

A tutti gli utenti del
Centro Servizi e Misure (CIM)

Oggetto: note e precisazioni sulle rendicontazioni delle prestazioni effettuate al CIM

Gentili tutti/e,

in occasione del primo anno di attività del nuovo sito, ci è parso utile fornire alcuni chiarimenti a tutti gli utenti sul modo in cui vengono rendicontate le attività ad ogni quadrimestre/anno al fine di evitare contestazioni "ex post". Le seguenti considerazioni sono di fondamentale importanza non solo per i titolari di dei fondi ma anche per gli utenti generici, i quali devono adottare comportamenti codificati per evitare situazioni ambigue, situazioni che speriamo di chiarire in via definitiva con quanto segue.

Ai fini della discussione iniziamo con chiarire cosa il CIM intende con la definizione di "**titolare fondi**", figura chiave in questo contesto.

Requisiti minimi di un utente per essere riconosciuto come "**titolare fondi**":

- deve essere un dipendente dell'ateneo con la qualifica di ricercatore o professore titolare di fondi di ricerca o personale esterno titolare di un contratto attivo stipulato con l'ateneo per l'utilizzo delle strumentazioni del centro;
- soggetto ad accreditamento da parte del CIM;
- **registrato** sul sito www.new.cim.unipr.it/
- una figura che si assume l'**onere economico** per le attività sostenute a suo nome ed eventuali danni causati da lui e da tutti gli utenti che ha riconosciuto come propri collaboratori.

Ha l'obbligo di mantenere aggiornato lo stato (data di scadenza ed affiliazione, vedi paragrafo successivo) degli utenti a lui associati. Essendo l'unica persona titolata ad effettuare questa attività, il mancato aggiornamento può comportare un aggravio economico indesiderato senza alcuna possibilità di rimborso.

Il centro invierà a cadenza periodica, agli uffici di pertinenza, delle note di addebito contenenti i costi sostenuti dai differenti utenti a lui riferiti.

Il titolare dei fondi, attraverso il sito web, può tenere sotto controllo l'attività del proprio gruppo di ricerca aggiornata in tempo reale per quanto riguarda le prenotazioni ed all'ultimo quadrimestre per quel che riguarda l'utilizzo della strumentazione in modalità "automazione" e le correzioni delle prenotazioni con i log strumentali dove è previsto

Aggiungiamo (nella speranza di non creare confusione) che:

- un titolare fondi può essere associato come utente "semplice" ad un altro titolare fondi;
- Il titolare fondi può **non** essere abilitato ad alcuno strumento ma **deve** essere comunque registrato sul sito per consentire ai propri "utenti associati" di fruire del centro.

Sulla strumentazione che lo consente, per ogni titolare fondi sarà creato un "account" attraverso il quale gli utenti associati potranno usufruire del servizio. È compito del titolare fondi gestire/cambiare la password e comunicarla agli aventi diritto.

Con il termine "**utente**", il CIM si riferisce a chiunque usufruisca dei servizi del centro, direttamente, tramite i propri collaboratori o attraverso l'attività del personale del centro.

L'utente deve essere in possesso di almeno uno di questi requisiti:

- Essere un'unità di personale tecnico dell'ateneo
- Essere almeno in possesso del titolo di laurea magistrale/specialistica o equipollente (dottorando; assegnista di ricerca; borsista; laureato frequentatore)
- Svolgere la propria attività nell'ambito di un contratto tra un ente esterno e l'ateneo

L'utente, per poter fruire del CIM, **deve**:

- Essere **registrato** sul sito www.new.cim.unipr.it/
- Associarsi ad **almeno un** titolare fondi esistente (vedi paragrafo "titolare fondi").
- La sua posizione all'interno del gruppo di ricerca deve essere validata dal titolare fondi (nel suo elenco di "utenti associati") attraverso l'inserimento della data di scadenza del contratto.

Solo dopo tutti questi passaggi l'utente è pienamente operativo (utente attivo).

Un utente attivo **può**:

- Richiedere ai tecnici del CIM una misura attraverso la "richiesta analisi";
- Richiedere l'abilitazione all'utilizzo della strumentazione del CIM inserendo lo strumento desiderato nella propria anagrafica. L'abilitazione, salvo eccezioni, viene accordata previa consegna del modulo di "assunzione di responsabilità" firmato dall'utente e dal titolare fondi, (modulo scaricabile dal sito <http://www.cim.unipr.it/> in: Organizzazione -> Documenti).

