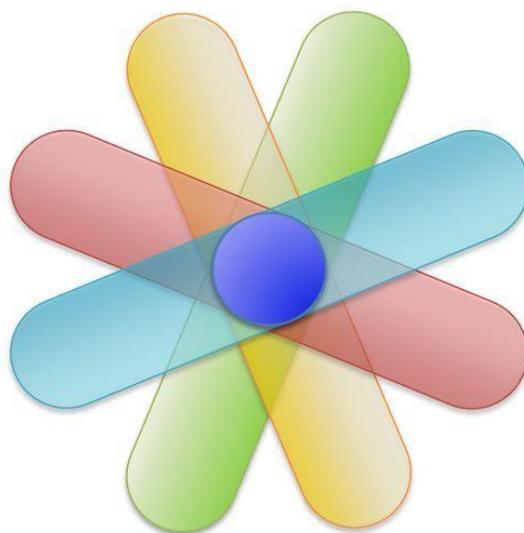


A.D. 1308
unipg

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA



DELPHI
STAR  LABS

REGOLAMENTO DELPHI STAR LABS

Regolamento per il funzionamento di DELPHI STAR-Labs

(approvato nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 17/01/2024)

Finalità: Il laboratorio multi-strumentale di DELPHI STAR-Labs (di seguito menzionato anche come “Laboratorio”) ha lo scopo di mettere a disposizione di tutti quelli che ne abbiano motivata necessità strumenti, tecnologie e competenze ai fini della ricerca, della didattica di alta formazione nonché della terza missione per incentivare una collaborazione e progettualità multidisciplinare internamente ed esternamente al Dipartimento di Scienze Farmaceutiche (DSF, di seguito menzionato anche come “Dipartimento”) e favorire un’aggregazione intorno ad aree tematiche di interesse con l’ambizione di divenire polo di attrazione. Il Laboratorio si prefigge altresì di assistere singoli ricercatori e gruppi nelle loro attività di ricerca, garantendo elevata accuratezza dei risultati forniti e competenza da parte del personale tecnico incaricato al suo funzionamento. Lo stesso è valido per ciò che concerne le attività di terza missione.

Organizzazione: Il Laboratorio è basato su tecnologie e competenze condivise, è regolamentato da precise norme, alla cui definizione contribuiscono i singoli gruppi di ricerca del Dipartimento. Il Laboratorio ha una natura multidisciplinare ed il suo funzionamento è gestito da un organo tecnico scientifico opportunamente determinato, denominato **Comitato Tecnico Scientifico (CTS)**, avente ruolo di controllo e organizzativo sul funzionamento del Laboratorio.

Regolamento:

Articolo 1. Comitato Tecnico Scientifico

La gestione del funzionamento del Laboratorio è responsabilità del **CTS** designato dal Consiglio di Dipartimento del DSF ed è composto dai Responsabili Unici di Laboratorio (RUL), dai Responsabili Tecnici e da docenti DSF esperti della strumentazione, designati dal Consiglio di Dipartimento come “Responsabili del Servizio”. Il CTS designa il coordinatore ed un segretario aventi la responsabilità di gestire l’attività del CTS. Il CTS prende decisioni di norma a maggioranza semplice. Il CTS rimane in carica tre anni.

Articolo 2. Funzioni del CTS

Il CTS si occupa di proporre al Consiglio di Dipartimento:

- la programmazione annuale delle attività del Laboratorio e di delineare le necessità economiche e/o strategie di sviluppo del Laboratorio;
- gli interventi di manutenzione straordinaria delle apparecchiature intendendosi riparazioni da guasti, aggiornamenti degli strumenti e dei software, sostituzione di parti degli strumenti;
- l’acquisto di nuova strumentazione utile all’implementazione del Laboratorio;
- l’aggiornamento del piano tariffario per le diverse attrezzature.

Il CTS può deliberare sulle seguenti materie:

- ripartizione dei fondi stanziati dal Dipartimento per il funzionamento del Laboratorio e sulle quote dovute dai singoli utenti.
- norme generali per l’utilizzo del servizio da parte degli utenti (orari, modalità di prenotazione, fasce di tariffazione);
- selezione del personale che può accedere al Laboratorio;
- organizzazione di eventi connessi all’uso del Laboratorio in forma di seminari ed esercitazioni;
- piano di divulgazione e promozione delle attività del Laboratorio ai fini pubblicitari.

Articolo 3. Responsabile del Servizio

Il Responsabile del Servizio è un docente DSF esperto di una o più strumentazioni specifiche del Laboratorio, designato dal Consiglio di Dipartimento. Il Responsabile del Servizio, coadiuvato dal personale tecnico, si occupa del buon funzionamento e delle regole di accesso alla strumentazione assegnatagli.

Articolo 4. Responsabile Tecnico

Il Responsabile Tecnico (o personale tecnico) di supporto al Laboratorio consiste in uno o più soggetti qualificati e addestrati all'utilizzo dei singoli strumenti. Tali soggetti afferiscono al Dipartimento e sono destinati alla gestione degli strumenti del Laboratorio.

L'attività del personale tecnico operante all'interno del Laboratorio è disciplinata dal regolamento di Ateneo vigente.

Articolo 5. Accesso ai Laboratori e alle strumentazioni

Il funzionamento di ogni singola strumentazione è affidato ad uno o più "Responsabili Tecnici", preposti al suo corretto uso, alla gestione delle prenotazioni degli utenti, nonché alle attività di manutenzione. In casi motivati, il CTS ha facoltà di deroga rispetto alle modalità di prenotazione delle singole strumentazioni.

Se non diversamente specificato nei regolamenti dei singoli strumenti riportati nei **Regolamenti di gestione strumentazione 1-5**, l'accesso ai laboratori e alle strumentazioni è consentito agli studenti, assegnisti, borsisti, e al personale strutturato dell'Università di Perugia, nonché ad altri utenti esterni secondo le modalità del Regolamento di Ateneo e della valutazione da parte del CTS.

In accordo con i regolamenti dei singoli strumenti riportati nei **Regolamenti di gestione strumentazione 1-5**, gli utenti possono accedere ai servizi del Laboratorio secondo due modalità indicate con la denominazione *Self-Service* e *Full-Service*, così definite:

a) *Self-Service*: gli utenti autorizzati accedono alla strumentazione del Laboratorio in maniera autonoma e sotto la propria responsabilità. Il personale tecnico garantisce l'accesso alla strumentazione, assicurando la prenotazione degli strumenti, la funzionalità della strumentazione e dei laboratori;

Al termine delle attività in modalità *Self-Service*, l'utente è tenuto a consultare il Responsabile Tecnico in modo tale da garantire un controllo dello stato dell'apparecchiatura ed il mantenimento delle condizioni prescritte dalle norme specifiche indicate dallo stesso Responsabile Tecnico. L'Utente è inoltre tenuto a lasciare il laboratorio nello stato di ordine e decoro stabilito dalle norme di sicurezza e gestione dei laboratori del DSF. **Violazioni di tali norme potrebbero comportare la revoca da parte del CTS dell'autorizzazione al servizio *Self-Service*.**

b) *Full-Service*: gli utenti accedono ai servizi del Laboratorio in maniera non autonoma e richiedono assistenza tecnica per alcune o tutte le fasi del progetto (preparazione dei campioni, ottimizzazione delle condizioni sperimentali, acquisizione dei dati, analisi/elaborazione/interpretazione dei risultati). Questa tipologia di servizio richiede una preliminare valutazione di fattibilità da parte del Responsabile Tecnico. Questi, a sua discrezione, può richiedere la valutazione da parte del CTS.

Articolo 6. Fonti di finanziamento

Il Laboratorio dispone di un Fondo di Funzionamento derivante da uno stanziamento annuale a valere sul fondo di finanziamento ordinario ed eventualmente da quote derivanti dalle attività di ricerca commissionata anche non comprendenti l'uso del Laboratorio, come deliberato dal Consiglio di Dipartimento.

La restante quota di finanziamento deriva dalle prestazioni effettuate dal Laboratorio strumentale e disciplinate dalle tariffazioni dei singoli strumenti e tenendo in considerazione la tipologia di utente come previsto da ciascun regolamento.

