

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI SERVIZI PER LE DISCIPLINE SPERIMENTALI

REGOLAMENTO

Art. 1 - Istituzione

È costituito presso l'Università Ca' Foscari Venezia (d'ora in avanti denominata anche "Ateneo") il "Centro Interdipartimentale di Servizi per le discipline Sperimentali" (d'ora in avanti denominato "Centro" o "CIS"). Esso si configura come un centro di servizi tecnici di supporto all'attività didattica e di ricerca sperimentale dei Dipartimenti che vi afferiscono.

Art. 2 - Afferenti

I Dipartimenti afferenti al Centro sono:

- il Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica;
- il Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi;
- il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali, in qualità di sede amministrativa della Scuola interdipartimentale in Conservazione e Produzione dei Beni Culturali.

Possono aderire al CIS altre strutture, previa approvazione da parte del Comitato di gestione del Centro.

Art. 3 - Finalità

Il Centro coordina e gestisce i servizi tecnici di supporto all'attività didattica e all'attività di ricerca sperimentale dei Dipartimenti afferenti al CIS, nonché di altri Istituti ed Unità di Ricerca ospitati presso il Campus Scientifico di Via Torino, secondo quanto previsto dai rispettivi accordi assunti con i medesimi dall'Ateneo.

Le principali funzioni del Centro sono le seguenti:

1. Laboratori:

- Officina Meccanica e Falegnameria;
- Laboratorio di elettrotecnica;
- Laboratorio per la lavorazione del vetro.

Le attività ivi svolte sono di seguito riportate a titolo meramente esemplificativo:

- progettazione e realizzazione di strumentazioni scientifiche innovative non presenti in commercio destinate esclusivamente ad utilizzi specifici nei laboratori di ricerca, a cura di personale specializzato;
- manutenzioni e riparazioni di attrezzature e strumentazioni che non prevedano il rilascio di certificazione di idoneità/conformità ad uso esclusivo dei laboratori didattici e scientifici.

Il Centro potrà altresì svolgere attività di progettazione, realizzazione, riparazione e manutenzione di strumentazioni, anche per uso commerciale, nel rispetto dell'apposta normativa di settore.

2. Monitoraggio degli impianti e pronto intervento

Le attività ivi svolte sono di seguito riportate a titolo meramente esemplificativo:

- gestione della sala controllo (supervisione impianti elettrici; supervisione impianti meccanici per riscaldamento e condizionamento del Campus Scientifico; gestione inserimento/disattivazione allarme antintrusione degli edifici del Campus Scientifico; gestione telecamere a circuito chiuso; gestione del pannello di remotizzazione delle centrali rilevazioni incendi e fuoriuscita gas dei vari edifici);
 - piccola manutenzione degli impianti del Campus Scientifico che non prevedano certificazione di idoneità;
 - segnalazioni di criticità anche a ditte esterne;
 - coordinamento della raccolta e gestione rifiuti e reflui chimici prodotti nei laboratori;
 - supporto alle ditte esterne nelle attività manutentive che prevedano certificazioni.
- Il Centro potrà altresì svolgere attività di manutenzione degli impianti, rilasciando le relative certificazioni a cura di personale abilitato, ove previsto per legge.

3. Approvvigionamenti

Le attività svolte sono di seguito riportate a titolo meramente esemplificativo:

- acquisizione di beni e servizi, attrezzature ed apparecchiature per la didattica e per i servizi tecnici del Centro, secondo quanto previsto dalla norma e nei limiti stabiliti dai regolamenti di Ateneo;
- gestione amministrativa e contabile dei contratti relativi ai beni e servizi acquisiti, in particolare per quanto riguarda i gas tecnici.

4. Controllo di gestione

Le attività svolte sono di seguito riportate a titolo meramente esemplificativo:

- gestione contabile delle attività svolte, anche attraverso elaborazione di indicatori relativi alla qualità del servizio offerto;
- attribuzione dei costi diretti relativi agli acquisti ai dipartimenti e/o ai gruppi di ricerca.

Il Centro può attivare al suo interno altri laboratori di interesse interdipartimentale per rispondere a nuove esigenze e fornire supporti organizzativi e gestionali per nuove iniziative didattiche non curricolari.

Il Centro cura inoltre l'acquisto di attrezzature ed apparecchiature per la didattica e la piccola manutenzione per i laboratori didattici e di ricerca sperimentale.

Art. 4 - Risorse

L'attività del Centro è finanziata:

- a) da contributi di funzionamento dei Dipartimenti afferenti, dell'Ateneo, o di Enti esterni. Tali contributi sono intesi a coprire le spese di investimento e di funzionamento e per l'acquisizione del materiale necessario al funzionamento del Centro;
- b) da contributi specifici dei Dipartimenti afferenti a fronte dei servizi prestati o messi a disposizione;
- c) da corrispettivi versati da soggetti e/o Enti pubblici o privati per i servizi forniti dal CIS.

Il Centro ha autonomia amministrativa. Le modalità di gestione finanziaria ed amministrativa del Centro sono disciplinate dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Art. 5 - Personale

L'organico del Centro è costituito dal personale amministrativo e tecnico scientifico dell' Università Ca' Foscari Venezia ad esso assegnato.

Il personale risponde al Direttore del Centro, ai sensi del successivo art. 11.

Art. 6 - Organi

Sono organi del Centro:

- il Presidente;
- il Comitato di gestione.

