

REGOLAMENTO INTERNO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DEI LABORATORI DELL'ADVANCED TECHNOLOGY NETWORK CENTER (ATeN Center) DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO

1. Identificazione dei responsabili di Laboratorio.

I responsabili di *Laboratorio*, nominati dal CTS secondo quanto enunciato all'Art. 14 del Regolamento per la funzionalità del Centro (D.R. 4329/2015), sono responsabili del rispetto delle norme di sicurezza nell'esecuzione delle attività di laboratorio, anche in relazione alla capacità ricettiva del *Laboratorio* medesimo.

Ogni *Laboratorio* dove si esplica un'attività di ricerca dovrà portare sulla porta l'indicazione del responsabile. Nel caso di *Laboratori* utilizzati da più persone la responsabilità potrà essere condivisa.

Nel caso di eventuale utilizzo dei *Laboratori* a scopi didattici, la responsabilità del *Laboratorio* dovrà essere condivisa dai titolari dei corsi che vi si svolgono. In tal caso, sulla porta andranno indicati i nomi dei docenti con l'orario delle esercitazioni.

2. Disposizioni generali e finalità dei Laboratori.

I *Laboratori* di ATeN Center non hanno autonomia amministrativa.

Ogni *Laboratorio* ha la possibilità, in relazione alle proprie esigenze organizzative e alle caratteristiche scientifiche e tecniche di conduzione delle attività, di definire una specifica organizzazione e un regolamento interno, approvato dal CTS. In particolare, i *Laboratori* di Servizio sono precipuamente dedicati ad attività di interesse generale dei componenti di ATeN Center e/o ad attività in convenzione con Enti esterni, fermo restando le regole di gestione ed utilizzo previste.

Per quanto riguarda le prestazioni conto terzi, ogni *Laboratorio* deve fare riferimento anche allo specifico Regolamento di ATeN Center per l'attività conto terzi.

L'utilizzo dei *Laboratori* è disciplinato dagli appositi Regolamenti di Ateneo e dal presente Regolamento di ATeN Center.

3. Compiti del Responsabile del Laboratorio.

Il Responsabile di *Laboratorio* ha il compito di gestire le apparecchiature e/o attrezzature del Laboratorio, richiedendo gli interventi di manutenzione e curando i rapporti con le ditte incaricate e/o fornitrici.

Il Responsabile del *Laboratorio* deve gestire i consumi e i costi delle apparecchiature, anche predisponendo un apposito tariffario di utilizzo approvato dal CTS. Per quanto riguarda i *Lab*

oratori di Servizio e per l'utilizzo dei laboratori a scopi didattici, le spese relative graveranno sul Dipartimento di riferimento, che le caricherà sugli opportuni capitoli di spesa dopo averne approvata la congruità.

Il Responsabile di *Laboratorio* gestisce gli accessi allo stesso, predisponendo degli appositi Registri di utilizzo, e definendo le relative modalità e tempistiche di utilizzo, tenendo conto prioritariamente delle attività conto terzi e di ricerca intestate ad ATeN Center. Nel caso di attrezzature acquistate su specifico progetto, si deve tenere conto in priorità delle attività del progetto. L'accesso ai *Laboratori* per attività didattiche dovrà essere concordata e calendarizzata dal Responsabile, sentito il CTS.

Il Responsabile di *Laboratorio* è tenuto a pianificare le attività dello stesso in modo da renderlo qualificante ai fini delle attività dell'ATeN Center.

Il Responsabile di Laboratorio organizza la raccolta dei rifiuti speciali del proprio laboratorio, classificandoli secondo i codici di legge, in attesa che detti rifiuti vengano conferiti alla ditta incaricata dello smaltimento.

4. Accesso ai Laboratori.

L'accesso al *Laboratorio* è consentito a: i) personale docente; ii) personale tecnico; iii) assegnisti, dottorandi, specializzandi, tirocinanti; iv) studenti regolarmente iscritti; v) eventuali altri collaboratori **dell'Ateneo di Palermo**. Possono altresì accedere ai Laboratori personale di soggetti esterni con cui sia stata stabilita una apposita Convenzione.

Gli utilizzatori del *Laboratorio* dovranno fare richiesta di accesso al Responsabile del *Laboratorio* da cui dovranno essere autorizzati. Il responsabile del *Laboratorio* dovrà inviare i nominativi in modo che siano registrati all'Albo degli utilizzatori e forniti di **Badge Identificativo**.

