

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA "Laboratorio di Ricerca per la Diagnostica dei Beni Culturali"

REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO

Al fine del raggiungimento degli obiettivi statutari, e per garantire il funzionamento ottimale del Centro stesso, il Consiglio ha formulato il seguente regolamento interno di funzionamento.

Art. 1 – FINALITA' ED AREE DI INTERESSE

Il Centro ha la finalità di promuovere, consolidare e coordinare attività di ricerca e formazione nel settore dei Beni Culturali per contribuire in modo significativo alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio culturale.

In particolare, il Laboratorio si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ▶ promuovere e coordinare studi e ricerche interdisciplinari finalizzati alla diagnostica dei beni culturali, in particolare in :
 - campo scientifico-tecnologico (Scienze fisiche, chimiche, biologiche, geologiche, informatiche);
 - campo archeologico, archivistico- librario, storico- artistico;
 - legislazione dei beni culturali;
- ▶ organizzare convegni, conferenze, seminari, esposizioni collegate ai progetti di ricerca svolti;
- ▶ porre le basi di una Biblioteca specialistica e di un archivio multimediale;
- ▶ curare la pubblicazione di collane di studi, di pubblicazioni periodiche e di prodotti multimediali;
- ▶ contribuire alla formazione di personale qualificato tramite seminari, scambi culturali ed attività didattiche sperimentali;
- ▶ rafforzare i legami tra Università e territorio;
- ▶ favorire occasioni di confronto con esperienze analoghe in ambito nazionale ed internazionale;
- ▶ trasferire ad altre realtà , con particolare riferimento all'Italia meridionale ed ai Paesi del Mediterraneo Orientale, il modello realizzato e le esperienze acquisite;
- ▶ creare le premesse per l'istituzione di un Centro di Eccellenza nell'Università di Bari.

Per il raggiungimento dei propri obiettivi il Centro può:

- avanzare formali richieste di contributi, nelle formule regolamentate, agli Enti pubblici o privati, a persone fisiche o giuridiche;
- stipulare convenzioni e contratti di ricerca e di collaborazione con Enti di ricerca a livello nazionale e internazionale, sia pubblici sia privati, con Enti Locali e con Privati interessati a:
 1. concorrere alla realizzazione di particolari attività e/o progetti;
 2. provvedere, del tutto o in parte, all'acquisizione di attrezzature scientifiche, strumentali, tecniche e librerie;
 3. distaccare, per tempi limitati, personale per addestramento/formazione nel contesto organizzativo del Centro.

Art. 2 – STRUTTURE AFFERENTI

Al Centro afferiscono i seguenti Dipartimenti: Scienze della Terra e Geoambientali, Lettere Lingue Arti, Italianistica e Culture Comparete, Chimica, Fisica, Biologia, Scienze Agro-Ambientali e Territoriali, Dipartimento Studi Umanistici .

Art. 3 – ORGANI DEL CENTRO

Sono organi del Centro:

- Il **Consiglio**,
- Il **Coordinatore**

Il **Consiglio**, organo di indirizzo, programmazione e coordinamento, è composto dai professori di ruolo e ricercatori aderenti al Centro.

Il **Coordinatore** è eletto fra i professori di ruolo a tempo pieno afferenti al Centro. L'elettorato attivo spetta a tutti i professori di ruolo e ricercatori afferenti al Centro.

Il Coordinatore è nominato con provvedimento del Rettore e dura in carica tre anni accademici. Il triennio di durata del mandato, ove la nomina avvenga in corso d'anno, decorre, comunque dall'anno accademico di nomina. Il Direttore non può essere eletto consecutivamente più di una volta.

ART. 4 - FUNZIONE DEGLI ORGANI DEL CENTRO

Il Coordinatore:

- ha la rappresentanza del Centro; Convoca il Consiglio ogni qualvolta lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta di almeno due membri del Consiglio; presiede il Consiglio; cura la vita culturale del Centro e ne garantisce lo sviluppo secondo le idealità, la professionalità e la rigosità scientifica delle linee programmatiche che sono alla base della sua istituzione, secondo le disposizioni statutarie e in attuazione delle delibere del Centro.
- predispone, coadiuvato dai Responsabili dei Servizi, il programma di utilizzo delle risorse strumentali assicurando idonee aliquote di tempo atte a soddisfare progetti di ricerca, attività di formazione; manutenzione e test strumentali, prove preliminari a cura dei Responsabili della strumentazione; prestazioni conto terzi, contratti, convenzioni.

Il Consiglio:

- approva le modifiche allo Statuto del Centro;
- disegna le linee di sviluppo del Centro, ne diffonde le finalità
- autorizza la costituzione di Sezioni del Centro;
- approva le modifiche al Regolamento Interno di Funzionamento;
- valuta le richieste di adesione al Centro.

