



Direzione Generale  
Dirigente: Dott. Aldo URRU

**Modifica Regolamento per l'istituzione, l'organizzazione e il funzionamento del Centro di servizio per lo Stabulario di Ateneo (CeSAST)**

**IL RETTORE**

- VISTA** la legge 30 dicembre 2010 n. 240 e s.m.i.;
- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari emanato con decreto rettorale del 28.03.2022, n. 305 e, in particolare, l'articolo 52 bis;
- VISTO** lo Schema di Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dei Centri di servizio dell'Ateneo emanato con decreto rettorale n. 717 del 26 luglio 2018 e modificato con i decreti repertorio n. 28/2022, 958/2023 e 914/2024;
- VISTO** il decreto rettorale del 14.11.2025, n. 940, recante il Regolamento per l'istituzione, l'organizzazione e il funzionamento del Centro di servizio per lo Stabulario di Ateneo (CeSAST);
- VISTA** la delibera con la quale il Senato Accademico, nella seduta del 14 gennaio 2026, ha approvato la modifica dell'art. 6, comma 1, D.R. n. 940/2025, per cui la "sub Area" di competenza del Direttore, da intendersi come "Settore scientifico-disciplinare", non esprime la rappresentanza nella componente di cui alla precedente lettera c), "fatto salvo il caso in cui non siano espressione del medesimo dipartimento";
- RAVVISATA** quindi la necessità di procedere con l'emanazione del Regolamento così modificato

**DECRETA**

**ARTICOLO 1** - A decorrere dalla data del presente provvedimento è emanato il *Regolamento per l'istituzione, l'organizzazione e funzionamento del Centro servizio per lo Stabulario di Ateneo (CeSAST)*, così come modificato nell'allegato che forma parte integrante del presente provvedimento.

**ARTICOLO 2** - Il presente provvedimento ed entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione del decreto rettorale di emanazione.

**ARTICOLO 3** - Il presente provvedimento sarà portato a ratifica nella prossima seduta del Consiglio di Amministrazione relativamente all'espressione del parere di competenza.

Visto  
Il Direttore Generale

Il Rettore  
Prof. Francesco Mola  
(sottoscritto digitalmente)



**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL  
CENTRO SERVIZI DI ATENEO PER LO STABULARIO DI ATENEO (CeSAST)**

**Articolo 1 – Oggetto**

1. Presso l'Università degli Studi di Cagliari, è istituito il Centro Servizi di Ateneo per gli Stabulari, di seguito denominato "CeSAST". Il CeSAST è costituito ai sensi delle norme e regolamenti vigenti.

**Articolo 2 - Finalità, scopi e attività**

1. Il Centro, al fine di raggiungere obiettivi di efficacia, efficienza e economicità, ha le seguenti finalità istituzionali:

- a) gestire in modo uniforme e comune le attività di stabulazione degli animali;
- b) fornire servizi, consulenza e assistenza ai ricercatori che per lo svolgimento delle loro attività istituzionali prevedano l'utilizzo di animali da laboratorio;
- c) centralizzare le figure preposte alla cura e trattamento degli animali, sanificazione degli ambienti e gestione degli impianti e delle attrezzature;
- d) ottimizzare la gestione degli spazi e delle attrezzature comuni;
- e) gestire in modo centralizzato gli acquisti degli animali, dei beni di consumo (es. mangimi, lettiere) e delle attrezzature comuni;
- f) coordinare in modo unitario e centralizzato la gestione dei rifiuti derivanti dalle attività sperimentali e di stabulazione e supportare la predisposizione della documentazione riguardante le richieste di autorizzazione alla sperimentazione animale e i relativi protocolli sperimentali;
- g) le modalità di funzionamento e fruizione dei servizi del CeSAST saranno disciplinate da apposito "Regolamento per il funzionamento del CeSAST" che sarà proposto dal Consiglio del Centro e trasmesso agli organi accademici per i provvedimenti di competenza. Al Regolamento sarà allegato un Manuale operativo che stabilirà le norme di comportamento da seguire all'interno del Centro.

2. Il CeSAST ha autonomia funzionale, ma non contabile. La gestione amministrativa 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.



3. Le Aree scientifiche caratterizzanti l'attività del Centro sono le seguenti: Area 05 sub area Biologia, Area 05 sub area Scienze biomediche e Area 06 sub area Scienze biomediche.

### **Articolo 3 - Sede e Attrezzature**

1. Il CeSAST ha sede presso la Cittadella Universitaria di Monserrato nei locali del Blocco A e del Blocco C ad esso assegnati.
2. Il CeSAST dispone di proprio personale, proprie attrezzature e proprie apparecchiature.
3. Tutti i beni del Centro sono inventariati secondo le regole stabilite dal regolamento amministrativo contabile.

