



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Direzione Generale - Coordinamento Affari Generali ed Elezioni

D.R. n. 187
del 23-11-2017

Regolamento per il funzionamento del Centro Servizi di Ateneo per la Ricerca - CeSAR

IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto dell'Università di Cagliari, emanato con decreto rettorale del 27 marzo 2012 n. 339 e s.m.i.;
- VISTO** il decreto rettorale n. 29 del 11.10.2017 recante l'emanazione dello Statuto del Centro Servizi di Ateneo per la Ricerca (CeSAR) e, in particolare, l'articolo 2 comma 2 che prevede l'emanazione del regolamento per il funzionamento del CeSAR;
- VISTA** la delibera con la quale il Consiglio del CeSAR, in data 12-13 ottobre 2017, ha approvato la proposta di regolamento per il funzionamento del CeSAR;
- RAVVISATA** la necessità di adeguare il testo del sopra citato Regolamento allo Statuto emanato con decreto rettorale n.29/17;
- RAVVISATA** inoltre di emanare il Regolamento del CeSAR nelle more delle prossime sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione

D E C R E T A

- ART. 1 -** E' emanato il Regolamento per il funzionamento del Centro Servizi di Ateneo per la Ricerca (CeSAR) che forma parte integrante del presente decreto.
- ART. 2 -** Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quella della pubblicazione del presente decreto nel sito internet dell'Ateneo.
- ART. 3 -** Il presente decreto sarà portato a ratifica nella prossima seduta del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

Il Rettore
Prof.ssa Maria Del Zompo

Maria Del Zompo

A

Regolamento di funzionamento del Centro Servizi di Ateneo per La Ricerca (CeSAR)

(Approvato dal Consiglio del CeSAR in data 13.10.2017)

Art. 1.-Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le attività e la struttura del **Centro Servizi di Ateneo per la Ricerca** dell'Università di Cagliari, di seguito denominato CeSAR o Centro, in conformità alle finalità e funzioni determinate dall'art.2 dello Statuto del Centro e, per quanto non espressamente previsto, dai Regolamenti di Ateneo.

Art.2- Gestione.

1. Il Centro è coadiuvato nella gestione dall'Amministrazione Centrale in conformità alle norme previste dal Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Art.3. – Organi e Aree

1. Il Centro mette a disposizione dei ricercatori dell'Ateneo e del Territorio (indicati come **Utenti**) prestazioni tecnologiche di alto livello basate su strumentazioni, tecniche e competenze di carattere multidisciplinare, innovative e di elevata complessità. Il Centro è quindi strumento determinante ed imprescindibile per il miglioramento della qualità del Sistema Regionale della Ricerca, con la finalità di raggiungere entro i primi due/tre anni di attività la condizione di autofinanziamento delle attività.

2. Sono organi del Centro il **Direttore** (art. 5 statuto) e il **Consiglio** (art. 6 statuto); il Direttore è coadiuvato nello svolgimento delle proprie attività dagli eventuali **Referenti scientifici** (art. 7 statuto), dall'eventuale Consulenza manageriale (art. 8 statuto) e, per gli adempimenti amministrativi, dalla **Segreteria Amministrativa** (art.11 statuto).

3. Il Centro è articolato in **tre aree** scientifiche (Scienze Bio-Mediche, Scienze Chimiche e Geologiche, Scienze Fisiche, (art. 3 Statuto), organizzate in **Laboratori dotati di strumentazioni affini**.

4. Per ciascuna delle aree scientifiche possono essere individuati tecnici di professionalità specifica e adeguata all'alto livello tecnologico delle strumentazioni denominati **Tecnici Esperti - TE** -(art. 9 dello Statuto), che possono essere anche a Tempo Determinato ed essere reclutati con fondi di finanziamento esterno, la cui attività all'interno del Cesar è coordinata e gestita dal Direttore del Centro e per la quale risponde agli Organi del Centro medesimo.

5.I TE, nell'ambito delle direttive generali stabilite dal Consiglio del CeSAR e, relativamente all'Area di competenza ed ai Laboratori e pertinenti strumentazioni, sono preposti:

- a) alla gestione tecnica dei Laboratori;
- b) al corretto funzionamento della strumentazione;
- c) all'osservanza delle procedure informatiche, secondo quanto previsto dal successivo art. 8 comma 13;
- d) all'approvvigionamento del materiale di consumo;
- e) all'aggiornamento di tecniche, protocolli, e procedure;
- f) all'aggiornamento periodico del Sito WEB dedicato del Centro;
- g) alla corretta conservazione dei rifiuti;
- h) a supportare il Direttore sull'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza
- i) delle attività di formazione degli utenti con codice SS (Art. 4) ed erogazione di eventuali corsi di alta formazione nell'ambito della missione didattica del centro;
- l) al rispetto delle regole per l'utilizzo dei laboratori di cui all'art. 8 del presente Regolamento da parte degli utenti con codice SS (art.4);
- m) all'allontanamento di persone non autorizzate all'ingresso nei laboratori;
- n) a quant'altro riguarda il buon funzionamento dei laboratori affidati.

