



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CAGLIARI**



Direzione Generale
Dirigente: Dott. Aldo URRU

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI SERVIZI "POLILAB"

IL RETTORE

- VISTA** la Legge n. 240/10 recante norme in materia di organizzazione delle università;
- VISTO** lo Statuto dell'Università di Cagliari emanato con decreto rettorale del 28 marzo 2022 n. 305 e in particolare l'articolo 52 bis;
- VISTO** il decreto rettorale n. 905 del 17 luglio 2023 recante *"Trasformazione del Centro interdipartimentale "PoliLab" in Centro Servizi di Ateneo "PoliLab" e nomina del Direttore"*;
- VISTA** le delibera con la quale il Senato Accademico, nella seduta del 23 luglio 2024, ha espresso parere favorevole al testo del Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del centro di servizi Polilab;
- CONSIDERATO CHE** a seguito di approfondimenti da parte degli uffici competenti, è emersa la necessità di apportare ulteriori specifiche al testo del Regolamento sottoposto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione;
- VISTA** la delibera con la quale il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 25 luglio 2024, ha approvato il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del centro di servizi Polilab, conferendo mandato al Rettore per la correzione di eventuali refusi ed errori materiali presenti nel testo riportato in seduta;
- RAVVISATA** la necessità di emanare il Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Polilab

D E C R E T A

- ART. 1.** Con il presente decreto è emanato il Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del "Polilab", così come modificato nell'allegato che forma parte integrante del presente provvedimento. Il regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione del decreto rettorale di emanazione.
- ART. 2.** Il presente provvedimento verrà portato a ratifica nella prima seduta utile del Senato Accademico.

Visto
Il Direttore Generale

Il Rettore
Prof. Francesco Mola
(Sottoscritto digitalmente)

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI SERVIZI "POLILAB"

Art. 1 Ambito di applicazione

1. E' istituito presso l'Università degli Studi di Cagliari il Centro Servizi di Ateneo denominato "Polilab".

Le Aree scientifiche caratterizzanti l'attività del Centro sono le seguenti:

- a) Area 08 Ingegneria civile e architettura;
- b) Area 09 Ingegneria Industriale e dell'informazione:
 - Sub Area A Ingegneria meccanica e chimica;
 - Sub Area B Energia e informazione.

3. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Centro PoliLab, nel rispetto delle norme previste dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

Art. 2 Funzioni

1. Il PoliLab è la struttura organizzativa istituita con la finalità di promuovere la creazione e lo sviluppo di laboratori e di gestirli al fine di erogare servizi a supporto delle strutture di ricerca e didattica dell'Università degli Studi di Cagliari, nonché di promuovere attività di servizio a favore del territorio.

2. In particolare POLILAB:

a) fornisce servizi e consulenze di alta tecnologia:

- ai ricercatori dell'Università degli Studi di Cagliari per lo svolgimento delle loro attività istituzionali di ricerca e di didattica;
- ai Dipartimenti dell'Università degli Studi di Cagliari, a supporto delle prestazioni di consulenza al territorio ad esse commissionate;
- ai soggetti pubblici e privati che ne facciano richiesta;

b) contribuisce, insieme alle analoghe realtà dislocate sul territorio, alla creazione di una rete regionale di ricerca e di promozione dei servizi alla ricerca.

3. Il PoliLab ha autonomia funzionale, ma non ha autonomia contabile e può essere assegnatario di personale. La gestione amministrativo contabile del Centro è regolata, nel rispetto delle norme sul bilancio unico, dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità. I relativi fondi sono imputati ad apposita voce del bilancio dell'Università e gestiti con separata evidenziazione.

Art. 3 Sede e attrezzature

1. Il PoliLab ha sede nella Cittadella Universitaria di Monserrato presso i locali del Blocco L e dispone di beni mobili, attrezzature e macchinari conferiti in sede di prima istituzione e successiva attivazione del Centro di servizi dai dipartimenti interessati (Ingegneria civile, ambientale e architettura, Ingegneria elettrica ed elettronica, Dipartimento di Ingegneria meccanica, chimica e dei materiali) e dal Centro

interdipartimentale di Ingegneria e scienze ambientali, nonché quelli successivamente acquistati dal Centro stesso.

Art. 4 Organi del Centro

1. Sono organi del Centro:

- a) il Direttore;
- b) il Consiglio;
- c) il Comitato Tecnico Operativo.

