

## MODALITA' DI UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI FINANZIATE MEDIANTE FAR

### **ART 1. – Finalità**

Il presente documento disciplina l'utilizzo delle dotazioni di Ateneo oggetto di interventi ammessi a finanziamento tramite il Bando per il finanziamento di attrezzature FAR di Ateneo, di cui recepisce le indicazioni. L'obiettivo strategico di Ateneo è di integrare virtualmente tali dotazioni come un "Centro Strumenti Diffuso", e dunque di promuoverne e regolarne l'utilizzo condiviso da parte di docenti e ricercatori, in ottemperanza a prerogative di armonizzazione delle risorse, multi-disciplinarietà e multi-settorialità delle attività di Ricerca di Base ed Applicata e di Terza Missione.

### **ART 2. – Durata**

Il presente documento entra in vigore alla data di approvazione dello stesso da parte della Commissione Ricerca di Ateneo, con una durata "sperimentale" di sei mesi. Tale scadenza è fissata in concomitanza con la prima raccolta delle relazioni di monitoraggio, come da successivo art.9, in base ai risultati delle quali il presente documento potrà essere modificato o confermato per i successivi trenta mesi.

### **ART 3. - Classificazione**

Le dotazioni a cui si fa riferimento nel presente documento sono solo quelle ammesse a finanziamento tramite il Bando attrezzature di Ateneo e classificate nell'allegato al presente regolamento (cfr. ALLEGATO 1) ovvero sia:

- a) le strumentazioni di Ateneo soggette a manutenzione o ripristino (misura 1, art. 2 "Bando FAR attrezzature")
- b) le strumentazioni di Ateneo di nuova acquisizione (misura 2, art. 2 "Bando FAR attrezzature")

### **ART 4. – Responsabilità**

Il "Responsabile" della "Strumentazione", come recepito ed inteso dal "Bando FAR attrezzature" – è il "docente/ricercatore proponente", ovvero colui che ha presentato la domanda di finanziamento per la manutenzione/ripristino o per l'acquisizione della "Strumentazione".

I docenti/ricercatori indicati nella domanda di finanziamento quali "gruppo di ricerca del proponente", sono considerati "Co-Responsabili" e hanno accesso incondizionato alla "Strumentazione".

Tutti gli altri docenti/ricercatori di Ateneo sono da considerarsi "Utenti in Condivisione", e hanno accesso condiviso alla "Strumentazione" subordinato alla richiesta di accesso inoltrata al "Responsabile" e all'accettazione della stessa da parte dello stesso.

Il “Responsabile” e i “Co-Responsabili” della “Strumentazione” sono tenuti a registrare sul quaderno di laboratorio le loro finestre temporali di accesso alla “Strumentazione” come Utenti, ma non sono tenuti a seguire alcuna procedura formale di richiesta di accesso alla “Strumentazione”.

Il “Responsabile” è l’unico docente/ricercatore di Ateneo autorizzato a:

- indicare quali altri docenti/ricercatori (siano essi “Co-Responsabili” o “Utenti in Condivisione”) siano abilitati all’utilizzo diretto della “Strumentazione” come Operatori (cfr. successivo Art. 7);
- calendarizzare gli Utenti, ovvero decidere dell’utilizzo della “Strumentazione” e della sua condivisione con altri docenti/ricercatori “Utenti in Condivisione” (siano essi abilitati come Operatori o aventi accesso in affiancamento ad un Operatore abilitato);
- riferire sul monitoraggio dell’utilizzo della “Strumentazione”;
- disporre della tenuta (obbligatoria) del quaderno di laboratorio relativo alla “Strumentazione”, il quale va mantenuto costantemente aggiornato in funzione di “supporto fisico” qualificato ad essere il diario d’utilizzo della “Strumentazione”;

## **ART 5. – Modalità di accesso**

Tutti i docenti/ricercatori di Ateneo hanno diritto all’accesso ad ogni “Strumentazione” come Utenti.

Gli “Utenti in Condivisione” sono tenuti a seguire una procedura di richiesta di accesso alla “Strumentazione” via e-mail.

La richiesta va inoltrata al “Responsabile” ed in Cc all’indirizzo di riferimento indicato dalla Commissione Ricerca di Ateneo, per presa conoscenza (centrostrumentidiffuso@unimore.it). Nella richiesta va specificato in termini brevi ed esaustivi:

- oggetto e scopo della richiesta (attività di Ricerca di tipo istituzionale, di Base o Applicata; prestazioni di Analisi/Service Commerciale/Industriale a tariffario);
- l’eventuale inquadramento dell’attività da svolgersi mediante la Strumentazione nel contesto di iniziative/progetti di finanziamento;
- stima del tempo macchina necessario allo svolgimento dell’attività da svolgersi mediante la “Strumentazione”.

