



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA**  
**DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI**  
**AREA LEGALE**

Prot. 5275

Decreto Rettorale n. 33

**IL RETTORE**

- VISTA la legge 9 maggio 1989, nr. 168;
- VISTA la legge 30 dicembre 2010, n. 240 (*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*);
- VISTO il nuovo Statuto dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, emanato con Decreto del Rettore n. 3 del 6 febbraio 2012, pubblicato sulla G.U. nr. 45 (Serie Generale) del 23.2.2012, ed in particolare l'art. 24, comma 8;
- VISTO il decreto rettorale in data 6.4.1987, n. 45, con il quale fu istituito il Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti;
- VISTO il Decreto rettorale in data 14.11.1996, n. 84, con il quale fu emanato il Regolamento del Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti, successivamente modificato con Decreto rettorale in data 23.12.2005, n. 99;
- VISTA la proposta di modifica del Regolamento suddetto, deliberata dal Consiglio del Centro ed approvata dal Senato Accademico (seduta del 12.3.2013), previo parere positivo del Consiglio di Amministrazione nella seduta (seduta del 28.2.2013);

**DECRETA**

**Articolo 1**

A seguito delle modifiche deliberate nelle sedute del Senato Accademico (seduta del 12.3.2013) e del Consiglio di Amministrazione (seduta del 28.2.2013), il Regolamento del Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti risulta essere il seguente:

**“REGOLAMENTO DEL CENTRO INTERDIPARTIMENTALE  
GRANDI STRUMENTI”**

**Art. 1**

E' istituito presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, il “Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti” (C.I.G.S.), di seguito denominato “Centro”.

**Art. 2 - Finalità**

Il Centro ha le seguenti finalità:

1. fornire la disponibilità di moderni strumenti e servizi ai ricercatori dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia per lo svolgimento delle loro attività istituzionali di ricerca e di didattica, particolarmente quando si tratti di apparecchiature d'elevata complessità, innovative e d'interesse multidisciplinare;
2. diffondere tra il personale dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia le conoscenze aggiornate necessarie per l'utilizzo delle proprie attrezzature scientifiche;



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA**  
**DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI**  
**AREA LEGALE**

3. promuovere attività di studio e documentazione **sulle tecniche analitiche di interesse dei ricercatori dell'Università di Modena e Reggio Emilia;**
4. **coordinare lo sviluppo di progetti multidisciplinari tra i ricercatori dell'Università di Modena e Reggio Emilia volti all'acquisizione di nuove tecnologie strumentali;**
5. fornire servizi e consulenze ad enti esterni, pubblici e privati, che ne facciano richiesta, nel rispetto delle norme del presente Regolamento e del Regolamento Generale di Ateneo.

**Art. 3 - Regime amministrativo contabile**

Il Centro è gestito dall'Amministrazione Centrale in conformità delle norme previste dal "Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità".

**Art. 4 - Organi del Centro**

Sono organi del Centro:

- a) il Direttore;
- b) il Consiglio del Centro.

**Art. 5 - Il Direttore del Centro**

Il Direttore dura in carica tre anni e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.

**a) Elettorato passivo**

1. il Direttore è di norma eletto tra i tecnici laureati di elevata professionalità **del Centro;**
2. il Direttore, fatto salvo quanto disposto dal precedente comma, può essere eletto fra i professori **a tempo pieno** di prima fascia o, in caso di loro documentata indisponibilità, fra i professori **a tempo pieno** di seconda fascia appartenenti al Consiglio del Centro;
3. in caso di dimissioni del Direttore, di suo trasferimento ad altra Università o di altro impedimento definitivo, il componente del Consiglio con maggiore anzianità anagrafica convoca il corpo elettorale, entro quindici giorni dall'evento, **nel rispetto dell'articolo 44 del Regolamento Elettorale.**

**Il Consiglio delibera in merito alla possibilità di indire subito nuove elezioni o di affidare la direzione pro tempore del Centro al Vicedirettore.**

**b) Elettorato attivo**

L'elettorato attivo spetta al Consiglio del Centro nella composizione di cui all'articolo 7 del presente Regolamento.