I TE del CeSAR, inoltre:

- o) individuano e propongono agli Organi del CeSAR , aggiornamenti e/o upgrade di attrezzature, tecniche, procedure e impianti;
- p) sono responsabili dell'accreditamento e certificazione dei laboratori e della gestione della sicurezza;
- q) del coordinamento in ingresso (dopo autorizzazione del Direttore), ed in uscita delle richieste degli utenti (ovvero del TAT - TourAroudTime, tempo medio dei risultati finali), coadiuvato dalla segreteria;
- r) della gestione e smaltimento dei rifiuti come responsabile di struttura preposto.

Art. 4-Utenze

Possono usufruire delle attrezzature del Centro gli utenti interni ed i loro collaboratori e gli utenti esterni, così come definiti negli artt. 5 e 6 del presente Regolamento. Al fine di ottimizzare la gestione delle risorse, vengono istituiti due tipi di CODICI di accesso all'uso della strumentazione in riferimento alle due modalità di utenza di seguito riportate.

A) Utenze Interne

a) **Utenze Full Service - codice FS**: la sperimentazione sarà portata avanti direttamente dal personale del Centro.

Il codice FS deve contenere una sigla corrispondente all'Area Scientifica (SB;SC;SF), e una serie di sigle corrispondenti alle iniziali del nome e cognome del Responsabile Richiedente (RR) di utenza interna o dell'Attività conto terzi (vedi art. 8), al laboratorio/i della strumentazione, alla data di richiesta del codice. Esempio: FS-SC-NC-LabCS1_01.02.2017= Codice Full Service in Scienze Chimiche richiesto da Nome e Cognome per utilizzo NMR (che trovasi in Lab CS01) in data 01.02.17. Il codice ha validità fino a recessione da parte dell'utente o revoca per gravi motivi, quali danni o uso improprio della strumentazione, non rispetto delle regole di utilizzo e/o del codice comportamentale d'Ateneo, insolvenze.

b) **Utenze Self Service - codice SS**: in presenza di comprovata ed **autocertificata esperienza** sull'uso della strumentazione, verificata dal Tecnico responsabile della strumentazione, ove necessario dagli Organi del Centro, gli utenti interni potranno accedere all'utilizzo diretto delle attrezzature. Il codice SS deve inoltre contenere serie di sigle corrispondenti alle iniziali del nome e cognome del Richiedente Responsabile o dell'Attività conto terzi (vedi art. 8), al laboratorio/i della strumentazione, alla data di richiesta del codice.

B) Utenze Esterne

Sono previste esclusivamente:

Utenze Full Service - codice FS: esempio, FS-SB-PV35-LabCR27_01.02.2017= servizio Full Service in scienze biomediche richiesto da cliente PriVato No 35 (a cui corrisponderà la ragione sociale in archivio) per utilizzo Cell Sorter rilasciato in data 01.02.17.

Il codice ha una validità annuale.

2. La validità dei codici non corrisponde ai tempi di fatturazione, i quali sono dettati dall'esaurirsi di una ricerca o da una emissione tri/semestrale.

3. La domanda di assegnazione di codice deve essere inoltrata dagli Utenti al Direttore del Centro su apposita scheda prestampata e deve esplicitamente indicare:

- Nominativo e qualifica del **Responsabile della Richiesta** (RR) di utenza interna, che firma la richiesta ed è identificato nel Titolare dei Fondi o Titolare di Attività conto terzi per le utenze interne (vedi art. 8) e nel firmatario del contratto/convenzione per le utenze esterne.

- Nominativo e qualifica degli utenti interni - in capo al RR di utenza interna - autorizzati ad accedere con il medesimo codice alle risorse del Centro.

- Nominativo e qualifica dei collaboratori del RR di utenza interna, per i quali é obbligatorio indicare il periodo di validità della richiesta, il tipo e la natura del rapporto di collaborazione all'interno di UniCA e la copertura assicurativa ove non prevista a carico dell'Ateneo.

- L'area scientifica per cui si richiede il codice.

4. Il Direttore del Centro esamina le richieste, accerta la natura dell'attività che l'utente intende svolgere, la copertura dei relativi costi ed abilita all'utilizzo del codice sia il RR che gli altri nominativi indicati. I RR sono tenuti a comunicare tempestivamente al Direttore ogni variazione riguardante il proprio status e quello degli utenti interni e collaboratori autorizzati ad utilizzare il codice.

