

Regolamento per il funzionamento di DELPHI STAR-Labs

(approvato nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 10.10.2022)

Finalità: Il laboratorio multi-strumentale di DELPHI STAR-Labs (di seguito menzionato anche come “Laboratorio”) ha lo scopo di mettere a disposizione di tutti quelli che ne abbiano motivata necessità strumenti, tecnologie e competenze ai fini della ricerca, della didattica di alta formazione nonché della terza missione per incentivare una collaborazione e progettualità multidisciplinare internamente ed esternamente al Dipartimento di Scienze Farmaceutiche (DSF, di seguito menzionato anche come “Dipartimento”) e favorire un’aggregazione intorno ad aree tematiche di interesse con l’ambizione di divenire polo di attrazione. Il Laboratorio si prefigge altresì di assistere singoli ricercatori e gruppi nelle loro attività di ricerca, garantendo elevata accuratezza dei risultati forniti e competenza da parte del personale tecnico incaricato al suo funzionamento. Lo stesso è valido per ciò che concerne le attività di terza missione.

Organizzazione: Il Laboratorio è basato su tecnologie e competenze condivise, è regolamentato da precise norme, alla cui definizione contribuiscono i singoli gruppi di ricerca del Dipartimento. Il Laboratorio ha una natura multidisciplinare ed il suo funzionamento è gestito da un organo tecnico scientifico opportunamente determinato, denominato **Comitato Tecnico Scientifico (CTS)**, avente ruolo di controllo e organizzativo sul funzionamento del Laboratorio.

Regolamento:

Articolo 1. Comitato Tecnico Scientifico

La gestione del funzionamento del Laboratorio è responsabilità del **CTS** designato dal Consiglio di Dipartimento del DSF ed è composto dai Responsabili Unici di Laboratorio (RUL), dai Responsabili Tecnici e da docenti DSF esperti della strumentazione, designati dal Consiglio di Dipartimento come “Responsabili del Servizio”. Il CTS designa il coordinatore ed un segretario aventi la responsabilità di gestire l’attività del CTS. Il CTS prende decisioni di norma a maggioranza semplice. Il CTS rimane in carica 3 anni.

Articolo 2. Funzioni del CTS

Il CTS si occupa di proporre al Consiglio di Dipartimento:

- la programmazione annuale delle attività del Laboratorio e di delineare le necessità economiche e/o strategie di sviluppo del Laboratorio;
- gli interventi di manutenzione straordinaria delle apparecchiature intendendosi riparazioni da guasti, aggiornamenti degli strumenti e dei software, sostituzione di parti degli strumenti;
- l’acquisto di nuova strumentazione utile all’implementazione del Laboratorio;
- l’aggiornamento del piano tariffario per le diverse attrezzature.

Il CTS può deliberare sulle seguenti materie:

- ripartizione dei fondi stanziati dal Dipartimento per il funzionamento del Laboratorio e sulle quote dovute dai singoli utenti.
- norme generali per l’utilizzo del servizio da parte degli utenti (orari, modalità di prenotazione, fasce di tariffazione);
- selezione del personale che può accedere al Laboratorio;
- organizzazione di eventi connessi all’uso del Laboratorio in forma di seminari ed esercitazioni;
- piano di divulgazione e promozione delle attività del Laboratorio ai fini pubblicitari.

Articolo 3. Responsabile del Servizio

Il Responsabile del Servizio è un docente DSF esperto di una o più strumentazioni specifiche del Laboratorio, designato dal Consiglio di Dipartimento. Il Responsabile del Servizio, coadiuvato dal

personale tecnico, si occupa del buon funzionamento e delle regole di accesso alla strumentazione assegnatagli.

Articolo 4. Responsabile Tecnico

Il Responsabile Tecnico (o personale tecnico) di supporto al Laboratorio consiste in uno o più soggetti qualificati e addestrati all'utilizzo dei singoli strumenti. Tali soggetti afferiscono al Dipartimento e sono destinati alla gestione degli strumenti del Laboratorio.

L'attività del personale tecnico operante all'interno del Laboratorio è disciplinata dal regolamento di Ateneo vigente.

Articolo 5. Accesso ai Laboratori e alle strumentazioni

Il funzionamento di ogni singola strumentazione è affidata ad uno o più "Responsabili Tecnici", preposti al suo corretto uso, alla gestione delle prenotazioni degli utenti, nonché alle attività di manutenzione. In casi motivati, il CTS ha facoltà di deroga rispetto alle modalità di prenotazione delle singole strumentazioni.

Se non diversamente specificato nei regolamenti dei singoli strumenti riportati negli Allegati 1-4, l'accesso ai laboratori e alle strumentazioni è consentito agli studenti, assegnisti, borsisti, e al personale strutturato dell'Università di Perugia, nonché ad altri utenti esterni secondo le modalità del Regolamento di Ateneo e della valutazione da parte del CTS.

