



REGOLAMENTO PER L'UTENZA DEL CENTRO DI MICROSCOPIE DI ATENEO

PRIMO UTILIZZO

Al primo utilizzo è necessario presentare una richiesta formale tramite la compilazione di un modulo predisposto e reperibile on-line (<https://dsv.units.it/it/servizi-strumenti/node/34448> - indirizzo provvisorio).

Si consiglia sempre di consultare preventivamente il **personale tecnico-scientifico del Centro di Microscopie di Ateneo**

Il modulo, una volta compilato in tutte le sue parti, con l'indicazione dei servizi richiesti dovrà essere inviato al seguente indirizzo di posta elettronica:

cima.service@units.it.

N.B.: Non saranno prese in carico richieste inoltrate attraverso modalità differenti da quella descritta.

Seguirà risposta di accettazione con indicazione delle tempistiche del caso.

Le modalità e i tempi di esecuzione delle prestazioni sono stabiliti dal responsabile al momento della richiesta da parte dell'utente in base alla valutazione delle difficoltà presentate dal materiale da analizzare e al tipo di prestazione.

TARIFFARIO

È consentito l'accesso ai laboratori e l'utilizzo dei microscopi e degli strumenti sia agli utenti interni, purché abilitati, sia agli utenti esterni, appartenenti ad altre Università, Enti pubblici o privati ai quali però non sarà consentito di operare in modo autonomo. **La compartecipazione dell'utente durante le varie fasi di processamento dei campioni e la sua presenza durante l'osservazione sono indispensabili.**



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Centro
Interdipartimentale
di Microscopia
Avanzata

Ogni tre mesi verrà inviato agli utenti UniTS e alla segreteria amministrativa dei Dipartimenti di afferenza un estratto conto dei costi relativi al servizio prestato assieme alla nota interna e al modulo di trasferimento per effettuare il pagamento.

Per gli utenti esterni: Dopo richiesta formale inviata CIMA sarà cura del responsabile inviare al cliente il preventivo del servizio richiesto che comunque sarà un preventivo di massima in quanto si potrà definire con esattezza il costo solo a prestazione conclusa. Sarà cura del responsabile inviare una copia dello stesso anche alla segreteria amministrativa e a prestazione conclusa comunicare il costo effettivo della prestazione per poter inviare regolare fattura al cliente.



TIPO DI PRESTAZIONE	Utenza Ateneo (+UNITY FVG)	Enti di ricerca convenzionati o no profit*	Utenza esterna*
Allestimento per osservazione al TEM <i>fino a 6 campioni di natura biologica</i>	60 €	120 €	180 €
Taglio e contrasto <i>fino a 3 campioni</i>	60 €	120 €	180 €
Allestimento di <i>1 campione</i> per analisi in contrasto negativo	10 €	20 €	40 €
Osservazione al TEM, SEM <i>Tariffa oraria modalità assistita</i>	30 €	90 €	150 €
Osservazioni al TEM <i>Tariffa oraria modalità autonoma</i>	20 €	NON PREVISTO	NON PREVISTO
Allestimento per osservazione al SEM <i>fino a 6 campioni</i>	30 €	90 €	150 €
Critical point dryer (o HMDS) <i>fino a 6 campioni</i>	30 €	60 €	120 €
Metallizzazione <i>fino a 6 campioni</i>	30 €	60 €	90 €
Ion discharge	10 €	20€	40€
Microanalisi: analisi	10 €	20€	40€
Microanalisi: generazione mappe tariffa oraria notturna	10 €	20€	40€
Preparazioni istologiche/citologiche (inclusioni/taglio/etc) <i>Tariffa oraria</i>	30 €	60 €	120 €
Trattamento campioni immunocitochimica	40€	80€	120€
Tariffa oraria SIM/MP assistita	50€	100€	150€
Tariffa oraria SIM/MP	25 €	----	---

* Le prestazioni che richiedono fattura, i.e. per esterni di qualunque tipo, dovranno essere valutate anche in relazione al regolamento conto terzi di ateneo e quindi potrebbero subire variazioni. IN particolare si prevede di inviare il tariffario approvato in valutazione alla amministrazione centrale secondo le direttive del regolamento (<https://web.units.it/normativa/regolamenti/articolo-40938/articolo-18-prestazioni-tariffate>). In questo modo verranno verificate e conteggiate le quote previste per Ateneo/Personale CIMA/fondo spese CIMA.



Sono richiedibili sedute di training ed esercitazioni (osservazione, lezione, laboratorio pratico) verranno valutati sulla base dell'impegno orario e del tasso di occupazioni degli strumenti /del personale tecnico ricercatore di supporto.

Le Modalità di preparazione dei campioni e di prenotazione dell'utenza sono anche recuperabili scrivendo al personale CIMA tramite email a **cima.service@units.it**.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DEI MICROSCOPI

- È obbligatorio che sia il tecnico autorizzato ad effettuare l'inserimento delle griglie in colonna (TEM), dei campioni in camera (SEM) e dei vetrini nei microscopi ottici, essendo queste operazioni molto delicate e eseguibili solo da personale specializzato.
- E' indispensabile, durante l'osservazione con assistenza, la compartecipazione dell'utente durante le varie fasi dell'osservazione, soprattutto nell'individuazione della zona di interesse. Pertanto il tecnico non è tenuto ad osservare da solo il campione, a meno che non abbia avuto specifiche indicazioni da parte dell'utente.
- Per tutto ciò che non sia contemplato nella descrizione e nella tempistica dell'offerta, rivolgersi al responsabile del Centro di Microscopie di Ateneo.
- L'utente e il gruppo di ricerca di appartenenza sono considerati responsabili dell'apparecchio durante l'utilizzo in modalità di osservazione autonoma.

Note per la prenotazione

- La modifica della prenotazione dei microscopi e/o l'annullamento di una prenotazione va formalizzato almeno 24 ore prima dell'utilizzo. Le sessioni di lavoro non disdette nei tempi indicati (24 ore prima) saranno soggette a tariffazione.
- In modalità di osservazione autonoma, l'utente deve registrare e firmare sul registro cartaceo l'avvenuta sessione di osservazione e annotare eventuali anomalie o malfunzionamenti dello strumento.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Centro
Interdipartimentale
di Microscopia
Avanzata

- In caso di necessità per motivi di servizio e/o per motivi istituzionali, le prenotazioni possono essere cancellate dal personale tecnico del Centro di Microscopia di Ateneo in ogni momento si rendesse necessario. In tal caso, gli utenti interessati saranno avvisati prima possibile via e-mail.