Art. 5 Il Direttore

1. Il Direttore è un docente di ruolo dell'Ateneo a tempo pieno con comprovata esperienza gestionale ed è nominato con decreto del Magnifico Rettore, sentito il Senato Accademico.

2. Il Direttore resta in carica tre anni e la carica è rinnovabile consecutivamente una sola volta. Il Direttore può nominare, tra i membri del Consiglio del Centro, un Vice Direttore che lo coadiuva e lo sostituisce in caso di impedimento o di assenza.

3. Le cariche di Direttore e Vice Direttore del Centro sono incompatibili con quella di Senatore e Consigliere di Amministrazione ai sensi dell'art. 56, comma 1, lett. b) dello Statuto. Il Direttore decade dalla carica per volontaria rinuncia, in caso di cessazione del requisito dell'impegno a tempo pieno, ove sopravvenga una delle situazioni di incompatibilità di cui al presente comma ed in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

4. In caso di dimissioni o cessazione anticipata dalla carica del Direttore, il Rettore propone al Senato Accademico, nella prima seduta utile, il nominativo del nuovo Direttore e procede alla sua nomina con decreto rettorale. Nelle more della sostituzione, le funzioni sono assunte dal professore decano per ruolo all'interno del Consiglio del Centro.

5. Il Direttore:

- a) rappresenta il Centro e tiene i rapporti con gli organi accademici, con altri atenei e con le istituzioni extra-accademiche;
- b) convoca e presiede le riunioni del Consiglio e cura l'attuazione dei relativi deliberati;
- c) promuove le attività istituzionali, nel quadro degli obiettivi generali fissati dal Consiglio del Centro e nel rispetto delle politiche strategiche di programmazione integrata dell'Ateneo e ne informa periodicamente il Rettore;
- d) si occupa di monitorare l'efficienza del funzionamento del Centro;
- e) vigila sull'osservanza dei regolamenti vigenti nell'ambito delle attività del Centro e sulla coerenza con le politiche strategiche di programmazione integrata dell'Ateneo;
- f) predispose e presenta per l'approvazione, nella prima seduta del Consiglio successiva al suo insediamento, il Piano annuale di sviluppo del Centro e il Programma delle attività annuali, pluriennali e ordinarie da condurre presso il Centro, sulla base degli obiettivi e delle strategie individuate dal Consiglio, ai sensi del successivo art. 6;

- g) trasmette al Rettore per la relativa presa d'atto da parte degli Organi Collegiali Centrali e alla Consulta dei Direttori di dipartimento, il Piano e il Programma di cui alla precedente lettera unitamente alla Relazione di utilizzo dei fondi per la realizzazione delle attività in essi contenute;
- h) presenta annualmente al Consiglio, per l'approvazione, l'aggiornamento del Piano e del Programma di cui alla precedente lettera f), elaborato anche sulla base dei risultati ottenuti.
- i) trasmette al Rettore per la relativa presa d'atto da parte degli Organi Collegiali centrali e alla Consulta dei Direttori di dipartimento, il Piano e il Programma aggiornati, unitamente alla Relazione di utilizzo dei fondi per la realizzazione delle attività in essi contenute;
- j) si avvale della collaborazione del personale assegnato al Centro per le attività di competenza;
- k) predisporre e presenta progetti e richieste di finanziamento funzionali allo svolgimento delle attività del Centro, partecipa a progetti finanziati in ragione dei servizi e delle funzioni espletate previo coordinamento con i Dipartimenti e le Direzioni eventualmente coinvolte;
- l) è responsabile della gestione del budget di cui dispone il Centro, sulla base dei criteri generali di utilizzazione definiti dal Consiglio;
- m) stipula, nei limiti del budget del Centro, i contratti e le convenzioni approvati dal Consiglio sino all'importo di 40.000 euro, previa verifiche normativo gestionali previste per i contratti di lavoro autonomo e l'applicazione delle disposizioni e circolari dell'Ateneo in merito. I contratti di importo superiore a 40.000 euro sono stipulati su delega del Rettore. La selezione e la successiva predisposizione del contratto, per i contratti di lavoro a tempo determinato, restano in capo alla Direzione del personale e Performance;
- n) autorizza direttamente, nei limiti del budget assegnato al Centro, i costi fino a € 40.000. I costi di importo superiore sono autorizzati, su proposta del Direttore del Centro, dal Direttore Generale, previa attestazione da parte del dirigente della Direzione Amministrazione e finanza, della coerenza con il budget approvato e del dirigente della Direzione acquisti, appalti e patrimonio circa la regolarità della procedura di acquisto o affidamento del servizio. I costi di importo superiore a 100.000 euro sono autorizzati dal Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- o) svolge ogni altra attività prevista nel Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- p) coordina il personale assegnato al Centro;
- q) verifica la corretta esecuzione dei contratti e delle convenzioni attivate dal Centro;
- r) è consegnatario d'uso dei beni immobili di competenza del Centro e consegnatario dei beni mobili assegnati al Centro, il cui inventario è aggiornato nel rispetto dei principi dell'Inventario Unico di Ateneo;
- s) promuove verso l'esterno l'attività del PoliLab attraverso la predisposizione dei business plan di commercializzazione dei servizi, cura l'approntamento del necessario materiale divulgativo, l'aggiornamento del sito ed altre attività di marketing.
- t) è responsabile della manutenzione delle attrezzature e dei macchinari;