Su proposta del CTS e con delibera del Consiglio di Dipartimento sono ammesse fonti di finanziamento da parte di enti esterni pubblici o privati derivanti da accordi quadro, contratti attivi o donazioni.

Articolo 7. Costi di gestione

I costi di gestione di ogni strumento nel Laboratorio sono ripartiti come segue:

- 1) i costi di manutenzione ordinaria sono coperti dal Fondo di Funzionamento (definito nell'Art. 5), ed eventualmente ripartiti tra i soggetti beneficiari del Laboratorio sulla base del regolamento di utilizzo dello strumento.
- 2) i costi di manutenzione straordinaria sono gestiti dal Dipartimento su indicazione del CTS.
- 3) costi dei materiali di consumo e della preparazione dei campioni sono a carico del Dipartimento o dell'utente secondo quanto stabilito nel regolamento di gestione della singola strumentazione.
- 4) costi generali relativi al corretto funzionamento delle strumentazioni sono a carico del Dipartimento.

Articolo 8. Costi di servizio

Il costo del servizio rispetto ai soggetti interni ed esterni al DSF (sia intra che extra Ateneo) sono definiti sulla base dei regolamenti delle singole attrezzature (**Regolamenti di gestione strumentazione 1-5**), del tariffario del DSF e del regolamento Terza Missione di Ateneo.

Le modalità ed i costi di gestione dello strumento possono essere ridefiniti annualmente dal Dipartimento su proposta del CTS. I pagamenti sono effettuati a consuntivo.

Articolo 9. Modifiche del regolamento

Il presente regolamento può essere modificato dal CTS con la maggioranza dei due terzi dei componenti e deve essere approvato dal Consiglio di Dipartimento, il quale può suggerire modifiche o evidenziare difformità.

Articolo 10. Decadenza del CTS

Il CTS può essere sciolto su delibera a maggioranza assoluta del Consiglio di Dipartimento qualora siano evidenziati inadempimenti sulle finalità del Laboratorio, inattività prolungate delle strumentazioni, cattiva gestione delle risorse allocate, segnalazioni ripetute di disservizi, palesi conflitti d'interessi di uno o più membri.

Art. 11. Rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla decisione del Consiglio di Dipartimento.

STRUMENTAZIONE

LABORATORIO di BIOFISICA

Microscopio Confocale Raman/AFM WITec Alpha300RA
Biodesy Delta System
Prometheus NT48
Microplate Reader Infinite M200 Pro TECAN
Dissolution system Agilent 708-DS
Microplate Reader Infinite M200 Pro TECAN
Camera Climatica KBF P 720 BINDER



LABORATORIO SPETTROMETRIA DI MASSA

U(H)PLC-QTOF Ion Mobility Agilent 6560



LABORATORIO NMR

Spettrometro NMR Bruker 600 MHz equipaggiato con Cryoprobe, Sample Jet e Insight MR.

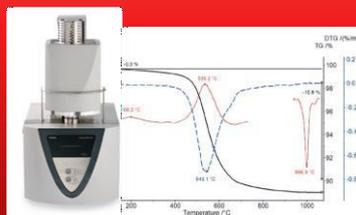
Spettrometro NMR Bruker 400 MHz equipaggiato con Cooled Samplecase.



LABORATORIO DI DIFFRAZIONE e TERMOANALISI

Diffrattometro a raggi X per polveri Bruker D8 Advance e detector Lynxeye XE-T

Termoanalizzatore TGA-DTA simultaneo Netzsch STA 2500 Regulus



LABORATORIO DI MORFOLOGIA CELLULARE

Citofluorimetro BD Accuri C6 Plus System

Microscopio Invertito EVOS™ XL Core Imaging System



1. Regolamento di Gestione Strumentazione LABORATORIO di BIOFISICA

Responsabile scientifico:

Prof. Stefano Giovagnoli - stefano.giovagnoli@unipg.it - Tel.: 075 585-5162

Responsabile tecnico:

Dr.ssa Alice Coletti - alice.coletti@unipg.it - Tel.: 075 585-5164; -2239; -5142

Dr. Leonardo Tensi - leonardo.tensi@unipg.it - Tel.: 075 585-5164; -2239; -5142

Le norme di seguito riportate sono parte integrante del Regolamento DELPHI, a cui si rimanda.

1.1 Attrezzature

1. Microscopio Confocale Raman/AFM WITec Alpha300RA;
2. Biodesy Delta System (disponibile solo in modalità *Full-Service*)
3. Prometheus NT.48
4. Microplate Reader Infinite M200 Pro TECAN
5. Dissolution system EP/USP/JP compliant Agilent 708-DS
6. Camera Climatica KBF P 720 BINDER

1.2 Modalità di accesso ed erogazione del servizio

a) L'accesso e l'utilizzo della attrezzatura sono consentiti solo al Responsabile Tecnico e al personale autorizzato dal CTS all'uso in modalità *Self-Service* (previa prenotazione). Gli utenti autorizzati ad operare in modalità *Self-Service* sono utenti adeguatamente formati attraverso un tirocinio pratico tenuto dai Responsabili Tecnici e/o dal Responsabile del Servizio. Le competenze acquisite devono essere opportunamente valutate prima di ottenere l'autorizzazione all'utilizzo in maniera autonoma. La preparazione del campione sarà totalmente a carico dell'utente che potrà consultare il Responsabile Tecnico in caso di necessità per il setup dell'analisi.

b) In caso di *Full-Service*, il Committente inoltra la richiesta di prestazione al Responsabile Tecnico tramite mail e recapita il campione presso il laboratorio. Il Responsabile Tecnico valuterà l'adeguatezza del campione fornito e della procedura preparativa rispetto ai requisiti per l'analisi richiesta. Nel caso sia necessaria manipolazione del campione da parte del Responsabile Tecnico saranno applicati costi aggiuntivi che verranno concordati in fase di contrattazione.

L'orario di prenotazione costituisce priorità nell'erogazione del servizio.

È possibile richiedere al CTS l'esecuzione di prestazioni aventi carattere di urgenza, in deroga alla priorità desumibile dalle prenotazioni. L'approvazione da parte del CTS è subordinata ad una richiesta scritta formale e al parere positivo del Responsabile Tecnico.

c) La modalità di erogazione del servizio per gli strumenti **1-4**, sia nell'ambito di attività di ricerca che in quello di terza missione, è organizzata settimanalmente secondo gli orari di apertura del DSF. **Nei giorni non compresi nel normale orario di apertura del Dipartimento, il servizio sarà erogato esclusivamente previa autorizzazione del CTS.**

d) I servizi erogati tramite lo strumento **5-6**, sono invece organizzati in relazione alle esigenze ed alle finalità dell'analisi. In caso di tempi di analisi superiori a 24 ore le modalità di svolgimento devono essere concordate con i Responsabili Scientifici e Tecnici. **Nei giorni non compresi nel normale orario di apertura del Dipartimento, il servizio viene erogato esclusivamente previa autorizzazione del CTS.**

e) Il materiale di consumo standard necessario per l'erogazione del servizio è fornito dal DSF. I materiali seguenti sono a carico dell'utente o committente:

1. Strumento **1**: Supporti metallici per analisi SERS, coated AFM cantilevers per analisi AFM biologica di binding/adesione specifica;

2. Strumento 2: Proteina target, ligandi da testare e consumabili, previa valutazione del personale tecnico delle quantità e delle specifiche tecniche indispensabili all'esecuzione del saggio;
3. Strumento 3: Capillari per analisi nanoDSF;
4. Strumento 4: Tutto a carico del committente;
5. Strumento 5: Membrane da dialisi e sistemi di flottaggio o zavorraggio specifici;
6. Strumento 6: Tutto a carico del committente.

f) Nel caso di accesso fuori dall'orario di servizio, previa motivata autorizzazione da parte del CTS, il Responsabile Tecnico o gli Utenti del DSF, autorizzati al servizio *Self-Service*, possono ricevere, solo per il tempo necessario, una chiave della porta del locale in cui si trovano gli strumenti oggetto del presente regolamento. La chiave ricevuta non può essere duplicata e, all'atto della consegna, il ricevente firma un apposito registro. In caso di smarrimento dovrà essere fatta tempestiva segnalazione per iscritto al Responsabile Tecnico.