Art. 5. – Utenti interni

1. Il personale di ruolo docente, ricercatore e tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Cagliari ha diritto di diventare utente interno ed usufruire delle risorse del Centro secondo quanto previsto dall'art. 8. Possono altresì accedere al CeSAR, in qualità di collaboratori degli utenti interni e sotto la loro diretta responsabilità, tutti coloro che, a qualsiasi titolo, anche per periodi limitati siano autorizzati a svolgere attività di ricerca presso l'Università degli Studi di Cagliari.

Art. 6. - Utenti esterni

1. Università, Centri di ricerca, Aziende insistenti nel Territorio Regionale, Nazionale ed Estero possono diventare Utenti esterni ed usufruire delle risorse del Centro secondo quanto previsto dall'art. 8 del presente Regolamento.

Art. 7. - Accesso

1. Le modalità di accesso al Centro sono le seguenti: l'accesso è di norma consentito in orario di servizio del personale del Centro e limitatamente ai locali autorizzati, salvo casi distinti che verranno singolarmente valutati dal Direttore. I codici di accesso al Centro ed ai laboratori non possono, in nessun caso, essere ceduti a terzi.

Art. 8. - Utilizzo dei Laboratori da parte di Utenti e Collaboratori

1. **Utenze interne.** A) Utenze FS: la strumentazione è utilizzata dal personale del CeSAR per conto del RR durante il normale orario di lavoro. L'Utenza FS è prevista sia nell'ambito di Ricerca con fondi dedicati, sia nell'ambito di Attività conto terzi dell'Utente interno. Tale discriminazione deve essere dichiarata all'atto della richiesta del codice (in caso di switch tra i due ambiti si dovrà sottoscrivere un nuovo codice) ed è funzionale a) al vaglio del Direttore che si riserva la possibilità di acquisire il parere del Consiglio prima di concedere il nullaosta; b) alle priorità dell'utilizzo della strumentazione. Tutte le attività che prevedono uso prolungato della strumentazione, con speciale riguardo ai contratti di durata annuale - sia di utenze interne che esterne - dovranno prevedere degli intervalli per l'inserimento di altre richieste.

Nel caso in cui i servizi del CeSAR siano richiesti per espletare attività conto terzi il RR deve essere il titolare, strutturato UniCA, della convenzione/contratto conto terzi. Per tale attività sarà applicato il regolamento d'Ateneo tenuto conto del grado d'impiego del personale tecnico e tecnico-amministrativo del CeSAR. A tal fine il RR di concerto con il Direttore predisporrà il piano finanziario relativo, includendo quanto dovuto al personale del CeSAR ed alla struttura stessa. **B Utenze SS:** La strumentazione è utilizzata personalmente dallo stesso RR o dai suoi autorizzati, sotto la supervisione del personale Tecnico durante il normale orario di lavoro secondo quanto riportato nel precedente art. 7.

2. Utenze esterne. Sono previste nell'ambito di Contratti, Convenzioni e Commesse. Per queste attività si prevede esclusivamente l'utilizzo della strumentazione in modalità FS.

3. I campioni possono essere esaminati anche in cicli notturni laddove l'automazione lo consenta.

4. I costi dell'uso della strumentazione per le diverse utenze sono indicati nel tariffario in allegato 1.

5. I casi non disciplinati nei precedenti commi saranno di volta in volta vagliati dal Consiglio del Centro.

6. L'utilizzo della strumentazione con codice SS deve essere autorizzata dal Tecnico di riferimento del laboratorio (vedi art.4 1A sub b) che eventualmente su richiesta dell'utente, sarà chiamato ad erogare, all'interno del codice di richiesta, un periodo iniziale di addestramento (con tariffa FS).

7. L'elaborazione dei dati non è inclusa nel Tariffario, qualora richiesta e laddove esistano nel Centro le necessarie competenze, potrà essere fornita con costi aggiuntivi.

8. E' vietato modificare la configurazione sperimentale standard dei laboratori senza esplicita autorizzazione del personale tecnico esperto del CeSAR. L'utilizzazione di tecniche strumentali in configurazioni non routinarie e non ancora adeguatamente sperimentate deve essere concordata preventivamente con il TE di Area Scientifica. Qualsiasi modifica, anche temporanea, di configurazione hardware/software delle apparecchiature deve essere preventivamente autorizzata dal TE di riferimento del Laboratorio.

9. Chiunque riscontri guasti o malfunzionamenti degli strumenti deve segnalarlo tempestivamente ai TE. Nel caso di modalità SS, l'utente interno che inizia ad utilizzare lo strumento deve valutarne il regolare funzionamento e, in caso di malfunzionamento, valutarlo insieme al tecnico preposto.

