



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Regolamento di accesso al Dipartimento di Fisica e Astronomia

Il presente regolamento si applica a tutte le sedi del DIFA: Via Irnerio 46, Bologna; Viale Berti Pichat 6/2, Bologna (sede legale); Viale Berti Pichat 8, Bologna (Geofisica); Via Zamboni 33, Bologna (Palazzo Poggi, Museo della Specola); Via Piero Gobetti 93/2, Bologna (settore di Astronomia); Guaccimanni 42, Ravenna (TeCoRe).

Premessa la **distinzione tra locali ordinari e laboratori** (sono locali ordinari gli uffici, le aule, le biblioteche, gli spazi comuni, etc. etc. mentre sono laboratori i locali con strumentazione in cui si svolgono attività di ricerca e/o di didattica) si ricorda che l'accesso è permesso:

- nei locali ordinari nel rispetto degli specifici orari di apertura e regole di gestione (es. biblioteche, aule);
- nei laboratori nel rispetto delle specifiche regole di gestione, sicurezza e vigilanza e sotto la responsabilità del Responsabile di Laboratorio (RDRL).

Si distinguono le seguenti fasce orarie:

- di apertura: dalle 7:00 alle 19:00 dal lunedì al venerdì dei giorni feriali;
- di transizione: dalle 19:00 alle 20:00 dal lunedì al venerdì dei giorni feriali
- di chiusura: dalle 20:00 alle 7:00 dal lunedì al venerdì dei giorni feriali e comprende le 24 ore del sabato, della domenica, dei festivi e giorni di chiusura stabiliti di volta in volta (ad es. una settimana ad agosto o un giorno feriale di ponte);
- di portineria: varia da sede a sede e durante i periodi dell'anno e può non coincidere con l'orario di apertura.

Gli utenti del DIFA si suddividono in:

1. personale strutturato: docenti, ricercatori, tecnici, amministrativi a tempo indeterminato e determinato;
2. personale non strutturato interno: assegnisti, dottorandi, collaboratori e laureandi;
3. personale non strutturato esterno: visitatori, pensionati, ricercatori di altri enti, etc. etc.;
4. studenti e tirocinanti.

Regola di Sicurezza: indipendentemente dal tipo di autorizzazione all'accesso, dalla fascia oraria e per tutti gli utenti, è obbligatorio assicurarsi che sia presente almeno un'altra persona nel proprio piano ogni qualvolta la portineria della propria sede sia chiusa. Ciò significa che l'utente soggetto alla regola di sicurezza dovrà incontrare l'altra persona presente nel suo piano, accordarsi per verificare almeno una volta all'ora la reciproca presenza e concordare l'orario di uscita che dovrà avvenire contestualmente. Sarà responsabilità di ogni utente garantire il rispetto della regola di sicurezza.

Il regolamento di accesso al Dipartimento prevede che:

1. il personale strutturato:
 - 1.1. possa accedere liberamente nell'orario di apertura se la portineria è aperta;
 - 1.2. possa accedere anche quando la portineria è chiusa, purché sia applicata la *Regola di Sicurezza*;
 - 1.3. possa trattenersi in via eccezionale per motivate ragioni scientifiche nella fascia oraria di transizione, purché sia applicata la *Regola di Sicurezza*;
 - 1.4. possa chiedere l'autorizzazione al Direttore tramite l'applicativo, per sé e per i propri collaboratori (personale non strutturato interno e esterno) per motivate ragioni scientifiche, per accedere al DIFA durante l'orario di chiusura, purché sia applicata la *Regola di Sicurezza*;



