

## **REGOLAMENTO**

### **CENTRO DI SERVIZI PER LE STRUMENTAZIONI SCIENTIFICHE DI ATENEIO (CSA)**

#### **Art. 1 - Istituzione**

È costituito presso l'Università Ca' Foscari Venezia (d'ora in avanti denominata anche "Ateneo" o "Università") il "Centro di Servizi per le Strumentazioni Scientifiche di Ateneo" (d'ora in avanti denominato "Centro" o "CSA"). Esso si configura come un Centro per l'acquisizione e la gestione del parco attrezzature scientifiche dell'Ateneo.

#### **Art. 2 - Afferenti**

Al Centro afferiscono il CIS – Centro Interdipartimentale di Servizi per le discipline Sperimentali dell'Ateneo (di seguito CIS) e tutti i Dipartimenti dell'Università. Possono richiedere adesione al Centro anche le altre strutture di Ateneo: l'approvazione, a seconda di quanto indicato nell'istanza di ammissione presentata dalle strutture interessate, sarà di competenza del Comitato di Gestione di cui al successivo art. 9.

#### **Art. 3 - Finalità**

Il Centro ha lo scopo di curare tutti gli aspetti legati alla valorizzazione del parco attrezzature esistente e alla acquisizione di nuove strumentazioni. Le attività svolte, a titolo meramente esemplificativo, sono le seguenti:

- acquisire attrezzature ed apparecchiature per la ricerca, secondo quanto previsto dalla norma e nei limiti stabiliti dai regolamenti di Ateneo;
- provvedere alla gestione amministrativa e contabile dei contratti relativi ai beni acquisiti;
- garantire l'utilizzo, la manutenzione e la sostituzione della strumentazione esistente, nonché l'acquisizione di nuova strumentazione, da mettere a disposizione dell'intera comunità scientifica cafoscarina, oltre che ad utenti esterni all'Università;
- competere per l'acquisizione di fondi specificatamente dedicati a infrastrutture avanzate, particolarmente quando si tratti di apparecchiature d'elevata complessità, innovative e di interesse multidisciplinare;
- progettare e gestire piattaforme tecnologiche, ovvero cluster di strumentazioni costituenti un'infrastruttura di ricerca integrata, caratterizzate da vocazione alla multiutenza interna ed esterna all'Ateneo, e dalla capacità di integrare competenze diverse e produrre ricerca e servizi a favore del territorio altamente qualificati;
- fornire i servizi di gestione contabile delle attività svolte, anche attraverso elaborazione di indicatori relativi alla qualità del servizio offerto;
- provvedere all'attribuzione dei costi diretti relativi agli acquisti ai dipartimenti e/o ai gruppi di ricerca.

#### **Art. 4 - Risorse**

L'attività del Centro è finanziata:

- a) da una assegnazione, in sede di deliberazione del bilancio di previsione o con variazione di bilancio disposta in corso d'anno, volta all'acquisto delle grandi attrezzature.
- b) da contributi di funzionamento delle strutture afferenti, dell'Ateneo, o di Enti esterni.

Tali contributi sono intesi a coprire le spese di investimento, di funzionamento, di manutenzione e per l'acquisizione del materiale necessario al funzionamento del Centro;

c) da contributi specifici delle strutture afferenti a fronte dei servizi prestati o messi a disposizione;

d) da corrispettivi versati da soggetti e/o Enti pubblici o privati per i servizi forniti dal Centro.

Alle risorse destinate al parco strumentazioni è data evidenza in una voce specificamente dedicata del fondo di dotazione del Centro.

#### **Art. 5 - Sede Amministrativa**

La gestione amministrativa del Centro è affidata al CIS, presso il quale il Centro ha sede. Alle risorse destinate per il Centro è data evidenza in una voce specificamente dedicata del fondo di dotazione del CIS.

#### **Art. 6 - Personale**

Il Centro non ha dotazione organica propria, e si avvale pertanto di personale dei Dipartimenti/strutture dell'Ateneo afferenti al Centro. Tale personale, rispetto alla gestione dei singoli beni in gestione al Centro, risponde al Presidente del Centro, di concerto con i responsabili delle strutture di afferenza dello stesso personale.

