



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI

*Il Direttore*

n. 26  
Prot. 1697-1/3

VISTO lo *Statuto della Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati di Trieste*, emanato con D.D. n.40 del 18.01.2012 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.36 del 13.02.2012;

CONSIDERATA la necessità di disciplinare l'utilizzo della strumentazione in uso comune presso i laboratori dell'Area di Neuroscienze da parte di utenti esterni;

CONSIDERATO che il Consiglio dell'Area di Neuroscienze del 20.11.2018 ha approvato il *Regolamento per l'utilizzo di strumentazione in uso comune da parte di utenti esterni alla SISSA*;

VISTE le delibere del Senato Accademico del 27.11.2018 e del Consiglio di Amministrazione della Scuola dell'11.12.2018 che hanno approvato il suddetto Regolamento;

CONSIDERATA l'opportunità di procedere;

DECRETA

Art. 1 – È emanato il *Regolamento per l'utilizzo di strumentazione in uso comune da parte di utenti esterni alla SISSA*, facente parte integrante del presente Decreto;

Art. 2 – Il Regolamento di cui al precedente art. 1 entra in vigore dal giorno successivo alla data di emanazione del presente Decreto;

Art. 4 – Al Regolamento di cui all'art.1 verrà assicurata la normale pubblicità.

Trieste, **24 GEN. 2019**

**IL DIRETTORE**  
**Prof. Stefano Ruffo**



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI

## **Regolamento utilizzo strumentazione in uso comune presso i laboratori dell'Area di Neuroscienze da parte di utenti esterni**

1. L'utilizzo di strumentazione in uso comune presso i laboratori dell'Area di Neuroscienze della Scuola può essere consentito anche ad utenti esterni alla SISSA, previo accordo approvato dai competenti Organi, su parere favorevole del Consiglio di Area di Neuroscienze che individuerà il Responsabile SISSA dell'utilizzo della strumentazione (di seguito "Responsabile") che vigila sul corretto uso delle attrezzature, come di seguito specificato. Tale accordo dovrà prevedere i nominativi del personale esterno che utilizzerà la strumentazione, che dovrà essere professionalmente adeguato. Qualsiasi modifica relativa ai suddetti nominativi dovrà essere tempestivamente comunicata al Responsabile e da questi autorizzata.
2. Il nominativo del Responsabile dipenderà dalla strumentazione utilizzata e sarà comunicato agli utilizzatori esterni in fase di accordo.
3. Gli utenti esterni potranno utilizzare gli strumenti SISSA, all'interno dell'orario di lavoro, nei giorni e nell'orario concordato con il Responsabile incaricato, che provvederà ad annotarne la prenotazione in base al modello di registrazione. Tale modello conterrà le informazioni relative al laboratorio e alla strumentazione che si intende utilizzare, data e ora presunta di inizio e conclusione del ciclo di utilizzo dello strumento da parte dell'utente esterno.
4. Gli utilizzatori esterni firmeranno, al momento dell'utilizzo, una dichiarazione attestante che il laboratorio e la strumentazione sono funzionanti, efficienti e nelle condizioni adatte all'utilizzo richiesto.
5. La manutenzione ordinaria della strumentazione è affidata al personale tecnico della Scuola Responsabile dello strumento o a ditta appositamente incaricata.
6. Qualora si riscontrassero anomalie e/o mal funzionamento di qualche apparecchiatura, oppure nel caso di mancanza di corrente e/o guasti, l'utilizzatore si impegna a segnalarle tempestivamente al Responsabile di riferimento sia tramite mail che per le vie brevi.
7. Alla fine di ogni utilizzo è responsabilità di ogni utente lasciare lo strumento in perfette condizioni di utilizzo, pulito e privo di qualsiasi residuo di lavorazione per consentire un immediato utilizzo agli utenti successivi, nonché provvedere alla ricollocazione del materiale di uso comune ed alla eliminazione dei rifiuti negli appositi contenitori della raccolta differenziata.
8. L'uso di strumenti SISSA a utenti esterni sarà concesso compatibilmente alle esigenze del personale della Scuola. Gli utilizzatori sono tenuti a rispettare gli orari di prenotazione e a disdire



## SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI

la prenotazione con almeno 48 ore di preavviso (salvo eccezionali esigenze sperimentali da concordare preventivamente con il Responsabile).