### **Articolo 4 - Organi**

1. Sono organi del CeSAST:
  - a) Il Direttore;
  - b) Il Consiglio;
  - c) Il Responsabile Gestionale e Coordinatore.

### **Articolo 5 – Il Direttore**

1. Il Direttore del CeSAST è nominato con decreto rettorale, sentito il Senato Accademico tra i docenti di ruolo dell'Ateneo a tempo pieno con comprovata esperienza gestionale.
2. Il Direttore resta in carica tre anni e può essere riconfermato consecutivamente una sola volta. Il Direttore può nominare tra i membri del Consiglio del Centro, il Vicedirettore che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di impedimento o assenza temporanei. Il Vicedirettore è nominato con Decreto del Rettore e la sua legittimazione ha la stessa durata del mandato del Direttore designante
3. Le cariche di Direttore e Vicedirettore 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 del Centro 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 anticipata cessazione dalla carica di Direttore del Centro, 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 del Direttore sono assunte dal professore decano per ruolo all'interno del Consiglio del Centro.

5. Il Direttore:

- a) ha la rappresentanza del Centro e tiene i rapporti con gli organi accademici e le istituzioni extra-accademiche;
- b) convoca e presiede le riunioni del Consiglio del Centro di cui al successivo art. 6 e cura l'attuazione delle relative delibere;
- 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 delle norme e dei regolamenti vigenti nell'ambito delle attività del CeSAST;
- f) predisporre 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 lettera precedente 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 g), 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 di cui alla precedente lettera h), unitamente alla Relazione di utilizzo dei fondi per la realizzazione delle attività in essi contenute;
- k) si avvale della collaborazione del personale eventualmente assegnato al Centro per le attività di competenza;



- l) 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;
- m) è responsabile del budget di cui dispone il Centro, sulla base dei criteri generali di utilizzazione definiti dal Consiglio, ai sensi dell'art. 6, comma 2;
- n) 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. 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;
- o) autorizza direttamente, nei limiti del budget assegnato al Centro, le spese 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;
- p) svolge ogni altra attività prevista nel Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- q) coordina il personale assegnato al Centro coadiuvato dal Responsabile tecnico/gestionale;
- r) verifica la corretta esecuzione dei contratti e delle convenzioni attivate dal Centro;
- s) è consegnatario d'uso dei beni immobili e consegnatario dei beni mobili assegnati al Centro il cui inventario è aggiornato nel rispetto dei principi dell'Inventario Unico di Ateneo;
- t) sovrintende, di concerto con le figure di Responsabile del Benessere Animale agli adempimenti connessi alla corretta applicazione delle norme vigenti sulla sperimentazione animale all'interno della struttura;
- u) vigila sull'osservanza delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza del personale;



v) sovrintende l'operato del Responsabile tecnico/gestionale relativamente alla collaborazione con gli uffici amministrativi dell'Università nell'istruzione delle pratiche per aggiornare le autorizzazioni dello Stabilimento utilizzatore e di allevamento secondo quanto prescritto dal D.Lg.vo n. 26/2014.

6. I regolamenti dei Centri possono attribuire al Direttore ulteriori competenze 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.

### **Articolo 6 – Il Consiglio del Centro**

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

a) dal Rettore o suo delegato;

b) dal Direttore Generale o suo delegato;

c) da docenti nominati con decreto rettorale - due per ciascuna delle sub Aree scientifiche caratterizzanti l'attività del Centro, così come indicate nell'articolo 2, comma 3, proposti dal Rettore al Senato Accademico sentiti i direttori dei dipartimenti interessati.

Il Settore scientifico-disciplinare di competenza del Direttore non esprime la rappresentanza nella componente di cui alla precedente lettera c), fatto salvo il caso in cui non siano espressione del medesimo dipartimento.

I componenti di cui alla precedente lett. c) durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

Partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto, il Responsabile tecnico/gestionale del Centro e un rappresentante designato dal personale tecnico assegnato al CeSAST.

2. Il Consiglio del Centro 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 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 propone al Consiglio di Amministrazione i tariffari proposti dal Direttore per l'utilizzazione delle attrezzature, dei macchinari di cui dispone il Centro e del mantenimento degli animali;
  - e) fissa i criteri 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;
  - 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. Il Consiglio approva, su proposta del Direttore, la Relazione annuale sull'attività svolta dal Centro da inviare al Rettore.
5. Le modalità di convocazione, svolgimento e validità delle sedute del Consiglio si applica il Regolamento di Ateneo per il funzionamento degli Organi Collegiali.

