

REGOLAMENTO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DI MICROSCOPIA ELETTRONICA (C. U. M. E.)

Art. 1

(Ambito di operatività del presente regolamento)

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e la gestione del Centro Universitario di Microscopia Elettronica dell'Ateneo di Perugia (CUME).

Art. 2

(Finalità del Centro)

1. Il Centro Universitario di Microscopia Elettronica (CUME) è un Centro di servizio di Ateneo avente la primaria finalità di fornire prestazioni alle strutture universitarie per lo svolgimento di ricerca nel campo della microscopia elettronica e di altre microscopie a mezzo della strumentazione di cui dispone (vedi Allegato 1).
2. Il CUME fornisce anche prestazioni per soddisfare analoghe esigenze da parte di Istituzioni o Enti extra universitari ed industrie che ne facciano richiesta sia nella forma di prestazioni occasionali a tariffario, stipula contratti e convenzioni compatibilmente con le direttive istituzionali e secondo le modalità definite dagli organi accademici competenti.
3. Il CUME promuove e favorisce la cultura in collaborazione con le strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo, nell'ambito delle tematiche di suo interesse, mediante corsi, seminari e convegni, anche con lo scopo dell'aggiornamento del personale del Centro.
4. Il CUME persegue una politica di gestione e di sviluppo che gli consenta di usufruire degli ultimi ritrovati della tecnica quanto a strumentazione disponibile e modalità operative, per trasferire all'utenza la possibilità di mantenere una elevata qualità della ricerca.
5. Il CUME si propone inoltre quale sede di aggregazione di iniziative d'Ateneo aventi analoghe finalità anche in altri campi di applicazione, volte all'acquisizione e alla gestione di apparecchiature di particolare complessità e rilievo, tali da rivestire un interesse ampio e multidisciplinare ed altrimenti non accessibili alle singole strutture di ricerca dell'Ateneo. Il Centro può articolarsi in diversi laboratori, ciascuno dedicato ad una particolare tecnologia d'indagine comprendente uno o più strumenti affini.
6. La politica di sviluppo del Centro persegue infine l'acquisizione di quegli strumenti disponibili nell'Ateneo, la cui utilizzazione ricalchi le finalità del Centro e di cui le singole strutture di Ateneo non possano farsi carico a causa degli alti costi di gestione e della scarsa resa di utilizzo; sempreché necessari a colmare una richiesta di utilizzo da parte degli utenti del Centro e sufficiente a garantirne l'economicità di gestione.

Art. 3

(Organi del Centro)

Sono organi del Centro il Consiglio, la Giunta, il Direttore.

Art. 4

(Composizione e funzioni del Consiglio)

Il Consiglio è composto dal Direttore e da 12 membri, di cui 11 rappresentanti eletti nell'ambito delle aree di cui all'allegato A1) dello Statuto di Ateneo, così ripartiti:

- n°2 Rappresentanti per l'Area N° 1: Scienze Matematiche e Informatiche, Scienze Fisiche, Ingegneria Civile ed Architettura, Ingegneria Industriale e dell'Informazione – settori scientifici: MAT, INF, FIS, ICAR, ING – IND, ING - INF
- n°3 Rappresentanti per l'Area N° 2: Scienze della Terra. Scienze agrarie, e veterinarie – settori scientifici: GEO, AGR, VET
- n°5 Rappresentanti per l'Area N° 3: Scienze chimiche, Scienze biologiche, Scienze mediche – settori scientifici disciplinari: CHIM, BIO, MED.
- n°1 Rappresentante per le Aree N° 4 e 5: Scienze dell'antichità, filologico – letterarie e storico artistiche, Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche, Scienze giuridiche, Scienze economiche e statistiche, Scienze politiche e sociali – settori scientifici: L-ANT, L-OR, L-FIL-LET, L-LIN, L-ART, M-STO, M-DEA, M-GGR, M-FIL, M-PED, M-PSI, IUS, SECS-P, SECS-S, SPS

Il restante membro è eletto tra il personale tecnico-amministrativo del Centro.

