetto è istituito mediante una convenzione recante obiettivi, responsabilità, quadro economico e durata. A ciascun progetto è associata un'unità analitica dedicata.

Per quanto concerne i progetti finanziati da terzi e dall'Unione Europea si applica quanto previsto all'art. 35 del D.D. 169/23.

#### **Art. 63 – Gestione delle spese**

Le spese imputabili ai progetti comprendono costi diretti, come spese per incarichi di collaborazioni, attrezzature, servizi, missioni, costi generali.

#### **Art. 64 – Gestione delle entrate**

La gestione degli incassi e delle eventuali revoche o variazioni di finanziamento avviene nel rispetto delle norme sulle variazioni di bilancio previste dal presente regolamento.

Le entrate derivanti da attività conto terzi devono garantire la copertura dei costi diretti e indiretti, secondo i criteri di sana gestione finanziaria e secondo il Regolamento del conto terzi. Gli eventuali proventi sono ripartiti secondo i criteri approvati dal Consiglio dell'Università.

#### **Art. 65 – Proprietà intellettuale, Open Science e valorizzazione dei risultati**

La titolarità e la gestione dei risultati della ricerca avvengono nel rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità e tutela dell'interesse pubblico e nel rispetto dei regolamenti specifici.

L'Università assicura supporto ai ricercatori in materia di brevetti, proprietà intellettuale e trasferimento tecnologico in coerenza con le funzioni dei Dipartimenti e dei Centri di Ricerca.

Le pratiche di Open Science sono promosse nel rispetto delle politiche istituzionali e degli obblighi di riservatezza, in coerenza con gli obiettivi di qualità e trasparenza.

#### **Art. 66 – Attività per conto terzi e Terza Missione**

Le attività per conto terzi costituiscono espressione della Terza Missione e devono essere coerenti con le funzioni istituzionali e gli indirizzi strategici degli organi universitari, come previsto dal regolamento specifico.

L'attivazione delle attività per conto terzi avviene previa valutazione di interesse istituzionale e sostenibilità economica, nel rispetto delle procedure di autorizzazione previste dal presente regolamento.

La determinazione dei corrispettivi assicura la copertura dei costi diretti, indiretti e generali.

La ripartizione delle entrate avviene sulla base di criteri approvati dal Consiglio dell'Università nell'ambito delle rispettive competenze.

#### **Art. 67 – Spin-off e Start-up universitarie**

Le iniziative di imprenditorialità accademica costituiscono strumenti di valorizzazione della ricerca e sono attivate nel rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità e sana gestione finanziaria nel rispetto del D.D. 131/2020.

La valutazione e l'approvazione delle proposte avvengono secondo le competenze deliberative degli organi universitari.

La partecipazione dell'Università a società Spin-off o Start-up è autorizzata dal Consiglio dell'Università previa valutazione della sostenibilità economico-finanziaria.

#### **Art. 68 – Controlli, monitoraggio e rendicontazione**

Le attività disciplinate dal presente Titolo sono soggette ai controlli interni previsti e ai controlli esterni eventualmente previsti dalla normativa vigente.

La rendicontazione segue i criteri dei finanziatori e del sistema di valutazione interna.

L'Università assicura la conservazione digitale degli atti e la tracciabilità delle operazioni.

### **TITOLO XII**

#### **Controlli interni, gestione del rischio e controllo di gestione**

#### **Art. 69 – Organi e funzioni di controllo**

La responsabilità complessiva del sistema di controllo interno è attribuita al Direttore Generale, che:

- a) promuove e coordina le attività di controllo;
- b) verifica la conformità delle procedure con la normativa e con il Regolamento;
- c) riferisce periodicamente al Consiglio dell'Università e al Rettore.

Il Collegio dei Sindaci Revisori svolge funzioni di controllo esterno, verificando la regolarità contabile, economica e patrimoniale delle operazioni, e formulando osservazioni e raccomandazioni agli organi di governance e relazioni periodiche.

I dirigenti e i responsabili di area e di settore esercitano il controllo interno operativo, garantendo l'osservanza delle procedure contabili, finanziarie e patrimoniali.

#### **Art. 70 – Controllo di gestione**

Il controllo di gestione si realizza attraverso:

- a) monitoraggio periodico delle entrate e delle spese;
- b) analisi degli scostamenti tra previsioni e consuntivo;
- c) relazioni interne agli uffici e agli organi di governance.

Il Direttore Generale promuove l'utilizzo di indicatori di performance economico-finanziaria e patrimoniale, da applicare in modo uniforme in tutti gli uffici.

#### **Art. 71 – Internal Audit**

Il Direttore Generale, con l'ausilio degli uffici competenti, può definire un piano di Internal Audit, al fine di verificare la correttezza delle procedure amministrative e contabili svolte dagli uffici.

### **TITOLO XIII**

#### **Trasparenza, prevenzione della corruzione e privacy**

##### **Art. 72 – Trasparenza amministrativa**

L'Università garantisce la pubblicità degli atti, delle deliberazioni, dei contratti e delle procedure di acquisto, secondo le norme vigenti in materia di trasparenza amministrativa e contabile e ha istituito a tal fine la sezione "Amministrazione Trasparente" nel proprio sito.

Le informazioni rese pubbliche devono essere complete, aggiornate, accessibili e verificabili, in modo da consentire il controllo diffuso dei cittadini e degli organi di governance.

Il Direttore Generale è responsabile della pubblicazione dei dati contabili e gestionali, coordinandosi con i centri di responsabilità e gli uffici competenti.

I centri di responsabilità sono tenuti a fornire tempestivamente i dati necessari per garantire la corretta pubblicazione e trasparenza delle attività.

##### **Art. 73 – Prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse**

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione economico-finanziaria e amministrativa devono:

- a) dichiarare eventuali conflitti di interesse;
- b) astenersi da decisioni o attività in caso di conflitto;
- c) rispettare il codice etico dell'Ateneo.

Il Direttore Generale, sentito il Rettore, promuove iniziative di formazione, informazione e sensibilizzazione sulla prevenzione della corruzione e sulla gestione dei conflitti di interesse.

Le violazioni delle disposizioni anticorruzione comportano responsabilità amministrative, disciplinari e contabili, nei termini previsti dalla normativa vigente.

Il personale e gli organi dell'Università si attengono al Codice di condotta per gli agenti pubblici e al Codice Etico dell'Università.

#### **Art. 74 – Sistema di segnalazione e whistleblowing**

L'Università istituisce un sistema interno di segnalazione per consentire al personale e agli organi interni di denunciare condotte irregolari o sospette.

Le segnalazioni devono essere gestite con riservatezza, tempestività e protezione del segnalante, secondo quanto previsto dalla normativa sul whistleblowing.

Il Direttore Generale assicura l'adozione di misure correttive a seguito delle segnalazioni e ne informa il Rettore e gli organi competenti.

#### **Art. 75 – Protezione dei dati personali (privacy)**

L'Università tratta i dati personali secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e sicurezza, in conformità alla normativa vigente sulla protezione dei dati personali.

Tutti i soggetti che accedono a dati personali nell'ambito delle attività amministrativo-finanziarie e gestionali devono:

- a) utilizzare i dati esclusivamente per finalità istituzionali;
- b) rispettare le misure di sicurezza e riservatezza;
- c) segnalare immediatamente eventuali violazioni o rischi di trattamento illecito.

Il Direttore Generale coordina le attività di protezione dei dati, designando eventualmente responsabili interni della protezione dei dati (DPO) e predisponendo procedure operative e informative per il personale e gli organi di governance.

### **TITOLO XIV – Disposizioni finali**

#### **Art. 76 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio dell'Università, sentito il parere del Senato Accademico, come previsto dall'art. 5 comma 1 lettera f) dello Statuto (Allegato A al Decreto Delegato n. 169/2023)

Eventuali modifiche o aggiornamenti sono approvati dal Consiglio dell'Università, su proposta del Direttore Generale.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DELLA REPUBBLICA  
DI SAN MARINO

## REGOLAMENTO SUL GARANTE DEGLI STUDENTI DELL'UNIVERSITÀ DI SAN MARINO

Approvato dal Senato Accademico nella seduta 01/2026 del 10/02/2026

Approvato dal Consiglio dell'università nella seduta 01/2026 dell'11/02/2026

Pubblicato con Decreto Rettore n.06/2026 del 12/02/2026

### Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina la figura, le funzioni e le modalità operative del **Garante degli Studenti** dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino (di seguito "Università") istituito con delibera CDU del 15/12/2014.
2. Il Garante è organo indipendente istituito a tutela dei diritti degli studenti, volto a garantire il corretto svolgimento delle attività didattiche, amministrative e di servizio dell'Università. Esso promuove il dialogo tra studenti e organi accademici, favorendo soluzioni conciliative e segnalando eventuali disfunzioni al fine di migliorare la qualità della vita universitaria.

### Art. 2 – Nomina e durata

1. Il Garante degli Studenti è nominato dal Senato Accademico, su proposta del Rettore, sentito il Direttore Generale. È scelto tra persone di comprovata indipendenza, esperienza e competenza in ambito giuridico, esterne all'Università.
2. La durata dell'incarico è di **tre anni**, rinnovabile consecutivamente **una sola volta**.

### Art. 3 – Incompatibilità

1. Non possono essere nominati Garante:
  - docenti e personale tecnico-amministrativo dell'Università in servizio;
  - coloro che rivestano incarichi politici o amministrativi in conflitto con le funzioni del Garante
  - coloro che abbiano rapporti contrattuali in corso con l'Ateneo.

### Art. 4 – Funzioni e competenze

1. Il Garante degli Studenti vigila affinché le attività dell'Università relative alla didattica, alla ricerca e ai servizi, che incidono sui diritti e sugli interessi degli studenti dell'Ateneo, si svolgano nel rispetto dei valori e delle regole enunciate dal Codice Etico dell'Ateneo nonché dei principi e dei diritti indicati dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo.
2. Il Garante degli Studenti, in particolare:
  - a) riceve ed esamina segnalazioni relative ad abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, violazioni di legge o di buona amministrazione, posti in essere durante lo svolgimento di procedimenti amministrativi ovvero riguardanti atti o comportamenti, anche omissivi riferibili a docenti, ad altro personale dell'Ateneo, o ad organi della amministrazione centrale e periferica, ivi compreso lo svolgimento dell'attività didattica
  - b) può acquisire documenti e informazioni, convocare le parti interessate ed effettuare audizioni, senza che sia opponibile il segreto d'ufficio



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

- c) promuove soluzioni conciliative e formula raccomandazioni agli organi competenti
- d) garantisce riservatezza, anonimato e assenza di ritorsioni per lo studente segnalante e per gli eventuali testimoni
- e) redige una Relazione annuale contenente dati, criticità e proposte di miglioramento
- f) in caso di atti di rilevanza penale, informa senza ritardo le autorità competenti e il Rettore e Direttore Generale.

### **Art. 5 – Soggetti legittimati e modalità di intervento**

1. Possono rivolgersi al Garante tutti gli studenti iscritti all'Università, singolarmente o in forma associata.
2. Le istanze possono essere presentate in forma scritta (anche telematica) senza oneri fiscali o particolari procedure, verbale o telefonica.
3. Il Garante comunica a chi ha presentato l'istanza l'esito dell'istruttoria entro 30 giorni. L'università comunica gli eventuali provvedimenti assunti entro **60 giorni** dalla ricezione dell'istanza.