In accordo con i regolamenti dei singoli strumenti riportati negli Allegati 1-4, gli utenti possono accedere ai servizi del Laboratorio secondo due modalità indicate con la denominazione *Self-Service* e *Full-Service*, così definite:

a) *Self-Service*: gli utenti autorizzati accedono alla strumentazione del Laboratorio in maniera autonoma e sotto la propria responsabilità. Il personale tecnico garantisce l'accesso alla strumentazione, assicurando la prenotazione degli strumenti, la funzionalità della strumentazione e dei laboratori;

Al termine delle attività in modalità *Self-Service*, l'utente è tenuto a consultare il Responsabile Tecnico in modo tale da garantire un controllo dello stato dell'apparecchiatura ed il mantenimento delle condizioni prescritte dalle norme specifiche indicate dallo stesso Responsabile Tecnico. L'Utente DSF è inoltre tenuto a lasciare il laboratorio nello stato di ordine e decoro stabilito dalle norme di sicurezza e gestione dei laboratori del DSF. **Violazioni di tali norme potrebbero comportare la revoca da parte del CTS dell'autorizzazione al servizio *Self-Service*.**

b) *Full-Service*: gli utenti accedono ai servizi del Laboratorio in maniera non autonoma e richiedono assistenza tecnica per alcune o tutte le fasi del progetto (preparazione dei campioni, ottimizzazione delle condizioni sperimentali, acquisizione dei dati, analisi/elaborazione/interpretazione dei risultati). Questa tipologia di servizio richiede una preliminare valutazione di fattibilità da parte del Responsabile Tecnico. Questi, a sua discrezione, può richiedere la valutazione da parte del CTS.

Articolo 6. Fonti di finanziamento

Il Laboratorio dispone di un Fondo di Funzionamento derivante da uno stanziamento annuale a valere sul fondo di finanziamento ordinario ed eventualmente da quote derivanti dalle attività di ricerca commissionata anche non comprendenti l'uso del Laboratorio, come deliberato dal Consiglio di Dipartimento.

La restante quota di finanziamento deriva dalle prestazioni effettuate dal Laboratorio strumentale e disciplinate dalle tariffazioni dei singoli strumenti e tenendo in considerazione la tipologia di utente come previsto da ciascun regolamento.

Su proposta del CTS e con delibera del Consiglio di Dipartimento sono ammesse fonti di finanziamento da parte di enti esterni pubblici o privati derivanti da accordi quadro, contratti attivi o donazioni.

Articolo 7. Costi di gestione

I costi di gestione di ogni strumento nel Laboratorio sono ripartiti come segue:

- 1) i costi di manutenzione ordinaria sono coperti dal Fondo di Funzionamento (definito nell'Art. 5), ed eventualmente ripartiti tra i soggetti beneficiari del Laboratorio sulla base del regolamento di utilizzo dello strumento.
- 2) i costi di manutenzione straordinaria sono gestiti dal Dipartimento su indicazione del CTS.
- 3) costi dei materiali di consumo e della preparazione dei campioni sono a carico del Dipartimento o dell'utente secondo quanto stabilito nel regolamento di gestione della singola strumentazione.
- 4) costi generali relativi al corretto funzionamento delle strumentazioni sono a carico del Dipartimento.

Articolo 8. Costi di servizio

Il costo del servizio rispetto ai soggetti interni ed esterni al DSF (sia intra che extra Ateneo) sono definiti sulla base dei regolamenti delle singole attrezzature (Allegati 1-4), del tariffario del DSF e del regolamento Terza Missione di Ateneo.

Le modalità ed i costi di gestione dello strumento possono essere ridefiniti annualmente dal Dipartimento su proposta del CTS. I pagamenti sono effettuati a consuntivo.

Articolo 9. Modifiche del regolamento

Il presente regolamento può essere modificato dal CTS con la maggioranza dei due terzi dei componenti e deve essere approvato dal Consiglio di Dipartimento, il quale può suggerire modifiche o evidenziare difformità.

Articolo 10. Decadenza del CTS

Il CTS può essere sciolto su delibera a maggioranza assoluta del Consiglio di Dipartimento qualora siano evidenziati inadempimenti sulle finalità del Laboratorio, inattività prolungate delle strumentazioni, cattiva gestione delle risorse allocate, segnalazioni ripetute di disservizi, palesi conflitti d'interessi di uno o più membri.

Art. 11. Rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla decisione del Consiglio di Dipartimento.

Regolamento di Gestione Strumentazione LABORATORIO di BIOFISICA

Le norme di seguito riportate sono parte integrante del Regolamento DELPHI STAR-Labs, a cui si rimanda.

