

REGOLAMENTO SULLA ASSEGNAZIONE E GESTIONE DEGLI SPAZI NELLA DISPONIBILITÀ DEL DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE “LAZZARO SPALLANZANI” (DBB) DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

ART. 1. OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina i criteri di assegnazione e di gestione degli spazi dipartimentali e di accesso ai medesimi. Costituiscono principi essenziali la flessibilità nella gestione degli spazi e la capacità di modificare la loro assegnazione per soddisfare le attività istituzionali del DBB (didattica, ricerca, terza missione e tecnico-amministrative ad esse strumentali), anche quelle che si dovessero manifestare in futuro.

ART. 2. SOGGETTI LEGITTIMATI ALL’USO DEI LOCALI ASSEGNATI AL DBB

Il DBB è tenuto, nell’ambito della propria autonomia gestionale, a garantire un adeguato spazio/postazione di lavoro per tutto il personale ad esso afferente: docenti, personale tecnico-amministrativo, ricercatori, assegnisti di ricerca, contrattisti di ricerca, dottorandi, titolari di borse di studio e/o di ricerca.

La distribuzione degli spazi dipartimentali viene proposta da un’apposita “Commissione Spazi”, composta da almeno quattro membri, nominata dal Consiglio di Dipartimento (CdD) per la durata del mandato del Direttore. La Commissione formula proposte sulla base del presente Regolamento, previa consultazione delle persone interessate e tenendo conto di loro eventuali e motivate esigenze. Le proposte della Commissione vengono sottoposte alla delibera del CdD e le assegnazioni di spazio approvate hanno carattere vincolante.

Il CdD può consentire l’utilizzo di locali assegnati al DBB ad altri soggetti aventi ruoli istituzionali o che si trovino ad operare presso l’Università in virtù di accordi e/o contratti, per es.: Visiting Professor, Visiting Researcher, Visiting Fellows, Professori a contratto, Consulenti ecc. Tale utilizzo è consentito per il periodo strettamente correlato a quello indicato nel rispettivo accordo o nel contratto. Inoltre, il CdD può consentire l’utilizzo di locali assegnati alla rispettiva struttura ad Operatori Economici aggiudicatari di appalti di servizi da prestarsi a favore del DBB o dell’Università in genere.

Il personale docente, tecnico-amministrativo e i ricercatori, ove trasferiti o collocati in quiescenza, sono tenuti a restituire i locali e a farsi carico dello sgombrò dei locali da eventuale materiale personale. Il rilascio di tali locali deve avvenire entro un periodo non superiore a tre mesi dall’atto di trasferimento e non superiore a sei mesi dalla cessazione dal servizio.

Il CdD può consentire:

- a) ai docenti/ricercatori che sono unici titolari (PI) di un progetto di ricerca competitivo non ancora scaduto al momento della cessazione del servizio, di mantenere il proprio ufficio e uno spazio di laboratorio fino alla scadenza del contratto, ma solamente se il finanziamento non è trasferibile ad altro docente/ricercatore del DBB in base al regolamento dell’ente finanziatore;
- b) l’utilizzo di studi, anche in condivisione, ai “Professori Emeriti”. Tale utilizzo è subordinato a (1) richiesta motivata (e scritta) da inviare al Direttore del DBB e (2) copertura assicurativa a carico dell’interessato/a. La richiesta motivata deve essere rinnovata ogni anno entro il 31 gennaio;
- c) l’utilizzo di uno studio, anche in condivisione, fino alla scadenza del contratto, ai docenti che cessano il servizio ma che per specifiche e ben motivate esigenze didattiche del proprio SSD sono titolari di un contratto di docenza di almeno tre CFU.

Gli ex docenti, se rimangono frequentatori del Dipartimento, a qualunque titolo, potranno essere ospitati negli studi da colleghi disponibili. Anche in questo caso, si richiede (a) richiesta motivata, per iscritto, da parte dell’ex docente, da inviare annualmente (entro il 31 gennaio) al Direttore del DBB e (b) copertura assicurativa a carico dell’interessato/a.