10. E' altresì proibita la copiatura o trascrizione di dati di altri utenti, perseguibile come plagio. E' inoltre strettamente proibito l'uso di cibi e bevande in tutti i locali del CeSAR, fatta eccezione della saletta ristoro. E' caldamente sconsigliato l'uso di impianti audio, data la delicatezza delle strumentazioni, in particolare per permettere l'ascolto continuo del rumore di fondo caratteristico di ogni laboratorio.

11. Gli utenti sono tenuti al rispetto delle norme generali di utilizzo, di sicurezza e di adeguato abbigliamento (es. camici e calzature adeguate, no shorts, no flip-flop) e di quelle specifiche previste per ogni singolo laboratorio.

12) Al termine delle attività, l'utente è tenuto a riportare l'apparecchiatura nello stato prescritto dalle norme specifiche indicate nei manuali d'uso o affisse nel laboratorio. L'utente è inoltre tenuto a lasciare in ordine i laboratori, a firmare l'orario giornaliero d'inizio e fine utilizzo, nonché segnalare eventuali malfunzionamenti.

13. Al fine di massimizzare la protezione dei computer di gestione della strumentazione da ogni eventuale danno causato da virus, malware o qualsivoglia minaccia informatica, è fatto divieto assoluto di:

- a) collegare i computer in oggetto alla rete Internet;
 - b) collegare dispositivi di memoria personali;
 - c) modificare le impostazioni di sistema;
 - d) installare software o applicativi, ivi compresi gli aggiornamenti di sistemi operativi e software.
- E' in corso l'approntamento per il trasferimento dati. I dati registrati sui computer di gestione della strumentazione durante le attività FS o SS, saranno consegnati dagli utenti ai TE su schede SD. E messi a disposizione dai TE su un apposito server collegato in rete, dal quale gli utenti potranno effettuare il download esclusivo dei propri dati; i dati saranno mantenuti a disposizione sul server per un periodo di tempo non superiore a 30 giorni e saranno archiviati in più backup per il periodo di legge. L'archiviazione e la gestione dei dati sul server prevede l'intervento di un esperto che può essere una figura dedicata in capo al CeSAR o una collaborazione interna d'Ateneo.

Art. 9. - Costi e tariffari

1. I Tecnici ed i Referenti Scientifici determinano annualmente il costo di gestione previsto per ogni strumento e propongono la tariffa oraria base per l'uso delle specifiche strumentazioni. La proposta è quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio che, in funzione delle risorse finanziarie disponibili, elabora ed approva un Tariffario differenziato per utenze interne ed esterne e per tipologia di prestazione, da proporre per la definitiva approvazione ai competenti organi collegiali centrali.

2. Il Tariffario riporta il costo della prestazione espresso in €/ora di utilizzo della strumentazione nonché le ulteriori singole voci di spesa per materiali di consumo relative alla prestazione, ovvero per il trattamento del campione ed ogni altra richiesta non ricompresa nell'uso finale delle strumentazioni. Per l'Utenza interna, sia SS che FS, è prevista anche la possibilità che il materiale

sia direttamente (presentazione al Centro dei reagenti necessari) o indirettamente (ordine di materiale con consegna al CeSAR, e fattura addebitata ai dipartimenti) fornito dal RR. L'erogazione del tempo/macchina può essere in ore ovvero periodi computati in giorni o settimane o in pacchetti annuali acquistabili preventivamente e scalabili.

3. I documenti contabili sono trasmessi dalla segreteria del CeSAR ai RR, che dovranno provvedere al pagamento entro i termini di legge e sulla base del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Art. 10 – Alta formazione

1. Il Direttore, nell'ambito delle competenze e conoscenze del personale tecnico, vagliate le richieste, ove necessario consultato il Consiglio, autorizza l'erogazione (secondo tariffario), e certificazione di attività di alta formazione (art.3 comma 5 sub 1) su richiesta sia dell'utenza interna che di quella esterna.

Art. 11 - Attività spin-off

Il CeSAR può prevedere contratti *ad hoc* o accoglienza di spin-off finalizzati ad attività specifiche indispensabili per le commesse sia interne che esterne per le quali non sia presente la competenza all'avvio delle attività.

Art. 12 - Norme transitorie

1. In sede di primo avvio delle strumentazioni in caso sia necessario un periodo iniziale di monitoraggio al fine di confermare il corretto funzionamento della strumentazione dopo il collaudo prima della scadenza della garanzia, il Direttore potrà attivare codici utenza SS a figure individuate dai Referenti Scientifici (art.7 statuto), anche in assenza di sperimentazione, a tale ed esclusivo fine e per periodi limitati. In caso il monitoraggio preveda produzione di dati, non sarà attribuito all'utente alcun costo/macchina, mentre eventuale materiale di consumo dovrà essere prodotto dai possessori delle Utenze. L'eventuale utilizzo dei dati provenienti dal monitoraggio dovrà menzionare il CeSAR, come per tutti i dati ottenuti dai Servizi erogati dal Centro.