### **Art. 6 – Rapporti con gli organi universitari**

1. Il Garante si relaziona con il Rettore, il Direttore Generale, il Senato Accademico, la Consulta degli Studenti e gli uffici amministrativi, i quali sono tenuti a fornire la massima collaborazione.
2. Il Garante opera, comunque, in piena autonomia e indipendenza di giudizio, senza vincoli gerarchici, ed è tenuto esclusivamente al rispetto della normativa vigente.
3. La Relazione annuale è trasmessa al Rettore e al Direttore Generale. Il Rettore la sottopone al Senato Accademico. La relazione viene resa pubblica sul sito istituzionale dell'Università.

### **Art. 7 – Riservatezza e garanzie**

1. Il Garante è tenuto al segreto d'ufficio sulle informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie funzioni.
2. Gli studenti direttamente o indirettamente coinvolti hanno diritto all'anonimato e alla tutela da ogni forma di ritorsione.

### **Art. 8 – Ufficio e risorse**

1. L'Università assicura al Garante i mezzi e le risorse necessari per l'espletamento delle proprie funzioni. Le spese relative al funzionamento dell'Ufficio del Garante sono a carico del bilancio di Ateneo.

### **Art. 9 – Indennità**

1. Il Garante percepisce un'indennità stabilita dal Consiglio dell'Università, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

### **Art. 10 – Pubblicità**

1. Il presente Regolamento e le informazioni sull'Ufficio del Garante sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Università e diffusi con strumenti idonei alla massima conoscibilità da parte degli studenti.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DELLA REPUBBLICA  
DI SAN MARINO

**Art. 11 – Norme finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del Senato Accademico ed emanazione con decreto rettorale.
2. Ogni modifica è deliberata con le stesse modalità previste per la sua approvazione.



San Marino lì 16 aprile 2026

DECRETO RETTORE n.025/2026

**Il Magnifico Rettore dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino**

**IN VIRTÙ** del Decreto Delegato n.169/2023 Assetto Istituzionale e Organizzativo dell'Università degli Studi della Repubblica Di San Marino

**VISTO** l'art.2 del Regolamento sul Garante degli Studenti UniRSM

**VISTA** la deliberazione del Senato Accademico nella seduta n.2/2026 del 14/04/2026.

**DECRETA**

**L'Avv. Antonella Bonelli è nominata Garante degli Studenti dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino, l'incarico triennale eventualmente rinnovabile per un ulteriore triennio, decorre dal 01/05/2026.**

Il Rettore  
Prof. Corrado Petrocelli

Il presente provvedimento si rende immediatamente esecutivo

## **CONTRATTO DI COLLABORAZIONE DI RICERCA E PER L'UTILIZZO DI SPAZI E STRUMENTAZIONI A TITOLO GRATUITO, TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SAN MARINO E IL SIG. FRANCO DI NICOLA**

L'Università degli Studi della Repubblica di San Marino, nella persona del Rettore, prof. Corrado Petrocelli, in qualità di suo rappresentante legale, di seguito denominata "UNIRSM";

Il SIG. Franco Di Nicola, in qualità di Ricercatore e Collaboratore Esterno, di seguito denominato "Collaboratore";

### **PREMESSO CHE**

- Il Collaboratore opera nel settore della progettazione, prototipazione, ricerca e sviluppo di nuove tecnologie, nuovi processi, design del prodotto in ambito Food Tech;
- l'UNIRSM ritiene il Collaboratore un partner privilegiato per lo sviluppo di progetti dall'alto tasso di innovazione per attività di ricerca;
- Il Collaboratore ritiene l'UNIRSM un partner privilegiato per lo sviluppo di progetti dall'alto tasso di innovazione e necessita di accedere a spazi laboratoriali e strumentazioni per le proprie attività di ricerca;
- **L'UNIRSM, pur non potendo concedere spazi in subaffitto, intende favorire l'innovazione accogliendo il Collaboratore presso le proprie sedi per lo svolgimento di progetti di ricerca e divulgazione a titolo gratuito;**
- Il Corso di Studi in Design di UniRSM e i relativi laboratori dispongono di risorse umane e strumentali, e sono disponibili a ospitare il Collaboratore e le sue eventuali strumentazioni personali;
- **La sede dell'Antico Monastero di Santa Chiara, sita in Contrada Omerelli 20 – 47890 San Marino, di proprietà e di libera disponibilità dell'Ecc.ma Camera della Repubblica di San Marino risulta essere in concessione d'uso in favore di UNIRSM in forza di contratto stipulato in data 24 giugno 2005 e registrato in data 5 luglio 2005 al N°9281 del Registro di formalità 2005.**

### **CONVENGONO E STIPULANO**

#### **Art. 1 Oggetto e Modalità di Collaborazione**

Il Collaboratore e UNIRSM avviano una collaborazione di ricerca a titolo gratuito finalizzata allo sviluppo di concept, prototipazione e ricerca applicata nel settore del Design e delle nuove tecnologie.

La collaborazione prevede:

- a) L'accesso del Collaboratore agli spazi laboratoriali e alle aeree di UNIRSM per lo svolgimento delle attività di ricerca e prototipazione, negli orari di apertura della sede o secondo accordi da stipulare tra le parti.
- b) L'utilizzo dei macchinari e delle strumentazioni messe a disposizione da UNIRSM, secondo un calendario e accordi da stipulare tra le parti.
- c) **La possibilità per il Collaboratore di installare, posizionare e utilizzare all'interno degli spazi UNIRSM macchinari e strumentazioni di propria proprietà, previa verifica di**

## **compatibilità, sicurezza e condivisione degli spazi con gli Organi di Governo e le Direzioni Scientifica e Amministrativa.**

d) La possibilità per i responsabili scientifici di UNIRSM per il presente programma, o, in base ad accordi con il Collaboratore, per loro delegati opportunamente qualificati, di utilizzare macchinari e strumentazioni di proprietà del Collaboratore, previa verifica di compatibilità, sicurezza e condivisione degli stessi con il Collaboratore.

e) La costituzione di un team multidisciplinare composto dal Collaboratore, eventuali suoi consulenti, e docenti/studenti dei Corsi di laurea in design UNIRSM, attraverso la formula del workshop di progetto intensivo o collaborazione continuativa.

### **Art. 2 Referenti della Convenzione e Responsabili Scientifici**

Il Collaboratore è il referente unico per le attività oggetto del presente accordo.

L'UNIRSM affida la Responsabilità e Direzione Scientifica del progetto ai Professori Riccardo Varini, Elena Brigi, Massimo Brignoni e Giorgio Dall'Osso.

Per le questioni amministrative, logistiche e di accesso agli spazi, il referente UNIRSM è la Dott.ssa Paula Cenci, coordinatrice del Dipartimento DESID.

### **Art. 3 Durata del progetto**

Il presente Contratto ha una durata di 12 (dodici) mesi a decorrere dalla data di firma. Il contratto potrà essere rinnovato per periodi successivi mediante accordo scritto tra le parti. L'accesso agli spazi e l'uso dei macchinari saranno concordati di volta in volta con i referenti UNIRSM, in base alle disponibilità e alle necessità dei progetti in corso.

### **Art. 4 Aspetti Economici**

La presente collaborazione di ricerca, l'accesso agli spazi e l'utilizzo delle strumentazioni di base di UNIRSM sono concessi a titolo interamente gratuito. Nessun corrispettivo economico è dovuto dal Collaboratore all'UNIRSM per le attività di ricerca e l'accesso ai locali.

Eventuali costi relativi a materiali di consumo specifici, utenze straordinarie derivanti dall'uso di macchinari personali ad alto assorbimento, o futuri specifici progetti commerciali, dovranno essere preventivamente concordati e regolati da appositi e successivi accordi integrativi.

### **Art. 5 Proprietà Intellettuale**

La proprietà intellettuale di qualunque risultato, inventivo, brevettabile o meno, derivante direttamente dalle attività di ricerca e prototipazione svolte autonomamente dal Collaboratore all'interno del Programma, spetterà al Collaboratore stesso. È fatto salvo il diritto dell'Università, dei responsabili scientifici, dei docenti o degli studenti di UNIRSM, che abbiano partecipato attivamente e in modo creativo allo sviluppo inventivo, di essere nominati quali co-autori in eventuali brevetti.

I risultati inventivi che dovessero scaturire da un'attività congiunta e paritetica saranno di proprietà delle parti, secondo percentuali da definirsi caso per caso.

Il background intellettuale preesistente di ciascuna parte rimane di esclusiva proprietà della stessa.

### **Art. 6 Riservatezza e Segretezza**

UNIRSM e il Collaboratore si impegnano a considerare come assolutamente riservato e segreto ogni dato, informazione, documento e fatto relativo alle innovazioni tecnologiche e ai progetti sviluppati.

Gli obblighi di segretezza cesseranno solo alla data di pubblicazione di eventuali domande di brevetto o previa autorizzazione scritta della parte titolare delle informazioni. Ogni concept, design e progetto preliminare dovrà rimanere riservato e segreto senza limite di tempo.

#### **Art. 7 Utilizzo dati con finalità scientifica**

UNIRSM potrà liberamente utilizzare i risultati della ricerca, diversi da quelli coperti da segreto industriale o brevetto, allo scopo di ricavarne pubblicazioni di carattere scientifico o didattico, previa autorizzazione scritta del Collaboratore.

#### **Art. 8 Trattamento dei dati personali**

Tutte le informazioni e i dati forniti nell'ambito del presente accordo saranno trattati in conformità alla Legge del 21 dicembre 2018 n. 171 – "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento di dati personali" e successive modifiche integrative e alle informative pubblicate sul portale dell'Università [www.unirsm.sm](http://www.unirsm.sm). Le parti si nominano reciprocamente Responsabili del Trattamento dei dati personali di cui verranno in possesso.

#### **Art. 9 Recesso**

Le parti contraenti possono recedere dal presente contratto mediante un preavviso di 30 (trenta) giorni da notificare con lettera raccomandata o PEC.

Trattandosi di collaborazione a titolo gratuito, il recesso non comporta il pagamento di penali o indennità, salvo il rimborso di eventuali danni comprovati causati da dolo o colpa grave all'atto del recesso.

Anche nel caso di recesso, le parti rimangono vincolate a quanto previsto negli artt. 5, 6, 8 e 11.

#### **Art. 10 Assicurazioni, Sicurezza e Macchinari Personali**

Il Collaboratore, non essendo personale dipendente o strutturato UNIRSM, è tenuto a provvedere in autonomia alla propria copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi durante la permanenza nei locali UNIRSM.

Per quanto riguarda i macchinari di proprietà del Collaboratore installati presso le sedi UNIRSM:

- a) Il Collaboratore ne mantiene la piena proprietà e responsabilità.
- b) Il Collaboratore si impegna a utilizzare i macchinari nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di prevenzione incendi.
- c) Il Collaboratore è tenuto a stipulare e consegnare ad UNIRSM una specifica polizza assicurativa che copra i danni che i suoi macchinari potrebbero causare a persone o cose, manlevando UNIRSM da qualsiasi responsabilità.

Il personale di entrambe le parti è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione dell'attività.

#### **Art. 11 Controversie**

Le eventuali controversie nascenti dall'interpretazione ed attuazione della presente Scrittura Privata saranno deferite ad un Collegio Arbitrale composto da 2 membri, nominati rispettivamente dal Collaboratore e dall'UNIRSM, e da un terzo, con funzioni di Presidente, indicato di comune accordo fra le Parti, o in mancanza dal Commissario della Legge del Tribunale Unico della Repubblica di San Marino.