1. Attrezzature

1. Microscopio Confocale Raman/AFM WITec Alpha300RA
2. Biodesy Delta System
3. Prometheus NT48
4. Dissolution system EP/USP/JP compliant Agilent 708-DS

2. Modalità di accesso ed erogazione del servizio

a) L'accesso e l'utilizzo della attrezzatura sono consentiti solo al Responsabile Tecnico e al personale autorizzato dal CTS all'uso in modalità *Self-Service*. Gli utenti autorizzati ad operare in modalità *Self-Service* sono utenti DSF adeguatamente formati attraverso un tirocinio pratico tenuto dai Responsabili Tecnici e/o dal Responsabile del Servizio. Le competenze acquisite devono essere opportunamente valutate prima di ottenere l'autorizzazione all'utilizzo in maniera autonoma.

b) Il Committente inoltra la richiesta di prestazione al Responsabile Tecnico tramite il sistema di prenotazioni del DSF e recapita il campione presso il laboratorio.

Solo il personale autorizzato all'uso in modalità *Self-Service* può procedere direttamente all'analisi del campione (sempre previa prenotazione).

Gli utenti che si avvalgono della modalità *Full-Service* si devono accordare con il personale tecnico o altro personale autorizzato all'utilizzo della strumentazione.

L'orario di prenotazione costituisce priorità nell'erogazione del servizio.

E' possibile richiedere al CTS l'esecuzione di prestazioni aventi carattere di urgenza, in deroga alla priorità desumibile dalle prenotazioni. L'approvazione da parte del CTS è subordinata ad una richiesta scritta formale e al parere positivo del Responsabile Tecnico.

c) All'atto della richiesta di prestazione l'utente deve dichiarare se si tratta di attività di ricerca o di terza missione.

d) La modalità di erogazione del servizio per gli strumenti **1-3**, sia nell'ambito di attività di ricerca che in quello di terza missione, è organizzata settimanalmente secondo gli orari di apertura del DSF.

Nei giorni non compresi nel normale orario di apertura del Dipartimento, il servizio sarà erogato esclusivamente previa autorizzazione del CTS.

e) I servizi erogati tramite lo strumento **4**, sono invece organizzati in relazione alle esigenze ed alle finalità dell'analisi. In caso di tempi di analisi che abbraccino periodi maggiori di 24 ore le modalità di svolgimento devono essere concordate con il personale coinvolto nel servizio sia in modalità *Self-Service* che *Full-Service*. **Nei giorni non compresi nel normale orario di apertura del Dipartimento, il servizio viene erogato esclusivamente previa autorizzazione del CTS.**

f) Il materiale di consumo standard necessario per l'erogazione del servizio è fornito dal DSF. I materiali seguenti sono a carico dell'utente o committente:

1. Strumento **1**- Supporti metallici per analisi SERS, coated AFM cantilevers per analisi AFM biologica di binding/adesione specifica.
2. Strumento **2**- Proteina target e ligandi da testare, previa valutazione del personale tecnico delle quantità e delle specifiche tecniche indispensabili all'esecuzione del saggio
3. Strumento **3**- Capillari per analisi nanoDSF.
4. Strumento **4**. Membrane da dialisi e sistemi di flottaggio o zavorraggio specifici

g) Nel caso di accesso fuori dall'orario di servizio, previa motivata autorizzazione da parte del CTS, il Responsabile Tecnico o gli Utenti del DSF, autorizzati al servizio *Self-Service*, possono ricevere, solo per il tempo necessario, una chiave della porta del locale in cui si trovano gli strumenti oggetto

del presente regolamento. La chiave ricevuta non può essere duplicata e, all'atto della consegna, il ricevente firma un apposito registro. In caso di smarrimento dovrà essere fatta tempestiva segnalazione per iscritto al Responsabile Tecnico.

3. Fornitura e gestione dei campioni

La gestione dei campioni per l'analisi è differenziata a seconda che il servizio erogato sia destinato a:

- 1) Analisi per utenti di ateneo, interni ed esterni al DSF, o enti pubblici esterni.

In relazione alle modalità di servizio già descritte, sono contemplate due diverse procedure:

- a) Servizio in modalità *Self-Service*. La preparazione del campione sarà totalmente a carico dell'utente del DSF che potrà consultare il Responsabile Tecnico in caso di necessità per il setup dell'analisi.
- b) Servizio in modalità *Full-Service*. Il campione da analizzare dovrà essere consegnato al Responsabile Tecnico. Nel caso sia necessaria manipolazione del campione rispetto alle procedure di analisi standard da parte del Responsabile Tecnico saranno applicati costi addizionali descritti nello specifico tariffario (allegato 1b) con entità crescente a seconda che:
i) i campioni vengano processati impiegando protocolli standard (KIT), ii) i campioni vengano processati elaborando un protocollo non standard.

Tali costi sono relativi al tempo di impegno dei Responsabili Tecnici in tale attività preparatoria e dei materiali di consumo come da Regolamento DELPHI STAR-Labs.

Il Responsabile Tecnico valuterà l'adeguatezza del campione fornito e della procedura preparativa rispetto ai requisiti per l'analisi richiesta.