Il “Responsabile” è tenuto a rispondere via e-mail ad ogni richiesta di accesso.

La risposta va inoltrata sia al richiedente sia in Cc all’indirizzo di riferimento indicato dalla Commissione Ricerca di Ateneo, per presa conoscenza (centrostrumentidiffuso@unimore.it).

In caso di rigetto della richiesta di accesso, il “Responsabile” è tenuto a dettagliarne i motivi.

In caso di accettazione della richiesta di accesso, il “Responsabile” è tenuto a comunicare la calendarizzazione secondo disponibilità e margini di tempo-macchina e di tempo-persona dell’Operatore abilitato (qualora l’Utente richiedente accesso non lo sia) sufficienti a soddisfare la richiesta.

Una volta terminata l’attività il “Responsabile” è tenuto a registrare sul quaderno di laboratorio (o comunque a verificare l’avvenuta registrazione) la finestra temporale di accesso alla Strumentazione dell’ “Utente in Condivisione”

## **ART 6. – Garanzie di accesso in condivisione**

Il “Responsabile” della Strumentazione è tenuto a garantire la disponibilità minima di condivisione della Strumentazione fissata alla “quota del 20% del tempo utile”.

Si specifica che tale *soglia minima* del 20% del “tempo utile” da riservarsi all’accesso ed utilizzo di “Utenti in condivisione”, si rileva nel totale di ore-macchina ed è misura temporale da considerarsi in riferimento al triennio successivo all’acquisto/riparazione.

Nella gestione degli accessi, ovvero nell’utilizzo del tempo-macchina pro “Utenti in Condivisione”, il “Responsabile” è tenuto a dare priorità alle richieste a scopo di Ricerca di tipo istituzionale, di Base o Applicata, rispetto a quelle per Analisi/Service Commerciale/Industriale a tariffario.

## **ART 7. – Modalità di utilizzo**

Mentre l’accesso ad ogni Strumentazione come Utente è diritto di ogni docente/ricercatore di Ateneo (cfr. Art. 5), l’utilizzo di ogni Strumentazione come Operatore è riservato al “Responsabile” e ai soli docenti/ricercatori abilitati dal “Responsabile” (previa opportuna formazione all’uso della Strumentazione e verifica dell’idoneità d’uso della medesima, a discrezione del “Responsabile”), siano essi “Co-Responsabili” o “Utenti in Condivisione”.

Un Utente avente accesso alla Strumentazione abilitato come Operatore può pertanto utilizzare la Strumentazione in autonomia per lo svolgimento della attività.

Un Utente avente accesso alla Strumentazione non abilitato come Operatore svolgerà viceversa l’attività sulla Strumentazione in affiancamento ad uno degli Operatori abilitati.

Il “Responsabile” della Strumentazione è tenuto alla registrazione (o comunque alla verifica dell’avvenuta registrazione) sul quaderno di laboratorio di ogni utilizzo della Strumentazione, specificando:

- attività svolta;
- finestra temporale di utilizzo;
- Utente avente accesso ed Operatore laddove siano distinti.

## **ART 8. –Tariffari**

L’utilizzo di ogni Strumentazione è gratuito per ogni Utente, fatto salvo l’utilizzo per scopi commerciali inquadrabili come Analisi/Service Commerciale/Industriale che va dichiarato all’atto della richiesta di accesso e ricade nelle prestazioni a tariffario.

Il “Responsabile” è tenuto a differenziare il tariffario della Strumentazione, prevedendo due tipi di tariffa oraria di decrescente entità per:

- richiesta di accesso da parte di “Utente in Condivisione” non abilitato come Operatore (dunque non autonomo nell’utilizzo della Strumentazione) per attività inquadrata come Analisi/Service Commerciale/Industriale da svolgersi in affiancamento ad un Operatore abilitato;
- richiesta di accesso da parte di “Utente in Condivisione” abilitato come Operatore (dunque autonomo nell’utilizzo della Strumentazione) per attività inquadrata come Analisi/Service

Commerciale/Industriale.

**ART 9. – Monitoraggio**

La Commissione Ricerca di Ateneo inoltrerà ogni sei mesi a ciascun “Responsabile” di Strumentazione richiesta di provvedere alla relazione di monitoraggio attraverso un questionario che dovrà essere inviato, dopo la compilazione, a [centrostrumentidiffuso@unimore.it](mailto:centrostrumentidiffuso@unimore.it).

F.to Sergio Valeri