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

2. il personale non strutturato interno:
 - 2.1. possa accedere liberamente nell'orario di apertura se la portineria è aperta;
 - 2.2. possa accedere anche quando la portineria è chiusa, purché sia applicata la *Regola di Sicurezza*;
 - 2.3. possa trattenersi in via eccezionale per motivate ragioni scientifiche nella fascia oraria di transizione, purché sia applicata la *Regola di Sicurezza* e sotto la stretta *sorveglianza del proprio responsabile scientifico*;
 - 2.4. possa essere autorizzato secondo la regola 1.4 ad accedere, per motivate ragioni scientifiche, durante l'orario di chiusura, purché sia applicata la *Regola di Sicurezza* e sotto la *sorveglianza del proprio responsabile scientifico*;
3. il personale non strutturato esterno:
 - 3.1. possa accedere liberamente nell'orario di apertura se la portineria è aperta;
 - 3.2. in tutti gli altri orari, possa essere autorizzato secondo la regola 1.4 ad accedere, per motivate ragioni scientifiche, purché sia applicata la *Regola di Sicurezza* e sotto la stretta *sorveglianza del proprio responsabile scientifico*;
4. gli studenti e i tirocinanti:
 - 4.1. possano accedere liberamente nell'orario di apertura se la portineria è aperta;
 - 4.2. in tutti gli altri orari, l'accesso è vietato.

L'autorizzazione deve essere richiesta al Direttore tramite apposito applicativo accessibile dal sito del DIFA, con il maggior anticipo possibile e comunque non oltre l'orario di chiusura dell'amministrazione della giornata stessa. L'autorizzazione per il personale soggetto alla condizione di sorveglianza (vedi sopra) deve essere richiesta dal responsabile scientifico contestualmente alla propria domanda. L'autorizzazione verrà concessa solo nel caso in cui sia possibile evincere dalle richieste pervenute che sia rispettata la regola di sicurezza, in caso contrario non sarà possibile accedere.

In tutti i casi si rammenta che **a partire dalle ore 20:00 in tutte le strutture viene avviato il sistema di allarme**, quindi sarà cura di chi richiede il permesso di permanere oltre l'orario di chiusura sia di assicurarsi di aver ricevuto l'autorizzazione sia di chiedere a Cristiano Spisni le istruzioni per la permanenza nei locali senza le quali l'allarme suonerebbe.

Si prega di osservare scrupolosamente queste direttive. Il mancato rispetto delle norme e delle procedure farà scattare l'allarme e la chiamata alla vigilanza. Questa eventualità ha un costo rilevante per il Dipartimento che si riserva di richiamare per iscritto e di prendere provvedimenti nei confronti di chi se ne renderà responsabile per almeno due volte.

Nota: il personale strutturato degli enti convenzionati (INFN-INAF-CNAF) è tenuto a seguire le specifiche regole di gestione nell'accedere ai laboratori del DIFA, per i locali in convenzione si applicano le regole dell'ente di appartenenza.

Segue tabella riassuntiva nella prossima pagina



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Tabella riassuntiva regolamento accessi DIFA

	Giorni feriali					Giorni non feriali
	(dal lunedì al venerdì) non festivi					Sabato, domenica, festivi, giorni di chiusura
	Apertura 7:00 – 19:00		Fascia di transizione	Chiusura	Chiusura	Chiusura
	Portineria					
7:00 – AP	AP – CP	CP – 19:00	19:00 – 20:00	20:00 – 7:00	00:00 – 24:00	
Personale strutturato	R	L	R	R	A R	A R
Personale non strutturato interno	R	L	R	S R	A S R	A S R
Personale non strutturato esterno	A S R	L	A S R	A S R	A S R	A S R
Studenti e tirocinanti	V	L	V	V	V	V

N.B. AP indica l'orario di apertura della portineria, CP indica l'orario di chiusura della portineria.

N.B. Qualora mancasse il servizio di portineria durante l'orario di apertura, per ogni figura si applicano le regole per gli orari di apertura in assenza di portineria.

LEGENDA

L	Libero accesso
R	Regola di sicurezza: almeno due persone per piano
S	Sorveglianza da parte del responsabile scientifico
A	Autorizzazione del Direttore tramite applicativo
V	Vietato l'accesso

Regolamento illustrato in Consiglio DIFA in data 17/07/2017

Modifiche apportate ad Ottobre 2019 per adeguamento orari allarme