Art. 5 - ADESIONI AL CENTRO

La richiesta di adesione al Centro da parte di altri Dipartimenti o singoli docenti e ricercatori che possano documentare attività scientifica in linea con le finalità del Centro stesso, è presentata al Magnifico Rettore, e da questi rimessa al Consiglio. L'adesione può essere proposta in qualsiasi momento dell'anno solare ed ha efficacia dalla data di ratifica da parte del Consiglio stesso.

Il Centro è aperto alla collaborazione di studiosi che intendono partecipare alla realizzazione dei programmi previsti.

Art. 6 – AZIONE FINANZIARIA

La gestione amministrativo-contabile del Centro, regolata secondo le modalità stabilite dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università di Bari, è affidata al Dipartimento a cui afferisce il Coordinatore.

Le risorse finanziarie per il funzionamento del Centro (ivi incluse le spese per manutenzione ordinaria e straordinaria della strumentazione, parti di ricambio, materiali di consumo, ecc.) rinvengono:

- da contributi erogati da Università e singoli Dipartimenti;
- da contributi per la ricerca scientifica erogati dal MIUR, dall'Università, da Enti Pubblici o privati, per lo svolgimento di specifici progetti di ricerca;
- da lasciti o donazioni finalizzati al potenziamento delle attività scientifiche del Centro, per la cui acquisizione si osserva quanto previsto in merito dall'art. 66 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università di Bari;
- da prestazioni conto terzi, convenzioni, contratti;
- dal corrispettivo versato dagli utenti delle apparecchiature del Centro, con modalità e costi specificati in un "tariffario" approvato dal CdA.

Art. 7 – APPARECCHIATURE SCIENTIFICHE

Per lo svolgimento delle proprie attività il Centro si avvale:

1. delle apparecchiature scientifiche acquisite al proprio Patrimonio o ricevute in comodato d'uso;
2. delle apparecchiature messe a disposizione, anche per periodi limitati, dai Dipartimenti e dai singoli gruppi di ricerca.

Le modalità e le priorità di accesso alle strutture del Centro, unitamente ai criteri di utilizzo delle apparecchiature e quanto altro necessario al miglior funzionamento dello stesso, sono contenute nell'allegato "Modalità di accesso ed utilizzo delle apparecchiature del Centro" che fa parte integrante del presente Regolamento.

Per ogni attrezzatura di una certa complessità verrà designato dal Consiglio un "Responsabile Tecnico Scientifico" che coordinerà le richieste di accesso e curerà le attività relative alla gestione e manutenzione di tale attrezzatura.

Art. 8 – RINVIO A NORME

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle norme previste dallo Statuto di Ateneo e dal Regolamento Generale di Ateneo

Allegato al Regolamento Interno di Funzionamento

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA **“Laboratorio di Ricerca per la Diagnostica dei Beni Culturali”**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

“MODALITÀ DI ACCESSO ED UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE DEL CENTRO”

1 – Gestione delle apparecchiature del centro

- 1.1. Responsabile Tecnico Scientifico (RTS).** Ogni apparecchiatura del Centro potrà essere affidata ad un responsabile tecnico scientifico che cura le attività di gestione e manutenzione della stessa, coordina le richieste di accesso, garantisce l' idoneità degli utenti autorizzati all'accesso diretto, coadiuva il Direttore proponendo miglioramenti tecnici, logistici e organizzativi atti a garantire la piena operatività e funzionalità della strumentazione e lo supporta nella predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo.
- 1.2. Esecuzione delle misure.** L' esecuzione delle misure verrà affidata ad operatori di provata competenza e di fiducia del RTS. La compresenza dei ricercatori proprietari del campione sottoposto ad analisi che durante l' esecuzione delle misure, non è, in linea di massima, necessaria; può tuttavia essere concordata nel caso di particolari esigenze da parte sia dell'utente che dell'operatore.
- 1.3. Statistiche di utilizzo.** Per ogni strumentazione vengono acquisiti e registrati i seguenti dati:
 - lista delle richieste di prestazioni;
 - esperimenti e prestazioni effettuate, con l' indicazione delle date e dei tempi di utilizzo ("Giornale di laboratorio").

2. Accesso alle apparecchiature del centro

2.1. Richiesta di accesso ed invio dei campioni. L'accesso alle apparecchiature del Centro è subordinato ad una richiesta formale da avanzare con apposito modulo o in formato elettronico. Ogni strumentazione è dotata di un protocollo specifico ove si definiscono i caratteri generali delle varie fasi della procedura: modalità di richiesta del servizio, modalità di consegna del campione da analizzare, trattamento e produzione dei risultati.

La tipologia di prestazioni richieste, in particolare la natura dei campioni da sottoporre ad indagine, dovrà essere tale da garantire adeguati standard di sicurezza ed igiene del lavoro, nel rispetto delle norme vigenti ed in relazione alle risorse strutturali/organizzative del centro.

Le prestazioni offerte dal Centro sono improntate a criteri generali di “*buona pratica di laboratorio*”, e assicurazione di qualità.