1.3 Tariffe

Le tariffe di seguito elencate sono al netto dell'IVA.

I costi delle prestazioni sono definiti su base oraria/tipologia di analisi e sono suddivisi nelle seguenti tariffe:

Tariffa A: per gli utenti afferenti al DSF.

Tariffa B: per gli utenti afferenti alle altre strutture dell'Università degli Studi di Perugia.

Tariffa C: per gli utenti afferenti ad altre Università o altri Centri di Ricerca Pubblici.

Tariffa D: per prestazioni conto terzi da parte di Aziende ed Istituzioni Private.

Per utilizzi non compresi nel tariffario e comunque per convenzioni, contratti di ricerca, collaborazioni, l'utenza si dovrà rivolgere al Responsabile Tecnico. Le commesse di ricerca, sotto forma di convenzioni, rispondenti ai compiti istituzionali di DELPHI STAR-Labs, dovranno essere approvate dal Consiglio di Dipartimento, per quanto di sua competenza.

Le esercitazioni didattiche e le attività di supporto ai corsi di Laurea di primo e secondo livello, ai Master, ai Dottorati di Ricerca e alle Scuole di Specializzazione sono a titolo gratuito quando tenute da utenti (Docenti) del DSF.

Tabella 1.1. Tariffazione strumento 1.

Raman/AFM configurazione diritta*	Tariffa A (€)	Tariffa B (€)	Tariffa C (€)	Tariffa D (€)
Analisi Raman – registrazione spettro ed elaborazione	30	40	60	150
Analisi di mapping Raman 2D ed elaborazione	40	50	70	160
Analisi di mapping Raman 3D ed elaborazione	50	70	100	200
Analisi Raman in modalità SERS	18	32	85	220
Messa a punto di una metodologia di analisi Raman	100	150	200	250

Analisi AFM standard ed elaborazione	50	80	150	250
Analisi AFM con punte modificate	80	100	200	300
Analisi combinata Raman/AFM	80	100	250	350

*Per analisi in configurazione invertita si applica la stessa tariffa; in caso di misure combinate si applica una maggiorazione del 30%.

Tabella 1.2. Tariffazione strumento 2.

Biodesy Delta System	Tariffa A (€)	Tariffa B (€)	Tariffa C (€)	Tariffa D (€)
Saggio di screening ottimizzato (10 composti a 10 differenti concentrazioni (+ lo 0) in triplicato vs un unico target)	300	600	1000	4000

Il saggio di screening include:

- Identificazione delle condizioni sperimentali ottimali per eseguire curve dose-risposta di ognuno dei dieci composti;
- Valutazione del DoL delle proteine marcate;
- Esecuzione del saggio SHG;
- Analisi dei dati.
- Report Scientifico.

Per la valutazione della stabilità della proteina post-labeling tramite saggio nano DSF si rimanda al tariffario dello strumento **3** (di seguito riportato).

Tabella 1.3. Tariffazione strumento 3.

Prometheus NT.48	Tariffa A (€/h)	Tariffa B (€/h)	Tariffa C (€/h)	Tariffa D (€/h)
Saggi: denaturazione termica, denaturazione chimica o di stabilità isoterma	25	40	80	160

Tabella 1.4. Tariffazione strumento 4.

Microplate Reader TECAN	Tariffa A (€/h)	Tariffa B (€/h)	Tariffa C (€/h)	Tariffa D (€/h)
Costo orario*	6	9	18	36

* Prenotazione minima = 10 minuti.

Tabella 1.5. Tariffazione strumento 5.

Dissolution system Agilent 708-DS	Tariffa A (€/h)*	Tariffa B (€/h)*	Tariffa C (€/h)*	Tariffa D (€/h)*
Analisi con metodi ufficiali**	5	10	20	40
Analisi con metodi non ufficiali**	10	20	30	60
	Tariffa A (€)*	Tariffa B (€)*	Tariffa C (€)*	Tariffa D (€)*
Test di solubilità intrinseca**	20	30	50	100

* Per test di durata oltre 24 h si applica una maggiorazione del 20% sul prezzo orario a partire dalla venticinquesima ora. Per test di durata oltre una settimana si applica una maggiorazione del 40% sul prezzo orario a partire dall'ottavo giorno.

** Per analisi HPLC o UV-vis l'utente deve consultare il Responsabile Tecnico.

Tabella 1.6. Tariffazione strumento 6.

Camera Climatica Binder KBF P 720	Tariffa A (€)	Tariffa B (€)	Tariffa C (€)	Tariffa D (€)
Costo giornaliero	15	20	30	50
Costo settimanale	90	120	180	300
Costo mensile	300	400	600	1000

1.4 Prenotazione:

È possibile effettuare la prenotazione degli strumenti tramite la piattaforma web aule2.chimfarm.unipg.it (link: <http://aule2.chimfarm.unipg.it/Web/?>), a cui si può accedere tramite autenticazione con l'account del proprio gruppo di ricerca (qualsiasi prenotazione effettuata con account personali non sarà valida). Se sprovvisti di tale account sarà necessario inviare una e-mail ai Responsabili Tecnici per la creazione di un nuovo account.

Nel caso di servizio *Full-Service* la prenotazione è a carico del Responsabile Tecnico.

1.5 Sicurezza

a) Ogni strumento è dotato di un registro elettronico di utilizzo dove sono annotati operatore, tempi di impiego e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

b) Eventuali dispositivi di protezione individuale necessari per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature sono messi a disposizione dal DSF.

c) Ogni variazione (modifiche strutturali alle attrezzature, variazioni nelle sostanze chimiche o nei materiali biologici impiegati, scostamenti dalle procedure operative standard, introduzione di fonti ulteriori di rischio, quali, ad esempio, sostanze cancerogene mutagene e/o infiammabili) che influisca sulla valutazione dei rischi nell'utilizzo delle attrezzature viene preventivamente comunicata al Servizio di Prevenzione e Protezione.

2. Regolamento di Gestione LABORATORIO SPETTROMETRIA DI MASSA AD ALTA RISOLUZIONE (Laboratorio HRMS)

Responsabile scientifico:

Prof. Roccoaldo Sardella - roccaldo.sardella@unipg.it - Tel.: 075 585-7423

Prof. Giuseppe Manfroni - giuseppe.manfroni@unipg.it - Tel.: 075 585-5136

Responsabile tecnico:

Dr.ssa Alice Coletti - alice.coletti@unipg.it - Tel.: 075 585-5164; -2239; -5142

Dr. Leonardo Tensi - leonardo.tensi@unipg.it - Tel.: 075 585-5164; -2239; -5142

Le norme di seguito riportate sono parte integrante del Regolamento DELPHI, a cui si rimanda.

2.1 Attrezzature

1. QTOF Ion Mobility Agilent 6560 equipaggiato con UHPLC 1290 Infinity II con autocampionatore e rivelatore DAD.

2.2 Modalità di accesso ed erogazione del servizio

a) L'accesso e l'utilizzo della strumentazione sono consentiti solo al Responsabile Tecnico e al personale autorizzato all'uso in modalità *Self-Service* (previa prenotazione, link sito prenotazione: <http://aule2.chimfarm.unipg.it/Web/?>). Gli utenti autorizzati ad operare in modalità *Self-Service* sono utenti adeguatamente formati attraverso un tirocinio pratico tenuto dai Responsabili Tecnici e/o dal Responsabile del Servizio. Le competenze acquisite devono essere opportunamente valutate prima di ottenere l'autorizzazione all'utilizzo in maniera autonoma.

b) In caso di *Full-Service*, il Committente inoltra la richiesta di prestazione al Responsabile Tecnico tramite mail allegando l'apposito form (Allegato 2.A, scaricabile dalla sezione documenti del sito web della Piattaforma) e recapita il campione presso il laboratorio.

