

DIREZIONE II DIVISIONE 4

11.1) REGOLAMENTO DOTAZIONE DI STRUTTURE SCIENTIFICHE E LABORATORIALI

.....OMISSIS.....

EPRIME

parere favorevole sul regolamento “Dotazione di strutture scientifiche e laboratoriali” nel testo di seguito riportato:

**REGOLAMENTO
DOTAZIONE DI STRUTTURE SCIENTIFICHE E LABORATORIALI**

Indice

Art. 1 – Finalità del regolamento e nozione di grande struttura

Art. 2 – Risorse

Art. 3 – Selezione

Art. 4 – Funzioni dell’amministrazione generale

Art. 5 – Commissione grandi strutture

Art. 6 – Fruizione delle grandi strutture

Art. 7 – Costi

Art. 1 – Finalità del regolamento e nozione di grande struttura

1. Il presente regolamento mira a favorire l’accrescimento nell’ambito dell’Università degli studi di Roma “Tor Vergata” (di seguito “Ateneo”) della dotazione scientifica e, in particolare, delle grandi strutture o attrezzature scientifiche (di seguito “grandi strutture”), ivi compresi i laboratori certificati per lo svolgimento di prove e analisi certificate, evitando le duplicazioni e favorendo l’utilizzo interdisciplinare e interdipartimentale della strumentazione.

2. Ai fini del presente regolamento sono grandi strutture quelle il cui acquisto o la cui realizzazione comporta un impegno di spesa complessivo superiore a centomila euro.

Art. 2 – Risorse

1. Per le finalità di cui all’art. 1 l’Ateneo mette a disposizione, con cadenza annuale e compatibilmente con le disponibilità di bilancio e con il contemperamento di tutte le esigenze della comunità universitaria, le necessarie risorse.

2. La somma messa a disposizione dell’Ateneo deve rappresentare un contributo per l’acquisto o la realizzazione della grande struttura che non può

eccedere la metà dell'investimento complessivamente necessario per il predetto acquisto o la predetta realizzazione.

Art. 3 – Selezione

1. La decisione circa l'acquisto o la realizzazione della grande struttura è deliberata dal Consiglio di amministrazione dell'Ateneo su proposta della Commissione grandi strutture, di cui al successivo art. 5.
2. La Commissione grandi strutture verifica che:
 - a) il livello scientifico dell'iniziativa volta all'acquisto o alla realizzazione della grande struttura sia congruo;
 - b) la grande struttura da acquistarsi o realizzarsi presenti caratteristiche tali da evitare qualsiasi tipo di duplicazione o sovrapposizione con altre strutture o attrezzature scientifiche già presenti nel patrimonio o nell'ambito dell'Ateneo;
 - c) la proposta di acquisto o di realizzazione della grande struttura provenga da almeno tre dipartimenti o da gruppi di ricerca afferenti a tre diversi dipartimenti;
 - d) la proposta di acquisto o di realizzazione quantifichi il costo complessivo dell'investimento e preveda e documenti le fonti necessarie a finanziare la parte della realizzazione o dell'acquisto della grande struttura per la quale non soccorre il finanziamento dell'Ateneo;
 - e) che la proposta contenga l'impegno di uno dei dipartimenti proponenti a ospitare la struttura e a garantirne la custodia, la manutenzione e l'utilizzazione nel rispetto del relativo regolamento (di seguito "regolamento di utilizzazione della grande struttura").

Art. 4 – Funzioni dell'amministrazione generale

1. L'amministrazione generale:
 - a) censisce la consistenza delle strutture scientifiche di Ateneo;
 - b) verifica periodicamente il rispetto del presente regolamento;
 - c) favorisce l'utilizzazione, anche all'esterno dell'Ateneo, delle grandi strutture scientifiche attraverso adeguata attività di promozione, previo coordinamento con i dipartimenti che ospitano le singole strutture.
2. L'amministrazione generale trattiene una quota aggiuntiva del 2 per cento sulle commesse, rispetto a quanto già previsto dal regolamento conto terzi.

Art. 5 – Commissione grandi strutture

1. La Commissione grandi attrezzature è nominata con decreto del Rettore su designazione del Senato accademico.
2. Essa è composta da un componente per ciascuna area disciplinare prevista dallo Statuto per la elezione del Senato accademico ed è presieduta dal delegato del Rettore alla ricerca.
3. L'amministrazione generale fornisce alla Commissione il supporto per le funzioni di segreteria.

Art. 6 – Fruizione delle grandi strutture

1. L'accesso alla strumentazione delle grandi strutture è concesso solamente al personale addetto o autorizzato dal comitato interdipartimentale di gestione,

costituito dai dipartimenti che hanno sostenuto l'investimento per l'acquisto o realizzazione della grande struttura.

2. L'accesso presuppone la prenotazione su base oraria della strumentazione mediante il sito internet appositamente dedicato.

3. Le fasce orarie di utilizzazione sono stabilite per ogni strumento in base alle specifiche caratteristiche dello stesso.

4. Le modalità di fruizione sono le seguenti:

a) ricerca, nella quale l'acquisizione dei dati è direttamente effettuata dagli utenti di ciascun gruppo, autorizzati all'utilizzazione dello strumento previa frequenza di un corso di addestramento curato dai docenti indicati dal dipartimento che ospita la grande struttura o da altri docenti indicati dal comitato interdipartimentale.

b) servizio, modalità nella quale rientrano le richieste di acquisizione dati da parte di utenti interni o esterni all'Ateneo, nell'ambito di un progetto comune o di un contratto concordato o dalle attività di promozione svolte dall'amministrazione generale.

5. In caso di richiesta di accesso in modalità di servizio, la proposta deve essere inoltrata compilando il modulo di accesso scaricabile dal sito internet. Tale proposta è valutata dal comitato interdipartimentale.

Art. 7 – Costi

1. Il costo giornaliero per l'utilizzo dello strumento è calcolato secondo i seguenti criteri.

2. Per gli utenti interni all'Ateneo che accedano alla struttura in modalità di ricerca, il costo del servizio è calcolato su base oraria, con riferimento alla somma dei costi annuali di gestione e di manutenzione ordinaria e straordinaria annuale dello strumento diviso per 365 giorni. Il segretario amministrativo del dipartimento che ospita la grande struttura, in base al rendiconto delle utilizzazioni fornito dall'incaricato della gestione, preleva le somme dovute dagli utenti del dipartimento stesso, quando necessario, dai vari capitoli di cui siano titolari e ne fa richiesta agli utenti degli altri dipartimenti e degli altri enti finanziatori.

3. Per gli utenti interni che accedano alla struttura in modalità di servizio, il costo per ogni tipologia di intervento viene definito dal comitato interdipartimentale e reso ufficiale previa approvazione degli organi di Ateneo.

4. Per gli utenti esterni all'Ateneo, che accedano alla struttura in modalità di servizio, il costo della prestazione è calcolato a seconda della tipologia della richiesta, in base alla sua complessità e al tempo del personale impegnato, come da tariffario approvato dagli organi di Ateneo.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL DIRETTORE GENERALE

IL RETTORE