

REGOLAMENTO DEI LABORATORI COMUNI DI DIPARTIMENTO

Il Dipartimento di Psicologia, nell'ambito delle tematiche di riferimento statutarie, promuove e favorisce l'attività di ricerca, fornendo alle/ai docenti afferenti (si intende ricercatrici/ori e professoresse/i, anche nel resto del testo) al Dipartimento, spazi di laboratorio, nonché infrastrutture per l'utilizzo di tali spazi. L'insieme degli spazi, delle infrastrutture e delle strumentazioni verrà di seguito definito "laboratori comuni". Il presente regolamento ha l'obiettivo di favorire la produttività scientifica del Dipartimento, sulla base dei valori del reciproco rispetto, della condivisione e della cooperazione, fornendo le indicazioni per il miglior utilizzo e conservazione degli spazi e della strumentazione del Dipartimento.

1. Definizione di laboratorio comune

1.1 Un laboratorio comune è identificato da uno spazio fisico corredato di strumentazione dedicata ad uno specifico ambito di ricerca o più ambiti di ricerca, a disposizione delle/dei docenti afferenti per promuovere e realizzare la loro attività di ricerca.

1.2 Ogni laboratorio comune è possibilmente identificato da un nome, che ne rende immediatamente evidenti le strumentazioni di cui è dotato, e presenta caratteristiche dimensionali e tecniche coerenti con l'utilizzo di queste ultime.

2. Responsabili

Il funzionamento generale dei laboratori comuni si avvale delle seguenti figure di supporto all'attività di ricerca.

2.1 La/il Responsabile Istituzionale dei laboratori comuni di Dipartimento è la/il Direttrice/ore di Dipartimento, che interviene nei diversi casi indicati nei successivi articoli e in caso di difficoltà o controversie organizzative (ad esempio, gestione di esperimenti da parte di gruppi o linee di ricerca diverse che utilizzino, nello stesso arco temporale, lo stesso strumento o lo stesso laboratorio).

2.2 La/il Responsabile della sicurezza dei laboratori comuni sarà individuato e nominato all'interno del personale TAB.

2.3 I Responsabili Tecnici dei laboratori. La gestione tecnico-amministrativa dei laboratori comuni di Dipartimento è delegata ad almeno due Responsabili Tecnici, individuati tra i membri del personale tecnico strutturati nel Dipartimento dal Direttore di Dipartimento e votati dal Consiglio di Dipartimento, che tutelano il buon funzionamento e utilizzo degli strumenti e dei laboratori comuni del Dipartimento e la custodia delle apparecchiature. I responsabili tecnici supporteranno le/i docenti afferenti nella conduzione della ricerca e nell'implementazione dei setup sperimentali,

si occuperanno della gestione e della manutenzione dei sistemi hardware condivisi, inclusa l'archiviazione dei file dati delle ricerche nell'HUB di Dipartimento.

2.4 Le/i docenti afferenti responsabili scientifici delle specifiche attività di ricerca hanno la responsabilità della custodia e del corretto utilizzo delle apparecchiature e degli spazi di laboratorio durante la conduzione degli esperimenti di cui sono responsabili.

3. Strumentazione

Costituiscono dotazione dei laboratori comuni le strumentazioni acquisite con i fondi del Progetto di Eccellenza e le strumentazioni messe a disposizione dalle/i singole/i docenti afferenti.

Le attrezzature acquisite con il finanziamento del Progetto di Eccellenza dal Dipartimento di Psicologia e non possono essere spostate dai laboratori comuni di Dipartimento senza il permesso scritto del/la Responsabile Istituzionale e l'approvazione del Consiglio di Dipartimento. I Responsabili Tecnici dei laboratori comuni predisporranno un database consultabile online con le strumentazioni disponibili.

3.1 Eventuali riparazioni per manutenzione ordinaria o straordinaria saranno a carico del Dipartimento. Aggiornamenti ed upgrading saranno a carico del Finanziamento di Eccellenza, per la durata dello stesso. Successivamente, saranno a carico di fondi manutenzione del Dipartimento

3.2 Per l'utilizzo delle apparecchiature presenti nei laboratori comuni sono consultabili i manuali d'uso. Tali manuali, se cartacei, sono resi disponibili dai Responsabili Tecnici, che ne curano la gestione e la buona conservazione.

