



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Sezione Affari Generali e Documentali

Ripartizione Affari Generali

P.le Europa, 1 - I - 34127 - TRIESTE

Tel. +39 040 5583092 Fax +39 040 5583093 e-mail aagg@amm.univ.trieste.it

Prot. 20901
Trieste, 26/06/2006

Titolo I Classe 3
Allegati

N. 1060/2006

IL RETTORE

- VISTO** l'art. 6 dello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste;
- VISTO** il D.R. n. 209/AG dd. 15.3.2000 con il quale è stato emanato il nuovo "Regolamento del Centro Servizi Polivalenti di Ateneo - CSPA", e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione, adunanza del 27.4.2006, con cui, acquisito il parere favorevole del Senato Accademico del 21.4.2006, è stato approvato il cambio di denominazione del Centro Servizi Polivalenti di Ateneo - CSPA in Centro "Coordinamento e Sviluppo Progetti e Apparecchiature - CSPA" e sono state approvate alcune modificazioni del relativo Regolamento;
- CONSIDERATA** la necessità di dare attuazione a quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27.4.2006;

DECRETA

1. A far tempo dalla data del presente decreto la denominazione del Centro Servizi Polivalenti di Ateneo - CSPA viene modificata in Centro "Coordinamento e Sviluppo Progetti e Apparecchiature - CSPA".
2. Viene data esecuzione ed efficacia alle modificazioni del Regolamento del Centro "Coordinamento e Sviluppo Progetti e Apparecchiature - CSPA" come evidenziate nel testo posto in allegato al presente decreto, *sub. All. 1.*
3. Le modificazioni al Regolamento del Centro "Coordinamento e Sviluppo Progetti e Apparecchiature - CSPA" entrano in vigore il giorno seguente alla sottoscrizione del presente decreto.

IL RETTORE



Regolamento del Centro “Coordinamento e Sviluppo Progetti e Apparecchiature – CSPA”

Art. 1 – Funzioni

1. Il CSPA ha il compito di:
 - a) assicurare la gestione e l'utilizzazione di servizi e di complessi apparati scientifici e tecnici qualificati di interesse generale per l'Ateneo;
 - b) *fornire assistenza amministrativa a Centri di Ricerca ed essere referente di servizi interateneo;*
 - c) svolgere attività di servizio gestionale a supporto della realizzazione di progetti di ricerca di rilevante impegno finanziario finanziati da enti terzi, richiedenti l'apporto di competenze professionali esistenti presso diverse strutture scientifiche dell'Ateneo, nonché l'utilizzazione di apparecchiature scientifiche e di servizi tecnici non disponibili presso un'unica struttura scientifica dell'Ateneo.
2. Fatte salve le esigenze dell'utenza universitaria, il CSPA può fornire prestazioni in conto terzi, nel rispetto del vigente Regolamento di Ateneo per le prestazioni in conto terzi.

Art. 2 - Organizzazione

- 1.- Per far fronte ai compiti di cui all'art. 1, punti a) e b), il CSPA è articolato nelle sottoelencate Sezioni la cui gestione è unitaria:
 - a) Sezione Grandi Strumentazioni e Servizi;
 - b) Sezione Gestione Progetti.
- 2.- Con l'entrata in vigore del presente regolamento, nell'ambito della Sezione Grandi Strumentazioni e Servizi sono istituiti i Settori di cui all'Allegato 1 e nella Sezione Gestione Progetti sono riconosciuti i progetti di cui all'Allegato 2. Gli Allegati fanno parte integrante del presente regolamento.
- 3.- Al coordinamento di ciascun Settore della Sezione Grandi Strumentazioni e Servizi è nominato con decreto rettorale, sentito il Senato Accademico, un Responsabile di Settore il quale dura in carica un ~~biennio~~ **triennio** accademico e può essere confermato. In fase di prima applicazione lo scorcio di anno accademico si aggiunge al periodo di durata in carica.
- 4.- L'istituzione, modifica o cessazione dei Settori viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e sentito il Direttore del CSPA.
- 5.- Per gli aspetti di natura organizzativa e le esigenze di natura tecnica e scientifica, il funzionamento di ciascun Settore può essere disciplinato da un apposito regolamento specifico approvato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico. Il regolamento specifico del Settore viene proposto dal Responsabile di Settore, con l'acquisizione del parere del Direttore del CSPA. Una volta approvato, il regolamento specifico forma parte integrante del presente regolamento come allegato.