#### **Art. 7 - Organi**

Sono organi del Centro:

- il Presidente;
- il Comitato di Gestione.

#### **Art. 8 - Il Presidente**

Il Presidente del Centro è il Presidente del CIS.

Il Presidente designa un Vicepresidente, scelto tra i membri del Comitato di Gestione, che lo sostituisce in caso di assenza o di temporaneo impedimento. Il Vicepresidente è nominato con decreto del Rettore, e il suo mandato cessa alla scadenza di quello del Presidente.

Il Presidente:

- a) presiede il Comitato di Gestione;
- b) rappresenta il Centro presso gli organi di governo dell'Ateneo e nei confronti di altre Amministrazioni, Enti o terzi che abbiano delle relazioni con il Centro;
- c) predisporre, coadiuvato dal Direttore del CIS, il budget di previsione e il consuntivo, da sottoporre al Comitato di Gestione per l'approvazione;
- d) cura l'esecuzione delle delibere del Comitato di Gestione e firma i contratti relativi all'attività del Centro;
- e) verifica la corretta applicazione delle norme di sicurezza sul lavoro da parte del personale che presta attività presso il Centro e verifica che i lavoratori siano adeguatamente formati ed informati sui particolari rischi e sulle specifiche misure di prevenzione e protezione adottate.

Il Presidente adotta gli atti di amministrazione e quelli che impegnano il Centro verso

l'esterno. Esercita inoltre tutte le attribuzioni che gli sono conferite dallo Statuto, dai Regolamenti di Ateneo e dalla legislazione vigente.

### **Art. 9 – Il Comitato di Gestione**

Il Comitato di Gestione è composto dal Presidente, da due rappresentanti per ciascun Dipartimento di Area scientifica e al più quattro ulteriori componenti in rappresentanza di tutti gli altri Dipartimenti e strutture di Ateneo afferenti.

I componenti saranno designati dai Dipartimenti e dalle altre strutture afferenti e nominati con decreto rettorale. I quattro rappresentanti dei Dipartimenti/strutture non afferenti all'Area scientifica sono nominati nel rispetto della partecipazione di tutte le rimanenti Aree scientifiche di Ateneo (economica, linguistica, umanistica).

I componenti nominati decadono dopo tre assenze consecutive non giustificate.

In caso di dimissioni, decadenza o revoca di un rappresentante delle strutture afferenti, la struttura che l'ha designato provvede alla sua sostituzione per lo scorcio del mandato in essere del Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione definisce i programmi di acquisizione e di gestione del Centro e ne cura l'attuazione in accordo alle direttive generali stabilite. In particolare:

- a) definisce i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi assegnati al Centro;
- b) approva, su proposta del Presidente, il budget di previsione e il consuntivo;
- c) promuove collegamenti con analoghe Istituzioni di altre Università e di altri Enti pubblici e privati, proponendo la stipula dei contratti/convenzioni nell'ambito dei servizi prestati;
- d) definisce i criteri per l'utilizzo coordinato del personale, stabilisce le norme di utilizzazione della strumentazione gestita, dopo averne avviato una ricognizione e selezione; definisce i costi orario/giornaliero per ogni strumento/attrezzatura formalizzato in un tariffario generale che verrà aggiornato con cadenza biennale;
- e) delibera i contributi dovuti dalle singole strutture afferenti a fronte dei servizi offerti. Tali contributi debbono coprire il costo dei materiali impiegati, oltre ad un contributo commisurato al tempo necessario allo svolgimento del lavoro. Le somme rese in tal modo disponibili debbono coprire le spese di normale funzionamento, ivi compresa l'ordinaria manutenzione dei macchinari;
- f) supervisiona la creazione di una piattaforma tecnologica, ovvero cluster di strumentazioni, costituenti un'infrastruttura di ricerca integrata, caratterizzate: i) dalla vocazione alla multiutenza interna ed esterna all'Ateneo, ii) dalla capacità di sviluppare ed integrare competenze diverse, iii) dalla capacità di produrre ricerca altamente qualificata e servizi;
- g) supervisiona la realizzazione di un sito web in cui sono presentate le attrezzature selezionate e le piattaforme tecnologiche di Ateneo (specifiche tecniche, responsabili, ubicazione, ecc.) e che fungerà anche da portale per le prenotazioni dell'utilizzo degli strumenti, permettendo il monitoraggio dell'utilizzo degli stessi e la determinazione dei costi individuali per ogni utente;
- h) delibera ogni spesa relativamente alla dotazione di cui dispone, e può assegnare al Presidente un fondo economale per spese correnti e urgenti, secondo i termini previsti dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di