3.3 Le attrezzature messe a disposizione dalle/i singole/i docenti afferenti del Dipartimento rimangono sotto la tutela di coloro che le hanno condivise, ma vengono spostate nei laboratori comuni del Dipartimento. Qualora si rendesse necessario lo spostamento di tali attrezzature in altra sede, occorrerà chiedere il permesso alle/i singole/i docenti afferenti che le hanno condivise. L'informazione su tempo e luogo di ubicazione della strumentazione comune spostata in laboratori esterni sarà opportunamente resa nota a tutti tramite pubblicazione in un database consultabile online.

3.4 La/il docente afferente responsabile della strumentazione messa a disposizione, sentito la/il Responsabile Istituzionale, può recedere dalla decisione di utilizzare in condivisione lo strumento presso i laboratori comuni del Dipartimento qualora riscontri un utilizzo improprio o difficoltà di accesso al laboratorio e allo strumento, tali da compromettere la realizzazione della propria attività sperimentale. È tuttavia tenuto a garantire alle/i colleghe/i la possibilità di completare le attività

sperimentali in corso o, se possibile, fino all'acquisizione di un nuovo strumento da parte del Dipartimento.

3.4.1 In caso la strumentazione sia stata oggetto di upgrading, manutenzione o adeguamento a spese del Dipartimento, essa resterà comunque *facility* condivisa per un anno a decorrere dalla data della spesa sostenuta dal Dipartimento.

3.4.2 Dal momento in cui la strumentazione non sarà più messa a disposizione delle/dei docenti afferenti, essa dovrà essere rimossa dai laboratori comuni.

4. Accesso e utilizzo dei laboratori comuni

4.1 Hanno accesso ai laboratori comuni di Dipartimento le/i docenti afferenti del Dipartimento che siano in regola con la formazione sulla Sicurezza e sulla Privacy, prevista dalla Normativa vigente in materia. Le modalità con cui le/i docenti afferenti possono mettersi in regola con le suddette formazioni saranno opportunamente e regolarmente comunicate su un database consultabile online da tutte/i le/i docenti afferenti.

4.2 Assegniste/i, dottorande/i, tirocinanti, tesiste/i e frequentatrici/ori scientifici possono accedere ai laboratori comuni sotto la supervisione dei tutor di riferimento (da qui in poi, "docente afferente"). Inoltre, è consentito l'accesso ai visiting professor sotto la responsabilità del/la docente ospitante. L'accesso agli spazi da parte dei partecipanti agli esperimenti può avvenire esclusivamente durante l'esecuzione degli esperimenti e sempre sotto supervisione del/la docente afferente.

4.3. Le/i docenti afferenti sono tenuti a segnalare tempestivamente i guasti o i malfunzionamenti ai Responsabili Tecnici dei laboratori, astenendosi dall'utilizzo della strumentazione prima delle opportune verifiche riguardo alla natura e all'entità del malfunzionamento.

4.4 Non possono essere apportate modifiche, sostituzioni, scambi, sia nell'hardware che nel software, senza l'autorizzazione dei Responsabili Tecnici. Nel caso di esperimenti che prevedono la modifica della configurazione degli arredi o dei default degli strumenti dei laboratori comuni (ad esempio, connettere strumenti che possono essere usati in co-registrazione o aggiungere arredi non rimovibili che possano essere di intralcio ad altri esperimenti), le/i docenti afferenti sono tenuti a contattare per tempo il tecnico di riferimento per consentire un corretto allestimento del setting di lavoro ed un miglior coordinamento tra gruppi che lavorano nello stesso periodo all'interno dello stesso laboratorio comune. Qualora il laboratorio sia utilizzato nello stesso periodo da più gruppi di ricerca, alla fine di ciascuna sessione sperimentale, è necessario riportare gli arredi e gli strumenti alla configurazione iniziale. A tal fine, la/il Responsabile Istituzionale, o sua/o delegata/o, renderà disponibile una planimetria dei laboratori, comprensiva degli arredi e strumentazioni disponibili.

4.5 Tutti le/gli utilizzatori sono tenuti a preservare l'ordine e la pulizia all'interno dei laboratori comuni.

5. Uso e destinazione dei laboratori comuni di Dipartimento

5.1. L'utilizzo dei laboratori comuni di Dipartimento è limitato alla sola fase di acquisizione e raccolta dati. Saranno consentite anche attività di selezione degli eventuali partecipanti agli esperimenti, qualora la partecipazione allo studio richieda una pre-valutazione di specifiche caratteristiche.