Art. 3 - Il Direttore del CSPA

- 1.- Al CSPA è preposto un Direttore, responsabile della gestione amministrativa, contabile, tecnica e finanziaria dell'omonimo centro di spesa autonomo, scelto tra il personale tecnico-amministrativo, nominato dal Rettore su proposta del Direttore Amministrativo, che esercita autonomi poteri di spesa nei limiti previsti dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, nonché dal presente regolamento, ed organizza le risorse strumentali ed umane assegnate, conformemente alle direttive generali dei competenti organi di governo dell'Università.
- 2.- Il Direttore del CSPA:
 - a) rappresenta il CSPA;
 - b) è responsabile del coordinamento e della direzione;
 - c) applica gli indirizzi contenuti negli obiettivi fissati dagli organi di governo;
 - d) organizza e promuove le iniziative di diffusione interna ed esterna dei servizi e delle attività del CSPA;
 - e) cura l'orientamento dell'utenza;
 - f) raccoglie, vaglia e armonizza le richieste di assegnazione finanziaria dei Settori costituiti e provvede al piano di riparto delle risorse finanziarie tra i Settori medesimi, nel rispetto delle eventuali destinazioni vincolate approvate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Senato Accademico;
 - g) sovrintende alla gestione delle apparecchiature e dei servizi;
 - h) è consegnatario dei beni mobili appartenenti al CSPA;
 - i) cura la gestione del personale assegnato al CSPA sotto il profilo della mobilità all'interno del Servizio stesso;
 - j) sottopone al Consiglio di Amministrazione i piani di aggiornamento e di riqualificazione del personale del CSPA e le analoghe iniziative a favore del personale dell'Ateneo operante presso altre strutture;
 - k) comunica all'Amministrazione i periodi di ferie, le assenze per altre cause, le ore impegnate per lavoro straordinario e gli eventuali incidenti sul lavoro relativi al personale assegnato;
 - l) designa la persona incaricata della sua sostituzione in caso di assenza o temporaneo impedimento;
 - m) formula proposte agli organi di governo dell'Ateneo sull'utilizzazione delle risorse umane e finanziarie in rapporto ai programmi da realizzare ed agli obiettivi da conseguire, nonché sulla gestione degli spazi;
 - n) analizza le richieste di nuovi servizi e propone agli organi di governo dell'Ateneo la creazione, modificazione o cessazione di Settori;
 - o) assume, per conto del CSPA, tutti gli impegni di spesa e dispone il pagamento delle fatture nell'osservanza delle norme che regolano l'amministrazione e la contabilità; egli è altresì tenuto ad ogni adempimento di legge anche in ottemperanza alle norme fiscali;
 - p) stipula per conto del CSPA, tutti i contratti nel rispetto del vigente Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, nonché del presente regolamento;
 - q) accetta e dispone le prestazioni in conto terzi qualificate "di routine" e gli è attribuita competenza, previa autorizzazione della Giunta; alla stipula dei contratti relativi alle richieste di prestazioni in conto terzi aventi natura di consulenza tecnica o scientifica di



- carattere straordinario, contratti e convenzioni a contenuto complesso ovvero richiedenti specifiche attività, nel rispetto della normativa di Ateneo sulle prestazioni per conto terzi;
- r) sentiti i Responsabili di Settore, sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione le tariffe da praticare alle strutture ed agli utenti dell'Ateneo che usufruiscono dei servizi del CSPA, nonché le tariffe per prestazioni in conto terzi, aggiornandole di anno in anno;
 - s) assicura la gestione dei progetti assegnati alla Sezione Gestione Progetti, sotto il profilo amministrativo, contabile e finanziario, sulla base delle indicazioni del Responsabile scientifico del progetto;
 - t) nello svolgimento dei propri compiti il Direttore è coadiuvato dal Segretario amministrativo del CSPA. Il Segretario amministrativo del CSPA è equiparato per funzioni e responsabilità al Segretario amministrativo di Dipartimento.