ART. 3. MODALITÀ DI GESTIONE, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

I consegnatari degli spazi dipartimentali (personale docente, tecnico-amministrativo e ricercatori) hanno l’obbligo di:

- a) utilizzare lo spazio rispettando la destinazione d’uso di ogni locale e nel rispetto delle disposizioni vigenti a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008);
- b) utilizzare lo spazio favorendo l’efficiente organizzazione operativa finalizzata al raggiungimento della più efficace prestazione in termini di risultato, sia esso riferito alla ricerca, alla didattica e/o alla terza missione; nell’utilizzo dei locali si devono considerare criteri di razionalizzazione e di ragionevolezza, commisurando l’ampiezza dello spazio alla tipologia di attività ed alla numerosità degli utenti ospitati;
- c) vigilare diligentemente sugli spazi consegnati e sui beni in essi contenuti;
- d) segnalare al Direttore del DBB o suo referente la necessità di interventi di manutenzione (piccola, ordinaria o straordinaria) per richiedere all’Area Tecnica e Sicurezza la risoluzione della criticità;

e) rivolgersi, per un eventuale cambio di destinazione d'uso compatibile con i locali e le norme relative, alla "Commissione Spazi", affinché possa valutare la richiesta e eventualmente portarla all'approvazione del CdD. In caso di cambio di destinazione, l'Area Tecnica e Sicurezza deve essere informata, anche per un eventuale aggiornamento delle relative banche dati.

L'orario di attività è di norma compreso tra le ore 8:00 e le ore 20:00 dal lunedì al venerdì, purché non festivi o assoggettati a chiusura obbligatoria. Il Direttore può definire un orario diverso, in relazione alla presenza e alla turnazione degli addetti alla gestione dell'emergenza e alla presenza del servizio di guardiania, che dovranno essere in numero adeguato alle attività svolte, così come previsto nel Piano di emergenza ed evacuazione.

L'accesso ai locali del Dipartimento nei periodi assoggettati a chiusura obbligatoria deve essere autorizzato per iscritto dal Direttore, su richiesta formale e motivata ed alle seguenti condizioni generali:

- a) qualora l'attività posta in essere comporti un rischio per la sicurezza e la salute del lavoratore (es. attività di laboratorio), le persone presenti devono essere almeno due (di cui uno strutturato) e devono aver seguito un corso specifico in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- b) le persone autorizzate devono farsi carico, prima di lasciare la struttura, della chiusura di tutte le porte e le finestre che eventualmente riscontrassero aperte, dello spegnimento di luci, attrezzature e impianti utilizzati, fatta eccezione per attrezzature e impianti il cui funzionamento fuori dell'orario normale di lavoro è necessario per lo svolgimento delle attività (per esempio, congelatori o incubatori per le cellule);
- c) le persone autorizzate non possono far accedere altre persone non preventivamente autorizzate;
- d) gli ascensori non devono essere utilizzati.

Il CdD del DBB può definire ulteriori e specifiche condizioni.

L'accesso al di fuori degli orari di apertura non può essere concesso a personale estraneo all'Università, salvo autorizzazione scritta rilasciata dal Direttore del Dipartimento su richiesta motivata.

Per l'assegnazione e i criteri di accesso agli spazi appartenenti ad altri enti o in condivisione con essi, nonché per la relativa gestione delle norme di sicurezza si rimanda a specifici accordi tra Università ed ente esterno.

ART. 4. PROCEDIMENTI IN CASO DI INOSSERVANZA

L' inosservanza di quanto prescritto da questo regolamento, relativamente ad accessi e permanenze nei locali delle strutture, provoca l'apertura di procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della condotta inosservante dello stesso ed eventualmente la segnalazione all'autorità giudiziaria qualora la condotta integrasse anche gli estremi di reato ai sensi del d.lgs.81/2008 sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Nel caso la condotta inosservante del regolamento abbia cagionato danni alla struttura, il suo autore sarà tenuto al risarcimento degli stessi a favore del DBB ovvero dell'Ateneo e a suo carico saranno posti anche gli eventuali maggiori oneri derivanti da tali comportamenti non corretti, come previsto dal regolamento spazi di Ateneo vigente.

Pavia, 15 marzo 2024