

## REGOLAMENTO INTERNO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DEI LABORATORI ATeN Center

### Art. 1. Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'Advanced Technologies Network Center – ATeN Center di seguito indicato come "Centro", anche tenendo conto delle attività legate alla piena realizzazione dei Progetti Infrastrutturali PONa3-00273 – PON R&C e PO FESR, Regione Sicilia, Misura 4.1.2.A che ne hanno permesso la costituzione. In questa ottica, il presente regolamento mantiene gli scopi e gli obiettivi dei sopra ricordati progetti infrastrutturali e intende razionalizzare le risorse disponibili e rendere il Centro più facilmente fruibile per le attività di Ricerca e Didattica dell'Ateneo di Palermo.

### Art 2. Struttura del Centro

Il Centro è costituito da n. 15 laboratori afferenti a quattro macro-aree, come di seguito dettagliate:

#### ***Analisi in vivo***

- Stabulario con Sale Operatorie
- Stabulario Zebrafish
- Analisi in vivo strumentale

#### ***Biotecnologie cellulari e molecolari***

- Proteomica e Genomica
- Biosintesi e Produzione in Camera Bianca
- Colture cellulari
- Spettrometria di Massa

#### ***Metodologie d'indagine avanzate***

- Caratterizzazione della struttura atomico-molecolare
- Spettroscopie classiche ed avanzate
- Bioimaging e dosimetria
- Superfici, film sottili e dispositivi

#### ***Materiali e sistemi biocompatibili***

- Preparazione e Analisi dei Biomateriali
- Microscopia Elettronica
- Meccanica dei Materiali e dei Biomateriali

è inoltre presente un laboratorio di:

- Servizi informatici

Ciascuna macro area ha un Responsabile di Area, come definito dall'art. 8 del Regolamento per la Funzionalità dell'ATeN Center, e ciascun Laboratorio ha un Responsabile di Laboratorio, così come descritto dall'art. 13 del Regolamento per la Funzionalità dell'ATeN Center.

### Art.3 Responsabili di Area

Le attività di ciascuna macro-area sono coordinate e monitorate da un Responsabile, in collaborazione con i Responsabili dei Laboratori che afferiscono alla macro-area, con il supporto del Responsabile della funzionalità e valorizzazione dei beni del Centro, di cui all'art 10 del Regolamento per la Funzionalità dell'ATeN Center.

Ciascun Responsabile di Area, rappresenta le istanze dei Laboratori della macro-area al Direttore del Centro ed al Consiglio del Centro e verifica il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Rappresenta, inoltre, l'area di riferimento sia verso le strutture interne dell'Ateneo che verso l'esterno e pertanto si impegna a partecipare attivamente ad incontri di promozione delle attività del Centro nella specifica area di competenza.

#### **Art.4 Responsabili di Laboratorio**

I Responsabili di Laboratorio sono nominati dal Consiglio del Centro attraverso una procedura di selezione a seguito della pubblicazione di un bando aperto ai Professori e ai Ricercatori dell'Ateneo, ai sensi dell'art 13 del Regolamento per la Funzionalità dell'ATeN Center.

La scelta del Responsabile di Laboratorio è effettuata dal Consiglio del Centro sulla base delle competenze scientifiche e gestionali del Candidato, tramite valutazione della sua esperienza pregressa nell'ambito delle tematiche di pertinenza del Laboratorio e inoltre della capacità dello stesso di agire da promoter delle attività del Laboratorio.

La carica di Responsabile di Laboratorio è incompatibile con l'appartenenza al Consiglio del Centro. La carica di Responsabile di Laboratorio dura due anni ed è rinnovabile.