- u) gestisce, sentito il Comitato Tecnico Operativo, il calendario di utilizzo dei macchinari e propone al Consiglio i tariffari di utilizzo dei medesimi;
- v) svolge eventuali ed ulteriori attività in materia di organizzazione, nei limiti dell'autonomia riconosciuta e nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente regolamento, nello Statuto e negli altri regolamenti di ateneo.

Art. 6 Il Consiglio

1. Il Consiglio è presieduto dal Direttore del Centro ed è composto:

- a) dal Rettore o suo delegato;
- b) dal Direttore Generale o suo delegato;
- c) da tre docenti nominati con decreto rettorale, di cui uno per l'Area scientifica 08 e uno per ciascuna delle Sub aree dell'Area Scientifica 09 caratterizzanti l'attività del Centro, così come indicate nell'articolo 1, comma 2 del presente Regolamento, proposti dal Rettore al Senato Accademico sentiti i direttori di dipartimento interessati.

Nel caso in cui il Direttore sia espressione di un'Area o Sub area indicata nell'art.1, comma 2, questa non esprime la rappresentanza nella componente di cui alla precedente lettera c).

I componenti di cui alla lett. c) durano in carica 3 anni e possono essere confermati.

Alle sedute del Consiglio partecipa il segretario verbalizzante individuato tra il personale amministrativo assegnato al Centro.

2. Il Consiglio promuove lo sviluppo e svolge funzioni di indirizzo e di coordinamento delle attività del Centro. Esercita ogni atto espressione della autonomia riconosciuta al Centro, anche con rilevanza esterna. Il Consiglio:

- a) definisce gli obiettivi, le strategie e il conseguente programma delle attività e dei servizi del Centro, verifica i risultati conseguiti e i servizi erogati;
- b) promuove lo sviluppo dell'attività del Centro anche attraverso l'adozione di strategie e azioni di comunicazione, in coordinamento con la struttura di Comunicazione e Immagine dell'Ateneo inserita nella Direzione comunicazione, servizi agli studenti e servizi generali;
- c) formula, sentito il Comitato Tecnico Operativo, la proposta di modifica del presente Regolamento, da sottoporre agli Organi Collegiali centrali;
- d) formula la proposta di Regolamento recante le modalità di fruizione dei servizi del Centro, da sottoporre agli Organi Collegiali centrali;
- e) fissa i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi disponibili;
- f) approva la stipula di contratti e convenzioni nei limiti delle disponibilità di budget del Centro stesso e secondo quanto previsto nei Regolamenti interni e nelle delibere del Consiglio di Amministrazione sui limiti di spesa, previa verifica della copertura economico-finanziaria e della conformità rispetto ai fini istituzionali del Centro;
- g) autorizza l'acquisto di apparecchiature e servizi, secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e in quanto necessarie per l'attività del centro;