Art. 4- Giunta e Coordinatore del CSPA

- 1.- La Giunta del CSPA, formata dai Responsabili dei Settori della Sezione Grandi Strumentazioni e Servizi, di cui al successivo art. 4 5, ha il compito di:
- a) valutare la qualità del lavoro svolto, il corretto funzionamento delle strutture e l'aggiornamento delle competenze tecnico scientifiche;
 - b) autorizzare il Direttore del CSPA alla stipula dei contratti relativi alle richieste di prestazioni in conto terzi aventi natura di consulenza tecnica o scientifica di carattere straordinario, contratti e convenzioni a contenuto complesso ovvero richiedenti specifiche attività, nel rispetto della normativa di Ateneo sulle prestazioni per conto terzi;
 - c) esprimere parere obbligatorio sulle richieste presentate da strutture, singoli o gruppi di docenti e ricercatori dell'Università, per la realizzazione, nell'ambito della Sezione Gestione Progetti, di progetti scientifici anche finalizzati finanziati da Enti terzi, che richiedano l'utilizzazione di apparecchiature scientifiche e servizi tecnici non disponibili presso singole strutture scientifiche dell'Ateneo, e di approvare, su proposta del Direttore del CSPA, la quota spettante al CSPA per la gestione, sotto il profilo amministrativo, contabile e finanziario, del progetto.

Partecipa a pieno titolo alle riunioni della Giunta il Direttore del CSPA che esercita funzioni di segretario verbalizzante: **il Segretario Amministrativo partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta.**

- 2.- La Giunta elegge fra i Responsabili dei Settori della Sezione Grandi **Strumentazioni** e Servizi il Coordinatore del CSPA con funzioni di referente scientifico nei confronti dei competenti organi dell'Ateneo, delle strutture scientifiche e degli utenti in generale, nei casi in cui si debba discutere dell'utilizzazione delle risorse comuni ai fini dell'attività istituzionale del CSPA.

Entro il 15 settembre di ciascun anno il Coordinatore trasmette al Senato Accademico ed al Consiglio di Amministrazione l'elenco dei progetti scientifici in corso di realizzazione nell'ambito della Sezione Gestione Progetti, con indicazione del responsabile scientifico di progetto, dell'equipe dei collaboratori e le strutture scientifiche interessate. La relazione va presentata unitamente a quella del Direttore del CSPA di cui al successivo art. 7 comma 3.

Il Coordinatore del CSPA, nominato con decreto rettorale, dura in carica un ~~biennio~~ **triennio** accademico e può essere confermato per non più di una volta.



In prima applicazione, il Coordinatore del CSPA resta in carica sino al termine dell'a.a. 1999/2000

Art. 5- Sezione Grandi Strumentazioni e Servizi: funzionamento dei Settori

- 1.- Ogni Settore della Sezione Grandi Strumentazioni e Servizi gode di autonomia organizzativa sotto il profilo tecnico-scientifico.
- 2.- Sotto il profilo amministrativo-contabile, per ciascun Settore è iscritta in apposite partite del bilancio unico del CSPA la parte di sua competenza, in armonia con quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.
- 3.- Il CSPA è dotato di personale tecnico-amministrativo necessario al suo funzionamento, con caratteristiche di adeguata qualificazione specifica a supporto delle esigenze del servizio. Il Personale è posto sotto la direzione del Direttore del CSPA.
- 4.- Sotto il profilo tecnico e scientifico l'attività di ciascun Settore è coordinata da un Responsabile di Settore, nominato con decreto rettorale, sentito il Senato Accademico, il quale dura in carica un ~~biennio~~ **triennio** accademico e può essere confermato. In fase di prima applicazione lo scorcio di anno accademico si aggiunge al periodo di durata in carica
- 5.- Il Responsabile di Settore:
 - a) programma e coordina l'attività tecnico-scientifica del proprio Settore e ne verifica lo svolgimento in armonia con il piano generale di attività di Settore; coordina altresì l'utilizzo delle strumentazioni assegnate al Settore di cui è responsabile;
 - b) cura i rapporti con l'utenza per la parte concernente il proprio Settore;
 - c) fornisce al Direttore le indicazioni di spesa ai fini dell'assunzione degli impegni relativi nonché ogni altra necessaria documentazione per la parte di competenza del Settore ai fini della redazione del bilancio di previsione del CSPA;
 - d) comunica al Direttore le esigenze di manutenzione e di nuove acquisizioni in rapporto all'evoluzione delle apparecchiature, dei sistemi e dei programmi, nonché le necessità in tema di manutenzione delle strumentazioni del Settore e le migliorie da apportare alle strumentazioni stesse;
 - e) comunica al Direttore quanto occorre al funzionamento e per ogni altra necessità connessa a tutte le attività svolte nell'ambito del Settore. Per il medesimo oggetto è fatto divieto al Direttore di effettuare ordini che comportino assunzioni di impegni per spese a carico di fondi non assegnati o eccedenti le assegnazioni iscritte a bilancio del CSPA a favore del Settore;
 - f) evidenzia al Direttore le esigenze di aggiornamento del tariffario per prestazioni in conto terzi relativamente alle prestazioni facenti capo al Settore e formula le proprie valutazioni sulle richieste di prestazioni in conto terzi relative al Settore medesimo;
 - g) è consegnatario dell'apposito registro degli utenti di cui cura il costante aggiornamento.

