

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE E L'UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE TECNICO-SCIENTIFICHE DEL DiLBeC

Art. 1. Gestione delle apparecchiature comuni

Tutte le apparecchiature tecnico-scientifiche acquisite a qualsivoglia titolo, attraverso richieste di finanziamento ordinarie o straordinarie, da parte di tecnici, ricercatori o docenti afferenti al DiLBeC, a titolo di ricerca individuale o collettivo, sono soggette al deposito e alla custodia presso i locali delle sedi dipartimentali secondo le modalità previste dal regolamento di Ateneo.

Art. 2. Utilizzo

Le attrezzature acquisite con fondi comuni sono da considerare nella piena disponibilità del personale scientifico nel rispetto del seguente regolamento.

Diversamente gli strumenti acquistati interamente o finanziati in maniera significativa su fondi di progetto o attività di conto terzi, possono essere:

- a) messi a disposizione di tutto il personale docente e tecnico del DiLBeC;
oppure
- b) conservarsi ad uso esclusivo del titolare dei fondi di progetto su cui è avvenuto l'acquisto.

Nel primo caso, gli strumenti sono garantiti nella copertura assicurativa e nella manutenzione ordinaria dal Dipartimento. Il titolare dei fondi di progetto con i quali la strumentazione è stata acquisita mantiene una priorità di utilizzo, ma, fatta salva la disponibilità dell'attrezzatura, questa viene messa a disposizione del Dipartimento.

Il diritto di prelazione che spetta al titolare dei fondi di progetto sui quali è avvenuto l'acquisto deve essere esercitato con il maggior anticipo possibile, al fine di poter garantire la necessaria programmazione di attività e progetti, nonché le opportune verifiche sul corretto funzionamento dell'attrezzatura.

Nel secondo caso, i costi di manutenzione restano a carico del titolare del progetto che si riserva l'utilizzo esclusivo della strumentazione.

Art. 3. Modalità di accesso alle attrezzature del DiLBeC

Sulla base delle caratteristiche delle attrezzature sono previsti tre livelli di accesso alle stesse, previa prenotazione presentata al ReD:

a) **Self-Service**: utilizzo diretto e autonomo delle attrezzature da parte degli utenti interni autorizzati. I collaboratori degli utenti interni (dottorandi, assegnisti, contrattisti e specializzandi) e gli utenti in formazione possono accedere alle attrezzature nella modalità Self-Service sotto la diretta responsabilità degli utenti interni autorizzati.

b) **Service con assistenza**: le attrezzature non abilitate all'utilizzo Self-Service (vedi Allegato A), possono essere utilizzate da personale strutturato interno e dai collaboratori (assegnisti, dottorandi, contrattisti e specializzandi, utenti in formazione) previo accertamento delle competenze necessarie da parte del docente/tecnico responsabile.

Per i punti a) e b), l'utilizzo delle attrezzature da parte di utenti esterni presso le strutture dell'Università o sul campo, nell'ambito di progetti di ricerca afferenti al Dipartimento, può avvenire solo previo accertamento delle competenze necessarie di chi dovrà usarle da parte del docente/tecnico responsabile e del possesso di una regolare assicurazione contro il rischio di infortuni e malattie professionali, nonché per danni a terzi (inclusa l'Università) derivanti da responsabilità civile. Di questi requisiti deve essere data formale dimostrazione al ReD.

c) **Full-Service**: l'utilizzo delle attrezzature è vincolato alla presenza di un docente o di un tecnico

esperto che fornisce all'utente la prestazione richiesta (vedi Allegato A), senza che l'utente intervenga nell'uso dello strumento.

Art. 4

Il ReD predispone un elenco aggiornato delle attrezzature disponibili alla prenotazione articolato secondo le modalità di accesso e individua i docenti e i tecnici esperti per le attrezzature da utilizzare in modalità Full-Service o Service con assistenza (allegato A).

Art. 5. Prenotazione delle attrezzature

Gli utenti possono prenotare le attrezzature specificando le seguenti informazioni (Allegato C):

- a) tipologia di utenza;
- b) denominazione dell'utente;
- c) periodo di utilizzo;
- d) livello di addestramento nell'uso dell'attrezzatura;
- e) ambito di utilizzo;
- f) tipo di prova o analisi da effettuare;
- g) dichiarazione di presa visione del regolamento;

Le prenotazioni, effettuate con congruo anticipo dagli utenti, dovranno essere accettate e confermate per iscritto dal ReD. L'accettazione e conferma da parte del ReD manifesta la concessa disponibilità delle attrezzature in favore dell'utente richiedente. Accettazione e conferma possono essere soggette a specifiche condizioni, anche in riferimento alle modalità di utilizzo delle attrezzature, al periodo complessivo di messa a disposizione, agli orari di accesso ai locali presso i quali sono collocate; tali condizioni devono essere espressamente sottoscritte dagli utenti per accettazione.

Art. 7. Durata della prenotazione

Il personale docente e tecnico del Dipartimento può presentare richiesta di prenotazione delle apparecchiature per una durata non superiore a 6 settimane consecutive. Richieste per periodi più lunghi dovranno essere motivate e valutate dal ReD e da questo approvate.

Art. 8. Sicurezza

Gli utenti che accedono a un'attrezzatura devono aver preso visione dei contenuti della documentazione di valutazione del rischio del luogo di lavoro, nonché delle procedure operative standard e di emergenza per l'utilizzo delle attrezzature. Di tale attività informativa deve essere tenuta traccia.

Gli utenti sono tenuti a lasciare le attrezzature e i locali in cui queste sono collocate nello stesso stato in cui li hanno ricevuti, in ottemperanza a quanto prescritto dalle procedure operative e dai manuali d'uso per l'utilizzo degli strumenti.

Gli utenti saranno ritenuti responsabili degli eventuali danni derivanti da un utilizzo delle attrezzature non conforme a quanto prescritto dalle procedure operative e dai manuali d'uso sopra citati, e pertanto esclusi dalla copertura assicurativa.

Per ogni attrezzatura dovrà essere predisposto un verbale di riconsegna e sarà cura del Responsabile Tecnico compilare un registro in cui si annoteranno i tempi di utilizzo e la segnalazione di eventuali guasti o malfunzionamenti; dovrà inoltre essere istituito e mantenuto aggiornato un registro delle manutenzioni.

Ogni variazione (modifiche strutturali alle attrezzature, introduzione di fonti ulteriori di rischio, quali, ad esempio, sostanze cancerogene mutagene e/o infiammabili) che influisca sulla valutazione dei rischi nell'utilizzo delle attrezzature deve essere preventivamente comunicata al ReD.