Il personale tecnico di ATeN Center potrà accedere ai Laboratori per gli interventi relativi alla sicurezza, e gestione delle apparecchiature e degli impianti tecnici presenti, previa informativa al Responsabile del *Laboratorio*.

Per le eventuali 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*, sentito il CTS.

L'accesso autorizzato al *Laboratorio* presuppone conoscenza e accettazione integrale del presente regolamento, 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*.

Le misure eseguite dagli utenti per scopi scientifici di ricerca universitaria, dovranno essere dichiarate dall'utilizzatore titolare di fondi al momento dell'iscrizione all'albo, come previsto dal comma 2 del presente regolamento. Allo stesso utilizzatore, inoltre, verranno addebitati i costi secondo tariffario vigente (comma 7 del presente regolamento). Le misure eseguite dagli utenti per consulenza professionale a terzi, dovranno essere dichiarate anticipatamente al Responsabile del *Laboratorio* e all'Amministrazione di ATeN Center con i relativi costi da addebitare secondo tariffario vigente (comma 7 del presente regolamento), specificando anche l'utilizzo e lo scopo finale dei risultati che si otterranno. Eventuali particolari necessità saranno preventivamente concordate con il Responsabile del Laboratorio.

In ogni caso, i Responsabili di *Laboratorio* dovranno dare priorità all'uso delle strumentazioni per attività conto terzi, sia interne che esterne ad ATeN Center.

5. Formazione per gli utilizzatori del 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.

6. Gestione e utilizzo apparecchiature, attrezzature, software.

È obbligo degli utilizzatori segnalare al responsabile del *Laboratorio* e al personale tecnico interessato eventuali guasti o malfunzionamenti delle apparecchiature, astenendosi dall'utilizzo prima della verifica sulla natura e entità del malfunzionamento.

È severamente vietato intervenire in qualunque modo sia sulla parte hardware che software delle strumentazioni presenti senza l'autorizzazione del Responsabile del *Laboratorio*.

L'installazione dei programmi deve essere autorizzata dal Responsabile del *Laboratorio* 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*.

Le apparecchiature vanno utilizzate rispettando sempre norme e criteri di sicurezza.

7. Utilizzo e destinazione dei Laboratori.

In prossimità della porta d'ingresso dei laboratori deve essere esposta una segnaletica specifica che indica il nome del *Laboratorio*, la sua finalità ed il nome del Responsabile.

L'uso dei *Laboratori* delle apparecchiature in essi presenti è consentito solo per le finalità di ricerca

e di servizio dell'ATen Center, ed eventualmente per le finalità didattiche, secondo le modalità riportate nell'Art. 3.3.

Le apparecchiature acquistate, dal responsabile del *Laboratorio* e/o dato in uso al *Laboratorio*, nell'ambito di programmi di ricerca locali, nazionali o internazionali, sono destinate alle ricerche dei relativi progetti. Compatibilmente con le modalità d'uso pattuite con l'ente finanziatore, il titolare dei fondi può renderle disponibili anche agli altri componenti di ATen Center.

Ogni modifica sia nell'hardware che nel software deve essere comunque autorizzata dal titolare del fondo tramite il quale l'apparecchiatura è stata acquistata.

8. Norme di Sicurezza.

Ai fini dell'applicazione degli aspetti riguardanti la sicurezza del presente regolamento, si applica quanto previsto nella normativa vigente, nei regolamenti d'ateneo e nel regolamento per la sicurezza di ATeN Center.

9. Norme Finali.

Qualora il *Laboratorio* non risulti attivo in termini di attività conto terzi, di consulenza e di progettualità di ricerca, ovvero non risulti qualificante ai fini delle attività di ATeN Center, il CTS di ATeN Center, con propria delibera, potrà attribuirgli finalità, attività e responsabilità differenti.

Resta inteso che ATeN Center può in qualunque momento rideterminare finalità, attività e responsabilità dei *Laboratori* in dipendenza delle proprie esigenze e programmazioni.

Il presente regolamento, approvato in data 14 Aprile 2016 dal CTS di ATeN Center ed entrato in vigore in data 22 Aprile 2016, può essere modificato con gli stessi termini e modalità dell'approvazione iniziale.