5.2 Tutte le strutture e le strumentazioni dei laboratori comuni sono destinate alla ricerca sperimentale e l'uso di tali strumentazioni è consentito solo ed esclusivamente nel rispetto della loro destinazione di utilizzo. Non è quindi consentito svolgere alcuna attività non connessa al processo di ricerca, come ad esempio: fare esami; scrivere o stampare tesi di laurea; immagazzinare nei computer file di testo relativi ad articoli o tesi; lasciare materiale personale o materiale sensibile (ad esempio, protocolli).

5.3. I file dati delle ricerche sono materiale sensibile che va conservato rispettando le norme vigenti sulla sicurezza dei dati. Alle/i ricercatori responsabili scientifici delle specifiche attività di ricerca sarà data l'opportunità di archiviare i file dati delle ricerche nell'HUB di Dipartimento.

5.4 Possono essere predisposti solo esperimenti che abbiano già conseguito una congrua approvazione di un Comitato Etico formalmente riconosciuto.

6. Prenotazione degli strumenti e delle postazioni di lavoro

6.1. Le prenotazioni verranno effettuate mediante un apposito calendario accessibile a tutte/i le/i docenti afferenti.

6.2 La prenotazione potrà riguardare singoli strumenti e/o l'intero laboratorio comune.

6.3 Ciascun/a docente afferente o gruppo di ricerca (qui da intendersi come gruppo di più colleghi strutturati con un referente responsabile) dovrà improntare l'utilizzo di spazi e strumenti a generali principi di alternanza e condivisione. Per la prenotazione sarà comunicato il nominativo del docente afferente o, nel caso di gruppi, del referente responsabile.

6.4 La prenotazione può essere fatta, di norma, entro i 10 giorni precedenti l'inizio degli esperimenti nella fascia oraria 8.00-20.00, previa verifica del database consultabile online con le strumentazioni

disponibili al momento. Se non occupate, le ore prenotate in precedenza vanno cancellate non oltre le 24 ore antecedenti e comunque il prima possibile per permetterne il riutilizzo. Ciascun/a docente afferente o referente responsabile del gruppo di ricerca non può prenotare più di 4 mezze giornate (definite come 8.00 alle 14.00, per la mattina, e dalle 14.00 alle 20.00, per il pomeriggio, dal lunedì al sabato). Solo nel caso la struttura di ricerca risulti non prenotata, potrà essere utilizzata per un tempo superiore alle 4 mezze giornate a settimana. Non è esclusa la possibilità di utilizzare un laboratorio comune per tempi più prolungati, in presenza di esigenze sperimentali che lo rendano necessario. In tali casi, dovrà essere richiesta l'autorizzazione del/la Responsabile Istituzionale che potrà essere data esclusivamente in base ai principi che hanno guidato la realizzazione dei laboratori comuni e del presente regolamento (i.e., i principi di condivisione e collaborazione transdisciplinare), e che dovrà essere comunicata al primo Consiglio di Dipartimento utile.

6.5 Limitatamente a situazioni opportunamente circostanziate, è previsto l'utilizzo di strumenti le cui caratteristiche lo consentano, in laboratori esterni al Dipartimento. In tal caso la/il docente afferente dovrà farne richiesta al/la Responsabile Istituzionale e al Responsabile Tecnico dei Laboratori con 30 giorni di anticipo, utilizzando apposita modulistica. Tale autorizzazione e, soprattutto, la sua durata saranno comunque subordinati all'assenza di contemporanee richieste di utilizzo all'interno dei laboratori comuni.

7. Disposizioni per la sicurezza

Negli spazi dei laboratori comuni di Dipartimento devono essere presenti solo le attrezzature tecniche e i materiali attinenti alle esigenze di ricerca. La disposizione della suddetta attrezzatura deve essere in linea con le norme di sicurezza e non ostacolare in alcun modo l'abbandono degli spazi in situazioni di emergenza.

Nel caso di utilizzo di strumenti aggiuntivi e diversi da quelli già inclusi nei laboratori comuni (ad esempio, strumenti di cui è responsabile uno specifico ricercatore), la/il docente afferente stesso deve verificare con i Responsabili Tecnici la compatibilità logistica e tecnica di tale utilizzo. L'informazione su tempo e luogo di ubicazione di strumenti aggiuntivi e diversi da quelli dei laboratori comuni dipartimentali sarà opportunamente resa nota a tutti tramite affissione in un database consultabile online.

8. Monitoraggio

A cadenza triennale è prevista la valutazione dell'organizzazione e del funzionamento dei laboratori comuni, al fine di ottimizzarne l'uso e superare eventuali criticità nei diversi aspetti considerati nel presente regolamento (regole di accesso e prenotazione, responsabilità delle varie figure coinvolte, sicurezza, ecc.).