2.3. Tariffario. Le tariffe sono divise in tre categorie:

- **Tariffa A** per gli utenti dell' Ateneo barese;

- **Tariffa B** per gli utenti di altre Università, enti ed istituzioni di ricerca;
- **Tariffa C** per prestazioni a pagamento conto terzi.

Le tariffe A e B si riferiscono a prestazioni che rientrano nell'ambito delle attività istituzionali delle strutture di ricerca; tutte le altre prestazioni rientrano nell'ambito della tariffa C.

Le tariffe indicate si riferiscono alle prestazioni "standard" specificate nel tariffario. Per campioni particolarmente complessi (che richiedano particolari trattamenti o modalità di analisi e/o tempi particolarmente lunghi) o nel caso sia richiesta la redazione di relazioni e rapporti, bisogna prevedere un costo orario aggiuntivo, da concordare preventivamente.

Allo stesso modo l'interpretazione dei risultati sperimentali è in generale esclusa dalla prestazione ed anche in tal caso è necessario un accordo con il responsabile per stabilire fattibilità e modalità.

2.4. Prestazioni non contemplate nel tariffario. Per le prestazioni non direttamente riconducibili alle voci indicate nel tariffario, e comunque per convenzioni, contratti di ricerca, collaborazioni, risoluzione di problemi di ricerca particolarmente complessi che richiedono l'impiego di più strumentazioni, è necessario prendere accordi con la direzione del Centro che, sulla base delle richieste avanzate, proporrà un piano di lavoro con il relativo costo per l'utenza.

2.5. Modifiche. Eventuali proposte di modifica al presente documento (incluso il tariffario) dovranno essere approvate a maggioranza assoluta dal Consiglio del Centro per essere trasmesse agli organi competenti per l'approvazione definitiva.

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA
LABORATORIO PER LA DIAGNOSTICA DEI BENI CULTURALI

Tariffario per l'utilizzo della Strumentazione

La strumentazione del Centro è stata acquisita con il cofinanziamento dell'Università di Bari ed è disponibile per tutti i ricercatori ad essa afferenti. Al fine di garantire la copertura delle spese di gestione delle apparecchiature, il Consiglio del Centro ha proposto delle quote di utenza, riportate in TABELLA, individuando tre tipologie di utenti:

Tipologia A: ricercatori dell'Università di Bari

Tipologia B: ricercatori di altre Università ed Enti Pubblici di Ricerca

Tipologia C: utenti non ricompresi in A e B

I costi dell'utenza sono stati stabiliti tenendo conto dell'investimento iniziale per ogni apparecchiatura, e quindi dei costi di ammortamento, nonché dei costi di gestione e funzionamento e di manutenzione ordinaria. È stata all'uopo condotta anche un'indagine tra i Centri di Servizi e/o Ricerca esistente presso altre Università ed altre Istituzioni di ricerca.

TABELLA

Tecnica Strumentale	Note	Tipologia A	Tipologia B	Tipologia C
Spettrometria ICP/MS (Plasma ad accoppiamento induttivo/Spettrometria di Massa)	Costo preparazione campione (se necessaria) : € 10	€ 30/camp.	€ 80/camp.	€120/camp.
Spettrometria XPS (Fotoelettronica a Raggi X)		€ 100/ora	€ 250/ora	€ 350/ora
Spettrometria micro-Raman (strumento portatile; i costi sono inclusivi del trasporto)	Misure standard Interpretaz./relazione, incluse	€ 9/ora € 45/ora	€ 25/ora € 90/ora	€ 36/ora € 120/ora
Laser (For Cleaning) (strumento portatile; i costi sono inclusivi del trasporto)	Misure standard +interpretazione/relazione	€ 7/ora € 50 /ora	€ 23/ora € 90/ora	€ 30/ora € 110/ora
Spettrometria HRTEM	costo preparazione del campione (se necessaria): € 150	€ 150/ora	€ 250/ora	€ 400/ora
Sistema Termoluminescenza	determinazione della autenticità: € 150/camp	€ 100/camp.	€ 200/camp	€ 400/camp
Spettrometro XRD (Diffrazione Raggi X)		€ 85/ora	€ 200/ora	€ 300/ora

Spettrometro NMR (Risonanza Magnetica Nucleare)	<u>Spettri in soluzione</u>	€ 10/ora	€ 20/ora	€ 100/ora
“	lunghe acquisizioni (max 16h)	€ 35	€ 70	€ 500
“	<u>spettri stato solido</u>	€ 25/ora	€ 50	€ 100
“	Utilizzo intera giornata giorno/macchina	€120	€ 240	€ 1000
Preparazione sezioni sottili (semilucide)		€ 20	€ 25	€30
Analisi petrografica e stratigrafica in microscopia ottica		€ 50	€ 55	€60
XRF (Fluorescenza Raggi X)		€ 150	€ 150	€ 160
(Py)-GC/MS (Pirolisi/Gas Cromatografia/ Spettrometria di Massa)		€ 200	€ 220	€ 240
Spettroscopia FTIR (Infrarosso in trasformata di Fourier)		€ 25	€ 28	€ 30