Nel caso specifico di campioni biologici, es. cellule, tessuti e matrici di derivazione biologica, che prevedano protocolli complessi di preparazione dovrà essere valutata dal Responsabile Tecnico insieme all'utente o il committente la fattibilità del servizio. A tale scopo, il Responsabile Tecnico potrà anche avvalersi delle competenze di esperti del DSF e di altre risorse di DELPHI STAR-Labs.

4. Tariffe

I costi delle prestazioni sono definiti su base oraria/tipologia di analisi e sono suddivisi nelle seguenti tariffe:

Tariffa A: per gli utenti afferenti al DSF.

Tariffa B: per gli utenti afferenti alle altre strutture dell'Università degli Studi di Perugia.

Tariffa C: per gli utenti afferenti ad altre Università o altri Centri di Ricerca Pubblici.

Tariffa D: per prestazioni conto terzi da parte di Aziende ed Istituzioni Private.

Per utilizzi non compresi nel tariffario e comunque per convenzioni, contratti di ricerca, collaborazioni, l'utenza si dovrà rivolgere al Responsabile Tecnico. Le commesse di ricerca, sotto forma di convenzioni, rispondenti ai compiti istituzionali di DELPHI STAR-Labs, dovranno essere approvate dal Consiglio di Dipartimento, per quanto di sua competenza.

Le esercitazioni didattiche e le attività di supporto ai corsi di Laurea di primo e secondo livello, ai Master, ai Dottorati di Ricerca e alle Scuole di Specializzazione sono a titolo gratuito quando tenute da utenti (Docenti) del DSF.

5. Sicurezza

- a) Ogni strumento è dotato di un registro di utilizzo dove sono annotati operatore e tempi di impiego ed un registro delle manutenzioni nel quale vengono annotati tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

b) Eventuali dispositivi di protezione individuale necessari per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature sono messi a disposizione dal DSF.

c) Ogni variazione (modifiche strutturali alle attrezzature, variazioni nelle sostanze chimiche o nei materiali biologici impiegati, scostamenti dalle procedure operative standard, introduzione di fonti ulteriori di rischio, quali, ad esempio, sostanze cancerogene mutagene e/o infiammabili) che influisca sulla valutazione dei rischi nell'utilizzo delle attrezzature viene preventivamente comunicata al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Allegato 1.b

Raman/AFM configurazione diritta* e modalità <i>Self-Service</i>	Tariffa A (€)	Tariffa B (€)	Tariffa C (€)	Tariffa D (€)
Analisi Raman – registrazione spettro ed elaborazione	30	40	60	150
Analisi di mapping Raman 2D ed elaborazione	40	50	70	160
Analisi di mapping Raman 3D ed elaborazione	50	70	100	200
Analisi Raman in modalità SERS	18	32	85	220
Messa a punto di una metodologia di analisi Raman	100	150	200	250
Analisi AFM standard ed elaborazione	50	80	150	250
Analisi AFM con punte modificate	80	100	200	300
Analisi combinata Raman/AFM	80	100	250	350

*Per analisi in configurazione invertita si applica la stessa tariffa, in caso di misure combinate si applica una maggiorazione del 30%

* Per analisi in modalità *Full-Service* l'utente deve consultare il Responsabile Tecnico.

Biodesy in sola modalità <i>Full-Service</i>	Tariffa A (€)*	Tariffa B (€)*	Tariffa C (€)*	Tariffa D (€)*
Saggio di screening ottimizzato (10 composti a 10 differenti concentrazioni (+ lo 0) in triplicato vs un unico target) **	1200	1400	1800	2200
Analisi aggiuntive: - Controllo della stabilità strutturale della proteina target post-labeling tramite saggio nanoDSF	100	150	250	400

eseguitabile con il Prometheus NT.48; - Verifica tramite HRMS della posizione del labeling sulla proteina target;				
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

*Tutti i costi includono 8 giorni di lavoro da parte del personale tecnico e costi dei materiali di consumo

** Include

- Identificazione delle condizioni sperimentali ottimali per eseguire curve dose-risposta di ognuno dei 10 composti;
- Valutazione del DoL delle proteine marcate;
- Esecuzione del saggio SHG;
- Analisi dei dati.

Prometheus NT48 modalità <i>Self-Service</i>	Tariffa A (€/h)*	Tariffa B (€/h)*	Tariffa C (€/h)*	Tariffa D (€/h)*
Saggi: denaturazione termica, denaturazione chimica o di stabilità isoterma	20	30	60	120

* Per analisi in modalità *Full-Service* l'utente deve consultare il Responsabile Tecnico.

