



07/02/2025

Prot. ....26570..... Tit....I Cl.3...

Rep. Decreti ..... 561 .....

## IL RETTORE

- Vista la legge 9 maggio 1989, n. 168, istitutiva del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica e ss.mm. e ii;
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e ss.mm. e ii.;
- visto lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n. 881 del 23 marzo 2015 e ss.mm. e ii., ed in particolare l'art. 25;
- visto il Regolamento di Ateneo, emanato con D.R. n. 3387 dell'8 ottobre 2015 e ss.mm. e ii.;
- visto il Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza dell'Università degli Studi di Catania, emanato con D.R. n. 9 del 4 gennaio 2016 e ss.mm. e ii.;
- visto il D.R. n. 3042 del 14 settembre 2015, con il quale presso l'Università degli Studi di Catania è stato istituito il "Centro di Servizi d'Ateneo per la ricerca e l'innovazione in Bio e Nano-tecnologie - BRIT" ed è stato emanato il relativo regolamento;
- visto il D.R. n. 2540 del 23 luglio 2021, con il quale sono state emanate alcune modifiche statutarie e regolamentari del BRIT;
- visto il D.R. n. 3491 del 7 agosto 2024, con il quale è stato modificato l'art. 9 del regolamento del BRIT;
- considerato che nel corso della seduta del 19 dicembre 2024, il Comitato di gestione del BRIT, avvertendo la necessità per il centro di dotarsi, sulla base della effettiva composizione del parco macchine in uso, di una struttura tecnica composta da uno o più tecnici di piattaforma e/o da un responsabile tecnico, ha deliberato di modificare nuovamente l'art. 9 del regolamento del centro, aggiungendo anche gli artt. 9 bis e 9 ter;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 gennaio 2025, con la quale, con il parere favorevole espresso dal Senato Accademico in data 21 gennaio 2025, è stata approvata la suindicata ulteriore nuova proposta di modifica regolamentare;
- tutto ciò premesso;

## DECRETA

### Art. 1

- È emanata la seguente ulteriore modifica al regolamento del Centro di Servizi d'Ateneo per la ricerca e l'innovazione in Bio e Nano-tecnologie – BRIT.  
L'art. 9 è modificato e sono, altresì, aggiunti i nuovi artt. 9 bis e 9 ter, come di seguito:

#### *“Art. 9 - Il responsabile tecnico - Organizzazione e gestione tecnica*

*1. Il responsabile tecnico è nominato dal Direttore generale, sentito il Comitato di gestione del Centro, fra il personale interno o, eventualmente con provvedimento motivato in relazione alla specificità delle competenze richieste, fra persone esterne all'Università di Catania.*

*2. Il responsabile tecnico è scelto fra persone con competenze e attitudini consone alla gestione tecnica dei laboratori; a tal fine deve avere una competenza specifica circa l'organizzazione tecnica dei servizi del laboratorio in una prospettiva nazionale e internazionale.*

*3. L'incarico di responsabile tecnico è attribuito per la durata di 4 anni e può essere rinnovato.*

*4. Il responsabile tecnico:*

*a) propone iniziative per l'aggiornamento del personale;*

*b) assiste e coordina l'assistenza ai laboratori di ricerca;*

*c) garantisce la funzionalità delle apparecchiature in dotazione del Centro, la manutenzione ordinaria, l'applicazione delle norme di sicurezza e propone miglioramenti tecnici, logistici e organizzativi;*

*d) coadiuva il Direttore del Centro.*

*Il Centro di Servizi d'Ateneo per la Ricerca e l'Innovazione in Bio e Nano-tecnologie – BRIT, sulla base della effettiva composizione del parco macchine in uso, si doterà di una struttura tecnica composta da uno o più tecnici di piattaforma e/o da un responsabile tecnico. La scelta della composizione del gruppo di gestione tecnica sarà decisa dal Comitato di Gestione in funzione dell'effettiva necessità, in considerazione e applicazione di criteri di efficienza ed economicità.*

**Art. 9 bis - Il responsabile tecnico**

*Il responsabile tecnico è nominato dal Direttore generale, sentito il Comitato di gestione del Centro, fra il personale interno o, eventualmente con provvedimento motivato in relazione alla specificità delle competenze richieste, fra persone esterne all'Università di Catania.*