9. L'utente esterno si impegna a far utilizzare la strumentazione richiesta esclusivamente a personale professionalmente adeguato.
10. È a carico di ciascun utilizzatore l'approvvigionamento di materiale consumabile necessario alla propria attività che dovrà essere idoneo all'uso per il quale il laboratorio e la strumentazione sono stati richiesti. Eventuali ulteriori oneri relativi all'utilizzo della strumentazione saranno definiti nell'accordo di cui al punto 1.
11. Gli utilizzatori sono personalmente responsabili in caso di danni e di utilizzi impropri o contrari alla legge. L'utente esterno risponde dei danni di qualunque natura ad esso imputabili, che risultino arrecati da se stesso o dal proprio personale ai beni immobili e mobili della Scuola, nonché a terze persone o a cose di terzi, al personale della Scuola, agli studenti o altri visitatori; si impegna quindi alla pronta riparazione dei danni e, in difetto, al loro risarcimento riconoscendo il diritto di rivalsa da parte della Scuola. A tal fine l'utente esterno stipula una polizza di assicurazione per Responsabilità Civile verso Terzi.
12. L'utente esterno dovrà essere formato in modo specifico per l'utilizzo della strumentazione. L'istruttore deve essere qualificato allo scopo, per esperienza di utilizzo e/o per conoscenza dell'apparecchiatura. La parte di formazione specifica verrà verificata ed eventualmente integrata da parte della SISSA.
13. Tutti gli utenti del laboratorio, come condizione necessaria per l'autorizzazione all'accesso e all'uso della strumentazione, devono essere a conoscenza delle fondamentali norme di sicurezza con particolare riferimento ai seguenti punti:
  - a. obblighi generali sulla sicurezza sul lavoro e sulla salute, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e leggi e norme correlate;
  - b. formazione secondo l'accordo Stato regioni del 21/12/2011 per l'attività ATECO che prevede l'utilizzo delle attrezzature in questione;
  - c. che l'accesso al laboratorio è strettamente personale ed è consentito esclusivamente nelle ore stabilite dal Responsabile;
  - d. che è consentito esclusivamente l'utilizzo dei locali dei laboratori dove sono collocate le apparecchiature oggetto di autorizzazione;
  - e. l'esistenza, posizionamento ed uso dei dispositivi di sicurezza di cui il laboratorio è dotato ai sensi della suddetta normativa sulla sicurezza;
  - f. la necessità di avvertire tempestivamente il Responsabile nel caso in cui si venga direttamente o indirettamente a conoscenza di situazioni che possono mettere in pericolo la



## SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI

salute propria e degli altri occupanti nonché di eventuali carenze nella sicurezza ai sensi della suddetta normativa sulla sicurezza.

14. L'utente esterno si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, in materia previdenziale e infortunistica, formazione e sorveglianza sanitaria, assumendo a proprio carico tutti i relativi ordini, in particolare nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81.
15. L'utente esterno sarà inoltre tenuto ad uniformarsi e ad assicurarsi che il personale che opererà in SISSA si uniformi ai regolamenti di sicurezza in vigore presso la Scuola.
16. L'utente esterno, prima dell'accesso ai laboratori e dell'utilizzo delle attrezzature richieste, dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio prevenzione e protezione designato ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. sopra richiamato, e il nominativo del Medico Competente, nei casi previsti dal D.Lgs. stesso. Il Responsabile del Servizio prevenzione e protezione dell'utente esterno, prima dell'inizio dell'attività, dovrà prendere contatto con il Responsabile del Servizio prevenzione e protezione della SISSA al fine di attuare le misure di coordinamento e di informazione reciproca. Ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs.81/2008 si procederà alla valutazione dei rischi da interferenza e alla redazione di un DUVRI. L'utente esterno e la Scuola cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, ivi compresa la comunicazione dei rispettivi contatti utili in caso di emergenza. L'utente esterno dovrà quindi presentare alla SISSA un piano di sicurezza redatto in concerto con il Piano di Emergenza redatto dalla SISSA, in modo che il piano di prevenzione e protezione sia il risultato di azioni di coordinamento tra l'utente esterno e la Scuola.
17. In relazione all'accesso al sistema informatico è vietato agli utenti modificare in alcun modo l'allocazione delle risorse hardware e la configurazione del sistema, nonché un utilizzo non idoneo al tipo di attività per cui l'utilizzo è stato richiesto. Resta ferma la responsabilità civile e/o penale dell'utente per il comportamento contrario alle normative vigenti.
18. All'utente esterno è vietata la duplicazione di software di proprietà della Scuola o di qualsiasi altro software, di cui sia stato autorizzato l'utilizzo, installato sulle attrezzature utilizzate in conformità alle attuali leggi applicabili.