#### **Art. 12 Spin-off e Start-up**

Le parti concordano che, qualora dalle attività di ricerca congiunte emerga l'opportunità di costituire una Start-up innovativa o uno Spin-off universitario, la presente convenzione potrà essere integrata o sostituita da un nuovo accordo societario e commerciale, previa costituzione della nuova società e nel rispetto dei regolamenti di Ateneo per la creazione di imprese spin-off.

#### **Art.13 Registrazione del contratto di collaborazione**

Le parti contraenti richiedono le esenzioni fiscali previste per gli atti della Pubblica Amministrazione ed in particolare l'esenzione per l'imposta di bollo e registro (cfr. art.73 della Legge n.85/1981 e successive modifiche e integrazioni).

Fatto, letto, approvato e sottoscritto in triplice originale, di cui uno ad uso registrazione e due ad uso delle rispettive parti contraenti.

San Marino, ...

Il Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di San Marino

Prof. Corrado Petrocelli

Il Collaboratore

Sig. Franco Di Nicola

Per presa visione I Responsabili Scientifici del progetto

Prof. Massimo Brignoni

Prof. Riccardo Varini

Prof. Giorgio Dall'Osso

Prof.ssa Elena Brigi



San Marino 10/07/2026

Atto n.14/2026

Il Direttore del Dipartimento – DESID –  
dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino

- Ai sensi del Decreto Delegato n. 169 del 30 novembre 2023 "Assetto istituzionale e organizzativo dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino";
- Visto l'art. 20 comma 2 del Regolamento Didattico di Ateneo promulgato e pubblicato con DR n. 30/2024 del 25 aprile 2024 – Università degli Studi della Repubblica di San Marino;
- Visto il Decreto Rettorale n. 12 del 19 febbraio 2026;

#### NOMINA

i Componenti della Commissione di selezione per l'ammissione al Corso di Laurea in Design A.A. 2026/2027, prevista per il giorno 15 luglio 2026.

**Commissione:**

Prof. Riccardo Varini – **Presidente**

Prof.ssa Elena Brigi

Prof. Massimo Brignoni

Prof. Giorgio Dall'Osso

**Supplenti:**

Dott.ssa Noemi Biasetton

Prof. Tommaso Lucinato

**Verbalizzante:**

Dott.ssa Marica Montemaggi

Il Direttore del Dipartimento  
Prof.ssa Anna Corradi



San Marino 10/07/2026

Atto n.15/2026

Il Direttore del Dipartimento – DESID –  
dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino

- Ai sensi del Decreto Delegato n. 169 del 30 novembre 2023 "Assetto istituzionale e organizzativo dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino";
- Visto l'art. 20 comma 2 del Regolamento Didattico di Ateneo promulgato e pubblicato con DR n. 30/2024 del 25 aprile 2024 – Università degli Studi della Repubblica di San Marino;
- Visto il Decreto Rettorale n. 13 del 19 febbraio 2026;

#### NOMINA

i Componenti della Commissione di selezione per l'ammissione al Corso di Laurea Magistrale in Design A.A. 2026/2027, prevista per il giorno 21 luglio 2026.

**Commissione:**

**Prof. Massimo Brignoni – Presidente**

**Dott.ssa Dorotea Balsimelli**

**Prof. Giorgio Dall'Osso**

**Verbalizzante:**

**Dott.ssa Marica Montemaggi**

Il Direttore del Dipartimento  
Prof.ssa Anna Corradi

Verona, data del protocollo

Al prof. Massimo Brignoni

Direttore  
Corso di Laurea Magistrale  
in Interaction & Experience Design

Università degli Studi  
della Repubblica di San Marino

**OGGETTO: MUSEI - PROTOCOLLO D'INTESA CON L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO PER LA COLLABORAZIONE IN ATTIVITÀ ISTITUZIONALE PER LO STUDIO E LA VALORIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO CARLO SCARPA (P.G. n. 93640/2024) - COMUNICAZIONE DELLA PROROGA FINO AL 31/12/2028**

Egregio prof. Massimo Brignoni,

con riferimento al Protocollo di intesa stipulato tra l'Università degli Studi della Repubblica di San Marino e il Comune di Verona – Direzione Musei, per la collaborazione in attività istituzionale per lo studio e la valorizzazione dell'Archivio Carlo Scarpa,

richiamate

- la Deliberazione di Giunta n. 178 del 27 febbraio 2024 per l'approvazione del suddetto Protocollo d'intesa;
- il Protocollo firmato dalle parti (P.G. n. 93640/2024);
- la Vostra richiesta di proroga dell'estensione del Protocollo (P.G. n. 228479/2026);
- la Determinazione Dirigenziale n. 2974 del 03/07/2026 di proroga del suddetto Protocollo;

si comunica

che è prorogata la durata del Protocollo di intesa (P.G. n. 93640/2024) tra il Comune di Verona e l'Università degli Studi della Repubblica di San Marino e il Comune di Verona – Direzione Musei fino al 31/12/2028.

Confidando nel successo della collaborazione, porgo i più cordiali saluti,

dott.ssa Antonella Ronzan  
Dirigente *ad interim* Musei Civici di Verona



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, SCIENZE,  
INGEGNERIA E DESIGN

## CONFERIMENTI DIRETTI CDS DESIGN

Art.11 Regolamento Reclutamento, possibile per incarichi da meno di 30 ore

### Workshop Autunnali – UNIRSM Design - Tracce Erranti

WS01 - Design della comunicazione

**Docente**

**EEE Studio – Emilio Macchia**

€ 2.500

**Tutor**

**Martina Marcucci**

€ 400,00

WS02 - Illustrazione

**Docente**

**Edoardo Massa**

€ 2.500

**Tutor**

**Camilla Pozzi**

€ 400,00

WS03 - Editoria

**Docente**

**Bruno – Giacomo Covacich**

€ 2.500

**Tutor**

**Clara Sartori**

€ 400,00



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, SCIENZE,  
INGEGNERIA E DESIGN

**WS04 - Performance**

**Docente**

**Royal Divorce – Teresa Barbagallo**

€ 2.500

**Tutor**

**Nicole Purita**

€ 400,00

**WS05 - Interaction Design**

**Docente**

**Ultravioletto – Marianna Gatta**

€ 2.500

**Tutor**

**Gaia Zuccaro**

€ 400,00

**WS06 - Product Design**

**Docente**

**Orizzontale – Lorenzo Malloni**

€ 2.500

**Tutor**

**Andrea Mannino**

€ 400,00

**WS07- Product Design**

**Docente**

**EcoLogic Studio – Marco Poletto**

€ 2.500



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, SCIENZE,  
INGEGNERIA E DESIGN

**Tutor**

**Arianna Faccioli**

€ 400,00

TUTOR - Comunicazione grafica UNIRSM

**Giovanni Piccoli**

€ 400,00

TUTOR - Comunicazione foto UNIRSM

**Giovanni Godina**

€ 400,00

**Progetto di Ricerca Ruanda**

**Maria De Vita**

€ 750,00

**Giulia Albani**

€ 750,00

**Ricerca e sviluppo Progetto RISMA**

**Alex Mercanti**

€ 1.500,00

San Marino 09 luglio 2026

Alla cortese attenzione  
**Direttrice Prof.ssa Anna Corradi**  
e p.c.  
**Egr. Coordinatrice Dott.ssa Paula Cenci**  
e p.c.  
**Egr. Dott.ssa Giovanna Tarducci**  
*Dipartimento di Economia, Scienze, Ingegneria e Design - DESID*  
*Università degli Studi della Repubblica di San Marino*  
*Via Consiglio dei Sessanta, 99*  
*47891 Dogana - RSM*

**OGGETTO: Richiesta assegnazione fondi per la ricerca sulle fibre e sul metallo in Ruanda**

Gentile Direttrice,  
i nostri Corsi di studio hanno stipulato un accordo di ricerca con lo studio ASA di Kigali in Ruanda.

Alcune giovani ricercatrici, nonché nostre studentesse, hanno deciso di svolgere un periodo di studio proprio in Ruanda.

Abbiamo chiesto loro di svolgere, sotto nostra supervisione e guida, secondo un programma molto dettagliato, attività di ricerca anche per il nostro gruppo.

Le due ricercatrici sono:

Maria De Vita,  
Giulia Albani,

La De Vita ha svolto un'ottima ricerca nel campo del Design dei materiali in fibre di banano.  
La Albani ha svolto un'esauritiva ricerca nel campo del Design dei materiali in metallo riciclato.

Ora dobbiamo chiedere loro di rendicontare le ricerche ai fini di disseminazione dei risultati.  
Riteniamo si possano remunerare nel seguente modo:

Maria De Vita, € 750,00 lordi  
Giulia Albani, € 750,00 lordi

Rimanendo a disposizione per ogni ulteriore informazione porgo un caro saluto,

**Prof. Riccardo Varini**  
Responsabile scientifico con il prof. Massimo Brignoni

Firma: \_\_\_\_\_

San Marino 09 luglio 2026

Alla cortese attenzione  
**Direttrice Prof.ssa Anna Corradi**  
e p.c.  
**Egr. Coordinatrice Dott.ssa Paula Cenci**  
e p.c.  
**Egr. Dott.ssa Giovanna Tarducci**  
*Dipartimento di Economia, Scienze, Ingegneria e Design - DESID*  
*Università degli Studi della Repubblica di San Marino*  
*Via Consiglio dei Sessanta, 99*  
*47891 Dogana – RSM*

**OGGETTO: Richiesta assegnazione fondi per la ricerca e lo sviluppo del progetto RISMA**

Gentile Direttrice,  
i nostri Corsi di studio hanno sviluppato e realizzato recentemente uno spazio dal nome RISMA.

È nostra intenzione perfezionare lo spazio attraverso la realizzazione di alcuni altri arredi e il riordino di quelli esistenti, allestendo un sistema mostra e alcune esposizioni temporanee all'interno dello stesso spazio.

Riteniamo di buone competenze per svolgere tale attività il designer triennale Alex Mercanti

Tali attività si svolgeranno nell'arco dei prossimi 12 mesi.