L'orario di prenotazione costituisce priorità nell'erogazione del servizio.

È possibile richiedere al CTS l'esecuzione di prestazioni aventi carattere di urgenza, in deroga alla priorità desumibile dalle prenotazioni. L'approvazione da parte del CTS è subordinata ad una richiesta scritta formale e al parere positivo del Responsabile Tecnico.

c) Nel caso di sovra utilizzo dello strumento, la modalità di erogazione del servizio sia nell'ambito di attività di ricerca che in quello di terza missione sarà organizzato settimanalmente come riportato in Tabella 2.1.

Tabella 2.1. Organizzazione settimanale utilizzo Strumento 1.

Giorno	Orario del Servizio	Modalità di erogazione del Servizio	Tipologia di Committente	Tipologia di tariffazione applicata al servizio
Lunedì*	8:00-14:00	<i>Full-Service</i>	Utente UniPG-Esterno	B-C-D
	14:00-8:00 di Martedì	<i>Full-Service</i> con autocampionatore	Utente UniPG-Esterno	B-C-D
Martedì*	8:00-14:00	<i>Self-Service</i>	Utente DSF	A
	14:00-8:00 di Mercoledì	<i>Self-Service</i> con autocampionatore	Utente DSF	A
Mercoledì	8:00-14:00	<i>Full-Service</i>	Utente UniPG-Esterno	B-C-D
	14:00-8:00 di Giovedì	<i>Full-Service</i> con autocampionatore	Utente UniPG-Esterno	B-C-D

Giovedì*	8:00-14:00	<i>Full-Service</i>	Utente UniPG-Esterno	B-C-D
	14:00-8:00 di Venerdì	<i>Full-Service con autocampionatore</i>	Utente UniPG-Esterno	B-C-D
Venerdì	8:00-14:00	<i>Self-Service</i>	Utente DSF	A
	14:00-8:00 di Lunedì**	<i>Self-Service con autocampionatore</i>	Utente DSF	A

*Il Responsabile Tecnico, sentito il parere del Responsabile Scientifico, può stabilire di procedere con l'analisi di campioni secondo le esigenze e l'ordine di prenotazione.

**Durante il fine settimana, il servizio è erogato esclusivamente mediante l'uso dell'autocampionatore ed in modalità *Self-Service*. Tutti i campioni devono essere caricati nell'autocampionatore entro le ore 12:00 del venerdì.

e) Il campione da analizzare deve essere consegnato al Responsabile Tecnico nelle seguenti modalità:

- in caso di campioni solidi: in forma secca e non diluiti in solvente;
- in caso di campioni liquidi: in forma pura e non in soluzione;
- in caso di miscele e soluzioni complesse: tal quali, ma queste dovranno essere corredate di opportune analisi preliminari.

Il Responsabile Tecnico valuta la fattibilità e provvede alla preparazione del campione di analisi.

f) Lo strumento è dotato di una colonna cromatografica standard a fase inversa C18 per tecnica U(H)PLC, con la quale verranno messi a punto dei metodi di separazione standard; qualsiasi metodologia non standard va espressamente richiesta e concordata con il Responsabile Tecnico. Altre tipologie di colonne cromatografiche sono a carico dei committenti.

g) Il materiale di consumo standard (vetreria, solventi, reagenti) necessario per l'erogazione della prestazione è fornito dal servizio.

h) Per l'accesso fuori dall'orario di servizio del Responsabile Tecnico, gli Utenti DSF, autorizzati al servizio *Self-Service*, che ne facciano motivata richiesta al Responsabile dell'attrezzatura, possono ricevere, per limitati periodi di tempo, una chiave della porta del locale in cui si trova lo strumento oggetto del presente regolamento. La chiave ricevuta non può essere duplicata e, all'atto della consegna, il ricevente firma un apposito registro. In caso di smarrimento dovrà essere fatta tempestiva segnalazione per iscritto al Responsabile dell'attrezzatura.

i) Al termine delle attività in modalità *Self-Service*, l'Utente DSF è tenuto a riportare l'apparecchiatura allo stato prescritto dalle norme specifiche indicate dal Responsabile Tecnico. L'Utente DSF è inoltre tenuto a lasciare in ordine e pulito il laboratorio.

2.3 Tariffe

Le tariffe di seguito elencate sono al netto dell'IVA.

I costi delle prestazioni (Tabella 2.2) sono definiti su base oraria/tipologia di analisi e sono suddivisi nelle seguenti tariffe:

Tariffa A: per gli utenti afferenti al Dipartimento di Scienze Farmaceutiche dell'Università degli Studi di Perugia.

Tariffa B: per gli utenti afferenti alle altre strutture dell'Università degli Studi di Perugia.

Tariffa C: per gli utenti afferenti ad altre Università o altri Centri di Ricerca Pubblici.

Tariffa D: per prestazioni conto terzi da parte di Aziende ed Istituzioni Private.

Tabella 2.2. Tariffazione strumento 1.

Descrizione analisi	Tariffa A* (€/h)	Tariffa B* (€/h)	Tariffa C* (€/h)	Tariffa D* (€/h)
Analisi U(H)PLC- DAD	15	20	60	120
Analisi U(H)PLC- MS e MSMS	20	40	80	200
Messa a punto di una metodologia di analisi in U(H)PLC-MS/MS	40	60	120	300
Messa a punto di una metodologia di analisi quantitativa in U(H)PLC-MS/MS	60	90	150	350

* Tempo minimo prenotabile = 20 minuti.

Per utilizzi non compresi nel tariffario e comunque per convenzioni, contratti di ricerca, collaborazioni, l'utenza si dovrà rivolgere al Responsabile Tecnico. Le commesse di ricerca, sotto forma di convenzioni, rispondenti ai compiti istituzionali del Laboratorio, dovranno essere approvate dal Consiglio di Dipartimento, per quanto di sua competenza.

Le esercitazioni didattiche e le attività di supporto ai corsi di Laurea di primo e secondo livello, ai Master, ai Dottorati di Ricerca e alle Scuole di Specializzazione sono a titolo gratuito quando tenute da utenti (Docenti) del DSF.

2.4 Prenotazione:

È possibile effettuare la prenotazione degli strumenti tramite la piattaforma web aule2.chimfarm.unipg.it (link: <http://aule2.chimfarm.unipg.it/Web/?>), a cui si può accedere tramite autenticazione con l'account del proprio gruppo di ricerca (qualsiasi prenotazione effettuata con account personali non sarà valida). Se sprovvisti di tale account sarà necessario inviare una e-mail ai Responsabili Tecnici per la creazione di un nuovo account.

Nel caso di servizio *Full-Service* la prenotazione è a carico del Responsabile Tecnico.

2.5 Sicurezza

a) Ogni strumento è dotato di un registro elettronico di utilizzo dove sono annotati operatore, tempi di impiego e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

b) Eventuali dispositivi di protezione individuale necessari per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature sono messi a disposizione dalla Struttura nella cui disponibilità si trova lo strumento.

c) Ogni variazione (modifiche strutturali alle attrezzature, variazioni nelle sostanze chimiche o nei materiali biologici impiegati, scostamenti dalle procedure operative standard, introduzione di fonti ulteriori di rischio, quali, ad esempio, sostanze cancerogene mutagene e/o infiammabili) che influisca sulla valutazione dei rischi nell'utilizzo delle attrezzature viene preventivamente comunicata al Servizio di Prevenzione e Protezione.

3. Regolamento di Gestione LABORATORIO NMR

Responsabile scientifico:

Prof. Claudio Santi - claudio.santi@unipg.it - Tel.: 075 585-5106

Prof. Antimo Gioiello - antimo.gioiello@unipg.it - Tel.: 075 585-2318

Responsabile tecnico:

Dr.ssa Alice Coletti - alice.coletti@unipg.it - Tel.: 075 585-5164; -2239; -5142

Dr. Leonardo Tensi - leonardo.tensi@unipg.it - Tel.: 075 585-5164; -2239; -5142

Le norme di seguito riportate sono parte integrante del Regolamento DELPHI, a cui si rimanda.