Rendicontazione

La rendicontazione viene elaborata attraverso le informazioni ricavate da:

- Le **prenotazioni** archiviate nel calendario del sito web;
- Le **richieste analisi** evase nell'apposita sezione del sito web;
- L'utilizzo della strumentazione del centro per attività di **didattica**;
- Per gli strumenti, dove l'accesso al pc richiede l'autenticazione con le credenziali del responsabile fondi, l'effettiva durata della prenotazione tiene conto anche dell'effettiva occupazione in modalità esclusiva dello strumento

Nella rendicontazione, il personale del CIM non è a conoscenza delle dinamiche della gestione dei fondi all'interno delle singole strutture o delle singole unità di ricerca. Pertanto, la correttezza, l'aggiornamento e l'attendibilità delle informazioni presenti sul sito è responsabilità **esclusiva degli utenti**. Non è prevista alcuna attività di rettifica da parte del personale del centro.

Il personale del centro è tenuto ad intervenire solo nei seguenti casi:

- **Annullare una prenotazione**, solo se la comunicazione arriva all'operatore rigorosamente **prima dell'inizio** della prenotazione a fronte di una richiesta diretta o tramite messaggio di posta elettronica;
- **Modificare una prenotazione**, per conto dell'utente, in caso di comportamento anomalo del sito web;
- **Inserire le prenotazioni** per le attività di **didattica** previa richiesta da parte dell'utente mediante l'apposito form presente sul sito ("richiesta analisi" -> "+ richiesta analisi per attività didattica"). Al momento (e fino al prossimo aggiornamento del sito), le richieste per la didattica possono essere fatte **solo dai responsabili fondi**.

Alla data odierna (giugno 2024), le strumentazioni che prevedono l'accesso tramite autenticazione sono:

- Agilent LC/MSD XT
- JEOL 600MHz ECZ600R
- NMR BRUKER AVANCE 400

Per questi strumenti, nella rendicontazione le prenotazioni da calendario vengono **integrate anche** con i log strumentali nei quali vengono registrati i reali tempi di occupazione dello strumento. Pertanto, questa integrazione non tiene semplicemente conto dalla durata effettiva del singolo esperimento, ma bensì di tutto il tempo in cui uno user rimane loggato sul sistema impedendo ad altri utenti di utilizzare lo strumento a prescindere dal fatto che lo strumento stia lavorando o meno.

Va inoltre ribadito che quando una strumentazione viene prenotato sul sito, l'utente si riserva l'uso esclusivo della strumentazione assumendosene l'onere economico e la responsabilità di un corretto utilizzo per tutta la durata dell'intervallo.

Ciò detto, si verificano quindi due possibili scenari:

- a) **In presenza** di una prenotazione da parte dell'utente:
 - Se l'attività rientra all'interno dello slot di tempo prenotato, verrà addebitato il solo costo della prenotazione;
 - Nel caso l'utente eccedesse il tempo di prenotazione (in anticipo e/o ritardo), oltre al costo della prenotazione verrà addebitato anche la parte di utilizzo eccedente (costo al minuto).
- b) **In assenza** di una prenotazione da parte dell'utente (solo per la strumentazione a cui si può accedere in modalità automazione e solo nelle fasce orarie previste)
 - verrà addebitato, al titolare fondi associato al login effettuato, solo la frazione di tempo corrispondente all'utilizzo esclusivo dello strumento

Solo ed esclusivamente strumentazione Agilent LC/MSD XT, durante il periodo notturno (dalle ore 19.00 alle ore 8.00 del giorno successivo) verrà addebitata solo la durata effettiva dell'analisi solo nel caso sia stata attivata la funzione di shutdown dello strumento al termine dell'analisi da parte dell'utente.

È di fondamentale importanza che il login allo strumento sia quello corrispondente al titolare fondi a cui è attribuita la prenotazione, in caso contrario il sistema calcola il costo della prenotazione e l'utilizzo fuori prenotazione in conto ai due titolari fondi, rispettivamente il prenotante e l'utilizzatore

Rendicontazione delle Didattica

L'attività di didattica svolta presso il Cim, presuppone l'accesso ai laboratori di personale non abilitato e non formato. La compilazione del form ha lo scopo di registrare l'attività a fini documentali, permette al personale del centro di verificare che tale attività venga svolta nei limiti delle norme di sicurezza e non vada ad impattare sull'attività ordinaria del centro. In caso questi principi non siano soddisfatti, la richiesta di accesso per fini didattici non viene accettata, il personale chiederà al docente di rivedere la modalità di accesso. Solo il personale del CIM può inserire delle prenotazioni con l'etichetta "didattica" (intestandole al titolare fondi richiedente). Questa è l'unica via per rendicontare separatamente le ore di didattica da quelle di ricerca.

Con l'auspicio di aver chiarito gli aspetti relativi alla rendicontazione delle spese, rimaniamo a vostra disposizione per eventuali domande e vi auguriamo buon lavoro.

Il Direttore ed i tecnici del CIM.