Riteniamo si possa remunerare il dott. Mercanti nel seguente modo:

- Compenso onnicomprensivo € 1.500,00 lordi

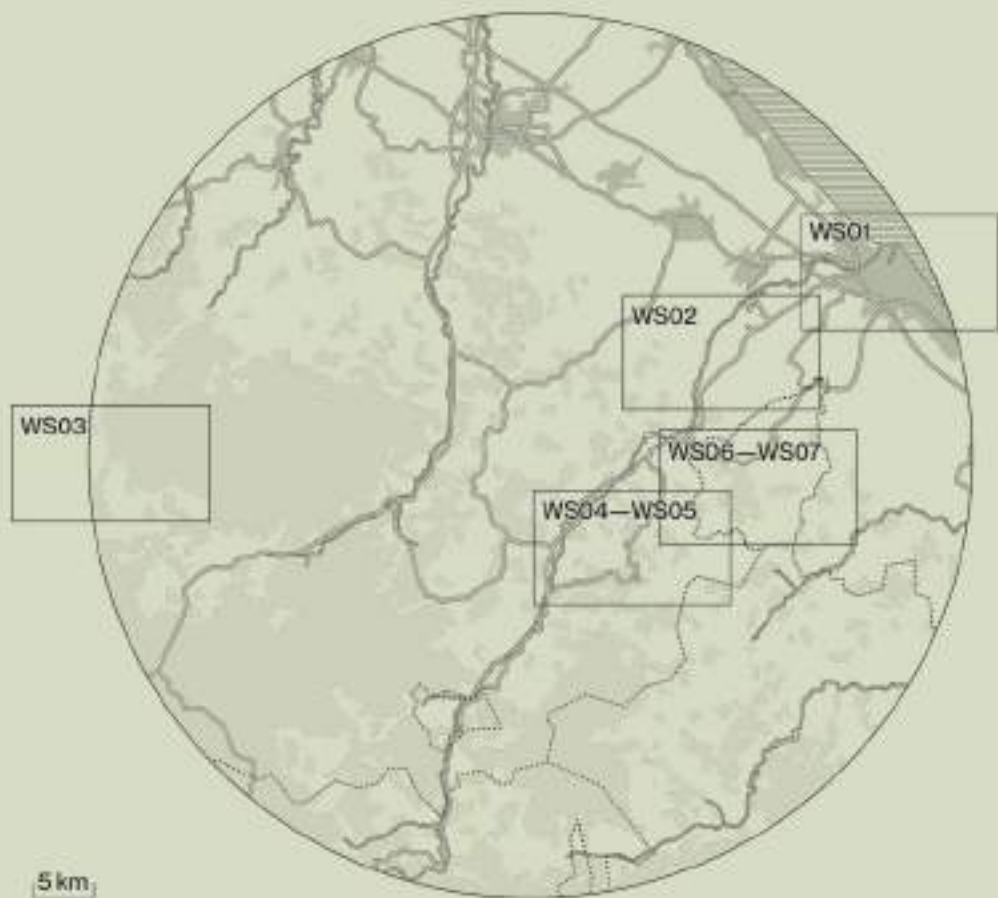
Rimanendo a disposizione per ogni ulteriore informazione porgo un caro saluto,

**Prof. Riccardo Varini**

Responsabile scientifico con il prof. Massimo Brignoni

Firma: \_\_\_\_\_

# Workshop Autunnali



7—12 Settembre 2026

Tracce erranti

13 Progettisti

UNIRSM Design

Design e comunità custodi

5 Territori



WS01  
Rimini, Costa Adriatica

WS02  
Fiume Marecchia,  
provincia di Rimini

WS03  
Santa Sofia,  
provincia di Forlì-Cesena

WS06-WS07  
San Marino Città

WS04-WS05  
San Leo,  
provincia di Rimini

5 km

## PANORAMICA

I Workshop Autunnali promossi da UNIRSM Design si propongono da 20 anni come un'opportunità di confronto culturale e progettuale tra studenti, professionisti e docenti internazionali.

Attraverso la collaborazione con università partner europee e internazionali, i Workshop si inseriscono in una strategia di apertura di orizzonti e confini per il corso di laurea, favorendo lo scambio di saperi e la costruzione di una rete di collaborazione tra istituzioni accademiche affini nel campo del design.

Ogni anno, i Workshop offrono l'opportunità di approfondire temi di ricerca diversi attraverso l'osservazione e il contributo di esperti esterni, generando nuove possibilità e prospettive per la disciplina del design. Lo studente ha l'opportunità di sperimentare nuovi linguaggi, metodi e approcci, integrando così i corsi che frequentano durante l'anno accademico.

Il territorio della Repubblica di San Marino, con il suo sito UNESCO Centro Storico di San Marino e Monte Titano, e i territori limitrofi del Montefeltro, assumono il ruolo di laboratorio progettuale internazionale dove design, patrimonio e identità territoriale si incontrano.

## TRACCE ERRANTI

Il territorio rappresenta una stratificazione di agenti umani e non umani, un sistema relazionale dinamico di conoscenze, pratiche, rituali, materia vivente e immaginari che si trasformano nel tempo. È una geografia vissuta attraverso un dialogo interspecie, i cui esiti si manifestano nel patrimonio tangibile e intangibile di luoghi e comunità.

Da una prospettiva che trascende la dicotomia tra conservazione e innovazione, il design diventa un catalizzatore di processi capaci di interagire con il territorio in modo consapevolmente relazionale, generando narrazioni alternative. I luoghi vengono interpretati non come risorse da estrarre o spettacolarizzare, ma come tracce vissute in grado di preservare e trasmettere nuove forme di coesistenza e immaginari condivisi. Le comunità che abitano questi luoghi hanno il compito di custodire e valorizzare le risorse manifeste e latenti, che a loro volta diventano materie matrici di progetto, resistenza e futuro.

Il programma dei Workshop Autunnali 2026 di UNIRSM Design offre una lettura del territorio che si estende dall'entroterra romagnolo alla costa adriatica. Sette proposte di workshop invitano all'esplorazione e alla narrazione di questo territorio attraverso linguaggi che spaziano dall'illustrazione al design del prodotto, dall'interazione alla performance, dove corpo, natura e artificio dialogano per definire nuove tracce e percorsi.

## Info

## Utili

|                                        |                                 |
|----------------------------------------|---------------------------------|
| Lingua                                 | Italiano e inglese              |
| Frequenza                              | Obbligatoria per tutto l'evento |
| Sede del Workshop                      | UNIRSM Design                   |
| Costo del ws                           | Gratuito                        |
| Vitto, alloggio e trasporto            | A carico della partecipanti     |
| Students UNIRSM Design                 | 115 Posti                       |
| Students Unibo                         | 21 Posti                        |
| Students in design di altre Università | 35 Posti                        |

|                       |                              |
|-----------------------|------------------------------|
| Docenti               | Emilio Macchia e Erica Preli |
| Tutor                 | Martina Marcucci             |
| Ambito                | Design della Comunicazione   |
| Territorio in analisi | Rimini, Costa Adriatica      |

## EEE STUDIO

eee studio è un duo di graphic designer composto da Emilio Macchia ed Erica Preli.

Lavorano simultaneamente da Bologna e Ravenna. La loro attività spazia dalla direzione artistica al design editoriale, dall'identità visiva e comunicazione per istituzioni culturali e aziende al design di mostre, dal web design alle attività didattiche.

Realizzano progetti su commissione e lavori di ricerca. La loro formazione include studi presso l'ISIA di Urbino, Werkplaats Typografie di Arnhem (Paesi Bassi) e la Jan van Eyck Academy di Maastricht (Paesi Bassi).

[www.eeestudio.eu](http://www.eeestudio.eu)

## POSTER, AFFISSIONE, RIMINI, AMORE

Il workshop propone un'indagine progettuale sull'attuale rappresentazione della costa adriatica e, in particolare, della città di Rimini, mettendola in relazione con il lavoro di Federico Fellini.

Attraverso pratiche di raccolta e interpretazione di immagini e parole, 13 partecipanti realizzeranno un poster, utilizzando analisi e sperimentazione, lasciando spazio al gioco, all'assurdo e all'imprevisto.

|           |            |
|-----------|------------|
| LT 1 anno | 6 studenti |
| LT 2 anno | 8 studenti |
| LT 3 anno | 2 studenti |
| LM        | 1 studente |
| Unibo     | 3 studenti |
| Esterni   | 5 studenti |

|                       |                                      |
|-----------------------|--------------------------------------|
| Docenti               | Edo Massa                            |
| Tutor                 | Camilla Pozzi                        |
| Ambito                | Illustrazione                        |
| Territorio in analisi | Fiume Marecchia, provincia Di Rimini |

## EDO MASSA

è attualmente residente a Bologna, è fumettista, illustratore e scrittore.

Collabora con la rivista *The Passenger* (edita da Iperborea). Il suo lavoro si è esteso anche al teatro, con opere presentate in diverse performance, tra cui *Where Are the Women?* di Michela Murgia e *Borders Do Not Exist* di Matteo Caccia e Stefano Mancuso. Nel 2023 ha pubblicato la sua prima graphic novel, *Tutti autistici?* (Beccogiallo).

@edomassa

## RITUALE D'ACQUA DOLCE

Attraverso un antico rituale ormai quasi scomparso, che discende dalla dea etrusca Voltumna e sviluppato poi in piccole comunità fluviali del centro Italia, indagheremo cosa vuol dire un territorio attraversato dal fiume: patrimonio umano e non umano che si sposta.

Un esperimento magico-propiziatorio sul fiume Marecchia, in cui l'osservazione dell'acqua mostrerà come ci si deve comportare quando ci si trova in situazioni pericolose, come scormeri e arrivare alla fine. Un rituale e una diversa interpretazione dell'acqua per dare lo spunto alla creazione di una storia illustrata. Affronteremo i temi principali dell'illustrare una storia: il tono, il ritmo, l'individuazione dei caratteri salienti e anche tecniche di narrazione come lo Scribing.

|           |            |
|-----------|------------|
| LT 1 anno | 6 studenti |
| LT 2 anno | 8 studenti |
| LT 3 anno | 2 studenti |
| LM        | 1 studente |
| Unibo     | 3 studenti |
| Esterni   | 5 studenti |

|                       |                                        |
|-----------------------|----------------------------------------|
| Docenti               | Andrea Codolo e Giacomo Covacich       |
| Tutor                 | Clara Sartori                          |
| Ambito                | Editoria                               |
| Territorio in analisi | Santa Sofia, provincia di Forlì-Cesena |

### EDITARE LA CULTURA UNA COLLANA IN COLLETTIVO

Una collana è raramente un libro solo. È un formato che ritorna, una regola che tiene insieme titoli diversi, una forma di conoscenza costruita nel tempo da molte mani. Il workshop parte da qui, da una domanda apparentemente semplice: come nasce una collana editoriale?

L'obiettivo è la realizzazione di un piccolo volume, inteso come manuale e strumento di ricerca per la costruzione di una collana dedicata al Forum internazionale sulla sostenibilità della cultura. Non un prodotto chiuso, ma un dispositivo aperto: una raccolta ragionata di riferimenti, casi studio, formati e possibilità, capace di mettere in dialogo la specificità di questa collana possibile con uno sguardo più ampio sul mondo delle collane nell'editoria contemporanea.

Il metodo di lavoro è quello della ricerca condivisa e partecipata: studentesse e studenti sono invitati a prendere parte attivamente a tutte le fasi del processo — dalla raccolta e selezione dei materiali alla loro organizzazione, fino alla produzione dei contenuti della pubblicazione. Collezionare, selezionare, ordinare: il volume che ne risulta vuole essere il frutto di uno sforzo intrinsecamente collettivo, una conoscenza editoriale accumulata da una moltitudine di mani secondo un insieme condiviso di regole.

### BRUNO

bruno è lo pseudonimo di Andrea Codolo e Giacomo Covacich dal 2013. Il progetto, con sede a Venezia, unisce studio di graphic design, spazio espositivo e libreria specializzata, con un focus sulla comunicazione visiva e sugli editori indipendenti internazionali.

Nell'ambito del design della comunicazione, lo studio si occupa in particolare di identità visive, allestimenti espositivi, progetti editoriali, information design e visualizzazione dati, in collaborazione con istituzioni, fondazioni culturali e clienti privati.

Dal 2014, bruno si è affermato anche come marchio editoriale.

[www.b-r-u-n-o.it](http://www.b-r-u-n-o.it)

|           |            |
|-----------|------------|
| LT 1 anno | 6 student3 |
| LT 2 anno | 8 student3 |
| LT 3 anno | 2 student3 |
| LM        | 1 student3 |
| Unibo     | 3 student3 |
| Esterni   | 5 student3 |

|                       |                                                                |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------|
| Docenti               | Teresa Barbagallo, Angelo Liocciardello e Sebastiano Sicurezza |
| Tutor                 | Nicole Purita                                                  |
| Ambito                | Performance                                                    |
| Territorio in analisi | San Leo, provincia di Rimini                                   |

### WICKED GAME TO PLAY BONES DON'T LIE

Wicked Game to Play / Bones Don't Lie è un laboratorio ibrido di performance e arte relazionale che, a partire da una selezione di task provenienti dall'almanacco Wicked Arts Assignments di Melissa Bremmer, Emiel Heijnen e Folkert Haanstra, propone una metodologia pratica per la costruzione di un dispositivo performativo attraverso esercizi di immaginazione speculativa, scrittura, performance e pratiche di arte partecipativa.

