

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO GRANDI ATTREZZATURE - SEZIONE DEL CENTRO INTEGRATO DI ATENEEO**

### **Art. 1**

#### **Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina i compiti istituzionali, l'organizzazione ed il funzionamento della sezione Centro Grandi Attrezzature dell'Università degli Studi della Tuscia, di seguito denominato CGA.
2. Il CGA è una sezione del Centro Integrato di Ateneo ai sensi dell'art. 2 del Regolamento del Centro Integrato di Ateneo.

### **Art. 2**

#### **Finalità**

1. Il CGA gestisce in modo organizzato l'impiego di strumenti tecnico-scientifici di particolare complessità, fornendo un servizio interdisciplinare di elevata qualificazione a disposizione delle strutture di ricerca e/o didattica dei Dipartimenti dell'Ateneo e delle strutture esterne che ne facciano richiesta. Il Centro promuove la cooperazione e il trasferimento di tecnologia tra le strutture di ricerca e le imprese.
2. A tal fine il CGA:
  - a) gestisce ed utilizza le grandi attrezzature in suo possesso fornendo la disponibilità di strumentazione e servizi, ad alta tecnologia, ai docenti dell'Università degli Studi della Tuscia per lo svolgimento delle loro attività istituzionali di ricerca e di didattica; promuove, coordina e gestisce servizi di ricerca per lo sviluppo e l'applicazione di tecnologie analitiche avanzate;
  - b) promuove attività di studio, formazione e documentazione (corsi e seminari teorico-pratici) sulle applicazioni delle strumentazioni presenti nel Centro;
  - c) promuove e coordina collaborazioni con Enti esterni pubblici e privati;
  - d) fornisce prestazioni tecniche, consulenze scientifiche e altri servizi ad enti esterni, pubblici e privati che ne facciano richiesta, nel rispetto delle norme previste dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo in materia. Enti pubblici e privati possono usufruire dei servizi forniti dal Centro, sia per prestazioni di tipo occasionale, che tramite convenzioni o contratti, subordinatamente alle esigenze interne.

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CENTRO**

### **GRANDI**

### **ATTREZZATURE**

#### **Art. 3**

#### **Organi**

1. Sono Organi del CGA il Consiglio di Sezione e il Direttore Tecnico-Scientifico.
2. Gli Organi sono nominati con decreto rettorale.

#### **Art. 4**

#### **Il Direttore Tecnico-scientifico**

1. Il Direttore Tecnico-Scientifico del CGA:
  - a) viene eletto dal Consiglio di Sezione tra i professori di ruolo a tempo pieno che fanno parte del Consiglio e nominato dal Rettore.
  - b) resta in carica per tre anni solari e può essere rinnovato una sola volta consecutiva;
  - c) è membro del Consiglio dei Direttori del Centro Integrato;
  - d) ha la rappresentanza del CGA nel Consiglio dei Direttori del Centro Integrato;
  - e) propone la nomina al Consiglio di Sezione di un Vice Direttore; Il Vice Direttore supplisce il Direttore in tutte le sue funzioni in caso di suo impedimento.
  - f) convoca e presiede il Consiglio di Sezione, verifica l'esecuzione dei deliberati, promuove le attività del CGA;
  - g) tiene i rapporti con il Centro Integrato di Ateneo e con gli organi accademici dell'Università, esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono devolute dalle leggi e dallo Statuto e dai regolamenti dell'Università degli Studi della Tuscia;
  - h) propone al Consiglio, tutte le convenzioni e i contratti diversi da quelli indicati nell'articolo 11, comma 3, del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità. Sono di competenza del CGA anche tutti gli adempimenti connessi alla esecuzione delle convenzioni e dei contratti indicati.
2. Il Direttore ha la responsabilità della conduzione tecnica, organizzativa e gestionale del CGA, in particolare:
  - a) propone al Consiglio della Sezione gli obiettivi della Sezione ed il correlato Piano delle attività, anche sulla base delle richieste formulate dagli utenti, con l'indicazione delle risorse umane da uti-

lizzare nonché delle risorse tecniche e finanziarie;

b) espone al Presidente del Consiglio dei Direttori del Centro Integrato i Piani annuali delle attività e la relativa distribuzione delle risorse ai sensi dell'art.7, c. 2, lett.e) del Regolamento del CIA;

c) formula al Consiglio del CGA le proposte da inoltrare al Presidente del CIA per la predisposizione del Bilancio di previsione di Ateneo e per le attività connesse al Conto consuntivo di Ateneo;

d) propone al Consiglio dei Direttori del Centro Integrato, previa delibera del Consiglio della Sezione, ai sensi dell'art.8, c.3, lett.b) del Regolamento del CIA, le richieste di acquisizione di forniture e servizi, nei casi previsti dal Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità, salvo che la predetta funzione non sia delegata al Consiglio della Sezione medesima;

e) organizza e gestisce le risorse umane e tecniche a disposizione.