3.1 Attrezzature

1. Spettrometro NMR Bruker 600 MHz equipaggiato con Cryoprobe, Sample Jet e Insight MR.
2. Spettrometro NMR Bruker 400 MHz equipaggiato con Samplecase Cooled.

3.2 Modalità di accesso ed erogazione del servizio

a) L'accesso e l'utilizzo della strumentazione sono consentiti solo al Responsabile Tecnico e al personale autorizzato all'uso in modalità *Self-Service* (previa prenotazione). Gli utenti autorizzati ad operare in modalità *Self-Service* sono utenti adeguatamente formati attraverso un tirocinio pratico tenuto dai Responsabili Tecnici e/o dal Responsabile del Servizio. Per partecipare al tirocinio è necessario inviare una mail ai Responsabili Tecnici Dr.ssa Alice Coletti (alice.coletti@unipg.it) e Dr. Leonardo Tensi (leonardo.tensi@unipg.it) compilando l'apposito form (All. 3.A). Le competenze acquisite devono essere opportunamente valutate prima di ottenere l'autorizzazione all'utilizzo in maniera autonoma.

b) Nel caso di analisi in *Full-Service*, il Committente inoltra la richiesta di prestazione al Responsabile Tecnico tramite mail allegando l'apposito form (All. 3.B, scaricabile dalla sezione documenti del sito della piattaforma) e recapita il campione etichettato (le etichette sono scaricabili dalla sezione documenti del sito della piattaforma, All. 3.C) presso il laboratorio situato nel piano seminterrato di Palazzo Purgotti in Via Ariodante Fabretti 48, 06123, Perugia.

L'orario di prenotazione costituisce priorità nell'erogazione del servizio.

È possibile richiedere al CTS l'esecuzione di prestazioni aventi carattere di urgenza, in deroga alla priorità desumibile dalle prenotazioni. L'approvazione da parte del CTS è subordinata ad una richiesta scritta formale e al parere positivo del Responsabile Tecnico.

3.3 Tariffe

Le tariffe di seguito elencate sono al netto dell'IVA.

I costi delle prestazioni sono definiti su base oraria e sono suddivisi nelle seguenti tariffe (Tabella 1):

Tariffa A: per gli utenti afferenti al Dipartimento di Scienze Farmaceutiche dell'Università degli Studi di Perugia.

Tariffa B: per gli utenti afferenti alle altre strutture dell'Università degli Studi di Perugia.

Tariffa C: per gli utenti afferenti ad altre Università o altri Centri di Ricerca Pubblici.

Tariffa D: per prestazioni conto terzi da parte di Aziende ed Istituzioni Private.

Tabella 3.1. Tariffazione servizio NMR.

Descrizione analisi	Tariffa A (€/h)	Tariffa B (€/h)	Tariffa C (€/h)	Tariffa D (€/h)
Analisi NMR 400 MHz	6	7	13	60
Analisi NMR 600 MHz con Cryoprobe	15	17	30	120

Viene offerta la possibilità alle varie tipologie di utenti A, B e C di accedere al servizio NMR ad un prezzo agevolato rispetto alla tariffazione oraria sopra descritta, attraverso l'acquisto di abbonamenti di seguito denominati "Delphi Tickets". L'acquisto di uno o più Delphi Tickets corrisponde ad uno specifico monte orario annuale di uno o entrambi gli strumenti, come di seguito descritto. (Tabella 3.2A, 3.2B e 3.2C).

Qualora utenti A e B siano interessati all'acquisto di Delphi Tickets, sarà necessario compilare e reinviare il form "Atto di Riconoscimento del Debito e di Impegno al Pagamento" (Allegato 3.D, scaricabile dalla sezione documenti del sito della piattaforma) agli indirizzi e-mail dei Responsabili Tecnici, precedentemente indicati, **entro e non oltre il 15/01/2024**.

Tabella 3.2A. Delphi Tickets NMR 400 MHz.

DELPHI TICKET NMR 400 MHz	Utente A	Utente B	Utente C
Costo (€)	500	500	500
Tempo macchina	100 h	83 h 20 min	50 h
Tariffa oraria (€/h)	5	6	10

Tabella 3.2B. Delphi Tickets NMR 600 MHz con Cryoprobe.

DELPHI TICKET NMR 600 MHz con Cryoprobe	Utente A	Utente B	Utente C
Costo (€)	500	500	500
Tempo macchina	41 h e 40 min	35 h e 40 min	20h
Tariffa oraria (€/h)	12	14	25

Nel caso di acquisto di Delphi Tickets riservati all'utilizzo di un'unica strumentazione (400 MHz o 600 MHz) pari o superiore a 5000 € gli utenti si possono avvalere di una ulteriore scontistica. In particolare:

- Per tickets riferiti all'utilizzo di un unico strumento (400 MHz o 600MHz) che vanno da 5000 a 7499 euro verrà applicato uno sconto del 20% sulla tariffa oraria riportata nelle **Tablelle 3.2A e 3.2B**.
- Per tickets riferiti all'utilizzo di un unico strumento (400 MHz o 600MHz) che vanno da 7500 a 9999 euro verrà applicato uno sconto del 35% sulla tariffa oraria riportata nelle **Tablelle 3.2A e 3.2B**.
- Per tickets riferiti all'utilizzo di un unico strumento (400 MHz o 600MHz) superiori o uguali a 10000 euro verrà applicato uno sconto del 50% sulla tariffa oraria riportata nelle **Tablelle 3.2A e 3.2B**.

Gli Utenti D, Aziende enti e/o Istituzioni Private, hanno la possibilità di accedere al servizio NMR (il tempo minimo prenotabile è di 1h) ad un prezzo agevolato rispetto alla tariffazione descritta nella tabella 1 nel caso in cui richiedano un utilizzo superiore ad 1h, come riportato nella Tabella 3.3.

Tabella 3.3. Tariffe agevolate Utenti D per servizio NMR 400/600 MHz.

NMR SERVICE	Tempo macchina €/h	Tempo macchina €/die (24 h)	Tempo macchina €/weekend (72 h) ^a
400 MHz	60	1200	2500
600 MHz con Cryoprobe	120	2400	5000

^a Per weekend si intende dalle 12:00 del venerdì alle 12:00 del lunedì successivo.

Un ulteriore sconto potrà essere applicato in fase di contrattazione, nel caso in cui l'Azienda e/o l'Ente Privato (utente D) preveda e richieda un utilizzo intensivo e frequente della strumentazione NMR in dotazione al Delphi StarLab.

Qualora l'Utente D richieda servizi aggiuntivi, quali la preparazione del campione e la redazione di un report, ai costi riportati nelle tabelle 1 e 3, va aggiunto un supplemento di 50€.

Nel caso in cui per la preparazione del campione siano richiesti solventi non-convenzionali, ossia diversi da CDCl₃, D₂O, DMSO-d₆, verranno applicati dei costi addizionali dipendenti dal tipo di solvente richiesto.

Per utilizzi non compresi nel tariffario e comunque per convenzioni, contratti di ricerca, collaborazioni, l'utenza si dovrà rivolgere al Responsabile Tecnico. Le commesse di ricerca, sotto forma di convenzioni, rispondenti ai compiti istituzionali del Laboratorio, dovranno essere approvate dal Consiglio di Dipartimento, per quanto di sua competenza.

Le esercitazioni didattiche e le attività di supporto ai corsi di Laurea di primo e secondo livello, ai Master, ai Dottorati di Ricerca e alle Scuole di Specializzazione sono a titolo gratuito quando tenute da utenti (Docenti) del DSF.

3.4. Prenotazione:

È possibile effettuare la prenotazione degli spettrometri tramite la piattaforma web aule2.chimfarm.unipg.it (link: <http://aule2.chimfarm.unipg.it/Web/?>), a cui si può accedere tramite autenticazione con l'account del proprio gruppo di ricerca (qualsiasi prenotazione effettuata con account personali non sarà valida). Se sprovvisti di tale account sarà necessario inviare una e-mail ai Responsabili Tecnici per la creazione di un nuovo account.

Nel caso di servizio *Full-Service* la prenotazione è a carico del Responsabile Tecnico.