Il laboratorio prende come caso studio la figura del Conte di Cagliostro e le molteplici narrazioni e verità indotte che circondano la sua morte presso la Fortezza di San Leo.

Attraverso l'analisi di archivi storici e il confronto con l'immaginario televisivo, cinematografico e fumettistico che ha continuamente reinventato il personaggio, i partecipanti saranno invitati a interrogare il rapporto tra documento e finzione, tra verità istituzionale e leggenda, elaborando una drammaturgia collettiva e situata capace di mettere in crisi l'autorità dell'archivio.

L'obiettivo è produrre una contro-narrazione che emerga dalla frizione tra fonti ufficiali, fake news, miti popolari e immaginari della cultura di massa, trasformando il design e la performance in strumenti di ricerca critica.

\*Il Workshop si terrà in gran parte presso San Leo. Per la partecipazione, si consiglia di essere automuniti.

### ROYAL DIVORCE

Royal Divorce è un collettivo nato nel 2023, formato dall'incontro di diverse sensibilità artistiche e orientato alla ricerca tra pratiche performative e arti visive.

Seguendo una logica visiva legata alle immagini di scarto e al loro potere hauntologico, Royal Divorce si muove nella crisi della rappresentazione, nello scontro tra l'archivio storico e quello digitale, scatenando paesaggi che vivono al limite tra l'installazione visiva e la performance.

[@royaldivorce](https://www.instagram.com/royaldivorce)

|           |            |
|-----------|------------|
| LT 1 anno | 6 student3 |
| LT 2 anno | 8 student3 |
| LT 3 anno | 2 student3 |
| LM        | 1 student3 |
| Unibo     | 3 student3 |
| Esterni   | 5 student3 |

|                       |                                     |
|-----------------------|-------------------------------------|
| Docenti               | Marianna Gatta e Massimo Zomparelli |
| Tutor                 | Gaia Zuccaro                        |
| Ambito                | Interaction Design                  |
| Territorio in analisi | San Leo, provincia di Rimini        |

### CHRYSLITHOS ANIMISMO MEDIALE E ARTE TRASMUTATORIA

Facendosi strumento tangibile della filosofia animista, l'interaction design rivela la forza vitale già insita negli oggetti inanimati. Così, la materia inorganica del paesaggio acquisisce una propria agentività e comunica la propria memoria latente: pietre millenarie prendono vita; venature calcaree, dirupi erbosi, stratificazioni, diventano soggetti attivi da indagare e 'trasmutare' attraverso la tecnologia.

Seguendo le trasformazioni di un esperimento alchemico, il percorso del workshop guiderà le partecipanti e i partecipanti dalla decomposizione della materia grezza, alla purificazione dei segnali sonori e visivi, fino alla sintesi finale dell'interfaccia sensibile. Secondo il concetto di 'materia vibrante' di Jane Bennett, gli elementi geologici influenzano l'ambiente circostante, creando una rete di energie che decentra l'essere umano. In questo contesto, i sensori diventano interpreti di un animismo mediale capace di rompere la dicotomia tra oggetti inorganici e soggetti vivi.

Ispirandosi alla 'costruzione di parentele' di Donna Haraway, il laboratorio mappa le tracce interspecie condivise, usando l'interaction design per esplorare le reti di relazione profonda con il territorio.

\*Il Workshop si terrà in gran parte presso San Leo. Per la partecipazione, si consiglia di essere automuniti.

### ULTRAVIOLETTA

Ultravioletto è uno studio creativo che applica il design alle tecnologie di interazione emergenti. Il team è composto da direttori creativi, designer e programmatori professionisti, guidati da un approccio emozionale per portare le nuove tecnologie multimediali nel campo della comunicazione.

Opera come agenzia full-service per l'ideazione, la progettazione e la realizzazione di soluzioni innovative per mostre, fiere, musei, esperienze di marca ed eventi.

[www.ultraviolet.to](http://www.ultraviolet.to)

|           |            |
|-----------|------------|
| LT 2 anno | 4 studenti |
| LT 3 anno | 5 studenti |
| LM        | 8 studenti |
| Unibo     | 3 studenti |
| Esterni   | 5 studenti |

|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| Docente               | Lorenzo Malloni  |
| Tutor                 | Andrea Mannino   |
| Ambito                | Prodotto         |
| Territorio in analisi | San Marino Città |

### ANEMOPIA NARRAZIONI CELESTI

Avevo (vento) -trio (parola). Anemopia è una pratica in sei giornate di costruzione e narrazione corale. Partendo da un'impostazione laboratoriale di autocostruzione di aquiloni Eteria, si sporge oltre la pratica progettuale e costruttiva stessa per andare a cercare storie di terre appenniniche da raccontare in cielo. Una mistura di tecniche performative e grafiche tradurrà indagini narrative in segni visibili, portati in quota dagli aquiloni nel loro moto aereo ascendente.

Le Eterie sono una specie immaginaria di creature aeree, inorganiche, alimentate dal vento e connesse al corpo umano. Si muovono e si alimentano posizionandosi all'intersezione tra il moto muscolare di chi ne tira le briglie e il flusso dinamico dei venti.

Le Eterie aprono un dialogo tra essere umano e vento. La relazione che si instaura tra corpo umano e il corpo dell'Eteria è di reciproco sostentamento, di continua mediazione e osservazione.

L'approccio progettuale del workshop si baserà sul Codice degli Assemblati, una metodologia costruttiva che indaga possibilità di accessibilità e riappropriazione di tecniche e tecnologie come strumento di empowerment e auto-organizzazione.

Il codice si fonda su una sintassi strutturale rigorosa, in cui gli elementi possono essere combinati secondo una vasta gamma di schemi semplificati. Avvalendosi di un sistema di trasmissione peer-to-peer il Codice ammette appropriazione dal singolo progettista e miglioramenti condivisi, in un continuo processo evolutivo.

### LORENZO MALLONI

Lorenzo Malloni è un architetto e artista indisciplinare, con un entusiasmo per ciò che è radicalmente diverso. La sua ricerca attuale porta il nome di Codice degli Assemblati, una metodologia attraverso cui esplora i fenomeni della modularità nella costruzione, privilegiando l'azione collettiva e la cooperazione tra le parti rispetto a quella delle singole entità.

Ogni opera è sia un assemblaggio di parti strutturali uguali sia una pratica partecipativa di più individui disposti a investire e condividere le proprie idee e competenze, mettendo in discussione le mitologie dell'autorialità. In entrambi i casi, la cooperazione diventa condizione per l'emergere di qualcosa che eccede la semplice somma delle individualità.

[www.malloniorenzo.com](http://www.malloniorenzo.com)

|           |            |
|-----------|------------|
| LT 1 anno | 6 studenti |
| LT 2 anno | 8 studenti |
| LT 3 anno | 2 studenti |
| LM        | 1 studente |
| Unibo     | 3 studenti |
| Esterni   | 5 studenti |

|                       |                                  |
|-----------------------|----------------------------------|
| Docenti               | Marco Poletto e Claudia Pasquero |
| Tutor                 | Arianna Faccioli                 |
| Ambito                | Design del Prodotto              |
| Territorio in analisi | San Marino Città                 |

## LA QUARTA TORRE DI SAN MARINO UN WORKSHOP DI DESIGN BIO-DIGITALE

E se il futuro del design risiedesse nella naturalizzazione della tecnologia?

In questo paradigma emergente, le tecnologie di progettazione generativa fungono da traduttori tra l'immaginazione umana e l'intelligenza del mondo vivente. Gli strumenti di progettazione digitale diventano interfacce attraverso le quali piante, funghi, alghe, microbi e paesaggi si trasformano in collaboratori attivi nel processo di progettazione.

Questo workshop di cinque giorni, sviluppato in collaborazione accademica con l'Università di Innsbruck, invita i partecipanti a immaginare la Quarta Torre di San Marino. Non una torre di pietra, ma un'infrastruttura vivente. Non un monumento, ma un ecosistema. Non un simbolo di difesa, ma un'interfaccia tra intelligenza umana, artificiale e biologica.

Inizieremo da dove è nata la Repubblica: camminando. Riperkorrendo il percorso dal centro storico alle Tre Torri, i partecipanti useranno il movimento come primo strumento di progettazione. Camminare diventa un modo di leggere il paesaggio attraverso il ritmo, lo sforzo, l'osservazione e la curiosità. Una volta tornati in laboratorio, queste esperienze vissute si trasformano in set di dati. Ispirandosi alle pratiche contemporanee di giardinaggio bio-digitale sperimentate per la prima volta da ecoLogicStudio presso la Design Apothecary di Torino, i partecipanti esploreranno come il design possa andare oltre la produzione di oggetti per orientarsi verso la coltivazione di relazioni.

La Quarta Torre di San Marino emerge come una nuova immaginazione civica, in cui la tecnologia nasce dalla vita urbana.

## ECOLOGICSTUDIO

ecoLogicStudio è uno studio pionieristico nel campo del biodesign, fondato a Londra nel 2005 da Claudia Pasquero e Marco Poletto.

Nel 2018, ha lanciato in collaborazione con Synthetic Landscape Lab (Università di Innsbruck) e Urban Morphogenesis Lab (UCL London), PhotoSynthetica.

eLS è noto per progetti che integrano pensiero sistemico, design computazionale e biotecnologie, con un approccio sperimentale in cui ogni progetto è un laboratorio per modelli futuri di abitare l'Urbansphere.

Attualmente lavora a soluzioni basate sulla natura per città carbon neutral e climate resilience. I progetti di eLS realizzati includono installazioni, una biblioteca pubblica, una casa privata, un grande tetto verde e diverse proposte di pianificazione blu-green urbane.

[www.ecologicstudio.com](http://www.ecologicstudio.com)

|           |            |
|-----------|------------|
| LT 1 anno | 2 student3 |
| LT 2 anno | 4 student3 |
| LT 3 anno | 8 student3 |
| LM        | 3 student3 |
| Unibo     | 3 student3 |
| Esterni   | 5 student3 |

07 Settembre

|                                           |                   |
|-------------------------------------------|-------------------|
| Apertura e Presentazione workshop in sede | 2:00 PM           |
| Orientamento e avvio delle attività       | 3:00 PM — 6:30 PM |

08—11 Settembre

|                                           |                   |
|-------------------------------------------|-------------------|
| Lavoro nelle aule o negli spazi di studio | 9:30 AM — 6:30 PM |
|-------------------------------------------|-------------------|

09 Settembre

|                                       |                   |
|---------------------------------------|-------------------|
| Tavola rotonda con la docenti in sede | 6:30 PM — 8:00 PM |
|---------------------------------------|-------------------|

11 Settembre

|                                                     |                    |
|-----------------------------------------------------|--------------------|
| Esiti WS04 e WS05 e cena di comunità presso San Leo | 7:30 PM — 11:30 PM |
|-----------------------------------------------------|--------------------|

12 Settembre

|                                             |                    |
|---------------------------------------------|--------------------|
| Esiti WS01, WS02, WS03, WS06 e WS07 in sede | 10:30 AM — 1:30 PM |
| Disallestimento                             | 2:30 PM — 3:30 PM  |

## STUDENT3 UNIRSM DESIGN

La richiesta di partecipazione alla selezione va compilata nell'apposito form al seguente link da lunedì 20 luglio dalle ore 12.00 ed entro domenica 23 agosto 2026 alle ore 12.00. Nel form di iscrizione si possono esprimere 2 priorità di scelta fra i 7 workshop sopraelencati.