**c) Elezione e nomina**

Le modalità di convocazione del corpo elettorale, di effettuazione delle votazioni, di proclamazione dell'eletto e della sua nomina sono quelle previste **dall'articolo 60 del Regolamento Elettorale.**

**Art. 6 - Compiti del Direttore**

Il Direttore del Centro:

1. ha la rappresentanza del Centro e tiene i rapporti con gli organi accademici;
2. convoca e presiede il Consiglio del Centro, curando l'attuazione delle delibere;



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA**  
**DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI**  
**AREA LEGALE**

3. designa, nell'ambito dei tecnici laureati di elevata professionalità o dei professori di ruolo afferenti al Centro, un Vicedirettore incaricato della sua sostituzione in caso di assenza o di impedimento temporaneo, dandone comunicazione al Rettore cui spetta il potere di nomina;
4. assume per conto del **Centro** tutti gli impegni, stipulando i relativi contratti e sottoscrivendo i buoni d'ordine, nei limiti delle norme contabili ed amministrative dell'Ateneo;
5. ordina strumenti, lavori, materiale e quanto altro necessario per il buon funzionamento del Centro; dispone il pagamento delle relative fatture, nel rispetto del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e delle altre norme amministrativo-contabili dell'Ateneo;
6. vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti vigenti nell'ambito delle attività del Centro;
7. predispose una relazione consuntiva, entro il **trentuno** marzo di ogni anno, sulla gestione dei fondi in rapporto alle attività del Centro, che sottopone all'approvazione del Consiglio del Centro;
8. predispose le richieste di finanziamento e di assegnazione di personale tecnico amministrativo, approvate dal Consiglio del Centro, e le trasmette **agli Organi accademici competenti** per le opportune deliberazioni;
9. predispose la relazione previsionale, entro il trenta novembre di ogni anno, allegandovi una relazione illustrativa, e la sottopone all'approvazione del Consiglio del Centro;
10. predispose annualmente una relazione sui risultati delle attività del Centro e, previa approvazione del Consiglio del Centro, la trasmette al Nucleo di Valutazione di Ateneo ed al Consiglio di Amministrazione;
11. convoca il Consiglio del Centro ogni volta lo ritenga opportuno o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei membri;
12. predispose, a fine anno, una relazione consuntiva sulle prestazioni a pagamento e relativa ripartizione da inviare al Consiglio di Amministrazione;
13. **coordina le attività del personale e sottopone all'approvazione del Consiglio del Centro la struttura organizzativa del Centro, nel rispetto del presente Regolamento e dei Regolamenti dell'Ateneo;**
14. adempie tutti gli altri compiti non espressamente previsti dal presente Regolamento che sono demandati dalla legge, dagli statuti e dai regolamenti.

***Art. 7 - Consiglio del Centro***

**a) Il Consiglio del Centro è composto da:**

il Direttore che lo presiede;

un rappresentante, per ciascuno dei Dipartimenti che afferiscono al Centro, designato dai rispettivi Consigli di Dipartimento;

**un rappresentante del personale tecnico amministrativo del Centro, eletto al proprio interno secondo le modalità previste dal Regolamento Generale di Ateneo.**

**L'elettorato attivo e passivo è costituito da tutto il personale del Centro;**



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA**  
**DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI**  
**AREA LEGALE**

il Responsabile amministrativo del Centro, individuato nella persona del dipendente di grado più elevato assegnato al Centro ed appartenente all'area amministrativo-gestionale, con voto consultivo e con funzione di segretario verbalizzante.

Nuove afferenze

I Dipartimenti interessati ad afferire al Centro possono, a tal fine, inviare al Rettore e, per conoscenza, al Direttore del Centro, apposita richiesta, approvata dal Consiglio di Dipartimento e motivata da esigenze di ricerca e di didattica.

Sulla richiesta di afferenza **delibera il Consiglio di Amministrazione**, previa acquisizione del parere del Consiglio del Centro.

Rinuncia

I Dipartimenti possono rinunciare alla loro afferenza, mediante delibera del proprio Consiglio di Dipartimento, inviando apposita comunicazione scritta indirizzata al Rettore ed al Direttore del Centro.

**b) Nomine e decorrenze**

I componenti del Consiglio del Centro, **ad eccezione del Direttore**, restano in carica per tre anni accademici.