*2. Il responsabile tecnico è scelto fra persone con competenze e attitudini consone al coordinamento tecnico dei laboratori; a tal fine deve avere una conoscenza e competenza specifica circa l'organizzazione tecnica dei servizi del laboratorio in una prospettiva nazionale e internazionale.*

*3. L'incarico di responsabile tecnico è attribuito per la durata di 4 anni e può essere rinnovato.*

**4. Il responsabile tecnico:**

*a) propone iniziative per l'aggiornamento del personale;*

*b) assiste e coordina l'assistenza ai laboratori di ricerca;*

*c) coadiuva il Direttore del Centro.*

**Art. 9 ter – Il tecnico di piattaforma**

*1. Il tecnico di piattaforma è nominato dal Direttore generale, sentito il Comitato di gestione del Centro, fra il personale interno, o, eventualmente con provvedimento motivato in relazione alla specificità delle competenze richieste, fra persone esterne all'Università di Catania.*

*2. L'incarico di tecnico di piattaforma è attribuito per la durata di 4 anni e può essere rinnovato.*

*3. Il tecnico di piattaforma è scelto fra persone con competenze specifiche ed esperienza di strumentazioni ad alto contenuto tecnologico che operano in sinergia.*

**4. Il tecnico di piattaforma:**

*a) è preposto al controllo tecnico della strumentazione afferente alla piattaforma;*

*b) fornisce supporto, ove richiesto, all'uso della strumentazione;*

*c) garantisce la funzionalità e l'operatività delle apparecchiature in dotazione al Centro e la manutenzione ordinaria;*

*d) controlla dal punto di vista tecnico-pratico eventuale altro personale di supporto;*

*e) sovraintende alle norme di sicurezza e propone miglioramenti tecnici e logistici.*

*f) coadiuva il responsabile tecnico, se nominato, e il Direttore del Centro.”*

Il testo integrale modificato del regolamento viene allegato al presente decreto, costituendone parte integrante.

**Art. 2**

Il presente decreto sarà pubblicato sul sito web dell'Ateneo, unitamente al regolamento di cui al precedente articolo 1, la cui modifica entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

Catania, 07/02/2025

IL RETTORE

*Prof. Francesco Priolo*

*V.V.*

## REGOLAMENTO

### CENTRO DI SERVIZI D'ATENEO PER LA RICERCA E L'INNOVAZIONE IN BIO E NANO-TECNOLOGIE – BRIT

#### Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento degli organi del “Centro di Servizi d'Ateneo per la ricerca e l'innovazione in Bio e Nano-tecnologie BRIT”, di seguito indicato come “Centro”.

#### Art. 2 - Utenti del Centro

1. Sono utenti del Centro coloro che ne abbiano fondata necessità in ragione della loro attività di studio e ricerca, previa richiesta motivata indirizzata al Presidente del Centro.

#### Art. 3 – Organi del Centro

1. Sono organi del Centro:

- a) il Presidente;
- b) il Direttore;
- c) il Comitato di gestione.

#### Art. 4 - Il Presidente

1. Il Presidente del Centro è il Rettore o un suo delegato, scelto tra i Professori Ordinari a tempo pieno.

2. Il Presidente designa, tra i membri del Comitato di gestione di cui al successivo art. 6, un vicepresidente che lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.

3. Il Presidente rappresenta il Centro; convoca e presiede il Comitato di gestione e il Consiglio scientifico, e di concerto con il Direttore, cura l'esecuzione delle delibere e sovrintende al regolare svolgimento di tutte le attività del Centro, al fine di assicurarne il buon funzionamento.

Egli può adottare anche gli atti improrogabili ed urgenti da sottoporre alla ratifica del Comitato di gestione nella prima seduta utile.

#### Art. 5 - Il Direttore

1. Il Direttore è il Direttore generale dell'Università degli Studi di Catania o un suo delegato, individuato tra il personale dirigente o di categoria EP dell'Ateneo.

2. Il Direttore è responsabile della gestione amministrativa e contabile del Centro stesso 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.