La selezione sarà effettuata in base al numero di esami effettuati e alla media ponderata dei voti (saranno esclusi dalla valutazione i risultati degli esami integrati di cui è stato sostenuto un solo modulo).

La partecipazione è a titolo gratuito.

Rimangono a carico della singola partecipante tutte le spese di permanenza per tutta la durata dell'evento.

I risultati saranno resi noti tramite il sito dei Corsi di laurea entro il 26 agosto 2026 o al seguente link.

## STUDENT3 DI ALTRE UNIVERSITÀ ITALIANE ED ESTERE

La richiesta di partecipazione alla selezione va compilata nell'apposito form al seguente link da lunedì 20 luglio dalle ore 12.00 ed entro domenica 23 agosto 2026 alle ore 12.00. Nel form di iscrizione si possono esprimere 2 priorità di scelta fra i 7 workshop sopraelencati.

Al fine di partecipare alla selezione, allo studente è richiesto di compilare il form online dedicato ed inviare contestualmente il proprio portfolio completo di dati personali per la valutazione dei lavori svolti.

Tutti i portfolio pervenuti entro la data di scadenza saranno valutati ad insindacabile giudizio di una Commissione interna al Corso di laurea in Design UNIRSM.

La partecipazione è a titolo gratuito.

Rimangono a carico della singola partecipante tutte le spese di permanenza per tutta la durata dell'evento.

I risultati saranno resi noti tramite il sito dei Corsi di laurea entro il 26 agosto 2026 o al seguente link.

## ATTRIBUZIONE DEI CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI A STUDENT3 DI ALTRE UNIVERSITÀ

Al termine dei workshop e previa verifica della frequenza con profitto il Corso di Laurea in Design UNIRSM rilascerà un attestato a firma del Direttore del Corso di laurea, in cui si riconosce la frequenza con profitto e la possibile attribuzione di 2 Cfù.

Rimane a carico dello studente partecipante presentare il lavoro svolto ed il relativo attestato a chi di competenza presso il proprio Ateneo di provenienza per il riconoscimento definitivo di tali cfù nella propria carriera accademica.

## PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

Il soggetto promotore (Università di San Marino) mantiene tutti i diritti di pubblicazione e di uso dei materiali grafici, fotografici e video prodotti durante il corso dei lavori del workshop. È fatto diritto ai soggetti selezionati e partecipanti la prerogativa di citare la partecipazione all'evento e l'uso per scopi personali dei suddetti materiali fatto salvo la previa comunicazione via mail al soggetto promotore, che valutarne la natura mantiene il diritto di diniego.

Con la partecipazione al seguente bando, i soggetti selezionati e partecipanti al workshop autorizzano sin da ora l'Università degli Studi della Repubblica di San Marino all'uso dei propri dati personali e delle proprie immagini e riprese video avvenute durante lo svolgimento dei lavori per l'utilizzo per scopi divulgativi.

Come

## Arrivare

## IN AUTO

Autostrada A-14, uscita Rimini Sud.

Strada statale Rimini - San Marino, in direzione di San Marino, seguire le indicazioni per il centro storico.

Parcheggi P8 o P9 situati vicino alla sede UNIRSM Design.

Parcheggio P11 a Borgo Maggiore con possibile uso della funivia. La fermata della funivia è vicino alla sede UNIRSM Design.

## IN TRENO

Stazione ferroviaria di Rimini, visita il sito [www.trenitalia.it](http://www.trenitalia.it)

Da stazione di Rimini, Bonelli Bus da Rimini a Città di San Marino.

Orari su [www.bonellibus.it](http://www.bonellibus.it)

## PARTNER



Per maggiori informazioni:  
[design@unirsm.sm](mailto:design@unirsm.sm)  
+378 0549883645  
[www.design.unirsm.sm](http://www.design.unirsm.sm)

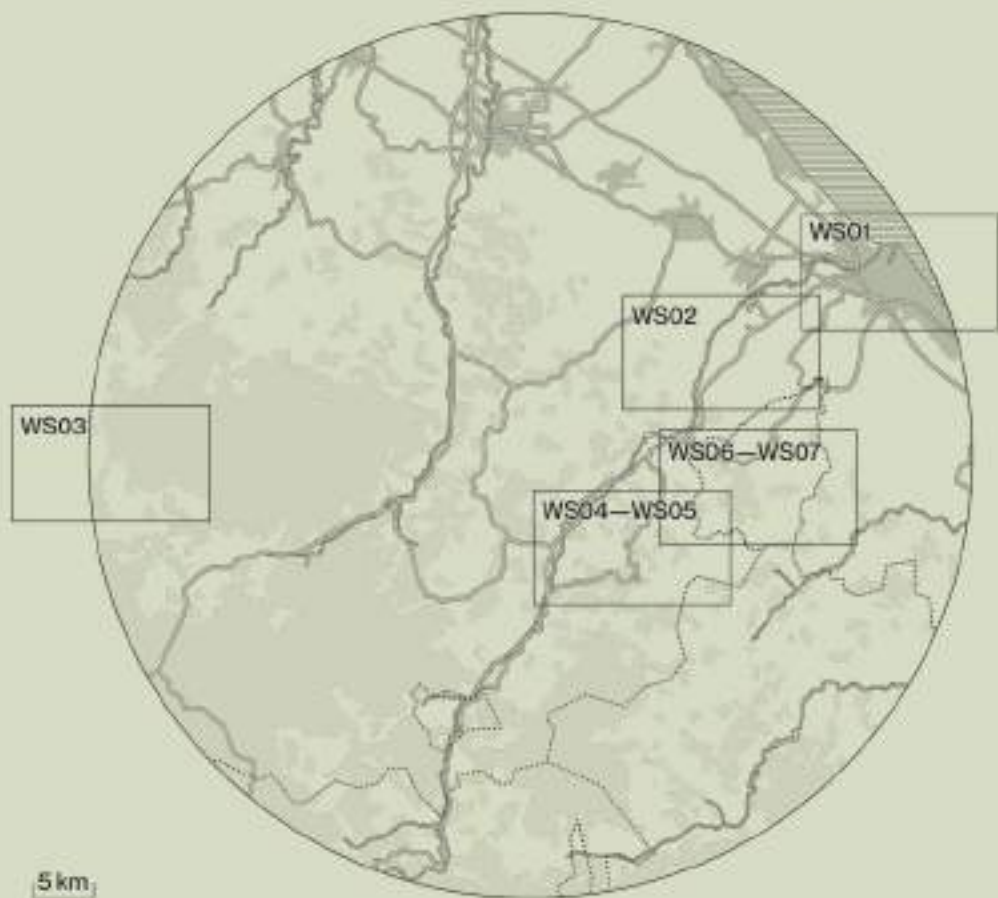


GOVERNOSANITARIO  
REGIONE LAZIO  
REGIONE LIGURIA  
REGIONE LOMBARDIA  
REGIONE MARCHE  
REGIONE EMILIA ROMAGNA  
REGIONE PIEMONTE  
REGIONE PUGLIA  
REGIONE SARDEGNA  
REGIONE SICILIA  
REGIONE TOSCANA  
REGIONE UMBRIA  
REGIONE VAL D'AOSTA  
REGIONE VENETIA



UNIRSM  
DESIGN

# Autumn Workshop



7-12 September 2026

Wandering Traces

13 Designers

UNIRSM Design

Design and guardian communities

5 Areas



## OVERVIEW

For the past 20 years, the Autumn Workshops organised by UNIRSM Design have offered an opportunity for cultural and design exchange among students, professionals and international teaching staff.

Through collaborations with European and international partner universities, the Workshops form part of a broader strategy to expand the horizons and boundaries of the degree programme, encouraging the exchange of knowledge and the development of a collaborative network among academic institutions working in related areas of design.

Each year, the Workshops provide an opportunity to explore different research topics through the perspectives and contributions of external experts, opening up new possibilities and directions for the design discipline. Students are invited to experiment with new languages, methods and approaches, complementing the courses they attend throughout the academic year.

The Republic of San Marino, home to the UNESCO World Heritage Site of the Historic Centre of San Marino and Mount Titano, together with the neighbouring Montefeltro area, becomes an international laboratory where design, heritage and local identity come together.

## WANDERING TRACES

A territory is made up of overlapping layers of human and non-human agents: a dynamic relational system of knowledge, practices, rituals, living matter and imaginaries that change over time. It is a geography shaped and experienced through interspecies dialogue, whose outcomes emerge in the tangible and intangible heritage of places and communities.

From a perspective that moves beyond the divide between conservation and innovation, design becomes a catalyst for processes capable of engaging with a territory in a consciously relational way and generating alternative narratives. Places are understood not as resources to be extracted or spectacles to be staged, but as lived traces capable of preserving and transmitting new forms of coexistence and shared imaginaries. The communities inhabiting these places are responsible for caring for and enhancing both visible and latent resources, which in turn become the raw materials for design, resistance and future-making.

The programme of the 2026 UNIRSM Design Autumn Workshops offers an interpretation of the territory extending from the Romagna hinterland to the Adriatic coast. Seven workshop proposals invite participants to explore and narrate this area through a range of languages, from illustration and product design to interaction and performance, bringing body, nature and the artificial into dialogue to define new traces and pathways.

## Info

## Utili

|                                         |                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------|
| Language                                | Italian and English            |
| Attendance                              | Mandatory for the entire event |
| Workshop Venue                          | UNIRSM Design                  |
| Workshop Cost                           | Free of charge                 |
| Board, lodging, and transport           | At the participants' expense   |
| UNIRSM Design students                  | 115 Places                     |
| Unibo students                          | 21 Places                      |
| Design students from other Universities | 35 Places                      |

|                  |                                |
|------------------|--------------------------------|
| Designer         | Emilio Macchia and Erica Preli |
| Tutor            | Martina Marcucci               |
| Field            | Design della Comunicazione     |
| Area under study | Rimini, Adriatic Coast         |

## EEE STUDIO

eee studio is a graphic design duo formed by Emilio Macchia and Erica Preli. They work simultaneously from Bologna and Ravenna.

Their practice ranges from art direction and editorial design to visual identity and communication for cultural institutions and companies, as well as exhibition design, web design and teaching. They work on both commissioned projects and independent research.

Their educational background includes studies at ISIA Urbino, Werkplaats Typografie in Arnhem, the Netherlands, and the Jan van Eyck Academie in Maastricht, the Netherlands.

[www.eeestudio.eu](http://www.eeestudio.eu)

## POSTER, DISPLAY, RIMINI, LOVE

The workshop explores how the Adriatic coast, and the city of Rimini in particular, are represented today, placing these images in dialogue with the work of Federico Fellini.

Through the collection and interpretation of images and words, participants will create a poster using analysis and experimentation, while leaving room for play, absurdity and the unexpected.

|           |            |
|-----------|------------|
| LT 1 anno | 6 students |
| LT 2 anno | 8 students |
| LT 3 anno | 2 students |
| LM        | 1 student  |
| Unibo     | 3 students |
| Esterni   | 5 students |

|                  |                                     |
|------------------|-------------------------------------|
| Designer         | Edo Massa                           |
| Tutor            | Camilla Pozzi                       |
| Field            | Illustrazione                       |
| Area under study | Marecchia River, province of Rimini |

## EDO MASSA

CONCRETE, INK, PAPER AND MORE

He contributes to *The Passenger* magazine, published by Iperborea. His work has also extended into theatre and has been featured in several performances, including *Where Are the Women?* by Michela Murgia and *Borders Do Not Exist* by Matteo Caccia and Stefano Mancuso.