Art. 6- Sezione Gestione Progetti

- 1.- La Sezione Gestione Progetti ha lo scopo di assicurare l'attività di servizio gestionale a supporto della realizzazione di progetti di ricerca di rilevante impegno finanziario finanziati da enti terzi, richiedenti l'apporto di competenze professionali esistenti presso diverse strutture scientifiche



dell'Ateneo, nonché l'utilizzazione di apparecchiature scientifiche e di servizi tecnici non disponibili presso un'unica struttura scientifica dell'Ateneo.

- 2.- Ciascun progetto di ricerca finanziato da Enti terzi, la cui gestione venga affidata alla Sezione Gestione Progetti, deve essere coordinato da un Responsabile scientifico afferente ad una struttura scientifica dell'Ateneo, il quale definisce l'equipe dei collaboratori, i tempi e le modalità di svolgimento del progetto. L'assegnazione della gestione del progetto alla Sezione Gestione Progetti è approvata dal Consiglio di Amministrazione su parere favorevole del Senato Accademico, sentita la Giunta del CSPA.. Il Responsabile scientifico del progetto ha il compito di fornire al Direttore del CSPA le indicazioni di spesa ai fini dell'assunzione degli impegni relativi alla realizzazione del progetto nonché ogni altra necessaria documentazione necessaria per la gestione finanziaria del progetto. Il Direttore del CSPA tramite il Responsabile Scientifico dei singoli progetti deve concordare con i Dipartimenti nei quali si svolge l'attività di ricerca, le modalità di rimborso delle spese direttamente o indirettamente imputabili al progetto e sostenute dalla struttura.
- 3.- I costi relativi alla realizzazione del progetto devono gravare necessariamente su finanziamenti di Enti terzi, ed eventualmente , ma in misura non prevalente, su fondi per la ricerca di singoli o gruppi di docenti e ricercatori coinvolti nell'equipe di progetto, nei casi in cui la realizzazione del progetto venga svolta nell'interesse dell'Università.
- 4.- Sotto il profilo amministrativo-contabile, ciascun progetto è iscritto in apposite partite nel bilancio unico del CSPA in apposita sezione relativa alla gestione progetti, in armonia con quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Art. 7 - Bilancio di previsione

- 1.- Il bilancio di previsione del CSPA è unico. La gestione del bilancio del CSPA, quale centro di spesa autonomo, è di tipo dipartimentale, con la peculiare articolazione funzionale del servizio in due Sezioni, nonché della Sezione Grandi Strumentazioni e Servizi in Settori.
- 2.- All'interno della disponibilità di bilancio il Direttore del CSPA procede alla suddivisione dei fondi tra le Sezioni ed i Settori, iscrivendoli a bilancio in apposite partite riguardanti ciascuna Sezione e Settore, tenuto conto delle esigenze espresse dai Responsabili di Settore. La quota dei fondi destinata alle spese di interesse generale viene gestita direttamente dal Direttore del CSPA.
- 3.- Entro il 15 settembre di ciascun anno, il Direttore del CSPA trasmette al Senato Accademico ed al Consiglio di Amministrazione le richieste di finanziamento per l'esercizio successivo. Le richieste devono essere accompagnate da un piano generale aggiornato delle attività programmate nell'esercizio successivo a cura dei Responsabili Scientifici.
- 4.- Entro il 15 dicembre di ciascun anno il Direttore del CSPA predisporre il bilancio di previsione del CSPA sulla base del finanziamento complessivo deliberato dal Consiglio di Amministrazione entro il precedente 30 novembre che può indicare destinazioni vincolate. Copia del bilancio, unitamente ad una relazione tecnica in rapporto agli obiettivi fissati dagli organi di governo, è inviata dal Direttore del CSPA al Rettore in qualità di Presidente del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, al Collaboratore del Rettore per la ricerca scientifica, ai Responsabili scientifici ed ai competenti Uffici della Amministrazione centrale.