I componenti Il Consiglio durano in carica quattro anni e non possono essere rieletti consecutivamente per più di una volta. Fa parte del Consiglio anche il Segretario Amministrativo del Centro con funzione di segretario verbalizzante e con voto consultivo.

Risultano eletti coloro che, per ogni categoria, HANNO OTTENUTO IL MAGGIOR NUMERO DI VOTI. La mancata elezione dei rappresentanti di una o più componenti non pregiudica la regolare costituzione dell'organo, purché il numero degli eletti non sia inferiore alla metà più uno dei componenti

Il Consiglio:

1. formula direttive ed indirizzi sulle attività del Centro;
2. approva, entro il 15 Giugno, le richieste di finanziamento ed il piano annuale delle attività;
3. approva, entro il 30 novembre, il bilancio preventivo, entro il 31 Marzo, il conto consuntivo.
4. Esprime parere sul nominativo del Direttore proposto dal Rettore.

Art. 5

(Composizione e Funzioni della Giunta)

La Giunta è composta da:

- a. Il Direttore;
- b. Il Segretario amministrativo con voto consultivo e con funzioni di segretario verbalizzante;
- c. Quattro componenti eletti tra i membri del Consiglio, tra i professori di Ruolo e i Ricercatori così distribuiti: 1 per l'Area 1, 1 per l'Area 2, 1 per l'Area 3 e uno per le Aree 4 e 5.
- d. Il rappresentante del personale Tecnico – Amministrativo presente in Consiglio.

I componenti la Giunta durano in carica quattro anni e non possono essere rieletti consecutivamente per più di una volta.

La Giunta coadiuva il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni e delibera su ogni materia non espressamente attribuita alla competenza del Consiglio o del Direttore.

La Giunta si riunisce almeno una volta ogni due mesi ed ogniqualvolta il Direttore lo ritenga opportuno, ovvero quando almeno tre dei suoi membri ne facciano richiesta scritta, o trasmessa con mezzi telematici, al Direttore con l'indicazione degli argomenti da trattare.

Il Direttore è tenuto a riunire la Giunta entro 30 giorni dalla richiesta o nel più breve tempo utile per la trattazione degli argomenti oggetto della richiesta di convocazione.

Art. 6

(Il Direttore)

Ai sensi dell'Art. 12, comma 4 del Regolamento Generale di Ateneo, il Rettore, sentiti il Consiglio del Centro e il Senato Accademico, nomina il Direttore.

Il Direttore resta in carica quattro anni e non può ricoprire l'ufficio consecutivamente per più di due volte.

Il Direttore:

- a. ha la rappresentanza del Centro e la responsabilità della relativa gestione amministrativa e contabile;
- b. provvede all'ordinazione delle spese e dispone il pagamento delle fatture, nell'osservanza delle norme che regolano l'amministrazione e la contabilità;
- c. è consegnatario dei beni mobili inventariati;
- d. è consegnatario responsabile dei beni immobili;
- e. convoca e presiede la Giunta e il Consiglio;
- f. cura l'esecuzione dei relativi deliberati;
- g. esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono riconosciute dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti;
- h. Il Direttore convoca altresì il Consiglio su richiesta scritta di almeno cinque dei suoi membri, indicante gli argomenti da trattare. Il Direttore è tenuto a riunire il Consiglio entro 30 giorni dalla data della richiesta o nel termine più breve utile alla discussione degli argomenti da trattare;
- i. Il Direttore nomina il Vice-Direttore tra i Docenti di I e II fascia presenti nel Consiglio con l'incarico di sostituirlo in caso di assenza o temporaneo impedimento. Il Vice-Direttore decade dalla sua funzione al termine del mandato del Direttore e, nel caso di sue dimissioni, resta in carica fino alla nomina del nuovo.

