

REGOLAMENTO per l'UTILIZZO della STRUMENTAZIONE d'ATENEO  
presso il DiFi

**Laboratorio di Microscopia confocale e a due fotoni**

(Responsabile Scientifico Prof. Valeria Militello)

1) Il personale di ruolo docente, ricercatore e tecnico dell'Università degli Studi di Palermo ha diritto a usufruire delle risorse del Laboratorio di "Microscopia confocale e a due fotoni" d'Ateneo presso il DiFi, sito in Via Archirafi 36 (di seguito denominato Laboratorio). Possono altresì accedere al Laboratorio, in qualità di collaboratori degli utenti interni, e sotto la loro diretta responsabilità, tutti coloro che, a qualsiasi titolo anche per periodi limitati, siano autorizzati a svolgere attività di ricerca presso l'Università degli Studi di Palermo. Possono infine accedere al Laboratorio, previa autorizzazione del Responsabile del Laboratorio, anche Utenti di altri Atenei e il personale di Enti esterni.

2) Ogni Docente o Ricercatore dell'Ateneo, interessato all'utilizzo della strumentazione del Laboratorio, dovrà richiedere un accesso ed iscriversi all'Albo degli Utilizzatori (profilo d'accesso) se stesso e chi frequenterà il Laboratorio (operatore) sotto la sua responsabilità:

- a) i profili d'accesso serviranno per le prenotazioni e per l'utilizzazione della strumentazione;
- b) gli utenti interni del DiFi possono richiedere l'attivazione immediata del profilo d'accesso;
- c) tutti gli operatori potranno accedere all'uso diretto della strumentazione solo dopo un periodo di addestramento e di affiancamento del responsabile o di un suo collaboratore esperto.

3) Ciascun utente interno, titolare di fondi, potrà richiedere l'assegnazione di un codice operativo identificativo e diventerà responsabile delle prenotazioni della strumentazione e della delega ai propri operatori. Gli Utilizzatori concorderanno con il Responsabile, le modalità d'uso al fine di preservare la perfetta efficienza delle strumentazioni del Laboratorio. In ogni caso, si dà priorità all'uso delle strumentazioni per attività conto terzi.

4) Vengono definite le seguenti modalità di utenza:

a) **Utenza Full-Service:** le misure vengono effettuate dal Responsabile/Responsabili dell'apparecchiatura alla presenza dell'utente richiedente;

b) **Utenza Free-Service:** le misure vengono effettuate dallo stesso utilizzatore richiedente.

L'utilizzo dello strumento in modalità Free-Service deve comunque essere preventivamente autorizzato dal responsabile del Laboratorio. L'esecuzione delle misure viene svolta dagli utenti sotto la responsabilità del titolare del codice operativo. Gli utilizzatori sono tenuti a compilare il Registro d'utenza in ogni sua parte. Chiunque riscontrerà guasti o malfunzionamenti degli strumenti dovrà segnalarlo tempestivamente al personale tecnico oppure, in assenza di questo, annotarlo sul Registro d'utenza dell'apparecchiatura. In caso di particolare gravità e in assenza del personale tecnico, l'utente sarà tenuto ad inviare un'e-mail al responsabile dell'apparecchiatura, specificando l'accaduto. Al termine delle attività, l'utente è tenuto a riportare l'apparecchiatura nello stato prescritto dalle norme specifiche indicate nel manuale d'uso o affisse nel Laboratorio. L'utente è tenuto, inoltre, a lasciare in ordine il Laboratorio in modo da non ostacolare il lavoro altrui.

5) 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 del DiFi 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.

6) Il calendario di prenotazione verrà messo in rete sul sito Web del Dipartimento (indirizzo [www.fisica.unipa.it](http://www.fisica.unipa.it)) ed ogni utente, richiedendo il proprio codice operativo, autorizza il Dipartimento, ai sensi del D.Lgs. 196/03, a rendere pubblici sul Web i dati. Una volta avvenuta la registrazione, sullo stesso

sito sarà possibile prenotare le sessioni di lavoro attraverso il proprio codice identificativo. Sono previste delle sessioni di lavoro che possono variare da un minimo di due ore ad un massimo di otto ore, entro la fascia oraria che va dalle 9,00 alle ore 18,00, per tutti i giorni della settimana, esclusi sabato, domenica e festivi. Sarà possibile prenotare una sessione di lavoro (2 ore) eventualmente libera nell'arco della stessa giornata, ma non sarà possibile annullarla. In caso di rinuncia, l'utente dovrà annullare la sessione di lavoro 48 ore prima rispetto alla data prenotata, altrimenti la sessione verrà ugualmente addebitata. Nella modalità di utilizzo Full-Service, la data della sessione di lavoro andrà concordata con il Responsabile del Laboratorio. Ogni altra particolare richiesta sarà preventivamente concordata con il Responsabile del laboratorio.

7) I costi per sessione (2 ore) sono stabiliti secondo il seguente tariffario:

| <b>Microscopio Confocale<br/>Leica SP5</b>                     | Tariffa per sessione<br>di 2h (in euro)<br><b>Free Service</b> | Tariffa Giornaliera*<br>(in euro)<br><b>Free Service</b> | Tariffa per sessione<br>di 2h (in euro)<br><b>Full Service</b> |
|--|--|--|--|
| Utente Ateneo di<br>Palermo                                    | 20   | 60   | 70   |
| Utente altri Atenei  | 35   | 110  | 85   |
| Utente Esterno   | 70   | 220  | 140  |
| <b>Microscopio Confocale<br/>Leica SP5 + laser Mai<br/>Tai</b> |  |  |  |
| Utente Ateneo di<br>Palermo                                    | 30   | 90   | 70   |
| Utente altri Atenei  | 45   | 120  | 85   |
| Utente Esterno   | 80   | 250  | 140  |

\* per giornaliera s'intende una sessione di 8 ore; i prezzi elencati includono l'addestramento/affiancamento iniziale obbligatorio.

La fatturazione verrà effettuata secondo i tempi e le modalità previste dall'Amministrazione del DiFi. Tutti gli importi sono esenti da IVA.

8) Il backup e la conservazione dei dati sono sotto la responsabilità dell'utente che dovrà scaricare i dati alla fine di ogni sessione di lavoro.

9) Nella stesura del calendario di prenotazione, potrà essere riservata, di volta in volta, un'aliquota di tempo necessaria allo svolgimento di operazioni di manutenzione preventiva ordinaria, di eventuali attività di didattica e di aggiornamento che avranno la precedenza sulle prenotazioni anche eventualmente già previste; queste verranno ristabilite secondo le disponibilità del calendario, in accordo con gli utenti interessati.