

**REGOLAMENTO di Funzionamento del Centro
Centro di Servizi Misure "Giuseppe Casnati" - CIM**

Art. 1 – Costituzione e sede

1. Presso l'Università degli Studi di Parma è costituito il "Centro di Servizi Misure G. Casnati - CIM", di seguito denominato Centro, ai sensi dell'art. 28 dello Statuto e del "Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Centri Universitari".
2. In particolare il Centro si configura come un Centro di Servizi, finalizzato a svolgere attività di rilevante impegno su progetti permanenti o temporanei che coinvolgono più Dipartimenti dell'Università, secondo quanto riportato all'art. 1, punto 2.2, del citato Regolamento di Ateneo, istituito al fine di fornire supporto strumentale agli aderenti in funzione di attività di ricerca, didattiche e di formazione.
3. Il Centro ha sede amministrativa presso la UO Coordinamento attività Dipartimenti e Centri - Parco Area delle Scienze 95 Parma 43124, e sede operativa presso Parco Area delle Scienze, 23/A, 43124.

Art. 2 – Finalità e principali attività

Il Centro ha quale finalità la gestione e utilizzazione di strumenti di misura e di grandi attrezzature per esigenze scientifiche e di didattica avanzate.

Il Centro si pone in particolare i seguenti obiettivi:

- fornire supporto strumentale alle attività di ricerca svolte all'interno dei Dipartimenti e Centri di Ateneo, in particolare per quanto riguarda il mantenimento e l'utilizzo di apparecchiature di carattere generale, interdisciplinare e di elevata complessità;
- dare supporto alle attività didattiche, attraverso l'addestramento di assegnisti, contrattisti, studenti e dottorandi all'uso di strumentazioni complesse e avanzate;
- realizzare, in autonomia o in collaborazione con enti, istituzioni, imprese pubbliche e private, progetti di ricerca industriale e precompetitiva, utilizzando le attrezzature disponibili.

I progetti di ricerca direttamente svolti dal CIM ricadono prevalentemente negli ambiti scientifico-tecnologici dell'Agroalimentare, delle Scienze della Vita, della ricerca farmaceutica, della Chimica, della Fisica e dell'Ingegneria.

Art. 3 - Prevalenti attività di riferimento

Il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 2 è confermato dall'espletamento delle seguenti principali attività:

- Determinazioni di proprietà molecolari e di superficie attraverso l'impiego di tecniche quali, ma non esclusivamente, NMR, spettrometria di massa, spettrofotometrie, calorimetria, microscopia di forza atomica.
- Supporto e sviluppo di metodi relativi alla diagnostica nelle reazioni chimiche e nei processi fisici relativi, esemplificativamente ma non esclusivamente, allo studio dei meccanismi di reazione, alla caratterizzazione di matrici complesse di origine biologica, alimentare, farmaceutica ed inorganica.
- Analisi proteomiche, metabolomiche e lipidomiche su matrici complesse di origine biologica, alimentare, farmaceutica.
- Determinazione di aggregati di diversa origine (cellule, cristalli, macromolecole) e caratterizzazione della superficie, rugosità e porosità mediante microscopia a forza atomica.
- Sviluppo e gestione di modelli informatici di supporto alle attività su elencate.

Art. 4 – Durata

Il Centro viene attivato con Decreto Rettorale e ha una durata di cinque anni. Il Centro può essere rinnovato per la medesima durata, previa richiesta del Consiglio del Centro al Consiglio di Amministrazione. Il Centro viene disattivato con motivata deliberazione del Consiglio di Amministrazione e con successivo Decreto Rettorale.

