

Regolamento di utilizzo dell'attrezzatura LSM900 v.1.2025

RESPONSABILE STRUMENTAZIONE FACILITY: Prof. Raffaele Dello Ioio (raffaele.delloioio@uniroma1.it)

PERSONALE TECNICO RESPONSABILE DELL'UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE: Andrea Setini (andrea.setini@uniroma1.it).

Nel seguente regolamento, l'**UTENTE** rappresenta il personale che utilizza fisicamente la strumentazione.

Nel seguente regolamento, il **Principal Investigator (PI)** rappresenta il personale responsabile dell'**UTENTE** e detentore di autonomia finanziaria.

Le prenotazioni potranno essere effettuate via e-mail contattando il PERSONALE TECNICO RESPONSABILE DELL'UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE (andrea.setini@uniroma1.it) e l'utilizzo degli strumenti sarà basato sull'ordine temporale delle richieste pervenute. La prenotazione va fatta dal PI di riferimento. Alla prima prenotazione dovrà essere indicato il fondo per il pagamento delle tariffe dello strumento.

Tutti gli utenti hanno diritto a usufruire del supporto del PERSONALE TECNICO RESPONSABILE DELL'UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE per le sessioni di lavoro sulla strumentazione. L'eventuale estensione del supporto del PERSONALE TECNICO RESPONSABILE DELL'UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE in orari oltre le sessioni di lavoro potranno essere discusse direttamente con il suddetto e saranno a SUA discrezione. Il personale tecnico non è previsto per il supporto di utenti esperti a meno che la richiesta non sia giustificata.

1. Il conteggio delle ore di utilizzo sarà equivalente alle ore di prenotazione.
2. Il minimo numero di ore prenotabili è pari a 2 ore mentre il massimo è 4 giornaliere.
3. Non possono essere effettuate prenotazioni di frazioni di ore.
4. Le prenotazioni possono essere disdette entro 48 ore prima del giorno riservato.
5. Sessioni "No-show" saranno conteggiate per il numero di ore prenotate.
6. Le prenotazioni possono essere effettuate al massimo 1 mese prima dell'utilizzo.
7. Enti esterni alla Sapienza potranno utilizzare il confocale fino ad un massimo di 200 ore annue.
8. Personale non afferente al dipartimento BBCD potrà utilizzare la strumentazione fino ad un massimo di 100 ore annue.
9. L'autorizzazione all'utilizzo autonomo senza supervisione della strumentazione verrà rilasciata dal PERSONALE TECNICO RESPONSABILE DELL'UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE che verificherà le capacità dell'utente richiedente
10. L'utente che decide di far richiesta di utilizzo autonomo della strumentazione, sarà assistito per un minimo di 12 ore dal PERSONALE TECNICO RESPONSABILE DELL'UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE prima di poter ottenere l'autorizzazione da parte del suddetto all'utilizzo autonomo senza supervisione dello strumento. Il PERSONALE TECNICO RESPONSABILE DELL'UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE sarà disponibile almeno 2 giorni a settimana.
11. La responsabilità nel caso di rotture o utilizzo errato degli strumenti verrà imputato al PI, anche se esso non coincide con l'utente.
12. Lo spazio della facility è adibito ad un massimo di 6 persone (3 persone a strumento).
13. Tutte le misure di sicurezza e sorveglianza vigenti all'interno dell'ateneo valgono anche all'interno della facility.
14. Gli utenti e PI sono gli unici responsabili del backup dei dati. La workstation potrà essere soggetta a aggiornamenti senza alcun obbligo di avviso agli utenti.
15. Il responsabile della strumentazione insieme al PERSONALE TECNICO RESPONSABILE DELL'UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE addetto potrà mettere vincoli sul numero di ore di prenotazione degli strumenti

nel caso in cui un utente o un gruppo di ricerca effettui una massiva prenotazione che limitasse eccessivamente l'utilizzo degli strumenti agli altri utenti. Casi particolari possono essere discussi e approvati contattando direttamente il responsabile dello strumento.

16. Le spese per l'utilizzo degli strumenti saranno come da listino. Il fondo per l'utilizzo del confocale verrà gestito dall'amministrazione centrale coadiuvata dal personale PERSONALE TECNICO RESPONSABILE DELL'UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE.