Il Direttore Tecnico-scientifico, per i fini di cui all'art. 4, c. 2 del Regolamento del CIA, è tenuto a trasmettere una relazione annuale sulle attività svolte, approvata dal Consiglio del CGA, al Centro Integrato

## **Art. 5**

### **Il Consiglio di Sezione**

1. Il Consiglio di Sezione del Centro Grandi Attrezzature è composto dal Direttore Tecnico-Scientifico e dai rappresentanti del personale docente di ruolo nominati dal Rettore, su designazione delle strutture universitarie aderenti al Centro.

I componenti del Consiglio di Sezione restano in carica tre anni solari. In caso di dimissioni o altro impedimento definitivo di un componente, il Direttore provvede agli adempimenti necessari al fine della sua sostituzione ed il nuovo nominato resta in carica fino al compimento del mandato del Consiglio di Sezione.

2. Il Consiglio di Sezione delibera, su proposta del Direttore tecnico-scientifico:

a) gli obiettivi del CGA e il correlato Piano delle attività. A tal fine può stipulare, su proposta del Direttore Tecnico-scientifico, accordi di collaborazione, convenzioni e contratti che abbiano per oggetto attività sperimentali, scientifiche, didattiche e di servizio finanziate da soggetti pubblici e privati, condotte nel Centro e può adottare i piani di sviluppo (attrezzature, locali, personale, ecc.) del Centro, su proposta del Direttore Tecnico-scientifico, da trasmettere al Centro Integrato;

b) la proposta di budget annuale e i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi assegnati alla Sezione comunicandoli al Centro Integrato;

c) le norme che disciplinano le richieste dell'utenza e l'utilizzo delle infrastrutture nonché delle attrezzature della Sezione, i criteri di utilizzo e le relative tariffe;

d) le norme di dettaglio che tutelano la sicurezza del personale, degli utenti e delle infrastrutture, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa statale e di Ateneo in materia di sicurezza e prevenzione.

3. La carica di consigliere è incompatibile con quella di consigliere di altra sezione del CIA.

## **Art. 6**

### **Aree di operatività**

1. Il CGA è articolato in cinque Aree applicative: a) Area microscopia elettronica e confocale; b) Area spettroscopia NMR; c) Area spettrometria di massa; d) Area bio-analitica; e) Area ingegneristica.

## **Art. 7**

### **Referenti scientifici**

1. Per ciascuna delle Aree applicative il Consiglio nomina uno o più Referenti scientifici, che saranno responsabili delle singole strumentazioni, scelti fra il personale docente e ricercatore, i quali, nell'ambito delle direttive generali stabilite dal Consiglio e relativamente all'area di competenza: svolgono l'attività di consulenza applicativa sulle varie tecniche strumentali; propongono e coordinano l'aggiornamento delle attrezzature; promuovono e coordinano le attività di addestramento e di aggiornamento del personale tecnico; curano i rapporti con gli enti esterni; scelgono e forniscono al Consiglio i nominativi delle persone autorizzate ad utilizzare le attrezzature.

## **Art. 8**

### **Tipologie di utenza e regole di accesso**

1. Possono accedere al CGA ed utilizzarne le attrezzature gli Utenti interni, nonché gli Utenti esterni secondo le indicazioni del punto c). Sono definiti Utenti interni coloro che fanno parte del personale dell'Università degli Studi della Tuscia, gli studenti, compresi i dottorandi, gli assegnisti e il personale non strutturato che svolge attività didattica e di ricerca in virtù di un rapporto contrattuale instaurato con l'Ateneo o con le sue strutture decentrate.

2. L'accesso ai laboratori e l'utilizzo delle apparecchiature avviene secondo le seguenti regole:

ogni strumento o gruppo di strumenti è affidato alla responsabilità dei relativi Referenti;

a) vengono definite, per gli Utenti interni, le seguenti modalità di utenza: Utenza *Full-Service*: le misure vengono effettuate dal personale del CGA indipendentemente dalla presenza dell'utente richiedente; Utenza *Self-Service*: le misure vengono effettuate dallo stesso utente richiedente o da persona da lui autorizzata secondo quanto stabilito dall'art. 9; durante il normale orario di lavoro viene comunque garantita l'assistenza e la consulenza da parte del personale assegnato al Centro;

b) gli Utenti esterni non possono accedere autonomamente ai laboratori se non in presenza di personale autorizzato e dopo averne fatta richiesta al Direttore Tecnico-Scientifico;

c) l'esecuzione delle misure viene svolta sotto la responsabilità dei Referenti scientifici;

d) al termine delle attività, l'utente è tenuto a riportare l'apparecchiatura nello stato prescritto dalle norme specifiche indicate nei manuali d'uso.

3. Gli Utenti sono inoltre tenuti a lasciare in ordine i laboratori in modo da non ostacolare il lavoro altrui e a registrare il proprio ingresso, uscita ed utilizzo dell'attrezzatura sull'apposito registro delle presenze del Centro. Il registro è utilizzato per la valutazione e la ripartizione delle tariffe di gestione dello strumento tra le strutture 'utenti', nonché per l'individuazione della cronologia, per l'elaborazione delle statistiche d'uso dello strumento ed infine per l'annotazione di osservazioni su problemi di malfunzionamento eventualmente riscontrati.