Art. 5 – Amministrazione, finanziamenti, attrezzature, materiali inventariabili

1. Al Centro è riconosciuta autonomia amministrativa, gestionale e di budget, ai sensi del *Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità di Ateneo* e nel rispetto dei principi contabili relativi al bilancio unico di Ateneo di cui alla Legge n. 240 del 2010.
2. Per l'espletamento degli adempimenti amministrativi e contabili il Centro è supportato dalla U.O. di riferimento secondo quanto indicato dall'Art. 8 del *"Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Centri Universitari"*.
3. Nell'ambito delle proprie finalità e competenze, il Centro può partecipare a bandi di finanziamento, avanzare richieste di contributo, svolgere attività commissionate da enti pubblici e privati su contratti e convenzioni, svolgere prestazioni su tariffario, secondo le disposizioni stabilite da norme di legge e regolamenti vigenti. Inoltre, il Centro può disporre di fondi stanziati e trasferiti da parte dei Dipartimenti o di altre strutture dell'Ateneo e di fondi o beni provenienti da soggetti ed enti esterni interessati a sostenere le attività del Centro.
4. Il Centro, oltre alle attrezzature già a disposizione in fase istitutiva, può acquisire materiale inventariabile che viene preso in carico secondo le modalità stabilite dalla normativa di Ateneo. I singoli ricercatori o docenti dei Dipartimenti aderenti al Centro potranno proporre in uso attraverso il loro Dipartimento attrezzature e materiale inventariabile.
5. Il Centro dispone delle seguenti risorse finanziarie:
 - Finanziamenti a carico del bilancio di Ateneo;
 - Introiti da utenti interni all'Ateneo che fanno uso di strumentazioni CIM nello svolgimento dei loro progetti di ricerca;
 - Finanziamenti ministeriali, europei, regionali o di altri enti pubblici;
 - Quote degli introiti per contratti, convenzioni, donazioni, sponsorizzazioni e prestazioni a pagamento;
 - Quote degli introiti derivanti dalle iscrizioni a seminari, laboratori e corsi specifici;
 - Altri fondi comunque acquisiti ed accettati dal Consiglio, specificatamente destinati alle attività del Centro.

Art. 6 – Organizzazione e personale

1. Il Direttore del Centro provvede all'organizzazione funzionale dell'attività e alla gestione delle risorse umane assegnate dall'Amministrazione centrale; definisce inoltre le modalità organizzativo-gestionali in conformità a quanto indicato dalle Linee Generali di Organizzazione dell'Ateneo.
2. Il personale assegnato al Centro riferisce, sotto il profilo gerarchico–funzionale, al Direttore del Centro.

Art. 7 - Adesioni

Successivamente all'istituzione le adesioni al Centro di Dipartimenti sono approvate secondo le procedure descritte nell'art. 9 del *"Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Centri Universitari"*.

I Dipartimenti aderenti al Centro nominano un rappresentante che sarà membro del Consiglio del CIM.

Il nominativo del nuovo membro sarà comunicato al Magnifico Rettore per l'aggiornamento del Consiglio.

I docenti, ricercatori e dottorandi afferenti ai Dipartimenti aderenti al CIM avranno accesso ai locali e alle strumentazioni previa abilitazione al loro utilizzo, secondo quanto disciplinato dall'apposito Regolamento interno del Centro.

Art. 8 - Organi

1. Sono organi del Centro: il Consiglio del Centro, il Direttore.
2. La durata degli organi decorre dalla data di pubblicazione del decreto di attivazione del Centro. La scadenza degli organi coincide con la scadenza del Centro.

Art. 9 - Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di governo del Centro ed è costituito dai seguenti membri, nominati con Decreto rettorale:
 - a) dal Direttore, che lo presiede;
 - b) da un componente del personale tecnico amministrativo che afferisce al Centro, indicato dalla maggioranza dei tecnici;
 - c) dai professori e ricercatori strutturati indicati dai dipartimenti che aderiscono al centro.
2. Il Consiglio del Centro delibera quanto di interesse del Centro in ambito amministrativo, contabile, didattico e di ricerca.
In particolare, svolge le seguenti funzioni:
 - approva le proposte di modifiche di Regolamento;
 - approva le proposte di rinnovo o di disattivazione del Centro;
 - esamina ed approva la relazione annuale sull'attività svolta dal Centro e l'associato rendiconto economico annuale predisposto dal Direttore del Centro;
 - approva le richieste di nuove adesioni al Centro;
 - approva il programma annuale delle attività e la proposta di budget, predisposta dal Direttore ;
 - approva le forme di collaborazione con altri enti e organismi pubblici e privati che intendono partecipare alle attività del Centro;
 - approva le richieste di finanziamento, gli accordi di collaborazione, i contratti e le convenzioni con enti ed organismi pubblici e privati.