17. Tutti gli utilizzatori dovranno mettere una nota di ringraziamento alla facility e al PERSONALE TECNICO RESPONSABILE DELL'UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE in caso di pubblicazione delle acquisizioni nella sezione Acknowledgment:

We acknowledge Andrea Setini and the Microscopy Facility, Dept. of Biology and Biotechnologies – C. Darwin, Sapienza University for support in image acquisition and analysis.

Accedendo alla facility si accettano tutte le regole riportate nel regolamento. Il personale tecnico adibito all'utilizzo dello strumento e il responsabile potranno cambiare il presente regolamento dopo consultazione. Nel caso di modifica al regolamento, il responsabile della strumentazione o il PERSONALE TECNICO RESPONSABILE DELL'UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE forniranno via e-mail una copia del nuovo regolamento ai PI. Rimarrà responsabilità dei PI informare delle modifiche al regolamento i loro utenti.

MISURE PRECAUZIONALI

- La facility deve essere tenuta pulita e ordinata: l'utente a fine sessione dovrà rimuovere vetrini, oggetti taglienti come lame, forbici o aghi e materiale di lavoro. L'utente non portare oggetti che non siano inerenti all'esperimento.
- Gli obbiettivi devono essere puliti dopo ogni sessione di lavoro con appositi salviette per lenti o kimwipes. Rimuovere l'olio se utilizzato. Il microscopio deve essere coperto dall'apposita copertura dopo utilizzo.
- Non è permesso bere, mangiare o fumare dentro la facility.
- Non è permesso toccare nulla con guanti contaminati o usati per manipolare campioni biologici.
- Indossare sempre i dispositivi di sicurezza richiesti per la manipolazione dei campioni utilizzati.
- Ogni utente è tenuto a portare l'olio (518F) per l'utilizzo degli obiettivi a immersione. Si ricorda di prestare attenzione all'utilizzo di eccessiva quantità di olio sull'obiettivo, al fine di preservarne la pulizia e durabilità.
- Nel caso in cui l'utente utilizzi campioni a rischio biologico o contaminazione, il PI dovrà fornire al PERSONALE TECNICO RESPONSABILE DELL'UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE informazioni sui campioni e l'eventuale scheda di rischio del materiale chimico/biologico utilizzato.
- Il PI dovrà comunicare al PERSONALE TECNICO RESPONSABILE DELL'UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE i nomi del personale autorizzato all'utilizzo degli strumenti. Studenti triennali, magistrali ed Erasmus non potranno utilizzare gli strumenti senza supervisione di dottorandi, assegnisti, ricercatori, personale tecnico, professori di I o II fascia.
- Il PI instruirà gli utenti del suo gruppo sul seguente regolamento di utilizzo della strumentazione.
- In nessuna circostanza gli utenti sono autorizzati alla modifica o alla riparazione degli strumenti e dei suoi allegati software/hardware senza previa consultazione con il responsabile della strumentazione.

PENALITÀ

- Il mancato adempimento delle suddette regole comporterà il richiamo del PI da una commissione disciplinare composta da RESPONSABILE DELLA STRUMENTAZIONE e dal PERSONALE TECNICO o nei casi più gravi il temporaneo o permanente allontanamento dell'utente dalla facility/strumenti. Nel caso in cui l'UTENTE causi danni agli strumenti o alle sue componenti per utilizzo improprio dello strumento o per inadempimenti al seguente regolamento verranno addebitati i costi di riparazione al PI di riferimento.
- Il RESPONSABILE STRUMENTAZIONE FACILITY non è responsabile nel caso in cui l'UTENTE causi danni a sé stesso per uso improprio dello strumento o per il mancato adempimento al presente regolamento.

TABELLA DEL TARIFFARIO 2024

Il confocale potrà essere utilizzato secondo le seguenti tariffe annuali. Sono disponibili pacchetti da 12 ore di utilizzo con una scontistica del 25%. I pacchetti sono cedibili.

| | Pacchetti 12 ore di utilizzo del confocale | costo orario |
|--|--|--------------|
| Utenti del dipartimento BBCD | 225 euro | 25 euro |
| Utenti Sapienza non afferenti al dipartimento BBCD | 340 euro | 35 euro |
| Utenti Enti di ricerca no profit | 400 euro | 40 euro |
| Utenti di enti Profit | 770 euro | 80 euro |

Le quote per l'utilizzo dovranno essere versate alla prima prenotazione della strumentazione. Eventuali richieste di maggiorazione delle ore di utilizzo nel corso dell'anno dovranno essere regolarizzate saldando anticipatamente gli importi secondo i costi riportati in tabella.