Il Direttore è coadiuvato da un funzionario amministrativo, a ciò appositamente incaricato, con funzioni di coordinamento delle attività amministrative contabili, e dal responsabile tecnico di cui al successivo art.9.

La proposta di budget del Centro è predisposta dal Direttore, tenendo conto delle linee di indirizzo deliberate dal Comitato di gestione.

Per l'effettuazione delle piccole spese, il Direttore può disporre di un fondo di importo comunque non superiore a quello previsto dal Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza, reintegrabile durante l'esercizio, previa presentazione del rendiconto delle somme già spese. Con il fondo può provvedere al pagamento delle minute spese d'ufficio, delle spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali, delle spese postali, di locomozione, per l'acquisto di giornali nonché di pubblicazioni periodiche e simili, spese di rappresentanza, spese di missioni, ciascuna di importo non superiore a quello previsto dal Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza dell'Università di Catania.

Il Direttore predisponde, coadiuvato dal funzionario amministrativo incaricato, il report delle risultanze economico-finanziarie relative a tutti i fondi gestiti dal Centro e lo presenta al Comitato di gestione per l'approvazione.

3. Il Direttore, infine:

- a) di concerto con il Presidente, cura l'attuazione delle deliberazioni e dei programmi definiti dai diversi organi del Centro e realizza i relativi progetti, indicando le risorse occorrenti;
- b) provvede all'ordinazione di quanto occorre al funzionamento del Centro e dispone per il pagamento delle relative fatture;
- c) dispone di poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- d) è responsabile dei locali e delle strutture assegnati al Centro;
- e) esercita attività di indirizzo, gestione e controllo nei confronti del personale amministrativo e tecnico assegnato al Centro;
- f) organizza gli uffici ed i servizi del Centro, d'intesa con il Presidente;
- g) per le spese di normale funzionamento, non eccedenti l'importo stabilito dal regolamento in materia, può stipulare i relativi contratti senza la necessità di previa deliberazione del Comitato di gestione;
- h) designa, tra il personale di ruolo assegnato al Centro, l'incaricato della sua sostituzione in caso di assenza o di temporaneo impedimento.

#### **Art. 6 - Il Comitato di gestione**

1. Il Comitato di gestione è composto, oltre che dal Presidente del Centro, dal Direttore, il quale esercita anche le funzioni di segretario, e da due docenti a tempo indeterminato, designati dal Consiglio di Amministrazione e nominati con decreto del Rettore con le funzioni di coordinatori scientifici di area rispettivamente Nano e BIO. Alle sedute del Comitato di gestione partecipano, con diritto di voto, due delegati del Rettore.

2. I componenti docenti designati, durano in carica quattro anni e il loro mandato è rinnovabile per una sola volta.

3. Il Comitato di gestione si riunisce di norma mensilmente e, in via straordinaria, tutte le volte che il Presidente ritenga opportuno convocarlo nell'interesse del Centro ovvero quando ne facciano richiesta motivata gli altri componenti del Comitato.

4. Il Comitato di gestione è convocato dal Presidente mediante comunicazione scritta notificata ai componenti con preavviso di quattro giorni. In caso d'urgenza, la convocazione può essere fatta con preavviso non inferiore a ventiquattro ore, con mezzi adeguati a raggiungere gli interessati.