Il Consiglio può riunirsi in modalità telematica, in ossequio a quanto previsto nel "*Regolamento per lo svolgimento delle sedute collegiali in modalità telematica*".

Art. 10- Funzionamento del Consiglio del Centro

Per il funzionamento del Consiglio del Centro si rinvia alle previsioni del Titolo VI del *Regolamento Generale di Ateneo* (Disposizioni comuni per gli organi e gli organismi).

1. Il Consiglio del Centro è convocato dal Direttore il quale definisce l'ordine del giorno delle sedute. In caso di impedimento del Direttore il Consiglio è convocato dal vicedirettore.
La convocazione deve indicare: la sede, la data, l'orario della seduta, nonché il relativo ordine del giorno e deve essere inviata per iscritto ai diretti interessati, tempestivamente, e, comunque, almeno cinque giorni di calendario prima della seduta, anche tramite posta elettronica. Il termine può essere ridotto in caso di urgenza fino a ventiquattro ore.
La convocazione inoltre può anche essere richiesta, per iscritto al Direttore da almeno un quarto dei componenti l'organo. Tale richiesta deve indicare anche gli argomenti all'ordine del giorno che si intendono discutere nella seduta.

Gli uffici competenti provvedono a trasmettere ai componenti dell'organo la documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno. I componenti dell'organo hanno, in ogni caso, diritto di accesso a tutta la documentazione pertinente.

2. Le sedute si possono svolgere in modalità telematica, intendendosi per tale le riunioni in cui è previsto che uno o più dei soggetti convocati possano partecipare a distanza. Per la disciplina delle riunioni in tali modalità, si rinvia ad un apposito Regolamento di Ateneo.

La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti idonei a garantire:

- a) l'identificazione degli intervenuti;
- b) la reciproca, biunivoca percezione audio visiva tra tutti i membri;
- c) la possibilità di partecipare al dibattito in tempo reale e su un piano di perfetta parità;
- d) lo scambio di documenti e la visione di atti della riunione;
- e) la simultaneità nell'espressione dei voti;
- f) la sicurezza dei dati e delle informazioni e, ove prevista, la segretezza dei contenuti.

La convocazione deve contenere altresì l'indicazione dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

Nel rispetto dei requisiti minimi sopra indicati, per la validità della seduta telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria. La regolarità della seduta è garantita dal Presidente che, preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti, specificando le tecnologie a distanza in possesso di ciascuno. La specifica di cui sopra è riportata nel verbale dal Segretario.

3. L'organo è validamente costituito qualora tutti i componenti, aventi diritto al voto, siano stati regolarmente convocati. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti (quorum strutturale). Non è ammessa la partecipazione per delega dei componenti eletti.

Il Direttore verifica preliminarmente il numero legale, che deve permanere per tutta la durata della seduta; tale verifica può essere richiesta da ciascun componente nel corso della seduta stessa. Al fine di ritenere giustificata l'assenza, la relativa comunicazione deve indicare la motivazione. A titolo esemplificativo sono considerate motivazioni per la giustificazione dell'assenza: essere in malattia o in missione debitamente autorizzata, avere contemporanei documentati impegni didattici, assistenziali o inerenti ad attività di ricerca assunti in precedenza; avere il dovere di contemporanea partecipazione alle sedute degli organi centrali di Ateneo, a Commissioni concorsuali o elettorali; esistenza di una causa di forza maggiore da documentare successivamente.

Le adunanze sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Nel computo per determinare la maggioranza non si tiene conto degli assenti giustificati così come disposto dal comma 1 punto 2) dell'art. 18 del R.D. n. 674/1924.