I Responsabili di Laboratorio assumono i seguenti compiti:

1. Promuovere e supportare attività di Ricerca e Sviluppo dell'Ateneo di Palermo sulle tematiche pertinenti al laboratorio, anche in stretta collaborazione con gli altri Responsabili di Laboratorio per offrire all'esterno del Centro il valore aggiunto di un approccio multidisciplinare.
2. Mettere a disposizione delle Strutture Didattiche (Corsi di Laurea, Corsi di Dottorato, Scuole di Specializzazione, Masters), previa registrazione al portale per la verifica della disponibilità, la strumentazione del Centro.
3. Adoperarsi per il raggiungimento della completa e continua funzionalità di tutte le apparecchiature del Laboratorio in stretta collaborazione con il Responsabile della funzionalità e valorizzazione dei beni del Centro e con il personale tecnico del Centro.
4. Prendere in carico le richieste di attività (commesse esterne o interne) provenienti dal sistema di prenotazione on line del Centro e dar seguito alle attività entro tempi certi, tracciabili dal Committente, dal Responsabile di Area e dal Direttore del Centro, mediante un sistema informativo integrato.
5. Sviluppare idonei protocolli/procedure per l'esecuzione delle analisi, attività sperimentali e in generale per l'esecuzione di commesse interne o esterne che lo richiedano.
6. Redigere e/o validare i Rapporti di Analisi/Attività.
7. Implementare il know-how delle attività/analisi/elaborazioni da effettuarsi nel laboratorio di pertinenza mediante l'upgrade delle apparecchiature, delle procedure, dei software.
8. Rendersi parte propositiva e attiva nella promozione delle attività e delle potenzialità del laboratorio di pertinenza attraverso la partecipazione ad eventi, fiere, incontri, costituzione di network, che siano finalizzati alla acquisizione di Commesse o allo sviluppo di progettualità.
9. Coordinarsi con il Responsabile della Funzionalità e Valorizzazione dei Beni del centro per la valutazione dei rischi e la predisposizione delle misure di prevenzione e protezione eventualmente occorrenti.
10. Pianificare ed organizzare la gestione dei rifiuti speciali del proprio laboratorio in accordo con il Responsabile della Funzionalità e Valorizzazione dei Beni.
11. Fornire al Responsabile di Area di concerto con il Responsabile Amministrativo del Centro un rendiconto trimestrale sui costi ed i ricavi provenienti dalla gestione del laboratorio e delle commesse;
12. Presentare ogni anno al Consiglio del Centro una dettagliata relazione sulle attività svolte dal Laboratorio nel corso dell'anno ed una programmazione delle attività di potenziale sviluppo

per l'anno successivo.

Il Responsabile di Laboratorio, per specifiche esigenze scientifiche, ha la possibilità di avvalersi della collaborazione di "esperti" interni all'Ateneo che, una volta individuati, verranno incaricati dal Direttore, sentito il Responsabile di Area.

Per la verifica del perfetto funzionamento delle macchine e per lo sviluppo di protocolli di analisi, il Responsabile di Laboratorio può programmare un impegno delle strumentazioni del laboratorio di pertinenza senza addebito di quote, purché sia compatibile con l'impegno delle strumentazioni per l'evasione delle commesse esterne ed interne e qualificante ai fini delle attività dell'ATeN Center.

### **Art 5. Accesso ai Laboratori**

L'accesso al Laboratorio è consentito a:

1. personale docente;
2. personale tecnico;
3. assegnisti, dottorandi, borsisti, specializzandi, tesisti, contrattisti.

Può altresì accedere ai Laboratori il Personale di soggetti esterni con cui sia stata stabilita una apposita Convenzione/accordo.

Al fine di garantire la necessaria sicurezza a tutto il personale che accederà al Centro, ai sensi del D.lgs. 81/2008 che regola la tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro, l'accesso e l'utilizzo dei laboratori del Centro è consentito unicamente al personale esplicitamente autorizzato e qualificato allo scopo.

Gli accessi ai laboratori saranno regolamentati dal sistema di prenotazione che, in base all'autorizzazione data dal Responsabile del Laboratorio, creerà degli appositi registri degli utilizzatori e verrà rilasciato un Badge Identificativo. Il sistema provvederà ad inviare i nominativi al Direttore del Centro e al Responsabile della Funzionalità e Valorizzazione dei Beni.