## **Art. 9**

### **Norme di uso delle attrezzature**

1. Durante l'orario di servizio del personale tecnico amministrativo, gli utenti interni ed esterni possono accedere alle strutture del CGA, previa autorizzazione del Direttore Tecnico-scientifico.

2. Per l'accesso fuori dall'orario di servizio del personale, gli Utenti interni, autorizzati al servizio *Self-Service*, che ne facciano motivata richiesta al Direttore Tecnico-Scientifico, possono ricevere, per limitati periodi di tempo, una chiave della porta del locale in cui si trova lo strumento di loro interesse. Questi casi di particolare necessità dovranno comunque costituire eccezionalità piuttosto che norma comportamentale.

3. La chiave ricevuta non può essere duplicata e, all'atto della consegna, il ricevente firmerà un apposito registro. In caso di smarrimento dovrà essere fatta tempestiva segnalazione per iscritto al Direttore Tecnico-Scientifico che può chiedere in ogni momento la restituzione della chiave e revocare così il permesso di accesso fuori orario.

4. Gli utenti che accedono al CGA in assenza del personale devono mantenere chiusa a chiave la porta di accesso anche durante la loro permanenza all'interno e non possono permettere l'accesso a persone sprovviste di chiave.
5. È assolutamente vietata la permanenza autonoma presso i laboratori di utenti operatori esterni o interni non autorizzati.

## **Art. 10**

### **Richiesta di accesso alle attrezzature**

1. L'accesso alle prestazioni e ai servizi del Centro sarà subordinato ad una richiesta formale, secondo modalità specifiche per ogni strumento di cui è data pubblicità sul sito web del CGA. Le richieste redatte su apposito modulo ed i campioni contenenti il materiale che deve essere sottoposto a prova o esame, per prestazioni comprese nel tariffario, saranno inviate direttamente al laboratorio pertinente.

## **Art. 11**

### **Acquisizione di risorse finanziarie**

1. Il CGA è finanziato mediante l'attività svolta per conto terzi, convenzioni e progetti di ricerca anche su bandi nazionali ed internazionali, da trasferimenti dell'Amministrazione Centrale di Ateneo e dai Dipartimenti aderenti, che versano quote associative annuali da stabilire sulla base dell'effettivo utilizzo delle attrezzature e degli spazi.
2. Le risorse finanziarie di cui al comma 1 confluiscono nel budget del CIA, sulla apposita UPB del CGA.

## **Art. 12**

### **Tariffario**

1. L'utilizzo delle risorse strumentali è soggetto ad un addebito di costi così come stabilito nel tariffario generale per prestazioni che viene definito annualmente per ogni singolo strumento.
2. Le tariffe sono divise in quattro categorie:
  - a) per gli Utenti interni;
  - b) per gli Utenti esterni di altre Università, enti ed istituzioni di ricerca nonché istituzioni non profit;

- c) per prestazioni a pagamento per conto di soggetti privati;
  - d) per prestazioni gratuite: rientrano in questa categoria le prestazioni per gli Utenti interni che provvedano metodicamente a proprie spese ai consumi sia occasionali che generali dell'attrezzatura utilizzata.
3. Le esercitazioni didattiche e le attività di supporto ai corsi per le lauree di primo e secondo livello e i dottorati sono gratuite.

### **Art. 13**

#### **Utilizzi delle attrezzature non compresi nel tariffario**

1. Per utilizzi non compresi nel tariffario e comunque per convenzioni, contratti di ricerca, collaborazioni, l'utenza si dovrà rivolgere al Direttore Tecnico-Scientifico, il quale, sentiti i Referenti scientifici, comunicherà all'utente tempi, modi e costi.

### **Art. 14**

#### **Comodato delle attrezzature**

1. L'eventuale concessione in comodato di attrezzature mobili utilizzabili per ricerche esterne deve essere autorizzata dal Direttore, previa motivata richiesta scritta. Durante il periodo di comodato il CGA non è responsabile della manutenzione della strumentazione, né di eventuali guasti arrecati allo stesso o danni provocati.

### **Art. 15**

#### **Rinnovo e riparazione delle attrezzature**

1. Il rinnovo delle attrezzature e gli interventi di riparazione particolarmente onerosi vengono valutati sulla base delle disponibilità economiche del CGA e del numero di utilizzatori. Fermo restando l'obiettivo di mantenere in funzione tutte le apparecchiature del CGA, in caso di scelta, verrà data priorità alle apparecchiature che abbiano collezionato il maggior numero di richieste di utilizzo.

### **Art. 16**

#### **Norme finali**

1. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente Regolamento, si fa riferimento allo Statuto e alla normativa di Ateneo vigente.

Regolamento per il funzionamento del Centro Grandi attrezzature  
(emanato con D.R. n. 245/21 del 01.04.2021)

2. Le richieste di modifica al presente Regolamento sono presentate dai membri del Consiglio di Sezione e sono approvate ai sensi dell'art. 22 dello Statuto.