3.5. Sicurezza

a) Ogni strumento è dotato di un registro elettronico di utilizzo dove sono annotati operatore, tempi di impiego e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

b) Eventuali dispositivi di protezione individuale necessari per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature sono messi a disposizione dal DSF.

c) Ogni variazione (modifiche strutturali alle attrezzature, variazioni nelle sostanze chimiche o nei materiali biologici impiegati, scostamenti dalle procedure operative standard, introduzione di fonti ulteriori di rischio, quali, ad esempio, sostanze cancerogene mutagene e/o infiammabili) che influisca sulla valutazione dei rischi nell'utilizzo delle attrezzature viene preventivamente comunicata al Servizio di Prevenzione e Protezione.

4. Regolamento di gestione LABORATORIO DI DIFFRAZIONE A RAGGI X e TERMOANALISI

Responsabile scientifico:

Prof. Riccardo Vivani - riccardo.vivani@unipg.it - Tel.: 075 585-5562 – cell. 3737734291

Responsabile tecnico:

Dr.ssa Alice Coletti - alice.coletti@unipg.it - Tel.: 075 585-5164; -2239; -5142

Dr. Leonardo Tensi - leonardo.tensi@unipg.it - Tel.: 075 585-5164; -2239; -5142

Le norme di seguito riportate sono parte integrante del Regolamento DELPHI, a cui si rimanda.

4.1 Strumentazione

1. Diffrattometro Bruker D8 Advance e detector Lynxeye XE-T.
2. Termoanalizzatore TGA-DTA simultaneo Netzsch STA 2500 Regulus.

4.2 Modalità di accesso

a) L'accesso e l'utilizzo della strumentazione sono consentiti solo al Responsabile Tecnico e al personale autorizzato all'uso in modalità *Self-Service* (previa prenotazione). Gli utenti autorizzati ad operare in modalità *Self-Service* sono utenti adeguatamente formati attraverso un tirocinio pratico tenuto dai Responsabili Tecnici e/o dal Responsabile del Servizio. Le competenze acquisite devono essere opportunamente valutate prima di ottenere l'autorizzazione all'utilizzo in maniera autonoma. N. B. Per quanto concerne l'utilizzo dello Strumento **1**, le leggi e le norme vigenti in materia di radioprotezione richiedono che tutti gli utenti autorizzati debbano aver conseguito un attestato rilasciato a seguito della frequenza di un corso di formazione e sicurezza, tenuto da un Esperto Qualificato di Radioprotezione, e segnalati al Direttore del Dipartimento quali utilizzatori del diffrattometro. I nominativi degli utenti autorizzati sono indicati su un apposito elenco, affisso nel laboratorio.

b) Nel caso di analisi in *Full-Service*, il Committente inoltra la richiesta di prestazione al Responsabile Tecnico tramite mail e recapita il campione presso il laboratorio situato nel piano seminterrato del Dipartimento di Scienze Farmaceutiche in via del Liceo 1, 06123, Perugia, Italia.

L'orario di prenotazione costituisce priorità nell'erogazione del servizio. È possibile richiedere al CTS l'esecuzione di prestazioni aventi carattere di urgenza, in deroga alla priorità desumibile dalle prenotazioni. L'approvazione da parte del CTS è subordinata ad una richiesta scritta formale e al parere positivo del Responsabile Tecnico.

c) Al termine delle attività in modalità *Self-Service*, l'utente è tenuto a riportare l'attrezzatura allo stato prescritto dalle norme specifiche indicate dal Responsabile Tecnico. L'utente è inoltre tenuto a lasciare in ordine e pulito il laboratorio.

4.3 Tariffe

Le tariffe di seguito elencate sono al netto dell'IVA.

I costi delle prestazioni sono definiti su base oraria/tipologia di analisi e sono suddivisi nelle seguenti tariffe:

Tariffa A: per gli utenti afferenti al Dipartimento di Scienze Farmaceutiche dell'Università degli Studi di Perugia.

Tariffa B: per gli utenti afferenti alle altre strutture dell'Università degli Studi di Perugia.

Tariffa C: per gli utenti afferenti ad altre Università o altri Centri di Ricerca Pubblici.

Tariffa D: per prestazioni conto terzi da parte di Aziende ed Istituzioni Private.

Tabella 4.1. Tariffazione Strumento 1.

Diffratometro a Raggi X Bruker D8 Advance	Tipologia Servizio	Tariffa A (€)	Tariffa B (€)	Tariffa C (€)	Tariffa D (€)
Diffratogramma in geometria di riflessione	<i>Self-Service</i>	2	10	n.d.	n.d.
	<i>Full-Service</i> ^a	10	30	70	150
Diffratogramma in trasmissione su capillare	<i>Self-Service</i>	5	10	n.d.	n.d.
	<i>Full-Service</i> ^a	30	70	120	200
Costo aggiuntivo per utilizzo strumento oltre i 30 minuti	/	2 €/h	10 €/h	20 €/h	30 €/h

^a Il diffratogramma viene corredato di un documento che riporta la posizione e l'intensità dei picchi di diffrazione, il plot del diffratogramma, i parametri strumentali di acquisizione. Nel caso di richiesta di identificazione di fasi cristalline con utilizzo di software di *search-and-match* si prevede un aumento della tariffa di 30€.

Tabella 4.2. Tariffazione Strumento 2.

Termoanalizzatore TGA-DTA Netzsch STA 2500 Regulus	Tipologia Servizio	Tariffa A (€)	Tariffa B (€)	Tariffa C (€)	Tariffa D (€)
Analisi TGA-DTA in flusso di aria, ossigeno, azoto	<i>Self-Service</i>	30	50	n.d.	n.d.
	<i>Full-Service</i>	50	80	100	150
Analisi TGA-DTA per la determinazione ΔH	<i>Self-Service</i>	70	100	n.d.	n.d.
	<i>Full-Service</i>	100	150	180	220
Costo orario tempo macchina	/	10 €/h	20 €/h	30 €/h	50 €/h

c) Per analisi ed elaborazione dati speciali, per utilizzi non compresi nel tariffario e comunque per convenzioni, contratti di ricerca, collaborazioni, l'utenza si deve rivolgere al Responsabile Tecnico. Le commesse di ricerca, sotto forma di convenzioni, rispondenti ai compiti istituzionali di DELPHI STAR-Labs, devono essere approvate dal Consiglio di Dipartimento, per quanto di sua competenza.

d) Le esercitazioni didattiche e le attività di supporto ai corsi di Laurea di primo e secondo livello, ai Master, ai Dottorati di Ricerca e alle Scuole di Specializzazione sono a titolo gratuito quando tenute da utenti (Docenti) DSF.

4.4. Prenotazione:

È possibile effettuare la prenotazione degli strumenti tramite la piattaforma web aule2.chimfarm.unipg.it (link: <http://aule2.chimfarm.unipg.it/Web/?>), a cui si può accedere tramite autenticazione con l'account del proprio gruppo di ricerca (qualsiasi prenotazione effettuata con account personali non sarà valida). Se sprovvisti di tale account sarà necessario inviare una e-mail ai Responsabili Tecnici per la creazione di un nuovo account.

Nel caso di servizio *Full-Service* la prenotazione è a carico del Responsabile Tecnico.

4.5. Sicurezza

- a) Ogni strumento è dotato di un registro elettronico di utilizzo dove sono annotati operatore, tempi di impiego e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.
- b) Eventuali dispositivi di protezione individuale necessari per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature sono messi a disposizione dal DSF.
- c) Ogni variazione (modifiche strutturali alle attrezzature, variazioni nelle sostanze chimiche o nei materiali biologici impiegati, scostamenti dalle procedure operative standard, introduzione di fonti ulteriori di rischio, quali, ad esempio, sostanze cancerogene mutagene e/o infiammabili) che influisca sulla valutazione dei rischi nell'utilizzo delle attrezzature viene preventivamente comunicata al Servizio di Prevenzione e Protezione.

