



DECRETO RETTORALE N. 242 /2020

IL RETTORE

premessi che con delibera n. 105/2020 del Consiglio di Amministrazione del 29 maggio 2020 è stato ratificato il Decreto Rettoriale d'urgenza n. 17/2020 dell'11 maggio 2020, con il quale è stato istituito presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo una struttura di servizio di Ateneo denominata "Laboratorio Covid (Covid-Lab)", che ha le seguenti finalità:

1. supportare l'Ateneo nelle attività di diagnostica molecolare e sierologica che intenderà implementare nel contesto delle attività finalizzate a promuovere la sicurezza dei lavoratori e di tutto l'Ateneo nei confronti della pandemia da COVID-19;
2. mettere a disposizione le stesse capacità tecniche anche a favore di soggetti esterni pubblici e privati anche attivando specifiche convenzioni tra l'Ateneo e le loro organizzazioni;
3. promuovere la ricerca nel contesto della pandemia da COVID-19;
4. favorire la formazione di personale specializzato nelle attività di diagnostica molecolare;
5. supportare il Medico Competente dell'Ateneo;
6. ogni altra necessità che l'ateneo potrà identificare;

richiamati:

- lo Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, emanato con Decreto Rettoriale n. 138/2012 del 2 aprile 2012 e modificato con Decreto Rettoriale n. 548/2018 del 6 novembre 2018, in particolare l'articolo 31;
- il Regolamento Generale di Ateneo, emanato con Decreto Rettoriale n.657/2018 del 18 dicembre 2018, in particolare l'articolo 76;
- il Decreto Rettoriale d'urgenza, citato in premessa;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione, citata in premessa;
- la delibera del Senato Accademico n. 91/2020 del 23 giugno 2020, con la quale è stato espresso parere favorevole sull'adozione del testo del Regolamento del Laboratorio Covid (Covid-Lab);
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 136/2020 del 26 giugno 2020, con la quale è stata approvata con modifiche la proposta di adozione del testo del predetto Regolamento;

considerato necessario adottare il Regolamento del Laboratorio Covid (Covid-Lab);

DECRETA

1. di emanare il Regolamento del Laboratorio Covid (Covid-Lab) nel testo allegato al presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante;



1506  
**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO**

Segreteria tecnica del Rettore  
Palazzo Bonaventura - Via Saffi, 2 - 61029 Urbino (PU)  
Tel. +39 0722 304482-304483 - Fax +39 0722 305347  
segreteria tecnica.rettore@uniurb.it - www.uniurb.it

2. di dare pubblicità al presente Decreto sull'Albo Ufficiale ed al predetto Regolamento sul sito *web* dell'Ateneo all'indirizzo <https://www.uniurb.it/ateneo/governance/statuto-e-regolamenti/regolamenti-in-materia-di-funzionamento-strutture-e-organismi>;
3. di disporre la decorrenza dell'entrata in vigore del Regolamento del Laboratorio Covid (Covid-Lab) dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Decreto all'Albo Ufficiale dell'Ateneo.

Urbino, 30 GIUGNO 2020



IL RETTORE  
*Vilberto Stocchi*



Allegato al Decreto Rettorale n. 242/2020 del 30 GIUGNO 2020

## REGOLAMENTO DEL LABORATORIO COVID (COVID-LAB)

### INDICE

- Articolo 1 - Sede del Centro
- Articolo 2 - Natura, finalità e risorse
- Articolo 3 - Organi del Centro
- Articolo 4 - Consiglio del Centro
- Articolo 5 - Funzioni del Consiglio del Centro
- Articolo 6 - Direttore del Centro
- Articolo 7 - Coordinatore Tecnico del Centro
- Articolo 8 - Gestione amministrativa e contabile
- Articolo 9 - Modifiche del Regolamento
- Articolo 10 - Norme transitorie e finali
- Articolo 11 - Pubblicità
- Articolo 12 - Entrata in vigore

#### Articolo 1

##### Sede del Centro

1. Presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo è attiva una struttura di servizi, ai sensi dell'articolo 31 del vigente Statuto e dell'articolo 76 del vigente Regolamento Generale di Ateneo, denominato "Laboratorio Covid (Covid-Lab)".

#### Articolo 2

##### Natura, finalità e risorse

1. Il Covid-Lab è la struttura d'Ateneo che ha le seguenti finalità:
  - a) supportare l'Ateneo nelle attività di diagnostica molecolare e sierologica che intenderà implementare nel contesto delle attività finalizzate a promuovere la sicurezza dei lavoratori e di tutto l'Ateneo nei confronti della pandemia da COVID-19;
  - b) mettere a disposizione le stesse capacità tecniche anche a favore di soggetti esterni pubblici e privati anche attivando specifiche convenzioni tra l'Ateneo e le loro organizzazioni;
  - c) promuovere la ricerca nel contesto della pandemia da COVID-19;
  - d) favorire la formazione di personale specializzato nelle attività di diagnostica molecolare;
  - e) supportare il Medico Competente dell'Ateneo;
  - f) ogni altra necessità che l'Ateneo potrà identificare;
2. Per il raggiungimento di tali finalità, il Covid-Lab potrà utilizzare il laboratorio sito in Fano in Via Arco d'Augusto 20 (presso Palazzo San Michele), compresa la strumentazione presente e il personale attualmente afferente ad operare in maniera non esclusiva in tale struttura.



3. Il Covid-Lab potrà essere dotato dall'Ateneo di ulteriore personale tecnico-amministrativo, attrezzature e spazi e disporrà di entrate derivanti dall'Ateneo stesso e da contributi di Ministeri ed enti pubblici e privati, donazioni, contratti, convenzioni.