#### **Articolo 7 – Responsabile Tecnico/gestionale**

1. Il Responsabile Tecnico/gestionale è nominato con disposizione del Direttore Generale ed è individuato tra il personale tecnico dell'ateneo dotato di esperienza, qualifiche e competenze specifiche; deve possedere una adeguata conoscenza delle specie animali stabulate nell'impianto e delle necessità derivanti dai protocolli delle ricerche che vengono svolte nella Struttura.
2. L'incarico non è incompatibile con il ruolo di Responsabile del Benessere animale.
3. In particolare il Responsabile Tecnico/gestionale:
  - a) collabora con il Direttore nello svolgimento delle attività del Centro;
  - b) coadiuva il Direttore nella gestione del personale tecnico addetto agli stabulari;
  - c) coadiuva il Direttore nell'indicazione delle linee di indirizzo per lo sviluppo delle attività del Centro;
  - d) cura la corretta tenuta dei registri di carico e scarico dei rifiuti di stabulazione, di cui all'art.190 del Decreto legislativo n. 152/2006 coadiuvato dal delegato alla gestione dei rifiuti speciali;
  - e) coadiuva il Direttore negli adempimenti previsti dalle norme vigenti in materia di sperimentazione animale;
  - f) coadiuva il Direttore per la predisposizione degli ordini di acquisto di animali da ditte specializzate e predisporre la documentazione necessaria per le procedure di acquisto;
  - g) propone iniziative per l'aggiornamento del personale tecnico per la diffusione e l'utilizzo di nuove tecniche e conoscenze nei campi di pertinenza dello stabulario, anche in coordinamento con iniziative di formazione e di aggiornamento promosse nell'ambito dell'ateneo;
  - h) vigila sull'operato del personale cui sono affidate le operazioni di pulizia e stabulazione degli animali entro lo Stabulario;
  - i) supporta il Direttore per la programmazione della sanificazione degli ambienti e la manutenzione degli impianti, avvalendosi dell'ausilio del personale tecnico di stabulario e redigere le procedure operative standard (POS) per le varie attività di pulizia e stabulazione.



- l) coadiuva il Direttore per la corretta programmazione e gestione del Centro e per l'assolvimento dei compiti organizzativi e tecnici ad esso connessi;
- m) vigila sul benessere degli animali, nel rispetto dei protocolli sperimentali;
- n) cura la corretta compilazione dei registri, di cui all' articolo 27, commi 1 e 2 del D.Lg.vo 26/2014;
- o) invia i dati statistici degli animali utilizzati annualmente per via telematica, attraverso un modulo operativo dedicato inserito nella Banca Dati Telematica della Sperimentazione Animale;
- p) vigila sul corretto utilizzo dei locali, del materiale e delle apparecchiature del Centro;
- q) supporta il Direttore in ordine alla regolare manutenzione per il funzionamento di impianti, laboratori, apparecchiature e strutture messe a disposizione del Centro;
- r) coadiuva il Direttore nella vigilanza affinché siano rispettate e salvaguardate le condizioni igieniche e la salute del personale che attende alla conduzione dello Stabulario.

#### **Articolo 8 – 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. Il CeSASt dispone dei fondi assegnati dai dipartimenti di afferenza dei ricercatori che utilizzano i servizi del Centro. 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;
  - e) fondi derivanti da contratti e convenzioni per attività di ricerca, consulenza e prestazioni su commissione.
3. La gestione amministrativo contabile del Centro è disciplinata ai sensi del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità.



### **Articolo 9 – Organizzazione locali**

Il CeSAST è organizzato in locali di stabulazione, che accolgono gli animali e in un'area operativa dove si effettua il lavaggio delle attrezzature e in laboratori per valutare l'attività degli animali sotto sperimentazione.

L'attività del CeSAST è articolata in:

- a) locali di stabulazione;
- b) laboratori per valutazioni comportamentali.

### **Articolo 10 – Disattivazione**

1. Il CeSAST è disattivato su proposta del Rettore, con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, anche su proposta del Consiglio del CeSAST con propria delibera.

2. In caso di disattivazione, i beni mobili, i macchinari e le attrezzature assegnate al CeSAST all'atto della sua costituzione e quelli acquisiti successivamente, tornano nella disponibilità dell'Ateneo e dei Dipartimenti che li hanno originariamente conferiti.

### **Articolo 11 – Norme transitorie**

(abrogato)

### **Articolo 12 – Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applica la normativa vigente in materia, lo Statuto e i regolamenti di Ateneo.

### **Articolo 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.