

**Regolamento per l'accesso ai locali del Dipartimento di Scienze Fisiche, Informatiche e Matematiche dell'Università di Modena e Reggio Emilia approvato nel Consiglio di Dipartimento del 28 Aprile 2016.**

Premesso che:

1. il Dipartimento FIM è strutturato su due edifici:

Edificio Matematica, Via Campi 213/B, Modena, Orario di apertura: Lun-Ven 8.00-18 salvo festivi o chiusure straordinarie disposte dall'Amministrazione Centrale

Edificio Fisica, Via Campi 213/A, Modena, Orario di apertura: Lun-Ven 8-18 salvo festivi o chiusure straordinarie disposte dall'Amministrazione Centrale

2. L'Ateneo ha stabilito nella Rettorale del 28.5.2013 quanto segue a riguardo del lavoro in solitudine:

« Si intende per lavoro in solitudine quella situazione in cui il lavoratore si trova ad operare da solo, senza nessun contatto diretto con altri lavoratori, ovvero senza essere a portata visiva o uditiva di altre persone. Il lavoro in solitudine, di per sé non è vietato, ma i lavoratori che svolgono questa attività vanno particolarmente tutelati, specie se viene svolta al di fuori del normale orario di lavoro, nei prefestivi, nei festivi e di notte. Gli elementi di criticità riguardano essenzialmente due aspetti, i) organizzazione dei soccorsi e ii) gestione di eventuali emergenze, per i seguenti motivi:

- difficoltà, da parte del lavoratore infortunato o in caso di malore, di chiedere soccorso all'esterno del luogo di lavoro;
- difficoltà dei soccorritori, se e quando allertati, di raggiungere l'infortunato o il luogo in emergenza e, se il lavoro in solitudine si svolge al di fuori del normale orario di lavoro, di accedere all'interno del sito dove è necessario l'intervento.

Gli aspetti sopra considerati hanno una conseguenza comune: il ritardo dell'intervento con effetti a volte mortali. L'attività svolta al di fuori del normale orario di lavoro, nei prefestivi, nei festivi e di notte è aggravata dal fatto che viene mancare la presenza casuale di persone che a diverso titolo possono frequentare il luogo di lavoro.

**Si vieta pertanto l'accesso di tutto il personale**, strutturato e non strutturato, alle strutture universitarie al di fuori del normale orario di lavoro, nei prefestivi, nei festivi, di notte.

**Si vieta altresì l'accesso di tutto il personale**, strutturato e non strutturato, alle strutture universitarie anche durante il dì nelle giornate di chiusura decretate dall'amministrazione.

Il personale delle strutture che per esigenze funzionali (es: stabulario) ha necessità di accedere ai locali, in solitudine, al di fuori del normale orario di lavoro, nei prefestivi, nei festivi, di notte e durante il dì nelle giornate di chiusura decretate dall'amministrazione, **può essere autorizzato solo a determinate condizioni.**

L'autorizzazione può essere rilasciata **solo dal Responsabile della struttura a condizione che abbia predisposto e formalizzato procedure a salvaguardia dell'operatore impiegato in solitudine,** tali procedure devono tener conto, in caso di infortunio o di sopravvenuto malore dell'operatore, di una tempestiva comunicazione ad un soggetto ricevente esterno in grado di raggiungere sollecitamente la struttura universitaria, accedere al luogo con chiavi in dotazione, muoversi autonomamente fino all'ipotetico luogo di lavoro, verificare le condizioni di salute dell'infortunato e in funzione della situazione riscontrata, chiamare i soccorsi, riceverli in un luogo comune concordato per guidarli fino alla persona infortunata.

La persona autorizzata a frequentare la struttura in solitudine deve possedere certificate nozioni di primo soccorso e antincendio.

Il Servizio di prevenzione e protezione è a disposizione qualora le strutture interessate ritengano utile una consulenza in merito.»

Sulla base di tale Rettoriale è evidente che, in assenza di dispositivi di sicurezza quali, ad esempio, il dispositivo denominato "uomo a terra", l'unica procedura a salvaguardia è la presenza, al di fuori dell'orario di apertura, di almeno due persone nei locali o nelle loro adiacenze.

A riguardo dell'accesso ai locali al di fuori dell'orario di lavoro sono individuate due fasce (per semplicità si identificano come giornate festive anche le giornate di chiusura straordinaria disposte dall'Amministrazione centrale):

- dalle 7.00 alle 8.00 e dalle 18.00 alle 20.00 dei giorni lavorativi e dalle 7.00 alle 14.00 del Sabato, quando è usuale la frequentazione dei locali da parte di più persone per completare/preparare ricerche od esperienze da svolgersi durante il normale orario di lavoro;

- di notte (ovvero dalle ore 20.00 alle ore 7.00 del giorno successivo), nei giorni festivi e dopo le ore 14.00 del Sabato, quando la presenza degli utenti è occasionale e dovuta a esigenze specifiche funzionali (ad es. monitoraggio di esperimenti prolungati, etc.).

I badge di accesso autorizzano all'ingresso/uscita negli orari 7-20 da lunedì a venerdì e 7-14 il Sabato.