Dissolution system modalità <i>Self-Service</i>	Tariffa A (€/h)*	Tariffa B (€/h)*	Tariffa C (€/h)*	Tariffa D (€/h)*
Analisi con metodi ufficiali**	5	10	20	40
Analisi con metodi non ufficiali**	10	20	30	60
	Tariffa A (€)*	Tariffa B (€)*	Tariffa C (€)*	Tariffa D (€)*
Test di solubilità intrinseca***	20	30	50	100

* Per analisi in modalità *Full-Service* l'utente deve consultare il Responsabile Tecnico; Per test di durata oltre 24 h si applica una maggiorazione del 20% per ogni giorno in più; I costi includono l'analisi ed elaborazione dati

** Per analisi HPLC o UV-vis tramite metodo standard, o non standard con necessità di ottimizzazione, l'utente deve consultare il Responsabile Tecnico.

Allegato 2

Regolamento di Gestione Strumentazione Spettrometro di Massa ad Alta Risoluzione (Laboratorio HRMS)

Le norme di seguito riportate sono parte integrante del Regolamento DELPHI STAR-Labs, a cui si rimanda.

1. Attrezzature

LCQTOF Ion Mobility Agilent 6560

2. Modalità di accesso ed erogazione del servizio

a) L'accesso e l'utilizzo della strumentazione sono consentiti solo al Responsabile Tecnico e al personale autorizzato all'uso in modalità *Self-Service*. Gli utenti autorizzati ad operare in modalità *Self-Service* sono utenti DSF adeguatamente formati attraverso un tirocinio pratico tenuto dai Responsabili Tecnici e/o dal Responsabile del Servizio. Le competenze acquisite devono essere opportunamente valutate prima di ottenere l'autorizzazione all'utilizzo in maniera autonoma.

b) Il Committente inoltra la richiesta di prestazione al Responsabile Tecnico tramite il sistema di prenotazioni del DSF e recapita il campione presso il laboratorio.

Solo il personale autorizzato all'uso in modalità *Self-Service* può procedere direttamente all'analisi del campione (sempre previa prenotazione).

Gli utenti che si avvalgono della modalità *Full-Service* si devono accordare con il personale tecnico o altro personale autorizzato all'utilizzo della strumentazione.

L'orario di prenotazione costituisce priorità nell'erogazione del servizio.

E' possibile richiedere al CTS l'esecuzione di prestazioni aventi carattere di urgenza, in deroga alla priorità desumibile dalle prenotazioni. L'approvazione da parte del CTS è subordinata ad una richiesta scritta formale e al parere positivo del Responsabile Tecnico.

c) All'atto della richiesta di prestazione l'utente deve dichiarare se si tratta di attività di ricerca o di terza missione.

d) La modalità di erogazione del servizio sia nell'ambito di attività di ricerca che in quello di terza missione è organizzata settimanalmente come riportato in Tabella.

Giorno	Orario del Servizio	Modalità di erogazione del Servizio	Tipologia di Committente	Tipologia di tariffazione applicata al servizio (Allegato 1)
Lunedì*	8:00-14:00	<i>Full-Service</i>	Utente UNIPG-Esterno	B-C-D
	14:00-8:00 di Martedì	<i>Full-Service</i> con autocampionatore	Utente UNIPG-Esterno	B-C-D
Martedì*	8:00-14:00	<i>Self-Service</i>	Utente DSF	A
	14:00-8:00 di Mercoledì	<i>Self-Service</i> con autocampionatore	Utente DSF	A
Mercoledì	8:00-14:00	<i>Full-Service</i>	Utente UNIPG-Esterno	B-C-D
	14:00-8:00 di Giovedì	<i>Full-Service</i> con autocampionatore	Utente UNIPG-Esterno	B-C-D
Giovedì*	8:00-14:00	<i>Full-Service</i>	Utente UNIPG-Esterno	B-C-D
	14:00-8:00 di Venerdì	<i>Full-Service</i> con autocampionatore	Utente UNIPG-Esterno	B-C-D
Venerdì	8:00-14:00	<i>Self-Service</i>	Utente DSF	A
	14:00-8:00 di Lunedì**	<i>Self-Service</i> con autocampionatore	Utente DSF	A

*Il Responsabile Tecnico, sentito il parere del Responsabile del Servizio, può stabilire di procedere con l'analisi di campioni secondo le esigenze e l'ordine di prenotazione da parte di utenti DSF in tariffazione A.

**Durante il fine settimana, il servizio è erogato esclusivamente mediante l'uso dell'autocampionatore ed in modalità *Self-Service*. Tutti i campioni devono essere caricati nell'autocampionatore entro le ore 19:00 del venerdì.

e) Il campione da analizzare deve essere consegnato al Responsabile Tecnico nelle seguenti modalità:

- in caso di campioni solidi: in forma secca e non diluiti in solvente;
- in caso di campioni liquidi: in forma pura e non in soluzione;
- in caso di miscele e soluzioni complesse: tal quali, ma queste dovranno essere corredate di opportune analisi preliminari.

