



ALLEGATO A

Regolamento Unità Operativa MANET

Sommario

1. Oggetto e Figure di Riferimento	1
2. Dotazione strumentale della UO MANET.....	1
3. Assetto organizzativo e figure responsabili	2
4. Documentazione e sistema degli Allegati	3
4.1 Allegati B	3
4.2 Allegati C1 e C2.....	3
4.3 Allegato D	4
4.4 Documenti della strumentazione	4
5. Categoria di utenti.....	4
5.1 Priorità di accesso e regime economico	3
5.2 Condizioni di accesso per utenti Tipo ii e iii	3
6. Requisiti di Accesso e Formazione	5
7. Ripartizione dei proventi.....	5
8. Responsabilità e sanzioni	6
9. Riconoscimento.....	6
10. Disposizioni finali ed entrata in vigore	7

1. Oggetto e Figure di Riferimento

La UO MANET (Unità Operativa di MicroscopiA, imagiNg E big daTa) - investiga materiali e strutture (viventi e non) via microscopia, tomografia e topografia, utilizzando tecniche avanzate di elaborazione delle immagini.

Il presente Regolamento costituisce atto attuativo del Regolamento Generale del Centro Uda-TechLab e ne integra le disposizioni per quanto di competenza della UO MANET.

2. Dotazione strumentale della UO MANET

La dotazione strumentale della UO è costituita da un'apparecchiatura ad elevata complessità tecnologica, finalizzata all'imaging di cellule vive ad alto contenuto (high-content imaging) in grado di acquisire ed analizzare più parametri cellulari contemporaneamente, e da un'infrastruttura di calcolo ad alte prestazioni.

Le apparecchiature afferenti alla UO sono destinate allo svolgimento di attività di ricerca, didattica, trasferimento tecnologico e servizi conto terzi, nel rispetto del Regolamento Generale del Centro Uda-TechLab e delle normative vigenti in materia di sicurezza e gestione delle infrastrutture scientifiche.

Alla data di approvazione del presente regolamento, la UO MANET comprende le seguenti principali strumentazioni:

- 1 un sistema avanzato di microscopia automatizzata per High-Content Screening (HCS) (*Operetta CLS*), progettato per l'acquisizione e l'analisi quantitativa di immagini ad alta risoluzione;
- 2 un'infrastruttura di calcolo ad alte prestazioni (*HPC – High Performance Computing*).

Ogni nuova strumentazione acquisita sarà disciplinata mediante redazione di un ulteriore Allegato B numerato progressivamente (B3, B4, ...).

3. **Assetto organizzativo e figure responsabili**

In conformità al Regolamento Generale del Centro di Ateneo UdA-TechLab, per ciascuna apparecchiatura afferente alla UO MANET, la Giunta del Centro provvede alla nomina di:

- **Responsabile Scientifico (RS)**, che supporta la gestione e l'uso dello strumento, la manutenzione, gli aggiornamenti autorizzati dalla Giunta, l'organizzazione dell'utilizzo e la formazione degli utenti e infine la sicurezza dello strumento
- **Referente Tecnico (RT)**, che coordina le attività sperimentali e supervisiona le manutenzioni, supporta la formazione, redige report periodici e gestisce gli accessi e i registri di utilizzo

Le nomine sono deliberate dalla Giunta secondo i criteri e le modalità stabilite dal Regolamento Generale.

Il RS assicura la gestione scientifica, coordina la formazione, rilascia le abilitazioni e sovrintende al rispetto delle norme di sicurezza. Il RT coordina operativamente le attività sperimentali, supervisiona la manutenzione, cura il calendario e il registro di utilizzo e supporta il RS nella formazione

4. **Documentazione e sistema degli Allegati**

Al fine di garantire uniformità procedurale, tracciabilità amministrativa e conformità alle disposizioni del Regolamento Generale del Centro, la UO MANET adotta la seguente modulistica standardizzata, valida per tutte le strumentazioni afferenti alla UO.

4.1 **Allegati B**

Gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento e disciplinano, in coerenza con il Regolamento Generale del Centro:

- le caratteristiche tecniche essenziali dello strumento e relativi manuali di utilizzo ove appropriati;
- l'individuazione del **Responsabile Scientifico (RS)** e del **Referente Tecnico (RT)**, nominati secondo quanto previsto dal Regolamento Generale;
- l'ubicazione della strumentazione;
- il **tariffario dettagliato**, differenziato per tipologia di utente;
- le responsabilità specifiche e le disposizioni particolari connesse alla natura della strumentazione.