5. Regolamento di Gestione Strumentazione LABORATORIO di MORFOLOGIA CELLULARE

Responsabile scientifico:

Prof. Roccoaldo Sardella - roccaldo.sardella@unipg.it - Tel.: 075 585-7423

Co-Responsabile scientifico:

Dr.ssa Desiree Bartolini - desiree.bartolini@unipg.it - Tel.: 075 585-7445

Responsabile tecnico:

Dr.ssa Alice Coletti - alice.coletti@unipg.it - Tel.: 075 585-5164; -2239; -5142

Dr. Leonardo Tensi - leonardo.tensi@unipg.it - Tel.: 075 585-5164; -2239; -5142

Le norme di seguito riportate sono parte integrante del Regolamento DELPHI, a cui si rimanda.

5.1 Attrezzature

1. Citofluorimetro BD Accuri C6 Plus System;
2. Microscopio Invertito EVOS™ XL Core Imaging System

5.2 Modalità di accesso ed erogazione del servizio

a) L'accesso e l'utilizzo della attrezzatura **1** sono consentiti solo al Responsabile Tecnico e al personale autorizzato dal CTS all'uso in modalità *Self-Service* (previa prenotazione). Gli utenti autorizzati ad operare in modalità *Self-Service* sono utenti adeguatamente formati attraverso un training abilitante tenuto dagli Application Specialists dell'azienda proprietaria o dai Responsabili Tecnici e/o dal Responsabile del Servizio. Le competenze acquisite devono essere opportunamente valutate e certificate prima di ottenere l'autorizzazione all'utilizzo in maniera autonoma. La preparazione del campione sarà totalmente a carico dell'utente che potrà consultare il Responsabile Tecnico o il Responsabile del Servizio in caso di necessità per il setup dell'analisi.

L'orario di prenotazione costituisce priorità nell'erogazione del servizio.

È possibile richiedere al CTS l'esecuzione di prestazioni aventi carattere di urgenza, in deroga alla priorità desumibile dalle prenotazioni. L'approvazione da parte del CTS è subordinata ad una richiesta scritta formale e al parere positivo del Responsabile Tecnico.

b) Il materiale per la manutenzione ordinaria necessario all'erogazione del servizio è fornito dal DSF, mentre per la preparazione del campione ed acquisizione dei dati è totalmente a carico dell'utente.

c) Per accedere alla strumentazione è necessario contattare il Tecnico Responsabile della sezione, quale Dr.ssa Cristina Fatigoni tramite mail: cristina.fatigoni@unipg.it.

5.3 Tariffe

Le tariffe di seguito elencate sono al netto dell'IVA.

I costi delle prestazioni sono definiti su base oraria/tipologia di analisi e sono suddivisi nelle seguenti tariffe:

Tariffa A: per gli utenti afferenti al DSF.

Tariffa B: per gli utenti afferenti alle altre strutture dell'Università degli Studi di Perugia.

Tariffa C: per gli utenti afferenti ad altre Università o altri Centri di Ricerca Pubblici.

Tariffa D: per prestazioni conto terzi da parte di Aziende ed Istituzioni Private.

Per utilizzi non compresi nel tariffario e comunque per convenzioni, contratti di ricerca, collaborazioni, l'utenza si dovrà rivolgere al Responsabile Tecnico. Le commesse di ricerca, sotto forma di convenzioni, rispondenti

ai compiti istituzionali di DELPHI STAR-Labs, dovranno essere approvate dal Consiglio di Dipartimento, per quanto di sua competenza.

Le esercitazioni didattiche e le attività di supporto ai corsi di Laurea di primo e secondo livello, ai Master, ai Dottorati di Ricerca e alle Scuole di Specializzazione sono a titolo gratuito quando tenute da utenti (Docenti) del DSF.

Tabella 5.1. Tariffazione strumento 1.

Citofluorimetro BD Accuri C6 Plus System		Tariffa A (€)	Tariffa B (€)	Tariffa C (€)	Tariffa D (€)
Numero di campioni	10	10	13	20	30
	20	15	20	30	40
	50	30	40	60	70

*Per analisi in configurazione invertita si applica la stessa tariffa; in caso di misure combinate si applica una maggiorazione del 30%.

Tabella 5.2. Tariffazione strumento 2.

Microscopio Invertito EVOS™ XL Core	Tariffa A (€/h)	Tariffa B (€/h)	Tariffa C (€/h)	Tariffa D (€/h)
Costo orario*	6	9	18	36

5.4 Prenotazione:

È possibile effettuare la prenotazione degli strumenti tramite la piattaforma web aule2.chimfarm.unipg.it (link: <http://aule2.chimfarm.unipg.it/Web/>?), a cui si può accedere tramite autenticazione con l'account del proprio gruppo di ricerca (qualsiasi prenotazione effettuata con account personali non sarà valida). Se sprovvisti di tale account sarà necessario inviare una e-mail ai Responsabili Tecnici per la creazione di un nuovo account.

Nel caso di servizio *Full-Service* la prenotazione è a carico del Responsabile Tecnico.

5.5 Sicurezza

a) Eventuali dispositivi di protezione individuale necessari per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature sono messi a disposizione dal DSF.

b) Ogni variazione (modifiche strutturali alle attrezzature, variazioni nelle sostanze chimiche o nei materiali biologici impiegati, scostamenti dalle procedure operative standard, introduzione di fonti ulteriori di rischio, quali, ad esempio, sostanze cancerogene mutagene e/o infiammabili) che influisca sulla valutazione dei rischi nell'utilizzo delle attrezzature viene preventivamente comunicata al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Allegato 2.A) Richiesta analisi HRMS

GENERAL INFORMATION	
Date:	
Name:	
Advisor:	
Email:	

EXPERIMENT(S)	
<input type="checkbox"/> Accurate Mass	<input type="checkbox"/> MS/MS spectrum
<input type="checkbox"/> Other (to be specified):	

SAMPLE(S)				
Sample ID ^a	Structure ^a	Exact Mass	Molecular Formula ^a	Qt. ^a (mg)
Solubility (additives to be specified in the "Other" section ^b):				
<input type="checkbox"/> H ₂ O <input type="checkbox"/> CH ₃ O <input type="checkbox"/> CH ₃ C <input type="checkbox"/> Othe (to be specified):				
Storing: <input type="checkbox"/> RT <input type="checkbox"/> 2-4 °C <input type="checkbox"/> -20 °C <input type="checkbox"/> -80 °C				

^a Mandatory fields; ^b provided by the applicant and **NECESSARILY** LC-MS grade.

Sample ID ^a	Structure ^a	Exact Mass	Molecular Formula ^a	Qt. ^a (mg)
Solubility (additives to be specified in the "Other" section ^b):				
<input type="checkbox"/> H ₂ O <input type="checkbox"/> CH ₃ O <input type="checkbox"/> CH ₃ C <input type="checkbox"/> Othe (to be specified):				
Storing: <input type="checkbox"/> RT <input type="checkbox"/> 2-4 °C <input type="checkbox"/> -20 °C <input type="checkbox"/> -80 °C				

^a Mandatory fields; ^b provided by the applicant and **NECESSARILY** LC-MS grade.

Allegato 3.A) Form Utente NMR

GENERAL INFORMATION

Name:
Advisor:
Affiliation:
Email:
Date:

ROLE

- Professor Researcher PDRA PhD. student
 Other (to be specified):

ACCES LEVELS REQUESTED

- Basic user^a Expert User^b
In case of request to be expert user, are you already a basic user? Yes No

^a The basic user can perform the experiments using only the ICONNMR software. ^b The “expert user” can perform the experiments in either automatic or manual mode.