Art. 7 - Il Presidente

Il Presidente del Centro è individuato dal Rettore dell'Ateneo, sentiti i Direttori dei Dipartimenti afferenti al CIS. La carica non è compatibile con quella di Coordinatore di Collegio Didattico e di Dottorato, Direttore di Scuole Interdipartimentali, Direttore di Dipartimento e Presidente di altri centri di ricerca o di servizi.

Il Presidente è nominato con decreto del Rettore, dura in carica tre anni e può essere immediatamente rieletto una sola volta.

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. Il suo mandato cessa alla scadenza di quello del Presidente.

Il Presidente:

- presiede il Comitato di gestione;
- 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;
- predispose, coadiuvato dal Direttore del Centro, il budget di previsione e il consuntivo, da sottoporre al Comitato di gestione per l'approvazione;
- cura l'esecuzione delle delibere del Comitato di gestione e firma i contratti, proposti dallo stesso Comitato, relativi all'attività del Centro;
- verifica, coadiuvato dal Direttore, la corretta applicazione delle norme di sicurezza sul lavoro da parte del personale CIS e verifica che i lavoratori siano adeguatamente formati ed informati sui particolari rischi e sulle specifiche misure di prevenzione e protezione adottate.

Il Presidente rappresenta il Centro e 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. 8 - Comitato di gestione

Il Comitato di gestione è composto:

- dal Presidente del Centro
- da un rappresentante designato da ciascun Dipartimento afferente al Centro, scelto tra i docenti afferenti al Dipartimento medesimo.

Al Comitato partecipa anche, senza diritto di voto, il Direttore del Centro, che funge anche da segretario verbalizzante.

I Segretari dei Dipartimenti afferenti e del Centro possono essere invitati con funzioni consultive per le questioni attinenti il personale con servizio di assistenza ai laboratori.

Il Comitato di gestione dura in carica tre anni ed è nominato con decreto del Rettore. I componenti possono essere immediatamente rinnovati per una sola volta.

I componenti nominati decadono dopo tre assenze consecutive non giustificate.

In caso di dimissioni, decadenza o revoca di un rappresentante dei Dipartimenti afferenti, il Consiglio di Dipartimento che l'ha designato provvede alla sua sostituzione per lo scorcio del mandato in essere del Comitato.

Art. 9 - Convocazione e riunioni del Comitato di gestione

Il Comitato di gestione è convocato dal Presidente. 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 del Comitato di gestione 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. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

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

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

Art. 10 - Compiti del Comitato di Gestione

Il Comitato di gestione definisce gli obiettivi e i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali stabilite.

In particolare:

- a) detta i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi assegnati al Centro;
- b) detta i criteri per l'utilizzo coordinato del personale, dei mezzi e degli strumenti in dotazione fissandone le regole;
- c) approva, su proposta del Presidente, il budget di previsione e il consuntivo;
- d) promuove collegamenti con analoghe Istituzioni di altre Università e di altri Enti pubblici e privati;
- e) propone la stipula dei contratti/convenzioni nell'ambito dei servizi prestati;
- f) stabilisce le norme di utilizzazione della strumentazione gestita;
- g) 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;
- h) delibera i costi dei servizi resi/offerti;
- i) delibera il piano programmatico e l'acquisto di attrezzature didattiche;
- l) delibera ogni altra spesa e può assegnare al Direttore 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 Direttore del Centro, compatibilmente con le mansioni giuridicamente ascrivibili in relazione alla suo inquadramento giuridico.

Art. 11 - Direttore

L'incarico di Direttore del Centro è affidato con decreto del Direttore Generale dell'Università Ca' Foscari Venezia tra il personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo che disponga dei requisiti per lo svolgimento dell'incarico, sentito il Presidente del Centro.

Il Direttore del Centro è la posizione organizzativa a cui sono attribuite le funzioni di gestione, coordinamento e controllo delle attività e del personale assegnato al CIS.

A tal fine il Direttore del Centro:

- coordina l'attività del Centro d'intesa con i responsabili dei singoli Laboratori, qualora individuati;
- è responsabile del personale afferente al Centro che coordina e valuta, secondo le procedure definite dall'Ateneo;
- coadiuva il Presidente per la corretta applicazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, curando che i lavoratori siano adeguatamente formati ed informati sui particolari rischi e sulle specifiche misure di prevenzione e protezione adottate;
- svolge tutte le attività operative, nonché quelle che gli vengono delegate dal Comitato di gestione del Centro;
- adotta tutti gli atti idonei ad assicurare l'esecuzione delle delibere/decisioni assunte dagli Organi del Centro;
- coadiuva il Presidente nella redazione del budget di previsione e del consuntivo del Centro.

Il Direttore del Centro è tenuto a:

- a) redigere il Rapporto annuale sullo stato del Centro e sulla valutazione delle sue attività;
- b) redigere periodiche relazioni sull'andamento delle attività del Centro.

La durata dell'incarico del Direttore è di tre anni e l'incarico è rinnovabile. L'incarico può essere revocato dal Direttore Generale, sentito il Presidente del Centro, prima della scadenza con atto scritto e motivato in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

Art. 12 - Recesso

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

Art. 13 - Norme transitorie

I Dipartimenti afferenti del Centro provvederanno a nominare i loro rappresentanti nel Centro conformemente a quanto stabilito dall'art. 8, primo comma, del presente Regolamento, entro due mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

Art. 14 - Rinvio

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