Le disposizioni economiche e tariffarie contenute negli Allegati B sono definite sulla base dei costi di gestione, manutenzione e ammortamento delle apparecchiature e possono essere oggetto di aggiornamento periodico, anche con frequenza annuale o in relazione a variazioni significative dei costi di esercizio.

Eventuali modifiche o aggiornamenti degli Allegati B, con particolare riferimento all'individuazione delle figure responsabili e alle tariffe di utilizzo, sono approvati secondo le procedure previste dal Regolamento Generale del Centro.

Ogni nuova strumentazione acquisita dalla UO MANET sarà disciplinata mediante la redazione di un ulteriore Allegato B numerato progressivamente (B3, B4, ...), redatto in conformità al Regolamento Generale e al presente Allegato A.

4.2 Allegati C1 e C2

Gli Allegati C1 e C2 costituiscono la modulistica ufficiale per la richiesta di utilizzo delle strumentazioni della UO:

- **C1** – richiesta di utilizzo diretto;
- **C2** – richiesta di utilizzo indiretto / prestazione analitica.

La corretta compilazione della modulistica è condizione necessaria per l'accesso alla strumentazione. Gli Allegati C1 e C2 possono essere aggiornati per esigenze organizzative o amministrative senza modifica del presente Regolamento.

4.3 Allegato D

Disciplina gli adempimenti in materia di sicurezza, formazione obbligatoria e dichiarazione sulla natura dei campioni. L'accesso ai laboratori e alle apparecchiature è subordinato alla validazione dell'Allegato D da parte del Responsabile Scientifico in qualità di RADRL.

4.4 Documenti della strumentazione

Per ciascuna singola strumentazione è garantita la presenza e l'aggiornamento della seguente documentazione tecnico-operativa:

- **Manuale di utilizzo**, consultabile in formato digitale sul sito web di UdA-TechLab e, ove disponibile, in formato cartaceo presso i locali che ospitano l'apparecchiatura;
- **Guida pratica sintetica di utilizzo**, disponibile in prossimità dello strumento;
- **Calendario di prenotazione**, disponibile in forma elettronica tramite il sistema online del Centro;
- **Registro di utilizzo**, disponibile in formato elettronico e/o cartaceo.

5. Categoria di utenti

Ai sensi del Regolamento Generale del Centro, l'accesso alle strumentazioni della UO MANET è consentito alle seguenti categorie di utenti:

- **Tipo i (Interni Centro):** Personale Ud'A (strutturati, RTD, AdR, Dottorandi) afferente al Centro UdA-TechLab.
- **Tipo ii (Interni Ateneo):** Personale Ud'A non afferente al Centro.
- **Tipo iii (Esterni):** Persone fisiche, enti pubblici o privati, autorizzati tramite apposite Convenzioni o Accordi.

5.1 Priorità di accesso e regime economico

Gli utenti di Tipo i godono di priorità nell'accesso rispetto agli utenti di Tipo ii e iii.

Agli utenti di Tipo i è riconosciuto un tempo di utilizzo gratuito, variabile tra **5 e 10 ore annue per ciascuna strumentazione**, come specificato nel relativo Allegato B, esclusivamente per finalità di didattica e ricerca istituzionale.

Le tariffe sono differenziate per tipologia di utente secondo quanto previsto negli Allegati B.

5.2 Condizioni di accesso per utenti Tipo ii e iii

Gli utenti di Tipo ii e iii:

- non possono operare in autonomia sulla strumentazione;
- devono essere assistiti dal Responsabile Scientifico, dal Referente Tecnico oppure da un utente di Tipo i in possesso di certificazione di utilizzo.

Per gli utenti di Tipo iii, l'accesso è subordinato alla stipula di **Convenzioni e/o Accordi formali con il Centro**, che prevedano esplicitamente:

- l'indicazione della/e strumentazione/i oggetto di utilizzo;
- le condizioni economiche e il tempo macchina assegnato;

- le modalità di erogazione del servizio.

La quota di utilizzo deve essere versata prima dell'accesso alla strumentazione, secondo quanto stabilito nel relativo Allegato B.