Ateneo;

Il Comitato di Gestione può delegare alcune attività al Presidente del Centro, compatibilmente con le mansioni giuridicamente ascrivibili in relazione al suo inquadramento giuridico.

Il Comitato di Gestione predispone annualmente un piano programmatico di acquisto delle attrezzature, sul quale deve assumere il parere del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi e dell'Ufficio Gestione Edifici presso l'Area Servizi Immobiliari e Acquisti. Il piano viene sottoposto al Consiglio di Amministrazione che dispone il finanziamento per il Centro sulla base del piano in sede di deliberazione del bilancio di previsione o con variazione di bilancio.

Il Comitato di Gestione predispone altresì una dettagliata relazione annuale sulle attività del Centro con particolare riguardo all'utilizzo dei finanziamenti, alla definizione e alla realizzazione del piano programmatico, nonché ai risultati generali della gestione e utilizzo delle strumentazioni. Tale relazione è sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione in sede di deliberazione del bilancio consuntivo.

#### **Art. 10 - Convocazione e riunioni del Comitato di Gestione**

Il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente del Centro. La convocazione deve aver luogo con una comunicazione, anche tramite e-mail con ricevuta di ritorno agli indirizzi istituzionali di posta elettronica dei componenti, fatta recapitare loro almeno cinque giorni prima – naturali e consecutivi - di quello fissato per la seduta. In caso di motivata urgenza il preavviso può essere di tre giorni.

Le riunioni devono essere tenute, di norma, ogni 3 mesi e comunque almeno 3 volte l'anno.

La convocazione può essere chiesta in ogni momento da un terzo dei componenti del Comitato di Gestione in forma scritta e con l'indicazione dell'ordine del giorno. In tale caso, il Presidente è tenuto ad indire la riunione nel termine massimo di quindici giorni.

Le riunioni sono validamente costituite anche quando tenute a mezzo video-conferenza, tele-conferenza o in via telematica, nei termini stabiliti dall'art. 83 del Regolamento Generale di Ateneo.

Le riunioni sono valide quando risulta presente la maggioranza assoluta degli aventi diritto, tenuto conto degli assenti giustificati ai fini del raggiungimento del *quorum* costitutivo.

Le decisioni, salvo quanto diversamente disposto dal presente Regolamento, sono prese a maggioranza assoluta dei membri presenti.

Non sono ammesse deleghe a nessun titolo e per nessun motivo.

Il verbale delle riunioni è redatto dal Presidente del Centro o da persona da questi delegata.

#### **Art. 11 - Recesso**

Ciascuna struttura afferente può recedere dal Centro in ogni momento previa disdetta da inviare con preavviso di almeno quattro mesi al Presidente del Centro. Il recesso ha efficacia dall'esercizio successivo a quello in cui viene esercitato. In caso di recesso la struttura ha l'obbligo di far fronte alle obbligazioni assunte dal Centro fino alla data di

efficacia del recesso medesimo.

**Art. 12 - Norme transitorie**

I Dipartimenti provvederanno a designare i loro rappresentanti nel Comitato di Gestione conformemente a quanto stabilito dal precedente art. 9, entro due mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

**Art. 13 - Rinvio**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme dello Statuto, dei Regolamenti di Ateneo e della legislazione vigente in materia.