- 5.- Entro il 15 marzo di ciascun anno, il Direttore del CSPA predispone il conto consuntivo, accompagnato da apposita relazione che illustra gli obiettivi conseguiti dal CSPA nel precedente esercizio in rapporto agli obiettivi fissati dagli organi di governo e quelli ancora da conseguire. Una apposita relazione che accompagna il conto consuntivo deve essere redatta a firma di ciascun Responsabile di Settore e deve illustrare gli obiettivi conseguiti dal Settore. Copia del conto consuntivo, unitamente alle relazioni che precedono, sono inviati dal Direttore del CSPA al Rettore in qualità di Presidente del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, al Collaboratore del Rettore per la ricerca scientifica, ed ai competenti Uffici della Amministrazione centrale.

Art. 8 - Gestione di fondi

- 1.- Il CSPA dispone dei seguenti fondi
- a) assegnazione annuale di fondi sul bilancio universitario, deliberata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Senato Accademico, anche a destinazione vincolata sulla base dei programmi approvati dagli organi di governo dell'Ateneo;
 - b) eventuali contributi a carico delle strutture scientifiche, didattiche e di servizio dell'Ateneo, ovvero sui fondi di ricerca di docenti e ricercatori che direttamente usufruiscono dei servizi resi dal CSPA in base a criteri e modalità deliberati dal Consiglio di Amministrazione sentito il Senato Accademico;
 - c) eventuali contributi di enti o privati, versati per convenzione o a titolo di liberalità;
 - d) eventuali finanziamenti mediante contratti e convenzioni con enti pubblici o privati per attività tecnica o di consulenza ovvero finalizzati alla realizzazione dei progetti nell'ambito della Sezione Gestione Progetti;
 - e) quote di proventi per prestazioni a pagamento da utilizzarsi secondo le modalità previste dal Regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi;
 - f) ogni altro fondo specificatamente destinato, per legge o per disposizione dei competenti organi di governo dell'Ateneo, all'attività del CSPA.

Art. 9 - Utenza interna

- 1.- L'utenza interna è costituita dalle strutture scientifiche, didattiche e di servizio, da singoli o gruppi di docenti e ricercatori dell'Università degli Studi di Trieste.
- 2.- Gli utenti interni usufruiscono in via diretta dei servizi del CSPA ovvero in via indiretta sulla base delle tariffe proposte dal Direttore del CSPA, sentiti i Responsabili di Settore, e deliberate dal Consiglio di Amministrazione sentito il Senato Accademico.
- 3.- Il CSPA ha il compito di orientare gli utenti che lo richiedono fornendo un articolato e qualificato servizio di consulenza per le strutture, avvalendosi, laddove necessario, della collaborazione di esperti anche estranei all'Università di Trieste.
- 4.- Gli utenti dei Settori possono segnalare in ogni tempo al Responsabile di Settore esigenze specifiche, modifiche e migliorie. Esigenze non supportate da Settori già istituiti possono essere segnalate al Collaboratore del Rettore per la Ricerca scientifica ed al Direttore del CSPA i quali, periodicamente, possono illustrare al Senato Accademico le nuove esigenze manifestate dall'utenza scientifica dell'Ateneo in funzione della realizzazione di nuovi programmi di attività



di supporto alla ricerca qualora gli stessi richiedano l'istituzione di nuovi Settori ed affinché detto organo possa adottare gli indirizzi più opportuni per la realizzazione di obiettivi e programmi.

Art. 10 - Gestione apparecchiature

- 1.- Il Direttore cura e mantiene aggiornato l'inventario delle apparecchiature in carico al CSPA di cui è consegnatario e sovrintende al controllo della gestione delle apparecchiature stesse.
- 2.- I Responsabili di Settore vigilano che l'utilizzo delle apparecchiature sia in armonia con il piano generale delle attività dei rispettivi Settori e coordinano l'utilizzo delle strumentazioni assegnate al proprio Settore.
- 3.- I Responsabili di Settore curano i rapporti con l'utenza mantenendo aggiornato il registro degli utenti messo a loro disposizione dal Direttore e comunicano al Direttore le esigenze di manutenzione e le migliorie da apportare alle strumentazioni.
- 4.- Le apparecchiature del CSPA possono anche trovare collocazione presso Dipartimenti e Istituti; la gestione tecnica, l'utilizzazione, la manutenzione ed il funzionamento sono comunque assicurati dal CSPA. Modalità d'uso che possano interferire con l'ordinaria attività della struttura ospitante devono essere concordate con il Direttore della stessa.