Il Responsabile Tecnico valuta la fattibilità e provvede alla preparazione del campione di analisi.

f) Lo strumento è dotato di una colonna cromatografica standard a fase inversa C18 per tecnica U(H)PLC, con la quale verranno messi a punto dei metodi di separazione standard; qualsiasi metodologia non standard va espressamente richiesta e concordata con il Responsabile Tecnico. Altre tipologie di colonne cromatografiche sono a carico dei committenti.

g) Il materiale di consumo (vetreria, solventi, reagenti) necessario per l'erogazione della prestazione è fornito dal servizio.

h) Per l'accesso fuori dall'orario di servizio del Responsabile Tecnico, gli Utenti DSF, autorizzati al servizio *Self-Service*, che ne facciano motivata richiesta al Responsabile dell'attrezzatura, possono ricevere, per limitati periodi di tempo, una chiave della porta del locale in cui si trova lo strumento oggetto del presente regolamento. La chiave ricevuta non può essere duplicata e, all'atto della consegna, il ricevente firma un apposito registro. In caso di smarrimento dovrà essere fatta tempestiva segnalazione per iscritto al Responsabile dell'attrezzatura.

i) Al termine delle attività in modalità *Self-Service*, l'Utente DSF è tenuto a riportare l'apparecchiatura allo stato prescritto dalle norme specifiche indicate dal Responsabile Tecnico. L'Utente DSF è inoltre tenuto a lasciare in ordine e pulito il laboratorio.

4. Tariffe

I costi delle prestazioni (Allegato 2b) sono definiti su base oraria/tipologia di analisi e sono suddivisi nelle seguenti tariffe:

Tariffa A: per gli utenti afferenti al Dipartimento di Scienze Farmaceutiche dell'Università degli Studi di Perugia.

Tariffa B: per gli utenti afferenti alle altre strutture dell'Università degli Studi di Perugia.

Tariffa C: per gli utenti afferenti ad altre Università o altri Centri di Ricerca Pubblici.

Tariffa D: per prestazioni conto terzi da parte di Aziende ed Istituzioni Private.

Per utilizzi non compresi nel tariffario e comunque per convenzioni, contratti di ricerca, collaborazioni, l'utenza si dovrà rivolgere al Responsabile Tecnico. Le commesse di ricerca, sotto forma di convenzioni, rispondenti ai compiti istituzionali del Laboratorio, dovranno essere approvate dal Consiglio di Dipartimento, per quanto di sua competenza.

Le esercitazioni didattiche e le attività di supporto ai corsi di Laurea di primo e secondo livello, ai Master, ai Dottorati di Ricerca e alle Scuole di Specializzazione sono a titolo gratuito quando tenute da utenti (Docenti) del DSF.

5. Sicurezza

- a) L'attrezzatura è dotata di un software proprietario che consente l'annotazione dei tempi di utilizzo, delle modalità nonché dell'operatore. E' inoltre presente un registro delle manutenzioni nel quale vengono annotati tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.
- b) Eventuali dispositivi di protezione individuale necessari per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature sono messi a disposizione dalla Struttura nella cui disponibilità si trova lo strumento.
- c) Ogni variazione (modifiche strutturali alle attrezzature, variazioni nelle sostanze chimiche o nei materiali biologici impiegati, scostamenti dalle procedure operative standard, introduzione di fonti ulteriori di rischio, quali, ad esempio, sostanze cancerogene mutagene e/o infiammabili) che influisca sulla valutazione dei rischi nell'utilizzo delle attrezzature viene preventivamente comunicata al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Allegato 2b

Descrizione analisi	Tariffa A (€/h)	Tariffa B (€/h)	Tariffa C (€/h)	Tariffa D (€/h)
Analisi MS in infusione diretta	12	20	60	150
Analisi MS/MS in infusione diretta	15	25	70	160
Analisi U(H)PLC- MS	15	28	70	180
Analisi U(H)PLC- MS/MS	18	32	85	220
Messa a punto di una metodologia di analisi in U(H)PLC- MS/MS	45	65	110	300
Messa a punto di una metodologia di analisi quantitativa in U(H)PLC- MS/MS	55	90	130	350

Allegato 3

Regolamento di Gestione Laboratorio NMR

Le norme di seguito riportate sono parte integrante del Regolamento DELPHI STAR-Labs, a cui si rimanda.

1. Attrezzature

Spettrometro NMR Bruker 600 MHz equipaggiato con Cryoprobe, Sample Jet e Insight MR.
Spettrometro NMR Bruker 400 MHz equipaggiato con autocampionatore.

2. Modalità di accesso ed erogazione del servizio

a) L'accesso e l'utilizzo della strumentazione sono consentiti solo al Responsabile Tecnico e al personale autorizzato all'uso in modalità *Self-Service*. Gli utenti autorizzati ad operare in modalità *Self-Service* sono utenti UniPG adeguatamente formati attraverso un tirocinio pratico tenuto dai Responsabili Tecnici e/o dal Responsabile del Servizio. Le competenze acquisite devono essere opportunamente valutate prima di ottenere l'autorizzazione all'utilizzo in maniera autonoma.

b) Il Committente inoltra la richiesta di prestazione al Responsabile Tecnico tramite il sistema di prenotazioni del DSF e recapita il campione presso il laboratorio.