Nel caso di dimissioni, trasferimento o altro impedimento definitivo di un componente del Consiglio, il Direttore del Centro provvede entro quindici giorni a dar corso agli adempimenti ai fini della sua sostituzione ed il nuovo nominato resta in carica fino al compimento del mandato del Consiglio.

**c) Riunioni**

1. La convocazione è pubblicata **nel sito web del Centro** ed è comunicata a ciascun componente per mezzo di posta elettronica o di posta interna. Il Consiglio è convocato dal Direttore con comunicazione scritta dell'ordine del giorno, almeno cinque giorni prima della riunione, salvo i casi di comprovata urgenza nei quali la convocazione può essere inviata mediante posta elettronica o fax con un preavviso di almeno ventiquattro ore.
2. Per la validità delle riunioni si applica **l'art. 12 comma 3 del Regolamento Quadro dei Dipartimenti**.
3. Le delibere sono prese a maggioranza dei votanti, in caso di parità di voti prevale quello del Direttore.
4. Non sono ammesse deleghe da parte dei componenti del Consiglio.
5. Il Consiglio è convocato dal Direttore almeno tre volte ogni anno: entro il trenta giugno per discutere ed approvare i piani di sviluppo, entro il quindici dicembre ed entro il trentuno marzo per discutere ed approvare rispettivamente la relazione previsionale e la relazione consuntiva sulla gestione dei fondi.
6. Il Consiglio è inoltre convocato ogni qualvolta il Direttore lo ritenga opportuno o ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi membri.

**Art. 8 - Attribuzioni del Consiglio del Centro**

Il Consiglio del Centro:

1. elegge il Direttore secondo i limiti e le modalità previste dall'art. 5 del presente Regolamento e dall'art. 60 del Regolamento Elettorale di Ateneo;



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA**  
**DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI**  
**AREA LEGALE**

2. stabilisce criteri generali per l'utilizzazione dei fondi assegnati al Centro per le sue attività e per l'assegnazione delle risorse strumentali del Centro a favore degli utenti interni;
3. delibera i criteri per l'assegnazione delle risorse strumentali agli utenti interni per attività in ambito di convenzioni o contratti di ricerca;
4. delibera annualmente i criteri per stabilire, sulla base dei costi orari previsti per ogni apparecchiatura ed in ragione dell'effettivo utilizzo, le quote da addebitarsi agli utenti interni come contributo alle spese di gestione, manutenzione e consumo;
5. delibera, a maggioranza assoluta dei componenti, il Regolamento Interno per il funzionamento del Centro e le sue modifiche;
6. delibera sulle richieste di utilizzo delle risorse strumentali da parte di Enti pubblici e privati in ambito di convenzioni e contratti nei limiti previsti dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e dalle altre norme amministrativo-contabili dell'Ateneo;
7. stabilisce annualmente le tariffe per l'utilizzo delle attrezzature per prestazioni occasionali da parte di enti pubblici e privati nei limiti previsti dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e dalle altre norme amministrativo-contabili dell'Ateneo;
8. approva la relazione previsionale e la relazione consuntiva sulla gestione dei fondi, predisposte annualmente dal Direttore entro il trenta novembre ed il trentuno marzo rispettivamente;
9. approva la relazione annuale, predisposta dal Direttore, sulla attività svolta dal Centro;
10. esprime parere e delibera sugli argomenti di cui sia investito dal Direttore;
- 11. approva la struttura organizzativa del Centro nel rispetto del presente Regolamento e dei Regolamenti dell'Ateneo;**
12. per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, il Consiglio del Centro esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dallo Statuto, dalle leggi e dai regolamenti.

***Art. 9 - Utenti interni***

Il personale **ricercatore** e tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia ha diritto di diventare utente interno ed usufruire delle risorse del Centro secondo quanto previsto dal successivo art. 10.

Possono altresì **utilizzare le risorse del Centro**, 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 Modena e Reggio Emilia.