I componenti in aspettativa, in congedo, o assenti per malattia, vengono convocati alle sedute e, se assenti, sono considerati giustificati.

4. Salvo che sia diversamente disposto, il Direttore indica uno dei presenti, che svolge la funzione di Segretario.

Il Direttore espone gli argomenti all'ordine del giorno.

La trattazione degli argomenti segue l'ordine stabilito nella convocazione, salvo che la maggioranza dei presenti ritenga di modificare tale ordine.

In via del tutto eccezionale, l'inserimento nell'ordine del giorno di argomenti ulteriori deve essere richiesto e motivato al Direttore, nei tempi previsti per la convocazione di urgenza. Salvo che sia diversamente disposto nel regolamento di funzionamento dell'organo, gli argomenti non iscritti all'ordine del giorno possono essere trattati solo nel caso in cui siano presenti tutti gli aventi diritto a partecipare e questi siano d'accordo. Le relative deliberazioni saranno adottate secondo le maggioranze ordinarie.

Nessun componente può partecipare alla seduta, o alla parte della seduta, in cui si discuta un argomento che lo riguardi personalmente, o riguardi il suo coniuge, un suo parente entro il quarto grado o un suo

affine entro il quarto grado, fermo restando quanto disposto dall'art. 51 c.p.c. Il componente, pertanto, è tenuto ad allontanarsi e si dovrà procedere alla verifica del numero legale per la validità dell'adunanza, considerando giustificata l'assenza del componente interessato, il quale, esaurito l'argomento che lo riguarda, o che riguarda il suo coniuge, un suo parente entro il quarto grado o un suo affine entro il quarto grado, potrà rientrare.

5. Il verbale deve essere predisposto per ogni seduta e deve riportare:
- data e luogo della seduta;
 - ordine del giorno;
 - attestazione della regolarità della convocazione;
 - indicazione nominativa dei componenti presenti, degli assenti anche giustificati;
 - l'indicazione e la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

Il verbale deve inoltre contenere una sintetica descrizione della trattazione per ciascun argomento all'ordine del giorno, ogni dichiarazione che ciascun componente richieda di verbalizzare, nonché l'esito della votazione con indicazione nominativa di contrari e astenuti. Il verbale è approvato nella seduta immediatamente successiva o al termine della seduta stessa. Il Segretario è responsabile della redazione del verbale.

6. Le votazioni avvengono in modo palese, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto impongano il voto segreto.

Il Presidente dell'organo può disporre il voto segreto qualora la votazione riguardi persone o qualora ciò sia richiesto da almeno 1/5 dei presenti alla seduta. La segretezza del voto non concerne, comunque, la modalità di votazione che pertanto non richiede necessariamente la scheda segreta: il voto può essere espresso alla presenza dei componenti. Dal verbale non dovranno risultare i voti espressi dai singoli componenti, né il modo e l'ordine con cui il Presidente ha sottoposto a votazione i vari quesiti.

Le deliberazioni sono validamente approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti alla seduta (*quorum funzionale*), salvo che non sia diversamente disposto. Quando il numero dei votanti è dispari, il numero da raggiungere per ottenere la maggioranza è il numero che moltiplicato per due supera di uno il numero dei votanti stesso.

In ipotesi di parità, prevale il voto del Presidente.

Gli astenuti non sono computabili tra i voti favorevoli necessari per l'approvazione della deliberazione. Coloro che si astengono dal voto, infatti, non esprimono un assenso alla proposta e il loro voto deve considerarsi sfavorevole all'approvazione. I nominativi degli astenuti vanno riportati nel verbale. L'astensione può essere doverosa da parte di chi si trovi in situazione di conflitto di interessi, in questo caso, chi si astiene deve allontanarsi dalla riunione e la maggioranza necessaria per la deliberazione deve essere ricalcolata senza la sua presenza.

La mancata designazione o elezione di componenti di collegio non ne inficia il valido insediamento, salvo che il numero dei componenti non designati o non eletti sia superiore ad un terzo dei componenti complessivi dell'organo.