6. Requisiti di Accesso e Formazione

L'accesso allo strumento è consentito esclusivamente previa:

- **Formazione sulla sicurezza:** Certificazione verificata dal RS in qualità di RADRL.
- **Addestramento specifico:** Corso teorico-pratico coordinato dal RS e coadiuvato dal RT.
- **Abilitazione finale:** Rilasciata dal RS ai soli utenti di Tipo I che abbiano dimostrato piena autonomia.

• **Riconoscimento Esperienza Pregressa:** Gli utenti che possono documentare una comprovata esperienza pregressa sull'utilizzo di strumentazione identica o analoga (tramite Curriculum Vitae, pubblicazioni scientifiche pertinenti o attestati di altri laboratori) possono richiedere una procedura di abilitazione abbreviata. Tale procedura, soggetta all'approvazione insindacabile del RT, prevede:

- **Esonero** dalla formazione teorica generale.
- **Orientamento Specifico:** Sessione breve focalizzata sulle specificità della macchina in dotazione, procedure di sicurezza locali e gestione dati del laboratorio.
- **Abilitazione finale diretta.**

7. Ripartizione dei proventi

In conformità al Regolamento Generale del Centro UdA-TechLab:

- il **20% dei proventi** derivanti dall'utilizzo delle strumentazioni, al netto delle eventuali trattenute di Ateneo, resta nella disponibilità del Centro;
- il restante **80% è assegnato alla UO MANET.**

La quota spettante alla UO è ulteriormente ripartita secondo criteri stabiliti dalla UO stessa, prevedendo:

- una quota destinata al fondo comune della UO per spese generali di gestione e sviluppo, nella misura compresa tra il 10%-20%.
- una quota destinata al fondo dedicato alla singola strumentazione, per manutenzione ordinaria, straordinaria e ammodernamento, nella misura compresa tra 80% e 90%.

Le modalità di ripartizione interna sono definite con atto della UO e possono essere aggiornate in funzione delle esigenze organizzative ed economiche.

8. Responsabilità e sanzioni

Gli utenti ammessi all'utilizzo delle strumentazioni sono responsabili del corretto uso delle apparecchiature e del rispetto del presente Regolamento, degli Allegati B e della normativa in materia di sicurezza.

L'utente è responsabile:

- di eventuali danni arrecati allo strumento o ai locali;
- dell'accuratezza delle informazioni fornite sui campioni;
- del rispetto delle procedure operative e di sicurezza.

Eventuali danni derivanti da negligenza, imperizia o inosservanza delle disposizioni regolamentari possono comportare:

- addebito dei costi di ripristino al gruppo di appartenenza;
- sospensione temporanea dell'accesso;
- revoca dell'abilitazione all'utilizzo, su decisione del Responsabile Scientifico, sentito il Referente Tecnico.

Restano ferme le ulteriori responsabilità previste dalla normativa vigente e dai regolamenti di Ateneo.

9. Riconoscimento

L'utente si impegna a citare la struttura in ogni prodotto della ricerca (paper, tesi, poster) ottenuto utilizzando la strumentazione, inserendo la seguente frase obbligatoria: "Access to the [Instrument Name] facility of the UdA Tech Lab (MANET UO) of the University of Chieti-Pescara is gratefully acknowledged."

10. Disposizioni finali ed entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte della Giunta del Centro UdA-TechLab.

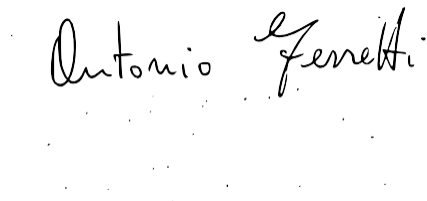
Per quanto non espressamente previsto nel presente Allegato A, si applicano le disposizioni contenute nel Regolamento Generale del Centro e nei regolamenti di Ateneo vigenti.

Eventuali modifiche o aggiornamenti del presente Regolamento sono approvati secondo le procedure previste dal Regolamento Generale.

Chieti, 13/03/2026

Il Responsabile della UO MANET

Prof. Antonio Ferretti

A handwritten signature in black ink, reading "Antonio Ferretti".

Il Direttore del Centro UdA-TechLab

Prof. Gianluca Iezzi

A handwritten signature in blue ink, reading "Gianluca Iezzi".