- h) ove funzionale alla celerità dell'azione amministrativa, può delegare il Direttore allo svolgimento delle attività di cui alle precedenti lettere f) e g). Il Direttore relaziona al Consiglio semestralmente in ordine all'esercizio della delega;
- i) approva la proposta di budget, coerentemente col principio del Bilancio unico d'Ateneo, da trasmettere all'Amministrazione Centrale entro i termini fissati con provvedimento del Direttore Generale, al fine di consentire la redazione del Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio;
- j) approva il documento consuntivo contenente le informazioni sull'attività svolta nell'esercizio e sulle risorse impiegate per consentire la redazione del Bilancio unico d'Ateneo di esercizio e della relazione sulla gestione da trasmettere all'Amministrazione centrale;
- k) propone al Consiglio di Amministrazione i tariffari per l'utilizzazione delle attrezzature e dei macchinari di cui dispone il laboratorio;
- l) esercita ogni altra funzione derivante dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo.
3. Il Consiglio del Centro è convocato non meno di 2 volte l'anno per gli adempimenti di cui al presente articolo, anche in modalità telematica, su iniziativa del Direttore o a seguito di richiesta del Rettore o di almeno 2 suoi membri. Il Consiglio è altresì convocato tutte le volte in cui si ritiene necessario e opportuno acquisire il parere dell'Organo collegiale per le attività del Centro.
4. Le modalità di convocazione, svolgimento e validità delle sedute del Consiglio si applica il Regolamento di Ateneo per il funzionamento degli organi Collegiali.

Art. 7 Personale

1. Il PoliLab può essere assegnatario di personale tecnico amministrativo.
2. Il Polilab è supportato dal personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato dell'Ateneo, concordando tempi e modalità di utilizzo con il Direttore Generale e altro personale con contratto di lavoro autonomo e a tempo determinato.

Art. 8 Articolazione organizzativa del PoliLab

1. PoliLab è composto da un Centro direzionale e operativo e da una Rete di laboratori decentrati e organizzati per dipartimento, così come definiti in sede di prima istituzione e successiva attivazione del Centro di servizi, nonché quelli di successiva inclusione nella Rete medesima. Ogni laboratorio decentrato ha un Responsabile indicato dal Dipartimento a cui il laboratorio afferisce.
2. Gli utenti esterni al laboratorio si distinguono in:
 - a) persone accreditate: possono usufruire delle prestazioni del laboratorio utilizzando autonomamente le attrezzature e i macchinari previa autorizzazione del Responsabile del laboratorio sentito il Direttore di dipartimento competente per i laboratori decentrati organizzati per dipartimento;
 - b) persone non accreditate: possono usufruire delle prestazioni del laboratorio ma non possono operare direttamente sulle macchine.L'accreditamento degli utenti presso il singolo laboratorio avviene a cura del Responsabile del laboratorio, secondo regole generali definite preliminarmente.

I laboratori che partecipano al PoliLab garantiscono il servizio di esecuzione delle prove.

Art. 9 Comitato Tecnico Operativo

1. Il Comitato Tecnico Operativo è composto dal Direttore, che lo presiede, e dai Responsabili dei laboratori decentrati della rete Polilab.

2. Il Comitato Tecnico Operativo propone al Consiglio l'adeguamento coordinato delle attrezzature e macchinari esistenti, già presenti nei laboratori che afferiscono al Centro, l'acquisizione coordinata di nuove attrezzature, che saranno allocate presso il Centro direzionale e operativo, per la finalità di impiegare al meglio le risorse finanziarie disponibili e nel rispetto delle prevalenti competenze disciplinari.

In aggiunta, il Comitato Tecnico Operativo può avanzare proposte al Consiglio, in particolare, in merito a:

- piano di sviluppo strategico dei laboratori scientifici attivati, in modo coordinato e sinergico, al fine di evitare sovrapposizioni e dispersione di risorse economiche, nell'obiettivo di perseguire il raggiungimento di economie di scala;
- manutenzione dei laboratori, così che siano continuamente adeguati agli standard internazionali, e tale da garantire la certificabilità e la riferibilità.

Il Consiglio provvede a dotare il Comitato Tecnico Operativo di regolamento interno.

Art. 9 bis – Finanziamento

1. Il Centro ha l'obiettivo di auto-finanziarsi utilizzando risorse e finanziamenti finalizzati al raggiungimento dei suoi fini istituzionali. Può avvalersi di contributi e/o conferimenti da parte di enti pubblici e/o privati di beni e servizi di natura coerente con le finalità del Centro Servizi. Le attribuzioni al Centro di risorse e finanziamenti sono attuate nel rispetto del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e delle altre norme vigenti in materia.