5. Il Comitato di gestione, al fine di ottemperare agli obblighi di gestione del Centro, svolge le seguenti funzioni:

- a) approva il programma di attività annuale del Centro;
- b) delibera le proposte di modifiche al decreto istitutivo del centro;
- c) delibera la proposta di regolamento di funzionamento del Centro e delle sue modifiche;
- d) delibera le linee guida per l'utilizzo delle attrezzature di cui è dotato il Centro e i suoi eventuali aggiornamenti;
- e) propone la cancellazione dagli inventari dei beni mobili fuori uso o perduti o comunque ceduti;
- f) approva la relazione annuale illustrativa dell'attività svolta;
- g) delibera sulle spese superiori all'importo stabilito dal regolamento in materia;
- h) avanza richieste di spazi, di fondi, di servizi tecnico-amministrativi e di personale al direttore generale, che li assicura nel rispetto degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione;
- i) propone la stipula, nell'ambito dei propri fini istituzionali, di contratti con la pubblica amministrazione e con enti pubblici e privati, e propone prestazioni a favore di terzi, nel rispetto di quanto stabilito dal Consiglio di amministrazione;
- j) disciplina l'uso delle attrezzature in dotazione; salvaguardando in via prioritaria l'attività di ricerca e di didattica svolta nelle strutture di Ateneo;
- k) determina i criteri generali per lo svolgimento di ricerche e di consulenze per enti pubblici o privati in ordine alla compatibilità di detta attività con lo svolgimento delle attività del Centro;
- l) approva, per quanto di competenza, le tariffe di accesso ai servizi del Centro;
- m) delibera la stipula di accordi di collaborazione, convenzioni, contratti, protocolli di intesa ed atti unilaterali, che siano di specifico interesse della struttura;
- n) esamina ed approva, per quanto di competenza, i programmi di ricerca scientifica e cura l'eventuale coordinamento con altre strutture dell'Ateneo;
- o) detta i criteri per l'utilizzo dei fondi assegnati alla struttura per le sue attività, criteri che dovranno tenere conto di eventuali esigenze sopravvenute e di adattamenti che dovessero rendersi indispensabili in corso d'anno.

6. Il Comitato di gestione inoltre, con cadenza biennale o ogni qualvolta dovesse essere necessario, provvede a:

- a) definire ed aggiornare la lista delle attrezzature (o gruppi omogenei di attrezzature) per le quali si ritiene necessario identificare un responsabile scientifico;
- b) definire i profili tecnico-scientifici per l'individuazione del responsabile scientifico di ciascuna attrezzatura (o gruppi omogenei di attrezzature), da identificare attraverso manifestazione di interesse estesa a tutti i docenti dell'Ateneo;
- c) valutare i curricula ricevuti in risposta alla manifestazione di interesse;

d) segnalazione non vincolante di uno o più nominativi al Rettore tra le manifestazioni di interesse ricevute e ritenute idonee per l'attribuzione dell'incarico.

#### **Art. 7 - Il Consiglio scientifico**

1. Il Centro è dotato di un Consiglio scientifico, il quale è un'unità di consulenza scientifica del Centro.
2. Il Consiglio scientifico è composto dal Presidente, dai componenti il Comitato di gestione e dai responsabili delle grandi apparecchiature (o gruppi di apparecchiature) in dotazione del Centro, nominati dal Rettore su segnalazione non vincolante del Comitato di gestione con incarico biennale, e dai due delegati del Rettore, partecipanti al Comitato di gestione.
3. Il Consiglio scientifico si riunisce di norma semestralmente.
4. Alle sedute del Consiglio scientifico partecipa anche il Direttore del Centro, con funzioni consultive e di segretario verbalizzante e il responsabile tecnico con funzioni consultive.
5. Il Consiglio Scientifico:
  - a) formula proposte sull'organizzazione dell'attività di ricerca del Centro, anche coordinandosi con altri centri di ricerca e strutture dell'ateneo, e con Enti di ricerca ed aziende esterni all'Università di Catania.
  - b) esprime parere sulle iniziative scientifiche legate all'attività di trasferimento tecnologico sottoposte al Centro;
  - c) esprime parere sulla programmazione delle attività del Centro.

#### **Art. 8 Advisory Board**

Il Centro è dotato di un Advisory Board, unità di consulenza manageriale e di supporto alle scelte del Comitato di gestione composta da tre figure di esperti di caratura internazionale, esterni all'Ateneo, individuati nel mondo dell'industria e/o accademia, indicati dal Comitato di gestione e nominati dal Rettore.

L'Advisory Board ha il compito di:

- a) esprimere parere sulle strategie manageriali del Centro;
- b) suggerire azioni e proporre idee;
- c) individuare e segnalare opportunità;
- d) facilitare le relazioni esterne del Centro.

La durata dell'incarico è di 2 anni, eventualmente rinnovabile per altri due, sulla base della verifica dei risultati ottenuti.