In 2023, he published his first graphic novel, *Tutti autistici?*, with Beccogiallo.

@edomassa

## FRESHWATER RITUAL

Through an ancient ritual that has now almost disappeared, originating from the Etruscan goddess Voltumna and later developed within small river communities in central Italy, we will explore what it means to inhabit a territory crossed by a river: a moving heritage made up of both human and non-human elements.

The workshop will take the form of a magical, propitiatory experiment on the Marecchia River, in which observing the water will suggest how to behave when facing dangerous situations, how to move through them and reach the other side.

A ritual and an alternative interpretation of water will provide the starting point for the creation of an illustrated story. We will address the main elements involved in illustrating a narrative, including tone, rhythm, the identification of its defining features and storytelling techniques such as scribing.

|           |            |
|-----------|------------|
| LT 1 anno | 6 students |
| LT 2 anno | 8 students |
| LT 3 anno | 2 students |
| LM        | 1 student  |
| Unibo     | 3 students |
| Esterni   | 5 students |

|                  |                                       |
|------------------|---------------------------------------|
| Designer         | Andrea Codolo and Giacomo Covacich    |
| Tutor            | Clara Sartori                         |
| Field            | Editoria                              |
| Area under study | Santa Sofia, province di Forlì-Cesena |

#### EDITING CULTURE A SERIES MADE COLLECTIVELY

A book series is rarely made up of a single volume. It is a recurring format, a set of rules that brings different titles together and a form of knowledge built over time by many hands. The workshop begins with this idea and with an apparently simple question: how does a book series come into being?

The aim is to produce a small volume conceived as both a handbook and a research tool for developing a series dedicated to the International Forum on the Sustainability of Culture. Rather than a finished product, it will be an open-ended device: a carefully curated collection of references, case studies, formats and possibilities, capable of placing the particular identity of this potential series in dialogue with a wider view of contemporary publishing.

The working method will be based on shared and participatory research. Students will be invited to take an active role in every stage of the process, from gathering and selecting materials to organising them and producing the publication's content.

Collecting, selecting and arranging: the resulting volume will be the product of an inherently collective effort, a body of editorial knowledge accumulated by many hands according to a shared set of rules.

#### BRUNO

bruno has been the shared pseudonym of Andrea Codolo and Giacomo Covacich since 2013. Based in Venice, the project combines a graphic design studio, an exhibition space and a specialist bookshop, with a focus on visual communication and international independent publishing.

Within the field of communication design, the studio works primarily on visual identities, exhibition design, editorial projects, information design and data visualisation, collaborating with institutions, cultural foundations and private clients. Since 2014, bruno has also established itself as an independent publishing imprint.

[www.b-r-u-n-o.it](http://www.b-r-u-n-o.it)

|           |            |
|-----------|------------|
| LT 1 anno | 6 student3 |
| LT 2 anno | 8 student3 |
| LT 3 anno | 2 student3 |
| LM        | 1 student3 |
| Unibo     | 3 student3 |
| Esterni   | 5 student3 |

|                  |                                                                 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Designer         | Teresa Barbagallo, Angelo Licciardello and Sebastiano Sicurezza |
| Tutor            | Nicole Purita                                                   |
| Field            | Performance                                                     |
| Area under study | San Leo, province di Rimini                                     |

#### WICKED GAME TO PLAY BONES DON'T LIE

Wicked Game to Play / Bones Don't Lie is a hybrid workshop combining performance and relational art. Drawing on a selection of tasks from Wicked Arts Assignments, the almanac by Melissa Bremmer, Emiel Heijnen and Folkert Haanstra, it proposes a practical methodology for developing a performative device through speculative imagination, writing, performance and participatory art practices.

The workshop takes the figure of Count Cagliostro as its case study, together with the multiple narratives and constructed truths surrounding his death at the Fortress of San Leo. Through the analysis of historical archives and a comparison with the television, film and comic-book imagery that has continually reinvented the character, participants will be invited to question the relationship between document and fiction, institutional truth and legend.

The group will develop a collective and site-specific dramaturgy capable of challenging the authority of the archive.

The aim is to produce a counter-narrative emerging from the friction between official sources, fake news, popular myths and mass-cultural imaginaries, transforming design and performance into tools for critical research.

\*The workshop will take place mainly in San Leo. Participants are advised to have access to a car.

#### ROYAL DIVORCE

Royal Divorce is a collective founded in 2023, bringing together a range of artistic perspectives and focusing on research at the intersection of performance practices and the visual arts.

Following a visual approach centred on discarded images and their hauntological power, Royal Divorce explores the crisis of representation and the collision between historical and digital archives, creating landscapes that exist on the threshold between visual installation and performance.

[@royaldivorce](https://www.instagram.com/royaldivorce)

|           |            |
|-----------|------------|
| LT 1 anno | 6 student3 |
| LT 2 anno | 8 student3 |
| LT 3 anno | 2 student3 |
| LM        | 1 student3 |
| Unibo     | 3 student3 |
| Esterni   | 5 student3 |

|                  |                                       |
|------------------|---------------------------------------|
| Designer         | Marianna Gatta and Massimo Zomparelli |
| Tutor            | Gala Zuccaro                          |
| Field            | Interaction Design                    |
| Area under study | San Leo, province di Rimini           |

### CHRYSOLITHOS MEDIA ANIMISM AND TRANSMUTATORY ART

By becoming a tangible expression of animist philosophy, interaction design reveals the vital force already present within inanimate objects. In this way, the inorganic matter of the landscape acquires its own agency and communicates its latent memory: ancient stones come to life, while limestone veins, grassy cliffs and geological layers become active subjects to be investigated and 'transmuted' through technology.

Following the transformations of an alchemical experiment, the workshop will guide participants from the decomposition of raw matter and the purification of sound and visual signals to the final synthesis of a responsive interface.

Drawing on Jane Bennett's concept of 'vibrant matter', geological elements are understood as forces that affect their surroundings, creating a network of energies that decentres the human. Within this context, sensors become interpreters of a form of media animism capable of breaking down the divide between inorganic objects and living subjects.

Inspired by Donna Haraway's concept of 'making kin', the workshop will map shared interspecies traces, using interaction design to explore networks of deep relationships with the territory.

\*The workshop will take place mainly in San Leo. Participants are advised to have access to a car.

### ULTRAVIOLETTTO

Ultravioletto is a creative studio that applies design to emerging interaction technologies.

Its team includes creative directors, designers and professional developers, guided by an emotional approach to bringing new multimedia technologies into the field of communication.

The studio operates as a full-service agency, developing, designing and producing innovative solutions for exhibitions, trade fairs, museums, brand experiences and events.

[www.ultravioletto.it](http://www.ultravioletto.it)

|           |            |
|-----------|------------|
| LT 2 anno | 4 students |
| LT 3 anno | 5 students |
| LM        | 8 students |
| Unibo     | 3 students |
| Esterni   | 5 students |

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| Designer         | Lorenzo Malloni    |
| Tutor            | Andrea Mannino     |
| Field            | Prodotto           |
| Area under study | City of San Marino |

### ANEMOPIA ELESTIAL NARRATIVES

Avevo (wind) -ric (word). Anemopia is a six day practice of collective making and storytelling. Beginning with a hands-on workshop focused on the self-construction of Eteria kites, it moves beyond the design and building process itself to seek out stories from the Apennine lands and carry them into the sky.

A combination of performative and graphic techniques will translate narrative investigations into visible signs, lifted into the air by the kites as they rise through the sky.

The Eteria are an imagined species of inorganic aerial creatures, powered by the wind and connected to the human body. They move and sustain themselves at the intersection between the muscular motion of the person holding their reins and the dynamic flow of the wind.

The Eteria open up a dialogue between human beings and the wind. The relationship between the human body and the body of the Eteria is one of mutual support, continuous mediation and observation.

The workshop's design approach will be based on the Codice degli Assemblati — the Code of Assemblies — a construction methodology that explores the accessibility and reappropriation of techniques and technologies as tools for empowerment and self-organisation.

The Code is based on a rigorous structural syntax in which elements can be combined through a wide range of simplified configurations. Through a peer-to-peer system of transmission, it allows individual designers to appropriate the method and contribute shared improvements, as part of an ongoing evolutionary process.

### LORENZO MALLONI

Lorenzo Malloni is an architect and interdisciplinary artist with an enthusiasm for what is radically different. His current research project, the Codice degli Assemblati, is a methodology through which he explores modularity in construction, prioritising collective action and cooperation between parts over the action of individual entities.

Each work is both an assembly of identical structural components and a participatory practice involving several people willing to invest and share their ideas and skills, challenging the myths of individual authorship.

In both cases, cooperation becomes the condition through which something can emerge that exceeds the simple sum of individual contributions.

[www.malloniorenzo.com](http://www.malloniorenzo.com)

|           |            |
|-----------|------------|
| LT 1 anno | 6 students |
| LT 2 anno | 8 students |
| LT 3 anno | 2 students |
| LM        | 1 student  |
| Unibo     | 3 students |
| Esterni   | 5 students |

|                  |                                    |
|------------------|------------------------------------|
| Designer         | Marco Poletto and Claudia Pasquero |
| Tutor            | Arianna Faccioli                   |
| Field            | Design del Prodotto                |
| Area under study | City of San Marino                 |

#### THE FOURTH TOWER OF SAN MARINO A FIVE-DAY BIO-DIGITAL DESIGN WORKSHOP IN SAN MARINO

What if the future of design lies in the naturalisation of technology?

In this emerging paradigm, generative design technologies become translators between human imagination and the intelligence of the living world. Digital design tools become interfaces through which plants, fungi, algae, microbes and landscapes become active collaborators in the design process.

This five-day workshop, developed in academic partnership with the University of Innsbruck, invites participants to imagine The Fourth Tower of San Marino. Not a tower of stone, but a living infrastructure. Not a monument, but an ecology. Not a symbol of defence, but an interface between human, artificial and biological intelligence.

We will begin where the Republic began: by walking. Retracing the path from the historic centre to the Three Towers, participants will use movement as their first design tool. Walking becomes a way of reading the landscape through rhythm, effort, observation and curiosity.

Back in the laboratory, these embodied experiences become datasets. Inspired by contemporary practices of bio-digital gardening pioneered by ecoLogicStudio at the Design Apothecary in Turin, participants will explore how design can move beyond producing objects towards cultivating relationships.

The Fourth Tower of San Marino emerges as a new civic imagination, where technology grows from urban life.

#### ECOLOGICSTUDIO

ecoLogicStudio is a pioneering biodesign practice founded in London in 2005 by Claudia Pasquero and Marco Poletto. In 2018, it launched PhotoSynthetica in collaboration with the Synthetic Landscape Lab at the University of Innsbruck and the Urban Morphogenesis Lab at UCL London.

eLS is known for projects that combine systems thinking, computational design and biotechnology, adopting an experimental approach in which each project becomes a testing ground for future ways of inhabiting the Urbansphere.

The studio is currently developing nature-based solutions for carbon-neutral and climate-resilient cities. Its completed projects include installations, a public library, a private house, a large-scale green roof and several urban blue-green planning proposals.