Solo il personale autorizzato all'uso in modalità *Self-Service* può procedere direttamente all'analisi del campione (sempre previa prenotazione).

Gli utenti che si avvalgono della modalità *Full-Service* si devono accordare con il personale tecnico o altro personale autorizzato all'utilizzo della strumentazione.

L'orario di prenotazione costituisce priorità nell'erogazione del servizio.

E' possibile richiedere al CTS l'esecuzione di prestazioni aventi carattere di urgenza, in deroga alla priorità desumibile dalle prenotazioni. L'approvazione da parte del CTS è subordinata ad una richiesta scritta formale e al parere positivo del Responsabile Tecnico.

c) All'atto della richiesta di prestazione l'utente deve dichiarare se si tratta di attività di ricerca o di terza missione.

3. Ripartizione Costi (da dettagliare una volta acquisiti parametri di valutazione dei costi totali e la riformulazione del tariffario)

Sono previsti 3 livelli di accesso in ordine decrescente di onerosità per analisi

1) Utente esterno

2) Utente UniPG non abituale

3) Utente UniPG abituale (ovvero utente che aderisce preventivamente al servizio con l'acquisto di pacchetti orari scontati "abbonamento")

Saranno previsti differenti livelli di costo/orario (in ordine crescente di prezzo) :

Costo ore incluse nell'abbonamento utenti abituali DSF

Costo ore incluse nell'abbonamento utenti abituali UniPG non DSF

Costo ore fuori dall'abbonamento utenti abituali DSF

Costo ore fuori dall'abbonamento utenti abituali UniPG non DSF

Costo ore utenti non abituali DSF

Costo ore utenti non abituali UniPG non DSF

All'utente esterno vengono applicati i costi da tariffario nel quale sono regolamentate anche eventuali scontistiche per elevati volumi di analisi nonché una quota addizionale per analisi eseguite con richiesta di segretezza nel trattamento dati.

L'utente abituale è colui che a proprio nome o a nome di un gruppo di ricercatori per cui si fa carico di sostenere le spese di analisi decide preventivamente di versare una quota annuale di accesso allo strumento che gli garantisce un certo numero di ore di utilizzo gratuito.

Nelle more di avviamento del servizio la ripartizione annuale delle spese potrà subire scostamenti temporali (con cadenza inferiore ai 12 mesi) qualora le somme ripartite non dovessero coprire interamente le spese del servizio, fermo restando la garanzia del pieno utilizzo nei 12 mesi delle ore acquistate con l'abbonamento annuale.

4. Prenotazione:

La gestione delle prenotazioni è a cura dei Responsabili Tecnici.

(da dettagliare quando si avranno chiare le tipologie di esperimenti effettuabili, le tempistiche e la suddivisione oraria)

Nelle more di definizione del tariffario e delle regole di ripartizione il servizio NMR può comunque contare sulla vecchia ripartizione 2019-2021, che è stata calcolata con le regole sino ad ora in vigore, per un ammontare di 45 mila euro e che previsionalmente potrebbero coprire la gestione corrente NMR per 1,5-2 anni

5. Sicurezza

a) Ogni strumento è dotato di un registro di utilizzo dove sono annotati operatore e tempi di impiego ed un registro delle manutenzioni nel quale vengono annotati tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

b) Eventuali dispositivi di protezione individuale necessari per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature sono messi a disposizione dal DSF.

c) Ogni variazione (modifiche strutturali alle attrezzature, variazioni nelle sostanze chimiche o nei materiali biologici impiegati, scostamenti dalle procedure operative standard, introduzione di fonti ulteriori di rischio, quali, ad esempio, sostanze cancerogene mutagene e/o infiammabili) che influisca sulla valutazione dei rischi nell'utilizzo delle attrezzature viene preventivamente comunicata al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Regolamento di gestione laboratorio di diffrazione a raggi X per polveri (Laboratorio XRD)

Le norme di seguito riportate sono parte integrante del Regolamento DELPHI STAR-Labs, a cui si rimanda.

1. Strumentazione

Diffrattometro Bruker D8 Advance e detector Lynxeye XE-T.

Le analisi diffrattometriche possono essere effettuate in geometria di riflessione su campione piatto o trasmissione su capillare.

2. Modalità di accesso

a) L'accesso e l'utilizzo della attrezzatura sono consentiti solo al Responsabile Tecnico e al personale autorizzato all'uso in modalità *Self-Service*. Secondo le leggi e le norme vigenti in materia di radioprotezione, tutti gli utenti autorizzati devono aver conseguito un attestato rilasciato a seguito della frequenza di un corso di formazione e sicurezza, tenuto da un Esperto Qualificato di Radioprotezione, e segnalati al Direttore del Dipartimento quali utilizzatori del diffrattometro. I nominativi degli utenti autorizzati sono indicati su un apposito elenco, affisso nel laboratorio.