Art. 11 - Acquisizione di nuove apparecchiature

- 1.- Le proposte per l'acquisizione di nuove apparecchiature da parte del CSPA da inserire nella Sezione Grandi Strumentazioni e Servizi possono pervenire al Direttore del CSPA da parte dei Responsabili di Settore, da parte di strutture, singoli o gruppi di docenti e ricercatori dell'Ateneo. Dette proposte devono contenere una relazione dettagliata che contenga informazioni specifiche sulle caratteristiche dell'apparecchiatura da acquisire, costo presunto, esigenze e finalità di utilizzo in rapporto alle ricerche programmate o programmabili, competenze tecniche scientifiche specifiche esistenti nell'ambito dell'Università di Trieste, fabbisogno di personale tecnico-scientifico, tempi di utilizzazione ed obiettivi da conseguire.
- 2.- Le proposte di cui al comma precedente vengono vagliate dal Direttore del CSPA, con il Responsabile di Settore competente, e sono sottoposte al Senato Accademico ed al Consiglio di Amministrazione unitamente al piano generale delle attività e dei programmi che accompagnano le richieste di finanziamento da sottoporre agli organi di governo entro il 15 settembre di ciascun anno, in funzione della redazione del bilancio preventivo per l'esercizio successivo e del relativo finanziamento da iscrivere a favore del CSPA.

Art. 12 - Prestazioni in conto terzi

- 1.- Enti pubblici o privati che intendano usufruire delle apparecchiature o dei servizi del CSPA devono presentare al Direttore del CSPA richiesta scritta precisando il tipo di prestazione richiesta. Le richieste devono essere prese in considerazione nell'ordine cronologico di presentazione.



- 2.- Il Direttore del CSPA, sentito il Responsabile di Settore competente, comunica al richiedente l'accettazione del CSPA e la data presumibile entro la quale potrà essere eseguita la prestazione "di routine". La Giunta del CSPA, su indicazione del Direttore del CSPA, delibera sulle prestazioni in conto terzi aventi natura di consulenza tecnica o scientifica di carattere straordinario, contratti e convenzioni a contenuto complesso ovvero richiedenti specifiche attività, nel rispetto del vigente Regolamento di Ateneo per le prestazioni in conto terzi.
- 3.- Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, su proposta del Direttore del CSPA, delibera le tariffe da praticare alle strutture ed agli utenti interni che usufruiscono dei servizi del CSPA.
- 4.- Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore del CSPA, delibera le tariffe per prestazioni in conto terzi, aggiornandole di anno in anno.

Art.13 - Norme finali e transitorie

- 1.- Il presente regolamento entra in vigore contestualmente all'emanazione del Decreto rettorale di esecuzione.



ALLEGATO 1

SETTORI DELLA
SEZIONE GRANDI STRUMENTAZIONI E SERVIZI ~~E SERVIZI~~
DEL CENTRO ~~SERVIZI POLIVALENTI DI ATENE~~ COORDINAMENTO E SVILUPPO
PROGETTI E APPARECCHIATURE - CSPA

- Spettrometria di Massa
- Microscopia Elettronica
- Citofluorimetria
- Stabulario e Sperimentazione Animale
- Laboratorio di Geomatica e Sistemi Informativi Territoriali – GEOLAB
- ~~Servizio Televisivo Interdipartimentale~~

ALLEGATO 2

SEZIONE GESTIONE PROGETTI
DEL CENTRO ~~SERVIZI POLIVALENTI DI ATENE~~ COORDINAMENTO E SVILUPPO
PROGETTI E APPARECCHIATURE - CSPA

- Progetto SYRMEP
- ~~CIRL (temporaneamente)~~
- Centro di Eccellenza della ricerca (CER) in “Telegeomatica, GeoNetLab”
- Centro di Eccellenza di Ricerca per la “Preparazione, sviluppo e caratterizzazione di materiali e superfici nanostrutturate – CENMAT”
- *Centro Interuniversitario per la ricerca sperimentale che utilizza animali da laboratorio - CIRAL*