EXAMINATION RESULT

To be filled in by the instruments managers

The applicant _____
has taken the examination for the use of the NMR spectrometer as a _____ user on
____/____/____ (dd/mm/yyyy) with the following result:

Applicant signature

Scientific manager signature

Technical manager signature

Allegato 3.B) Richiesta analisi NMR

GENERAL INFORMATION	
Name:	
Advisor:	
Affiliation:	
Email:	
Date:	

SAMPLE(S)	
Experiment Name:	Date:
Solvent:	<input type="checkbox"/> 400 MHz <input type="checkbox"/> 600 MHz
<input type="checkbox"/> ¹ H-NMR	<input type="checkbox"/> ¹³ C-NMR <input type="checkbox"/> JMOD
<input type="checkbox"/> DEPT	<input type="checkbox"/> COSY <input type="checkbox"/> NOESY
<input type="checkbox"/> HSQC	<input type="checkbox"/> HMBC <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Additional Info:	
Expected concentration (M):	
Storing:	<input type="checkbox"/> RT <input type="checkbox"/> 2-4 °C <input type="checkbox"/> -20 °C <input type="checkbox"/> -80 °C

Experiment Name:	Date:
Solvent:	<input type="checkbox"/> 400 MHz <input type="checkbox"/> 600 MHz
<input type="checkbox"/> ¹ H-NMR	<input type="checkbox"/> ¹³ C-NMR <input type="checkbox"/> JMOD
<input type="checkbox"/> DEPT	<input type="checkbox"/> COSY <input type="checkbox"/> NOESY
<input type="checkbox"/> HSQC	<input type="checkbox"/> HMBC <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Additional Info:	
Expected concentration (M):	
Storing:	<input type="checkbox"/> RT <input type="checkbox"/> 2-4 °C <input type="checkbox"/> -20 °C <input type="checkbox"/> -80 °C

Experiment Name:	Date:
Solvent:	<input type="checkbox"/> 400 MHz <input type="checkbox"/> 600 MHz
<input type="checkbox"/> ¹ H-NMR	<input type="checkbox"/> ¹³ C-NMR <input type="checkbox"/> JMOD
<input type="checkbox"/> DEPT	<input type="checkbox"/> COSY <input type="checkbox"/> NOESY
<input type="checkbox"/> HSQC	<input type="checkbox"/> HMBC <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Additional Info:	
Expected concentration (M):	
Storing:	<input type="checkbox"/> RT <input type="checkbox"/> 2-4 °C <input type="checkbox"/> -20 °C <input type="checkbox"/> -80 °C

DELPHI STAR LABS

Allegato 3.C) Etichette Campioni NMR

⊗	Gruppo:		Sigla Exp:	
	Email:			<input type="radio"/> 400 MHz <input type="radio"/> 600 MHz Note:
	Data:		Solv:	
	<input type="radio"/> ¹ H-NMR	<input type="radio"/> ¹³ C-NMR	<input type="radio"/> JMOD	
	<input type="radio"/> DEPT	<input type="radio"/> COSY	<input type="radio"/> NOESY	
<input type="radio"/> HSQC	<input type="radio"/> HMBC	<input type="radio"/>		
⊗	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Gruppo:		Sigla Exp:	
	Email:			<input type="radio"/> 400 MHz <input type="radio"/> 600 MHz Note:
	Data:		Solv:	
	<input type="radio"/> ¹ H-NMR	<input type="radio"/> ¹³ C-NMR	<input type="radio"/> JMOD	
<input type="radio"/> DEPT	<input type="radio"/> COSY	<input type="radio"/> NOESY		
<input type="radio"/> HSQC	<input type="radio"/> HMBC	<input type="radio"/>		
⊗	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Gruppo:		Sigla Exp:	
	Email:			<input type="radio"/> 400 MHz <input type="radio"/> 600 MHz Note:
	Data:		Solv:	
	<input type="radio"/> ¹ H-NMR	<input type="radio"/> ¹³ C-NMR	<input type="radio"/> JMOD	
<input type="radio"/> DEPT	<input type="radio"/> COSY	<input type="radio"/> NOESY		
<input type="radio"/> HSQC	<input type="radio"/> HMBC	<input type="radio"/>		
⊗	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Gruppo:		Sigla Exp:	
	Email:			<input type="radio"/> 400 MHz <input type="radio"/> 600 MHz Note:
	Data:		Solv:	
	<input type="radio"/> ¹ H-NMR	<input type="radio"/> ¹³ C-NMR	<input type="radio"/> JMOD	
<input type="radio"/> DEPT	<input type="radio"/> COSY	<input type="radio"/> NOESY		
<input type="radio"/> HSQC	<input type="radio"/> HMBC	<input type="radio"/>		
⊗	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Gruppo:		Sigla Exp:	
	Email:			<input type="radio"/> 400 MHz <input type="radio"/> 600 MHz Note:
	Data:		Solv:	
	<input type="radio"/> ¹ H-NMR	<input type="radio"/> ¹³ C-NMR	<input type="radio"/> JMOD	
<input type="radio"/> DEPT	<input type="radio"/> COSY	<input type="radio"/> NOESY		
<input type="radio"/> HSQC	<input type="radio"/> HMBC	<input type="radio"/>		
⊗	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

⊗	Gruppo:		Sigla Exp:	
	Email:			<input type="radio"/> 400 MHz <input type="radio"/> 600 MHz Note:
	Data:		Solv:	
	<input type="radio"/> ¹ H-NMR	<input type="radio"/> ¹³ C-NMR	<input type="radio"/> JMOD	
	<input type="radio"/> DEPT	<input type="radio"/> COSY	<input type="radio"/> NOESY	
<input type="radio"/> HSQC	<input type="radio"/> HMBC	<input type="radio"/>		
⊗	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Gruppo:		Sigla Exp:	
	Email:			<input type="radio"/> 400 MHz <input type="radio"/> 600 MHz Note:
	Data:		Solv:	
	<input type="radio"/> ¹ H-NMR	<input type="radio"/> ¹³ C-NMR	<input type="radio"/> JMOD	
<input type="radio"/> DEPT	<input type="radio"/> COSY	<input type="radio"/> NOESY		
<input type="radio"/> HSQC	<input type="radio"/> HMBC	<input type="radio"/>		
⊗	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Gruppo:		Sigla Exp:	
	Email:			<input type="radio"/> 400 MHz <input type="radio"/> 600 MHz Note:
	Data:		Solv:	
	<input type="radio"/> ¹ H-NMR	<input type="radio"/> ¹³ C-NMR	<input type="radio"/> JMOD	
<input type="radio"/> DEPT	<input type="radio"/> COSY	<input type="radio"/> NOESY		
<input type="radio"/> HSQC	<input type="radio"/> HMBC	<input type="radio"/>		
⊗	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Gruppo:		Sigla Exp:	
	Email:			<input type="radio"/> 400 MHz <input type="radio"/> 600 MHz Note:
	Data:		Solv:	
	<input type="radio"/> ¹ H-NMR	<input type="radio"/> ¹³ C-NMR	<input type="radio"/> JMOD	
<input type="radio"/> DEPT	<input type="radio"/> COSY	<input type="radio"/> NOESY		
<input type="radio"/> HSQC	<input type="radio"/> HMBC	<input type="radio"/>		
⊗	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



DELPHI STAR LABS



Allegato 3.D) Atto di Riconoscimento del Debito e di Impegno al Pagamento

Al Direttore del Dipartimento
Prof. Dr. Maurizio Ricci
e p. c.
al Segretario Amministrativo
Dr.ssa Monia Peducci

Oggetto: riconoscimento di debito ed impegno al pagamento inerente al servizio NMR

Il sottoscritto _____ in qualità di _____
(Professore/Ricercatore/Altro) afferente a _____.

RICONOSCE

di essere debitore nei confronti di **Dipartimento Scienze Farmaceutiche dell'Università degli Studi di Perugia** della somma di euro _____ (somma in numeri e lettere) per l'acquisto di:

n. _____ D-TICKET 400

n. _____ D-TICKET 600

che, come da *Regolamento per il funzionamento del DELPHI STAR-Labs* (link: http://delphi.dsf.unipg.it/wp/wp-content/uploads/2022/10/Regolamento_DELPHI.pdf) garantiscono l'accesso al servizio di Risonanza Magnetica Nucleare (NMR) del DELPHI Star Labs nel corso dell'anno contabile _____.

Pertanto, il sottoscritto si impegna ad estinguere il debito attraverso:

Acquisto consumabili

Versamento nel fondo Delphi NMR

per una spesa pari al debito sopra indicato.

Luogo e data

Firma
