

A tutti gli utenti del
Centro Servizi e Misure “Giuseppe Casnati” (CIM)

Oggetto: circolare applicativa sulla rendicontazione delle prestazioni CIM – chiarimenti operativi

Gentili utenti,

la presente comunicazione ha lo scopo di fornire chiarimenti operativi sulle modalità di rendicontazione delle prestazioni svolte presso il Centro Servizi e Misure “Giuseppe Casnati” (CIM), in attuazione e nel pieno rispetto del Regolamento interno del Centro, approvato dal Consiglio Direttivo in data 2 febbraio 2026.

La presente circolare intende esclusivamente esplicitare criteri applicativi e responsabilità operative, al fine di garantire uniformità di comportamento, tracciabilità delle attività e prevenzione di contestazioni successive.

1. Figure di riferimento e responsabilità

Ai sensi dell’art. 1 del Regolamento interno del CIM, si definisce Responsabile il dipendente strutturato dell’Università di Parma o di Ente convenzionato, titolare di fondi, che si assume la responsabilità scientifica, amministrativa ed economica delle attività svolte presso il Centro da sé e dai propri collaboratori.

Ai fini della rendicontazione, il Responsabile:

- è l’unico soggetto titolato ad assumere gli oneri economici delle attività svolte;
- risponde delle attività effettuate dagli utenti da lui formalmente associati;
- è responsabile dell’aggiornamento puntuale dello stato amministrativo e contrattuale dei propri utenti, secondo le tempistiche e le modalità previste dal Regolamento.

Il mancato aggiornamento di tali informazioni può comportare addebiti economici non contestabili né rimborsabili.

2. Utenti e condizioni di operatività

La definizione di Utente e le relative categorie (interni ed esterni) sono quelle previste dall’art. 1 del Regolamento.

Un utente può operare presso il CIM esclusivamente se:

- formalmente nominato dal Responsabile;
- registrato nel sistema informatico del Centro;
- in possesso delle abilitazioni necessarie all'utilizzo diretto o indiretto delle strumentazioni, secondo quanto previsto dagli artt. 3 e 6 del Regolamento.

Ogni utilizzo della strumentazione è riconducibile a un Responsabile identificato; non sono ammessi utilizzi non tracciabili o riconducibili a soggetti non autorizzati.

3. Prenotazioni e utilizzo della strumentazione

In conformità all'art. 7 del Regolamento:

- la prenotazione degli strumenti avviene esclusivamente tramite il sistema informatico ufficiale del CIM;
- ogni utente opera unicamente tramite il proprio account personale;
- la prenotazione comporta l'uso esclusivo della strumentazione per l'intero intervallo riservato, con assunzione della relativa responsabilità economica.

Per le strumentazioni che prevedono autenticazione o tracciamento dei log:

- ai fini della rendicontazione, il tempo di utilizzo può essere integrato con i log strumentali, come previsto dall'art. 9 del Regolamento;
- viene considerato tempo di occupazione l'intero periodo in cui lo strumento risulta riservato o esclusivamente impegnato, indipendentemente dall'effettiva esecuzione dell'analisi.

4. Criteri di rendicontazione economica

La rendicontazione delle prestazioni è elaborata sulla base di:

- prenotazioni registrate nel sistema;
- richieste di analisi evase;
- attività didattiche autorizzate;
- log strumentali, ove disponibili.

In presenza di prenotazione:

- se l'attività rientra nello slot prenotato, viene addebitato il costo della prenotazione;
- se l'attività eccede lo slot prenotato, viene addebitato anche il tempo eccedente, secondo tariffazione vigente.

In assenza di prenotazione, esclusivamente nei casi consentiti dal Regolamento:

- viene addebitato il tempo di utilizzo esclusivo dello strumento, associato al Responsabile cui è riconducibile il login utilizzato.

È responsabilità dell'utente verificare la correttezza delle prenotazioni e segnalare eventuali anomalie prima dell'inizio dell'attività.

Non è prevista attività di rettifica a posteriori da parte del personale del Centro, salvo i casi di malfunzionamento documentato del sistema informatico.

5. Attività didattiche

Le attività di didattica sono disciplinate dall'art. 10 del Regolamento.

Ai fini della rendicontazione:

- solo il personale del CIM può inserire prenotazioni contrassegnate come "didattica";
- tali prenotazioni sono intestate al Responsabile richiedente;
- questa modalità è l'unica che consente la separazione contabile tra attività di didattica e attività di ricerca.

Le richieste che non rispettano le condizioni di sicurezza, pianificazione e compatibilità con le attività ordinarie del Centro non possono essere accettate.

6. Gerarchia delle fonti e disposizioni finali

Per ogni aspetto non esplicitamente trattato nella presente circolare:

- fa fede esclusivamente il Regolamento interno del CIM, nonché la normativa di Ateneo vigente.

In caso di difformità interpretative, prevale sempre la disposizione regolamentare.

Con la presente si intende fornire un riferimento operativo stabile, a supporto di un utilizzo corretto, trasparente e tracciabile delle risorse del Centro.

Cordiali saluti,

Parma, 02.02.2026

La Direttrice e il personale tecnico
Centro Servizi e Misure "Giuseppe Casnati"