***Art. 10 - Domande di utenza***

**Il personale ricercatore dell'Università di Modena e Reggio Emilia può chiedere l'assegnazione di un codice di accesso alle risorse strumentali del Centro mediante apposita domanda scritta al Direttore del Centro il quale accerta il carattere scientifico o didattico dell'attività che il richiedente intende svolgere.**

**Il titolare di codice può chiedere al Direttore, mediante domanda scritta, di abilitare all'uso delle risorse strumentali del Centro altri utenti interni e**



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA**  
**DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI**  
**AREA LEGALE**

collaboratori sulla base di quanto stabilito dal Regolamento Interno per il funzionamento del Centro.

Il titolare del codice si assume la responsabilità nel dichiarare che il collaboratore sia coperto da adeguata polizza assicurativa personale sia contro gli infortuni e le malattie professionali, compreso il rischio *in itinere*, sia per la responsabilità civile derivante da danni a persone, animali o cose che egli potrebbe provocare.

**Art. 11-** *Distribuzione delle risorse strumentali del Centro*

1. Gli utenti interni accedono in via prioritaria alle risorse strumentali del Centro, esclusivamente a fini istituzionali di ricerca e di didattica.
2. **Il Centro può fornire servizi e consulenze ad enti pubblici e privati**, in modo subordinato alle attività istituzionali degli utenti interni.
3. **Il Centro può fornire servizi e consulenze ad enti pubblici e privati in ambito di prestazioni a pagamento da tariffario o di convenzioni o contratti di ricerca specificatamente stipulati, in collaborazione con i Dipartimenti dell'Università di Modena e Reggio Emilia.**

Gli utenti interni possono utilizzare le risorse strumentali del Centro in ambito di loro convenzioni o contratti di ricerca con enti pubblici o privati, oppure per prestazioni a pagamento occasionali, secondo le modalità previste nel Regolamento Interno per il funzionamento del Centro e comunque previa comunicazione scritta al Direttore del Centro.

**Art. 12 -** *Verbali*

Delle riunioni del Consiglio del Centro dovrà essere redatto regolare verbale.

I verbali sono resi pubblici mediante pubblicazione elettronica nelle pagine del sito web del Centro secondo le modalità stabilite dal Regolamento Interno per il funzionamento del Centro.

1. **L'ordine del giorno delle riunioni e gli atti del Consiglio sono pubblici.**
2. **La redazione per iscritto del verbale può essere effettuata successivamente alla riunione.**

**Il Segretario verbalizzante prende nota sommaria degli interventi, riportando un sunto degli interventi medesimi per mostrare l'iter della discussione e le motivazioni della decisione finale. Ciascun componente del Consiglio può far inserire, comunque, a verbale l'opinione che ha espresso, fornendone al Segretario per iscritto il testo autentico, prima della sua approvazione definitiva.**

3. **Salva diversa disposizione i verbali vengono approvati nella seduta immediatamente successiva.**

**Le delibere sono immediatamente esecutive salvo che il Consiglio non decida di sospenderne l'esecutività fino all'approvazione del verbale.**

4. **In caso di impedimento del Responsabile amministrativo incaricato della verbalizzazione, il Direttore dispone l'affidamento delle funzioni di Segretario verbalizzante ad altro componente del Consiglio prima dell'inizio della riunione.**





**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA**  
**DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI**  
**AREA LEGALE**

5. I verbali, sottoscritti dal Direttore e dal Segretario verbalizzante, sono conservati secondo modalità stabilite dal Regolamento Interno per il funzionamento del Centro.

***Art. 13 - Risorse finanziarie***

**Il funzionamento ordinario del Centro è garantito da fondi appositamente stanziati dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.**

Gli utili provenienti da attività per conto terzi (convenzioni, contratti, prestazioni a pagamento) sono utilizzati per contribuire alle spese di gestione e sviluppo del Centro. Gli utenti interni partecipano alle spese di gestione, manutenzione e consumo in proporzione all'effettivo utilizzo delle risorse strumentali del Centro secondo le modalità stabilite dal Regolamento Interno per il funzionamento del Centro.

***Art. 14 - Norma di rinvio***

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni di cui al Regolamento Generale di Ateneo, in quanto applicabili.”

**Articolo 2**

Il presente Regolamento, così modificato, entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo dell'Università.

Modena, lì 21.3.2013

IL RETTORE  
(Prof. Aldo Tomasi)