L'Advisory board si riunisce su invito del Comitato di gestione, di norma tre volte l'anno, per la consulenza alla definizione del piano strategico, per il monitoraggio delle attività e la valutazione dei risultati raggiunti.

#### **Art. 9 - Organizzazione e gestione tecnica**

Il Centro di Servizi d'Ateneo per la Ricerca e l'Innovazione in Bio e Nano-tecnologie – BRIT, sulla base della effettiva composizione del parco macchine in uso, si doterà di una struttura tecnica composta da uno o più tecnici di piattaforma e/o da un responsabile tecnico. La scelta della composizione del gruppo di gestione tecnica sarà decisa dal Comitato di Gestione in funzione dell'effettiva necessità, in considerazione e applicazione di criteri di efficienza ed economicità.

### **Art. 9 bis - Il responsabile tecnico**

1. Il responsabile tecnico è nominato dal Direttore generale, sentito il Comitato di gestione del Centro, fra il personale interno o, eventualmente con provvedimento motivato in relazione alla specificità delle competenze richieste, fra persone esterne all'Università di Catania.
2. Il responsabile tecnico è scelto fra persone con competenze e attitudini consone al coordinamento tecnico dei laboratori; a tal fine deve avere una conoscenza e competenza specifica circa l'organizzazione tecnica dei servizi del laboratorio in una prospettiva nazionale e internazionale.
3. L'incarico di responsabile tecnico è attribuito per la durata di 4 anni e può essere rinnovato.
4. Il responsabile tecnico:
  - a) propone iniziative per l'aggiornamento del personale;
  - b) assiste e coordina l'assistenza ai laboratori di ricerca;
  - c) coadiuva il Direttore del Centro.

### **Art. 9 ter – Il tecnico di piattaforma**

1. Il tecnico di piattaforma è nominato dal Direttore generale, sentito il Comitato di gestione del Centro, fra il personale interno, o, eventualmente con provvedimento motivato in relazione alla specificità delle competenze richieste, fra persone esterne all'Università di Catania.
2. L'incarico di tecnico di piattaforma è attribuito per la durata di 4 anni e può essere rinnovato.
3. Il tecnico di piattaforma è scelto fra persone con competenze specifiche ed esperienza di strumentazioni ad alto contenuto tecnologico che operano in sinergia.
4. Il tecnico di piattaforma:
  - a) è preposto al controllo tecnico della strumentazione afferente alla piattaforma;
  - b) fornisce supporto, ove richiesto, all'uso della strumentazione;
  - c) garantisce la funzionalità e l'operatività delle apparecchiature in dotazione al Centro e la manutenzione ordinaria;
  - d) controlla dal punto di vista tecnico-pratico eventuale altro personale di supporto;
  - e) sovraintende alle norme di sicurezza e propone miglioramenti tecnici e logistici.
  - f) coadiuva il responsabile tecnico, se nominato, e il Direttore del Centro.

### **Art. 10 - Strutture, attrezzature, personale del centro**

1. Il Centro dispone, per lo svolgimento delle sue attività, di propri locali e di un proprio patrimonio, costituito dalle grandi apparecchiature in dotazione e dai relativi accessori, nonché da tutte quelle che verranno successivamente acquistate con propri fondi o per trasferimento da altre strutture dell'Ateneo.
2. Il Centro si avvale, per lo svolgimento della propria attività, di personale tecnico-amministrativo e di ricerca assunto anche mediante contratto di collaborazione a tempo determinato sulla base di fondi di propria pertinenza e/o specificamente assegnato dalla direzione generale di Ateneo.

**Art. 11- Disponibilità finanziarie del Centro**

1. Per il proprio funzionamento, il Centro disporrà delle risorse assegnate dal Consiglio di Amministrazione, dei contributi erogati da strutture universitarie o da enti pubblici o privati, di fondi pubblici e privati per il finanziamento di progetti di ricerca inerenti le tematiche del Centro e di ogni altra entrata acquisita dal Centro.

**Art. 12 - Norme di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nei precedenti articoli si rinvia alle norme statutarie e regolamentari dell'Università degli Studi di Catania.

Il documento è conforme all'originale e conservato presso l'Ufficio Protocollo di Ateneo.