Art. 7

(Regolamento di funzionamento)

Il Direttore, coadiuvato dalla Giunta, emana norme concernenti il funzionamento del Centro per quanto riguarda:

1. le modalità di accesso e di prenotazione dei turni da parte degli utenti;

2. il tariffario delle prestazioni;
3. l'orario di servizio e la turnazione del personale del Centro;
4. ogni altra norma di funzionamento del Centro e delle sue attrezzature volta a rendere il servizio più efficiente e fruibile da parte dell'utenza.

Art. 8

(Norma comune)

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo.

Allegato 1)

Dotazione strumentale del CUME

- n°1 Microscopio Elettronico a Scansione (SEM) Philips XL30 con Spettrometro per Microanalisi EDS (DX4 EDAX)
- n°1 Microscopio Elettronico in Trasmissione (TEM) Philips 400-T con Spettrometro per Microanalisi EDS (EDAX 9009) e portacampione goniometrico per la diffrazione elettronica.
- n°1 Microscopio Elettronico in Trasmissione (TEM) Philips EM 208 per ricerche su materiali biologici con telecamera e sistema di acquisizione ed elaborazione delle immagini digitali.
- n°1 Microscopio confocale a fluorescenza Marca Zeiss.

Art. 9

(Funzionamento delle sedute del Consiglio Direttivo)

- 9.1 Il Consiglio Direttivo del Centro è convocato dal Direttore, che lo presiede, ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Direttore, in via ordinaria, una volta ogni due mesi o, in via straordinaria, su iniziativa del Direttore o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri.
- 9.2 Spetta al Direttore ovvero al Vice-Direttore fissare l'ordine del giorno di ciascuna seduta, anche tenuto conto delle eventuali proposte di singoli componenti del Consiglio.
- 9.3 La modalità di svolgimento della seduta, ovvero in presenza, telematica o mista, viene indicata nell'atto di convocazione. Non è ammessa, nella modalità telematica e mista, la discussione di argomenti all'ordine del giorno che prevedono una votazione a scrutinio segreto.
- 9.4 Prima dell'inizio di ogni seduta del Consiglio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 56 dello Statuto di Ateneo, si deve procedere a verificare il sussistere del numero legale degli aventi titolo alla seduta in riferimento all'oggetto, di cui all'ordine del giorno, mediante appello nominale.

- 9.5 Ai fini del calcolo per determinare il numero legale richiesto per la validità delle adunanze, vengono computati i professori e i ricercatori collocati in aspettativa, in congedo o fuori ruolo ai sensi della normativa vigente, ovvero autorizzati allo svolgimento di attività totalmente presso altro ateneo, ai sensi dell'art. 6, comma 11, della Legge 240/2010, solo nel caso in cui intervengano alla riunione; non è ammessa giustificazione scritta e l'assenza non vale ai fini del computo del numero legale.
- 9.6 I verbali del Consiglio devono riportare la firma congiunta del Direttore e del Segretario amministrativo, che svolge le funzioni di verbalizzazione.
- 9.7 Del verbale si prende atto di norma nella seduta immediatamente successiva. Una volta avvenuta la presa d'atto del verbale, esso non può più essere modificato.
- 9.8 Rimane fermo quanto previsto dall'art. 56 dello Statuto di Ateneo sulla validità delle sedute e delle delibere degli organi collegiali. 7. Per tutto quanto qui non previsto, si applicano le disposizioni, di cui agli artt. 78, 79, 80, 81 e 82 del Regolamento Generale di Ateneo - Disposizioni comuni sul funzionamento degli Organi collegiali di Ateneo (Titolo III, Capo I RGA).