### **Articolo 3**

#### **Organi del Centro**

1. Gli organi del Centro sono:
  - a) il Consiglio del Centro;
  - b) il Direttore del Centro.

### **Articolo 4**

#### **Consiglio del Centro**

1. Il Consiglio del Centro è composto da:
  - a) il Direttore del Centro;
  - b) un membro designato da ciascun Dipartimento tra i professori e ricercatori di ruolo;
  - c) il Coordinatore Tecnico.
2. In caso di dimissioni o decadenza per qualunque motivo di uno o più componenti designati, si provvede ad una nuova designazione entro 30 giorni dalla data di accettazione delle dimissioni o di accertamento della decadenza.
3. Il Consiglio del Centro dura in carica tre anni.
4. Il Consiglio del Centro è presieduto dal Direttore del Centro, che lo convoca in via ordinaria almeno due volte l'anno ed in via straordinaria ogni qualvolta ve ne sia la necessità. Il Consiglio del Centro è inoltre convocato su richiesta motivata di almeno un terzo dei suoi membri.
5. Le sedute del Consiglio del Centro sono valide se è presente la maggioranza degli aventi diritto, detratti gli assenti giustificati; il numero dei presenti non può essere comunque inferiore ad un terzo degli aventi diritto. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, il Direttore del Centro deve procedere ad una nuova convocazione.
6. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge richieda maggioranze qualificate.

### **Articolo 5**

#### **Funzioni del Consiglio del Centro**

1. Il Consiglio del Centro ha poteri di indirizzo generale sull'attività del Centro. In particolare:
  - a) approva la programmazione annuale delle attività scientifiche e di servizio, sulla base delle richieste di servizi pervenute;
  - b) formula una proposta di budget economico e degli investimenti, annuale e triennale, da trasmettere al Direttore Generale;
  - c) approva una relazione conclusiva sulle attività scientifiche e di servizio svolte nell'anno precedente, corredato da un riepilogo economico consuntivo, da trasmettere al Direttore Generale;



- d) formula al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione proposte per il potenziamento dei servizi erogati dal Centro;
- e) delibera sui contratti e sulle convenzioni attive di sua competenza, purché rispondenti agli schemi tipo approvati dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei regolamenti in materia.

## **Articolo 6**

### **Direttore del Centro**

- 1. Il Direttore del Centro è nominato con decreto del Rettore.
- 2. Il Direttore del Centro dura in carica tre anni e può essere riconfermato.
- 3. Il Direttore del Centro:
  - a) dirige le attività svolte dal Centro e dà attuazione alle delibere del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio del Centro;
  - b) convoca e presiede il Consiglio del Centro;
  - c) è responsabile dell'erogazione dei servizi del Centro;
  - d) presenta al Consiglio del Centro i documenti di cui all'articolo 5, comma 1, lettere a), b) e c);
  - e) stipula i contratti e le convenzioni attive di competenza del Centro, dando conto ogni trimestre al Consiglio di Amministrazione dei contratti approvati dal Consiglio e stipulati;
  - f) propone al Direttore Generale l'avvio delle procedure di approvvigionamento.

## **Articolo 7**

### **Coordinatore Tecnico del Centro**

- 1. Il Coordinatore Tecnico del Centro è nominato dal Direttore Generale tra il personale tecnico in servizio presso l'Ateneo.
- 2. Il Coordinatore Tecnico del Centro è responsabile del supporto tecnico dei servizi del Centro. Collabora, inoltre, con il Direttore nell'attività di progettazione finalizzata al miglioramento e all'innovazione dei servizi erogati dal Centro così come al reperimento di fondi nazionali ed internazionali.

## **Articolo 8**

### **Gestione amministrativa e contabile**

- 1. La gestione amministrativa del Covid-Lab è demandata al Plesso Scientifico (DISPeA-DISB).
- 2. La gestione amministrativa e contabile del Centro è disciplinata dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

## **Articolo 9**

### **Modifiche del Regolamento**

- 1. Le modifiche del presente Regolamento, proposte dal Consiglio del Centro con la maggioranza dei due terzi degli aventi diritto al voto, sono approvate dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.



## **Articolo 10**

### **Norme transitorie e finali**

1. Nelle more dell'individuazione del Coordinatore Tecnico, il Consiglio del Centro è validamente costituito.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni dello Statuto di Ateneo, del Regolamento Generale d'Ateneo e del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

## **Articolo 11**

### **Pubblicità**

1. Il presente Regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale e sul sito *web* dell'Ateneo.

## **Articolo 12**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo del Decreto Rettorale di emanazione.



1506  
**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO**

Direzione Generale

## **ATTESTATO DI CONFORMITA'**

La sottoscritta Catia Rossi, in qualità di Referente della tenuta dei Registri dei Decreti Rettorali, dei Decreti del Direttore Generale e dei Decreti del Dirigente dell'Area Economico Finanziaria,

attesta, ex art. 23-ter del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., la conformità tra il contenuto in formato elettronico e quello cartaceo conservato presso la Segreteria del Direttore Generale.

F.to Catia Rossi

Firma autografa sostituita a mezzo firma digitale ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del Decreto Legislativo n. 82/2005 e s.m.i.

**Segreteria del Direttore Generale**

Palazzo Bonaventura - Via Saffi, 2 - 61029 Urbino PU

Tel. +39 0722 305463 Fax +39 0722 2690

direzione.generale@uniurb.it - www.uniurb.it