[www.ecologicstudio.com](http://www.ecologicstudio.com)

|           |            |
|-----------|------------|
| LT 1 anno | 2 student3 |
| LT 2 anno | 4 student3 |
| LT 3 anno | 8 student3 |
| LM        | 3 student3 |
| Unibo     | 3 student3 |
| Esterni   | 5 student3 |

#### 07 September

|                                                |                   |
|------------------------------------------------|-------------------|
| Opening and workshop presentation at the venue | 2:00 PM           |
| Orientation and kick-off of activities         | 3:00 PM — 6:30 PM |

#### 08—11 September

|             |                   |
|-------------|-------------------|
| Studio work | 9:30 AM — 6:30 PM |
|-------------|-------------------|

#### 09 September

|                                         |                   |
|-----------------------------------------|-------------------|
| Roundtable with professors at the venue | 6:30 PM — 8:00 PM |
|-----------------------------------------|-------------------|

#### 11 September

|                                                        |                    |
|--------------------------------------------------------|--------------------|
| WS04 and WS05 outcomes and community dinner in San Leo | 7:30 PM — 11:30 PM |
|--------------------------------------------------------|--------------------|

#### 12 September

|                                                        |                    |
|--------------------------------------------------------|--------------------|
| WS01, WS02, WS03, WS06, and WS07 outcomes at the venue | 10:30 AM — 1:30 PM |
| Takedown                                               | 2:30 PM — 3:30 PM  |

#### STUDENTS FROM OTHER ITALIAN AND INTERNATIONAL UNIVERSITIES

Applications must be submitted using the dedicated form available at the following [link](#).

The form will be open from 12.00 noon on Monday 20 July 2026 until 12.00 noon on Sunday 23 August 2026.

Applicants may indicate two preferences from among the seven workshops listed above. To take part in the selection process, students must complete the dedicated online form and submit a portfolio, including their personal details, for the assessment of their previous work.

All portfolios received by the deadline will be assessed at the sole discretion of an internal selection panel appointed by the UNIRSM Design Degree Programme.

Participation is free of charge.

Participants are responsible for all accommodation, meal and travel expenses incurred throughout the event.

The results will be published on the Degree Programmes website by 26 August 2026 or at the following [link](#).

#### UNIRSM DESIGN STUDENTS

Applications must be submitted using the dedicated form available at the following [link](#).

The form will be open from 12.00 noon on Monday 20 July 2026 until 12.00 noon on Sunday 23 August 2026.

Applicants may indicate two preferences from among the seven workshops listed above. Selection will be based on the number of examinations completed and the weighted average mark. Results from integrated examinations for which only one module has been completed will not be taken into consideration.

Participation is free of charge.

Participants are responsible for all accommodation, meal and travel expenses incurred throughout the event.

The results will be published on the Degree Programmes website by 26 August 2026 or at the following [link](#).

#### STUDENTS FROM OTHER UNIVERSITIES

At the end of the workshops, subject to confirmation of satisfactory attendance and participation, the UNIRSM Design Degree Programme will issue a certificate signed by the Programme Director. The certificate will confirm successful participation and the potential award of 2 ECTS credits.

Participants are responsible for submitting the work completed during the workshop and the relevant certificate to the appropriate office at their home university, which will determine whether the credits may be formally recognised as part of their academic record.

#### PUBLICATION AND USE OF MATERIALS

The organising institution, the University of San Marino, retains all rights to publish and use the graphic, photographic and video materials produced during the workshops.

Selected participants may refer to their participation in the event and use the above-mentioned materials for personal purposes, provided that they notify the organising institution in advance by email. After assessing the nature of the proposed use, the organising institution reserves the right to refuse permission.

By applying to this call, selected applicants and workshop participants authorise the University of the Republic of San Marino to process their personal data and to use photographs and video recordings taken during the workshops for communication and promotional purposes.

## BY CAR

Take the A14 motorway and exit at Rimini Sud.  
Continue along the Rimini–San Marino state road towards San Marino, then follow the signs for the historic centre.

Car parks P8 and P9 are close to the UNIRSM Design campus.

Car park P11 is in Borgo Maggiore, with the option of taking the cable car. The cable car stop is close to the UNIRSM Design campus.

## BY TRAIN

Rimini railway station [www.trenitalia.it](http://www.trenitalia.it)

From the station, Bonelli Bus service from Rimini to the City of San Marino. Timetables at [www.bonellibus.it](http://www.bonellibus.it)

## PARTNERS



For more info:  
[design@unirsm.sm](mailto:design@unirsm.sm)  
+378 0549883645  
[www.design.unirsm.sm](http://www.design.unirsm.sm)



REPUBBLICA  
ITALIANA  
MINISTERO  
DELLA CULTURA  
DIPARTIMENTO  
DELLA CULTURA



UNIRSM  
DESIGN



## **ACCORDO DI COLLABORAZIONE TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO E PACKSTYLE SRL**

TRA

L'Università degli Studi della Repubblica di San Marino con sede in Contrada Omerelli, 20 San Marino Città, C.O.E. 03379 - d'ora in poi denominato "Università" - nella persona del legale rappresentante, il Magnifico Rettore, Prof. Corrado Petrocelli, e domiciliato per la carica in Contrada Omerelli, 20 San Marino Città 47890 (Repubblica di San Marino), di seguito denominata anche "UNIRSM".

E

PACKSTYLE SRL, con sede legale in Via Monte Grappa, San Zenone Degli Ezzelini (TV) – Italia n. 63, e P.IVA IT05241550283, - d'ora in poi denominato PACKSTYKLE nella persona del legale rappresentante Dott.ssa Nicoletta Garbo, e domiciliato per la carica in Via Monte Grappa 63, San Zenone degli Ezzelini (TV), di seguito denominata anche "la Rappresentate".

ed insieme denominate "le Parti"

PREMESSO CHE

**UNIRSM** è un'istituzione universitaria pubblica che svolge attività di formazione superiore e ricerca scientifica, promuovendo l'innovazione, la ricerca e il trasferimento di conoscenze.

UNIRSM sta indagando il ruolo di uno strumento di co-progettazione – comunemente indicato nella letteratura sull'innovazione aperta come configuratore digitale di prodotto – con particolare attenzione al suo potenziale come sistema di supporto decisionale in grado di collegare la logica tecnica dell'eco-design con le preferenze di sostenibilità incentrate sull'utente, consentendo al contempo la transizione delle aziende verso la circolarità, in particolare nel settore del packaging flessibile.

PACKSTYLE è un'azienda italiana che produce packaging flessibile per il settore food, cosmetico e nutraceutico che ha un forte interesse nella progettazione assistita da strumenti digitali del proprio imballaggio. PACKSTYLE è già da anni coinvolta nell'utilizzo di materiali riciclabili e aderenti alle nuove disposizioni comunitarie.

Le Parti riconoscono l'importanza di avviare un percorso di collaborazione volto a collaborare in processi di Making Decision Analysis ottimizzando tali processi grazie ad una solida collaborazione tra azienda operante nel packaging e Università.

SI CONVIENE E STIUPLA QUANTO SEGUE:

### **Articolo 1 – Oggetto e finalità dell'accordo**

Il presente Accordo ha lo scopo di promuovere e sviluppare una collaborazione strutturata tra le Parti, finalizzata alla realizzazione di iniziative congiunte nell'ambito dello studio di processi di Making Decision Analysis applicata al packaging flessibile. La cooperazione si estende inoltre alle attività di ricerca applicata e



trasferimento di conoscenze, nonché alla costruzione e al consolidamento di partenariati qualificati a livello nazionale e internazionale.

Le Parti convengono che la collaborazione potrà concretizzarsi in:

- sviluppo congiunto di progetti
- divulgazione scientifica congiunta
- creazioni di percorsi di stage curriculari presso le sedi di PACKSTYLE

#### **Articolo 2 – Natura dell'accordo e aspetti economico-finanziari**

Il presente Accordo deve intendersi a titolo non oneroso. Non sono previsti compensi per le attività sopra menzionate, ad eccezione della formalizzazione di accordi attuativi per attività specifiche. Le Parti prendono atto che dalla collaborazione derivante dal presente Accordo riceveranno reciproci vantaggi.

#### **Art. 3 – Responsabili scientifici**

Per procedere con l'attuazione dell'accordo le parti designano i seguenti coordinatori e responsabili: Prof. Karen Venturini per conto dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino e Nicoletta Garbo per PACKSTYLE.

#### **Art. 4 – Comunicazione, sito web e loghi**

Per tutte le iniziative che saranno sviluppate congiuntamente nonché per tutti i documenti di ricerca prodotti congiuntamente, le parti sono tenute a comunicare la collaborazione in essere, impiegando i logotipi di PACKSTYLE e di UNIRSM sui canali di comunicazione fisici e digitali. Si dà atto che l'impiego dei logotipi sono autorizzati per tutta la durata del presente accordo. Le parti si impegnano a dare visibilità al loro interno delle comunicazioni prima che diventino di pubblico dominio.

#### **Art. 5 – Durata e validità**

Il presente Accordo entra in vigore dalla data di stipula e ha durata di tre anni, eventualmente rinnovabili.

#### **Articolo 6 – Trattamento dei dati personali**

Con riferimento ai dati personali delle Parti nonché dei soggetti coinvolti nell'accordo e ai dati personali eventualmente raccolti in esecuzione dell'accordo, ciascuna Parte si obbliga ad effettuarne il trattamento per le finalità strettamente connesse al presente accordo e strumentali all'esecuzione dei reciproci obblighi assunti. Le Parti altresì si impegnano a trattare i dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali vigenti.

Ciascuna parte provvederà all'esecuzione del presente accordo in qualità di Titolare dei trattamenti, assolvendone i relativi obblighi per i trattamenti di dati personali di propria competenza. In tal caso le Parti provvederanno a fornire le relative istruzioni ai soggetti che opereranno quali Incaricati del trattamento vigilando sul loro operato.

#### **Articolo 7 – Riservatezza**



PACKSTYLE si impegna a non divulgare informazioni confidenziali, come definite di seguito, a terzi senza il previo consenso scritto dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino, salvo che la divulgazione stessa non sia richiesta in forza ad un procedimento giudiziale o amministrativo nel qual caso PACKSTYLE dovrà informare immediatamente l'Università degli Studi della Repubblica di San Marino e permettere alla stessa di intraprendere, a proprie spese, tutte le attività necessarie per annullare, contestare o sospendere la predetta richiesta di divulgazione. Le disposizioni di cui al presente articolo avranno efficacia anche al termine o cessazione del presente accordo per qualsiasi ragione e/o causa.

Per "Informazioni confidenziali", si intendono i contenuti del presente accordo, nonché le informazioni non di pubblico dominio che PACKSTYLE abbia ricevuto dall'Università degli Studi della Repubblica di San Marino.

Allo stesso modo, l'Università degli Studi della Repubblica di San Marino garantisce piena riservatezza e confidenzialità alle informazioni relative alle strategie e agli sviluppi di PACKSTYLE raccolte nell'ambito del presente accordo.

#### **Articolo 8 – Controversie**

In caso di controversia di qualsiasi natura, che possa intervenire tra le parti in ragione del presente accordo, il foro competente, eletto volontariamente da entrambe le stesse parti, è il Tribunale Unico della Repubblica di San Marino.

Università degli Studi della Repubblica di San Marino  
Il Magnifico Rettore  
Prof. Corrado Petrocelli

PACKSTYLE SRL  
Il Legale Rappresentante  
Dott.ssa Nicoletta Garbo

San Marino, 25/07/2026