Il personale tecnico del Centro, debitamente formato, accede ai Laboratori per effettuare misure strumentali. Per gli interventi relativi alla sicurezza, alla gestione delle apparecchiature e degli impianti tecnici presenti, il personale tecnico si raccorda con il Responsabile del Laboratorio e il Responsabile della Funzionalità e Valorizzazione dei Beni.

Per le attività didattiche, la richiesta di accesso per gli studenti andrà fatta dal docente del corso.

Il modulo dovrà essere controfirmato per autorizzazione dal Responsabile del Laboratorio e dal Direttore del Centro.

Ospiti, visitatori e personale in formazione potranno accedere ai laboratori del Centro solo previa autorizzazione del Responsabile di Laboratorio informando preventivamente il Direttore e il Responsabile della Funzionalità e Valorizzazione dei Beni di ATeN Center. Essi dovranno essere accompagnati da personale autorizzato e qualificato, il quale dovrà vigilare sull'osservanza e sul rispetto delle norme di sicurezza e di comportamento, nonché sull'utilizzo di eventuali Dispositivi di Protezione Individuali, se necessari.

Non è consentito operare nei laboratori senza la presenza di altre persone operanti nel Centro e sarà cura del Responsabile di laboratorio verificare che non vi siano deroghe.

Assegnisti, dottorandi, borsisti, tesisti, contrattisti potranno accedere alle apparecchiature previa debita formazione e autorizzati dal Responsabile del laboratorio che lo comunicherà al Direttore.

L'accesso autorizzato al Laboratorio presuppone conoscenza e accettazione integrale del presente regolamento, della documentazione tecnica di riferimento, delle norme di sicurezza generali e delle eventuali norme di sicurezza specifiche del Laboratorio. Le norme di sicurezza devono essere esposte in un'apposita bacheca interna al Laboratorio.

Il "training" degli utilizzatori del Laboratorio e/o delle specifiche apparecchiature, verrà organizzato dal Responsabile del Laboratorio nei modi che riterrà più opportuni, anche in relazione alla complessità della apparecchiatura da usare.

L'installazione dei programmi deve essere autorizzata dal Responsabile del Laboratorio e dal Responsabile della rete locale che può chiedere una valutazione di esperti.

Gli utilizzatori sono tenuti a preservare l'ordine e la pulizia all'interno del Laboratorio.

Le attrezzature presenti nei laboratori non possono essere spostate senza l'autorizzazione del Responsabile del Laboratorio.

#### **Art. 6 Finanziamento del centro**

Ai sensi dall'art. 11 del Regolamento per la Funzionalità dell'ATeN Center il Centro si finanzia tramite le entrate basate su:

1. Quota budget dal bilancio unico di Ateneo assegnata dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 43 comma 1 dello Statuto.
2. Commesse o contributi da utenti esterni o interni.
3. Contratti, accordi e convenzioni con Enti pubblici e privati per attività di ricerca e consulenza
4. Accordi con i Dipartimenti su progetti che vedano il Centro come soggetto attuatore di parti di essi e in cui vengono quantificate le attività dei docenti afferenti al Dipartimento.

Le prestazioni saranno effettuate sulla base del Tariffario che il Consiglio annualmente aggiornerà. Le tariffe, differenziate per le varie tipologie di utilizzo dei laboratori, devono essere determinate per garantire il perfetto funzionamento delle attrezzature e del laboratorio e comunque favorire la massima fruizione da parte dei ricercatori di UNIPA.

I proventi delle prestazioni da commesse con utenti esterni verranno gestite da apposito Regolamento interno nel rispetto delle norme del Regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi.

Per quanto riguarda l'utilizzo dei laboratori a scopi didattici, le spese relative graveranno sul Dipartimento di riferimento, che le attribuirà sugli opportuni capitoli di spesa dopo averne approvata la congruità.

#### **Art. 7 Norme di Sicurezza**

Ai fini dell'applicazione degli aspetti riguardanti la sicurezza si applica quanto previsto nella normativa vigente e nei regolamenti d'Ateneo.