Art. 10

(Consiglio, svolgimento delle sedute in modalità telematica o mista)

- 10.1 Le adunanze del Consiglio possono essere svolte anche con modalità telematica o mista nel rispetto delle norme contenute nel presente articolo.
- 10.2 Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
- 10.3 Nell'avviso di convocazione, inviato unicamente per posta elettronica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.
- 10.4 Le adunanze svolte in video e audio-conferenza devono aver luogo mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
- a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
 - b) l'identificazione di ciascuno di essi;
 - c) l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti di svolgimento delle sedute a distanza devono assicurare:

- a) la riservatezza della seduta;

- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- d) la contemporaneità delle decisioni;
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

10.5 I componenti del Consiglio sono tenuti alle seguenti regole di comportamento:

- a) non condividere con soggetti terzi il link della seduta telematica;
- b) adottare gli accorgimenti tecnici ed organizzativi per garantire la riservatezza della seduta;
- c) non condividere con soggetti non partecipanti alla seduta la documentazione condivisa durante la seduta o inviata precedentemente, garantendo la riservatezza delle informazioni ivi contenute. Tale prescrizione ha validità anche dopo la seduta;
- d) garantire che, tramite i dispositivi utilizzati, non siano presenti soggetti non invitati a partecipare;
- e) non attivare software o altri sistemi di registrazione audio e/o video della seduta;
- f) non trasmettere all'interno della piattaforma immagini, prodotti o riproduzioni di contenuti soggetti alle norme del diritto d'autore.

Ciascun componente o altro soggetto invitato ad intervenire alla seduta telematica o mista è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso alla piattaforma e dell'utilizzo improprio del microfono e della telecamera.

10.6 Di norma, anche per garantire la qualità della comunicazione, ogni componente avrà cura di mantenere disattivato il proprio microfono, tranne quando interpellato oppure per effettuare un intervento. Di norma resta aperto il microfono del Presidente per esigenze di moderazione dei lavori. Per intervenire nel dibattito i componenti devono chiedere la parola a chi presiede mediante l'apposita funzione.

10.7 Ai componenti del Consiglio è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie).

10.8 Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero

legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.

10.9 In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.

10.10 Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche via chat.

10.11 Oltre a quanto previsto dallo Statuto, dal Regolamento generale di Ateneo e dai regolamenti di funzionamento dei singoli organi/consessi, nel verbale della riunione a distanza deve essere indicato: il luogo in cui si trova il Presidente, da intendersi come sede della riunione, il nominativo del segretario verbalizzante, i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento di ciascuno.

10.12 Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

10.13 Ad esclusivo supporto dell'attività di verbalizzazione da parte del Segretario verbalizzante, le sedute sono audio e video registrate attraverso la piattaforma digitale messa a disposizione dall'Ateneo. Terminata la seduta telematica o mista, il file contenente la registrazione viene conservato nello spazio di archiviazione della piattaforma digitale, accessibile esclusivamente dal Segretario verbalizzante. La registrazione viene effettuata dal Segretario verbalizzante che ne risponde della corretta tenuta.

10.14 Le riprese audio/video vengono conservate fino alla presa d'atto del verbale di ciascuna seduta, che di norma avviene nella seduta immediatamente successiva, e successivamente vengono eliminate entro 5 giorni lavorativi.

10.15 Gli interessati i cui dati sono trattati durante la registrazione di cui sopra possono essere i componenti del Consiglio, i soggetti presenti alle sedute in qualità di partecipante e di soggetto esterno invitato dal Presidente. I predetti, nel periodo intercorrente tra la seduta e la presa d'atto della verbalizzazione, possono chiedere di consultare le riprese audio e video della seduta presso il Segretario verbalizzante, limitatamente agli interventi da loro resi nel corso della seduta stessa per il periodo indicato nel comma precedente.

10.16 Ai componenti del Consiglio viene data informativa in merito alla registrazione della seduta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (RGPD), che viene richiamata anche nell'atto di convocazione.

10.17 Non possono essere autorizzati all'accesso alla registrazione soggetti diversi da quelli indicati nei precedenti commi o in contesti e modalità diverse da quelle fin qui specificate.

10.18 Il trattamento comprende le seguenti operazioni: memorizzazione, consultazione, trascrizione, conservazione e cancellazione. I dati sono trattati esclusivamente dal Segretario verbalizzante.