Inoltre gli utenti autorizzati ad operare in modalità *Self-Service* sono utenti UniPG adeguatamente formati attraverso un tirocinio pratico tenuto dal personale tecnico DELPHI STAR-Labs e/o da docenti qualificati. Le competenze acquisite devono essere opportunamente valutate prima di ottenere l'autorizzazione all'utilizzo in maniera autonoma.

b) Il Committente inoltra la richiesta di prestazione al Responsabile Tecnico tramite il sistema di prenotazioni del DSF e recapita il campione presso il laboratorio.

Solo il personale autorizzato all'uso in modalità *Self-Service* può procedere direttamente all'analisi del campione (sempre previa prenotazione).

Gli utenti che si avvalgono della modalità *Full-Service* si accordano con il personale tecnico o altro personale autorizzato all'utilizzo della strumentazione.

L'orario di prenotazione costituisce priorità nell'erogazione del servizio. E' possibile richiedere al CTS l'esecuzione di prestazioni aventi carattere di urgenza, in deroga alla priorità desumibile dalle prenotazioni. L'approvazione da parte del CTS è subordinata ad una richiesta scritta formale e al parere positivo del Responsabile Tecnico.

c) All'atto della richiesta di prestazione l'utente deve dichiarare se si tratta di attività di ricerca o di terza missione.

d) Al termine delle attività in modalità *Self-Service*, l'utente è tenuto a riportare l'attrezzatura allo stato prescritto dalle norme specifiche indicate dal Responsabile Tecnico. L'utente è inoltre tenuto a lasciare in ordine e pulito il laboratorio.

3. Tariffe

Tariffe al netto dell'IVA:

a) Diffrattogramma semplice in geometria di riflessione (tra parentesi in trasmissione su capillare)

Modalità *Self-Service*:

- Utenti DSF: gratuito (gratuito)
- Utenti UniPG: € 10 (10)

Modalità *Full-Service*:

- Utenti DSF: gratuito (gratuito)
- Utenti UniPG: € 30 (70)
- Utenti esterni: € 150 (190)

Il diffrattogramma semplice viene corredato di un documento che riporta la posizione e l'intensità dei picchi di diffrazione, il plot del diffrattogramma, i parametri strumentali di acquisizione.

b) Diffrattogramma e identificazione delle fasi cristalline con uso di software del Laboratorio (tra parentesi in trasmissione su capillare)

Modalità *Self-Service*:

- Utenti DSF: gratuito (gratuito)

- Utenti UniPG: € 30 (30)

Modalità *Full-Service*:

- Utenti DSF: gratuito (gratuito)

- Utenti UniPG: € 50 (90)

- Utenti esterni: € 180 (220)

L'analisi viene corredata di un documento che riporta la posizione e l'intensità dei picchi di diffrazione, il plot del diffrattogramma, i parametri strumentali di acquisizione, e l'elenco delle fasi cristalline individuate dal software di search-and-match.

c) Costo orario dell'attrezzatura oltre i 30 minuti (da sommare al costo del diffrattogramma):

- Utenti DSF: gratuito (gratuito)

- Utenti UniPG: € 10/ora

- Utenti esterni: € 30/ora

d) Per analisi ed elaborazione dati speciali, per utilizzi non compresi nel tariffario e comunque per convenzioni, contratti di ricerca, collaborazioni, l'utenza si deve rivolgere al Responsabile Tecnico. Le commesse di ricerca, sotto forma di convenzioni, rispondenti ai compiti istituzionali di DELPHI STAR-Labs, devono essere approvate dal Consiglio di Dipartimento, per quanto di sua competenza.

e) Le esercitazioni didattiche e le attività di supporto ai corsi di Laurea di primo e secondo livello, ai Master, ai Dottorati di Ricerca e alle Scuole di Specializzazione sono a titolo gratuito quando tenute da utenti (Docenti) DSF.

4. Sicurezza

a) Lo strumento è dotato di un registro di utilizzo dove vengono annotati operatore e tempi di impiego ed un registro delle manutenzioni nel quale vengono annotati tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

b) Eventuali dispositivi di protezione individuale necessari per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature sono messi a disposizione dal DSF.

c) Ogni variazione (modifiche strutturali alle attrezzature, variazioni nelle sostanze chimiche o nei materiali biologici impiegati, scostamenti dalle procedure operative standard, introduzione di fonti ulteriori di rischio, quali, ad esempio, sostanze cancerogene mutagene e/o infiammabili) che influisca sulla valutazione dei rischi nell'utilizzo delle attrezzature viene preventivamente comunicata al Servizio di Prevenzione e Protezione.