2. Al finanziamento del Centro potranno concorrere:

- a) finanziamenti derivanti da trasferimenti d'Ateneo;
- b) fondi derivanti dal finanziamento di progetti coerenti con la mission del Centro;
- c) contributi derivanti da enti pubblici o privati;
- d) fondi derivanti dai contributi versati da ricercatori e ricercatrici, che intendono avvalersi delle strutture del Centro, trasferiti da loro progetti.

3. La gestione amministrativo contabile del Centro è disciplinata ai sensi del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità.

Art. 10 Tariffari

1. Il piano tariffario per l'utilizzo dei laboratori, proposto dal Consiglio del Centro al Consiglio di Amministrazione, sulla base del piano di ammortamento e di manutenzione ordinaria e straordinaria dei macchinari, dovrà prevedere:

- a) due distinte tariffe da applicare ai soggetti esterni all'università, delle quali una comprensiva esclusivamente dell'utilizzo dei macchinari e una comprensiva anche dell'assistenza tecnica;
 - b) una tariffa da applicare al personale universitario non assegnatario dei macchinari, decurtata degli utili di laboratorio;
 - c) una tariffa da applicare al personale universitario assegnatario dei macchinari determinata sulla base dei consumi effettivi di materiali ed energia elettrica.
2. Il piano tariffario è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 11 Disattivazione del Polilab

1. Il PoliLab è disattivato su proposta del Rettore con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, anche su eventuale proposta del Consiglio di PoliLab formalizzata con propria delibera.
2. In caso di disattivazione i beni mobili, i macchinari e le attrezzature del PoliLab tornano nella disponibilità dei Dipartimenti che li hanno originariamente conferiti. Quelli successivamente acquistati tornano nella disponibilità dell'Ateneo affinché gli organi Collegiali Centrali ne definiscano la successiva destinazione.

Art. 12 Disposizioni generali

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni normative vigenti, oltre che allo Statuto e ai Regolamenti dell'Università degli Studi di Cagliari.

Art. 13 Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione del decreto rettorale di emanazione.

Dotazione strumentale PoliLab

Allegato 1 al Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Centro Servizi di
Ateneo "PoliLab"

Bene	Descrizione	Laboratorio	Referente della strumentazione	Indirizzo del laboratorio	dipartimento
Difrattometro a raggi X Theta-Theta per polveri	Strumenti per il Laboratorio materiali e ambiente	Tecnologia dei Materiali	Prof. Ssa Roberta Licheri	Edificio Mandolesi – via Marengo 2	DIMCM (Mandolesi)
Macchina di prova biassiale	Strumenti per il Laboratorio prove dei materiali	Prove materiali	Prof. Francesco Aymerich	Cittadella Monserrato blocco L sezione meccanica	DIMCM
Carrello elevatore		Prove materiali	Prof. Francesco Aymerich	Cittadella Monserrato blocco L sezione meccanica	DIMCM
Simulatore digitale in tempo reale per sistemi elettrici di potenza RTDS 2019	Strumenti per il Laboratorio impianti elettrici	Energy Smarl Lab	Prof. Fabrizio Pilo	Viale Merello ex biennio	DIEE
Camera Semianecoica	Strumenti per il Laboratorio EMC - Compatibilità elettromagnetica (Sistema per la misura del campo elettromagnetico, amplificazione a radiofrequenza per generazione campi elettromagnetici)	EMC lab	Prof. Gianluca Gatto	Via Is Maglias	DIEE
Spettrometro ICP MS con un Sistema cromatografico per la speciazione di metalli strumentazione	Strumenti per la caratterizzazione ambientale di suoli, acque e materiali (frantoi, mulino planetario e spettrometro)		Prof. Battista Grosso	Mandolesi sezione ambiente e territorio Via Marengo 2	DICAAR
Spettrometro a fluorescenza di raggi X in dispersione di lunghezza d'onda	Strumenti per il Laboratorio materiali per l'edilizia	Laboratorio Lapidei	Prof. Ssa Paola Meloni	Cimitero Bonaria	DICAAR

Bene	Descrizione	Laboratorio	Referente della strumentazione	Indirizzo del laboratorio	dipartimento
ad alta performance					
Oculometro - Eye Tracker Glasses	Simulatore nel settore stradale per veicoli industriali e trasporto collettivo	Laboratorio ergonomia	Prof. Gianfranco Fancello	Cittadella Monserrato blocco L sezione meccanica	DICAAR