

REGOLAMENTO per l'accesso al Dipartimento di Beni Culturali

OGGETTO: Norme che regolano l'accesso e la permanenza presso il Dipartimento di Beni Culturali (d'ora in avanti DBC) del personale strutturato e non strutturato (con esclusione dei visitatori occasionali) con la finalità di garantire il libero svolgimento dell'attività istituzionale nel rispetto delle condizioni di sicurezza e di tutela della salute di tutti i presenti nella struttura

TERMINOLOGIA:

Per **PERSONALE STRUTTURATO** (d'ora in avanti **PS**): si intende tutti i docenti, ricercatori, tecnici-amministrativi, dipendenti a tempo determinato o indeterminato, afferenti o assegnati al DBC

Per **PERSONALE NON STRUTTURATO** (d'ora in avanti **PNS**): si intende tutto il personale non dipendente dall'Ateneo di Bologna, inclusi gli studenti, **momentaneamente ammesso a svolgere un'ATTIVITA' abituale** presso il DBC sotto la supervisione di un docente/ricercatore del Dipartimento stesso (d'ora in avanti **TUTOR**).

Per **VISITATORI OCCASIONALI** si intendono: tutti coloro che accedono al Dipartimento per incontri e colloqui con unità di PS o PNS, inclusi gli studenti che devono sostenere gli esami di profitto o partecipare a lezioni tenuti in via straordinaria presso spazi del Dipartimento e i partecipanti ad iniziative culturali organizzate dal Dipartimento

1) PERSONALE STRUTTURATO:

- a) L'accesso e la permanenza in Dipartimento di tutto il PS sono consentiti in orario di apertura del DBC (attualmente dalle 8.30 alle 18.30 - dal lunedì al venerdì) nel rispetto delle norme di sicurezza e, per il personale T.A., del proprio orario di lavoro.
- b) *L'accesso e la permanenza, fuori dell'orario di apertura, devono essere autorizzati dal Direttore su apposita richiesta, con l'obbligo della presenza di almeno un'altra unità di personale. Sarà responsabilità del richiedente accordarsi in tal senso con i Colleghi ed assicurarsi della reciproca vigilanza.* Il richiedente si impegna a prendere atto delle apposite disposizioni per un corretto utilizzo degli impianti della struttura (impianto elettrico, riscaldamento o condizionamento, sistema d'allarme) e ad assumersi la responsabilità sul corretto utilizzo del sistema di accesso tramite badge informatico e chiave. E' fatto divieto assoluto di: svolgere attività di laboratorio fatta eccezione per laboratori di tipo informatico; fumare; utilizzare apparecchiature elettriche ad alto assorbimento; utilizzare l'ascensore se non in caso di reale necessità; fornire farmaci a colleghi a qualsiasi titolo. E' vivamente consigliato di portare con sé un cellulare con i numeri telefonici da utilizzare in caso di emergenza. L'autorizzazione richiede l'abilitazione del proprio badge e la consegna della chiave del portone esterno (previo deposito di cauzione) da parte della Segreteria amministrativa del DBC

E' vietata in ogni caso la permanenza in Dipartimento nella fascia oraria: 0.30 – 6.30

2) PERSONALE NON STRUTTURATO

- a) **COPERTURA ASSICURATIVA:** *Tutto il PNS ammesso a frequentare il Dipartimento per svolgere un'attività deve essere in possesso di idonea copertura assicurativa per infortuni e per responsabilità civile verso terzi*
- b) **AUTORIZZAZIONE:** l'ammissione alla frequenza del DBC è **autorizzata dal Direttore** su richiesta o nulla osta del TUTOR, con modalità diverse dipendenti dalla tipologia, previa verifica copertura assicurativa e previa adeguata formazione e informazione su rischi e sicurezza

- c) Il nulla osta del Tutor, nel caso di PNS che deve svolgere la propria attività presso un Laboratorio, deve essere concordato con il Responsabile del Laboratorio stesso per tener conto della capacità ricettiva dello spazio interessato
- d) La permanenza di tutto il PNS in Dipartimento deve avvenire sempre sotto la supervisione o in accordo col Tutor e comunque durante l'orario di apertura del DBC. L'accesso agli studi/laboratori del PNS in orario di apertura del Dipartimento ma in assenza del tutor deve essere autorizzato dal tutor stesso. Solo in possesso di tale autorizzazione il personale della portineria potrà rilasciare la chiave di accesso agli spazi di competenza
- e) In casi eccezionali il Direttore, su richiesta motivata del Tutor per necessità istituzionali, può autorizzare la permanenza di PNS fuori dall'orario di apertura: *in ogni caso è richiesta sempre la copresenza del tutor o di altra unità di personale strutturato in possesso delle chiavi del Dipartimento e pertanto già autorizzata come sopra.*
- f) Sono ammessi alla frequenza del Dipartimento, con diverse procedure, le seguenti categorie di PNS:

ASSEGNISTI DI RICERCA - COLLABORATORI alla ricerca COORDINATI E CONTINUATIVI o LAVORATORI AUTONOMI OCCASIONALI : a seguito di procedure selettive bandite dal DBC e perfezionamento appositi contratti come previsto dalla normativa vigente
BORSISTI: a seguito di procedure selettive bandita dal DBC e formalizzazione dell'accettazione borse come previsto dalla normativa vigente
COLLABORATORI alla RICERCA, formalmente inseriti in progetti di ricerca del DBC ai sensi dell'art.18 c.5 L.240/2010
DOTTORANDI dei corsi di dottorato dell'UNIBO che hanno il DBC assegnato come sede per lo svolgimento della propria attività: a seguito di procedura selettiva e regolare iscrizione al corso di Dottorato come da Regolamento d'Ateneo
DOTTORANDI, ASSEGNISTI, BORSISTI, COLLABORATORI alla ricerca COORDINATI E CONTINUATIVI o LAUREANDI di altri Dipartimenti dell' UNIBO o altri ATENEI italiani previo accordo tra i rispettivi Tutor o Atenei e autorizzazione del Direttore, su verifica della copertura assicurativa
DOTTORANDI iscritti a UNIVERSITA' ESTERE (VISITING PhD CANDIDATE che intendono svolgere un periodo di studio e ricerca presso il DBC, anche nell'ambito di accordi di cooperazione internazionale o di progetti di cui l'Università di Bologna è parte
LAUREANDI, in regola con l'iscrizione, interessati alla frequenza di un laboratorio su proposta del Tutor-relatore per perfezionare il lavoro di tesi, senza riconoscimento di crediti, su autorizzazione del Direttore
LAUREATI, in attesa di formalizzazione rapporto per non più di 3 mesi (es: inizio attività dottorato; formalizzazione contratto, ecc), su accettazione del Tutor e autorizzazione Direttore previa regolarità posizione assicurativa a proprio carico
LAUREATI FREQUENTATORI, per non più di due anni accademici, come da Regolamento d'Ateneo, su domanda dell'interessato e autorizzazione del Direttore, entro il numero di posti stabiliti dal Consiglio di Dipartimento per ogni anno accademico e previo pagamento apposita tassa di iscrizione
NEO-LAUREATI dei CdS del DBC per non più di 3 mesi con l'interesse proprio a continuare ed approfondire la ricerca oggetto della tesi, previa autorizzazione Direttore su accettazione del Tutor e regolarità posizione assicurativa a proprio carico
PROFESSORI A CONTRATTO, italiani o provenienti dall'estero (VISITING Professors), a cui è stato affidato un incarico di insegnamento o di tutorato a contratto per Corsi di studio del DBC, che hanno necessità di svolgere la propria attività presso il Dipartimento, su autorizzazione del Direttore
PROFESSORI EMERITI - PROFESSORI ALMA MATER (PAM) – come previsto dagli appositi regolamenti d'Ateneo
STUDENTI ERASMUS o TIROCINANTI inseriti in progetti di internazionalizzazione come da procedure previste dall'Ateneo

STUDENTI di primo e secondo ciclo provenienti da UNIVERSITA' ESTERE (VISITING STUDENT), al di fuori di accordi di cooperazione internazionale e di programmi di mobilità di cui l'Università di Bologna è parte, per lo svolgimento di attività di ricerca per la redazione della tesi e di tirocinio
STUDENTI PART-TIME a seguito di selezione da parte del Diritto allo Studio e su richiesta di assegnazione da parte del DBC tramite il Campus di Ravenna
TIROCINANTI o LAUREANDI Corsi di laurea del DBC per lo svolgimento di tirocinio curriculare o internato con riconoscimento di crediti, come previsto dall'apposito Regolamento per Tirocini dell'Ateneo, e previa approvazione rilasciata dall'apposita Commissione tirocini del Campus di Ravenna
TIROCINANTI curricolari di altre strutture UNIBO previo accordo formalizzato tra il DBC e la Scuola o il Master di appartenenza
TIROCINANTI curricolari di enti esterni italiani, con l'esclusione dei tirocini formativi e di orientamento, a seguito di apposita convenzione stipulata dal DBC con l'ente di appartenenza
TIROCINANTI alternanza scuola-lavoro, a seguito di apposita convenzione stipulata tra DBC e Istituto di appartenenza
VISITING RESEARCHERS - ricercatori provenienti dall'estero accolti presso il Dipartimento come ricercatori a tempo determinato dell'Università di Bologna, con assegno di ricerca, contratto di collaborazione o borsa di studio, anche con finanziamenti da parte di terzi
VISITING SCHOLAR - studiosi invitati dall'estero, stranieri o italiani, di adeguata qualificazione scientifica, appartenenti ad università o enti di ricerca stranieri, che sono invitati presso DBC per svolgere attività di ricerca, di collaborazione o scambio scientifico, senza alcuna forma di remunerazione, anche nell'ambito di accordi di cooperazione internazionale o di progetti di cui l'Università di Bologna è parte.
VOLONTARI CIVILI a seguito di partecipazione del DBC , tramite il Campus di Ravenna, al Bando emanato dall' Ente promotore
VOLONTARI selezionati previo apposito bando, come da Regolamento d'Ateneo
FORNITORI di BENI e SERVIZI (es: pulizie, tecnici, ecc) con le modalità concordate da regolari contratti di servizio
CATEGORIE RESIDUALI: valutate caso per caso dal Direttore

- g) La procedura di ammissione viene espletata dalla Segreteria amministrativa del DBC, che provvederà a registrare l'unità di personale in un data-base del PNS del DBC e risulta conclusa nel momento in cui viene rilasciato all'interessato l'apposito badge (cartaceo o informatico) con l'indicazione della scadenza dell'autorizzazione
- h) E' richiesta una dichiarazione da parte del TUTOR per adempiere a quanto previsto dalla Legge sulla Sicurezza (D.Lgs. 81/2008)(valutazione del rischio), dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ai sensi degli art. 98 e 99 D.Lgs. 30/2005 (Codice della Proprietà Industriale)
- i) L'ammissione e la permanenza presso gli spazi di propria competenza di personale non strutturato non autorizzato per lo svolgimento di attività temporanea in violazione del presente Regolamento costituisce responsabilità del Tutor nei confronti del Direttore

Il presente Regolamento è consultabile su sito internet del Dipartimento : <http://www.beniculturali.unibo.it/it/dipartimento>

(approvato dal Consiglio di Dipartimento del 13 dicembre 2016)