Art. 10- Direttore

1. Il Direttore del Centro è il Rettore o suo Delegato, dura in carica per la durata del Centro e assume il proprio ufficio dalla data di emanazione del Decreto rettorale di nomina.

Il Direttore:

- a) rappresenta il Centro nei limiti delle norme vigenti;
- b) convoca e presiede il Consiglio del Centro, per motivi di urgenza assume, con proprio decreto, atti di competenza del Consiglio, quando non sia possibile una tempestiva convocazione, sottoponendoli poi alla ratifica dell'organo competente, nella prima seduta successiva;

- c) presenta al Consiglio, per l'esame e l'approvazione, il programma annuale dell'attività del Centro e la proposta di budget;
- d) presenta al Consiglio, per l'esame e l'approvazione, la relazione consuntiva sull'attività svolta dal Centro e l'associato rendiconto economico entro il 31 marzo di ogni anno per la successiva trasmissione al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione;
- e) sovrintende al funzionamento generale del Centro ed esercita tutte le attribuzioni che comunque interessano il Centro;
- f) è responsabile dell'attuazione delle delibere adottate;
- g) sottoscrive gli atti aventi rilevanza esterna, di sua competenza;
- h) è responsabile della gestione del budget annuale e pluriennale;
- i) è responsabile del corretto uso delle attrezzature e dei beni mobili del Centro;
- j) è custode delle attrezzature di Dipartimenti o Centri in affidamento al CIM e allocate presso il medesimo;
- k) gestisce il personale afferente al Centro e provvede all'adempimento dei processi per la valutazione della performance, in conformità alle normative vigenti;
- l) è responsabile in materia di salute e sicurezza, per quanto attiene alla normativa vigente.

Per ogni altro compito e attribuzione non esplicitamente previsti da questo articolo, si applicano al Direttore, in quanto pertinenti e compatibili con il presente Regolamento, le disposizioni relative ai compiti ed alle attribuzioni dei Direttori di Dipartimento.

2. Il Direttore del Centro designa un Vice Direttore tra i professori e ricercatori che risultano componenti del Consiglio. Il Vice Direttore è nominato con Decreto Rettorale e decade dall'ufficio assieme al Direttore.

Art. 11 – Modifiche al Regolamento del Centro

1. Le proposte di modifica del Regolamento del Centro sono presentate dal Direttore del Centro al Consiglio o da almeno un terzo dei componenti del Consiglio del Centro.
2. Le proposte di modifica del Regolamento vengono approvate dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti dello stesso.
3. Le proposte di modifica del Regolamento, una volta approvate dal Consiglio entrano in vigore solo dopo essere state deliberate dagli organi competenti dell'Università degli Studi di Parma con le stesse procedure previste per l'istituzione dei Centri.

Art. 12 – Recesso e disattivazione del Centro

1. Ciascun Dipartimento, qualora non avesse più interesse a far parte del Centro, invia al Direttore del Centro e, per conoscenza al Rettore, la relativa motivata delibera.
2. Qualora il Consiglio del Centro stesso rilevasse l'impossibilità o l'inopportunità del funzionamento del Centro, esso verrà disattivato con Decreto Rettorale, su deliberazione del Consiglio di Amministrazione sentito il Senato Accademico.
3. La disattivazione del Centro ha come conseguenza il termine delle sue attività.
4. Il Centro potrà essere disattivato con Decreto Rettorale qualora il Consiglio di Amministrazione rilevasse l'impossibilità o l'inopportunità del funzionamento del Centro, sentito il Senato Accademico.

Art. 13– Norme finali e di rinvio

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio del Centro, proposto dal Senato Accademico, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Parma ed emanato con

Decreto Rettorale. Le eventuali modifiche al presente Regolamento sono deliberate secondo le medesime modalità.

2. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello di pubblicazione del decreto rettorale di emanazione sul sito informatico di Ateneo.
3. Per tutto quanto non previsto si rinvia alle disposizioni regolamentari di Ateneo, in quanto compatibili.