Solo su motivata richiesta il badge può essere abilitato all'ingresso h24 (moduli RichiestaBadge24HDipendente e RichiestaBadge24HVisiting).

Si stabilisce quanto segue:

**PERSONALE STRUTTURATO** (Docenti, Ricercatori, Personale Tecnico-Amministrativo, Dipendenti degli Enti di Ricerca in convenzione) e **NON STRUTTURATO con formalizzato rapporto con UniMoRe** (dottorandi e assegnisti)

1. Al personale è concesso avere in forma permanente (per la durata del rapporto di lavoro/borsa/assegno) il badge per l'accesso alla struttura di appartenenza e la chiave dell'ufficio e/o dei Laboratori in uso. I consegnatari delle varie tipologie di chiavi **non possono duplicarle senza autorizzazione e le chiavi sono di uso strettamente personale e non possono essere fornite a altre persone,** in caso contrario sarà il docente/responsabile di Laboratorio che ha dato/duplicato le chiavi che, contravvenendo a questa regola, si assumerà ogni responsabilità per danni a persone e/o cose. Il personale deve aver frequentato la formazione in materia di sicurezza predisposta dal SPP che compete al proprio ruolo.
2. L'accesso ai Laboratori e l'utilizzo delle loro apparecchiature è permesso solo se l'interessato è utente del Laboratorio.
3. La permanenza nei locali del Dipartimento al di fuori degli orari di apertura della struttura è autorizzata dalle ore 7.00 alle ore 8.00 e dalle 18.00 alle ore 20.00 dei giorni lavorativi e dalle ore 7.00 alle ore 14.00 del Sabato solo se l'interessato ha frequentato il corso sul Lavoro in solitudine di SicurMoRe 115 e 118 oppure è già in possesso degli attestati da addetto pronto soccorso e anti incendio e **solo in presenza di almeno un'altra persona nello stesso locale o in locali adiacenti.** Sarà responsabilità dell'individuo accordarsi preliminarmente con altre unità di personale ed assicurare la reciproca vigilanza durante la permanenza al di fuori dell'orario di apertura della struttura nella fascia indicata. In assenza di tale accordo preliminare il personale non è autorizzato alla permanenza nell'edificio.
4. E' permesso agli utenti l'accesso ai Laboratori e l'utilizzo delle loro apparecchiature al di fuori orario di apertura della struttura dalle ore 7.00 alle ore 8.00 e dalle ore 18.00 alle ore 20.00 dei giorni lavorativi e dalle ore 7.00 alle ore 14.00 del Sabato, **solo nel caso di presenza contemporanea di un altro utente del laboratorio.**
5. L'accesso ai locali del Dipartimento di notte, nei giorni festivi e dopo le ore 14.00 del sabato è permessa solo per **esigenze funzionali di carattere eccezionale** e solo nel caso di presenza contemporanea di almeno due persone nel medesimo locale, **previa richiesta di autorizzazione** da inoltrare al Responsabile della struttura specificando i nominativi delle persone, le esigenze funzionali, il giorno e gli orari di accesso ai locali (modulo RichiestaAccesso24H).

## **LAUREANDI MAGISTRALI**

Il permesso di accesso viene concesso dal Direttore su richiesta scritta della persona strutturata di riferimento (tutor). Tale richiesta deve riferirsi ad un periodo non superiore a 12 mesi e può essere eventualmente rinnovata. La richiesta deve specificare quali saranno le attività svolte nel Dipartimento da parte del Laureando Magistrale.

1. L'accesso ai Laboratori e l'utilizzo delle loro apparecchiature è permesso solo se l'interessato è utente del Laboratorio.
2. La permanenza nei locali del Dipartimento al di fuori degli orari di apertura della struttura dalle ore 7.00 alle ore 8.00 e dalle ore 18.00 alle ore 20.00 dei giorni lavorativi e dalle ore 7.00 alle ore 14.00 del Sabato è autorizzata solo se l'interessato ha frequentato il corso sul Lavoro in solitudine di SicurMoRe 115 e 118 e in **presenza del tutor o di suo sostituto nello stesso locale**.
3. E' permesso agli utenti l'accesso ai Laboratori e l'utilizzo delle loro apparecchiature dalle ore 7.00 alle ore 8.00 e dalle ore 18.00 alle ore 20.00 dei giorni lavorativi e dalle ore 7.00 alle ore 14.00 del sabato solo nel caso di **presenza contemporanea dell'interessato e del tutor, o di suo sostituto (se utente), nel Laboratorio**.
4. **Non è autorizzata** la permanenza nei locali del Dipartimento durante la notte, i giorni festivi e dopo le ore 14.00 del sabato.

**OSPITI DEL PERSONALE STRUTTURATO APPARTENENTI AD ALTRE UNIVERSITA' ED ENTI DI RICERCA  
NON IN CONVENZIONE CON UNIMORE**

1. Il permesso di accesso viene concesso dal Direttore su richiesta motivata scritta della persona strutturata che ospita ed è subordinato all'esibizione di ricevuta di pagamento del contributo assicurativo previsto da UniMoRe. Tale richiesta deve riferirsi ad un periodo non superiore a 12 mesi e può essere eventualmente rinnovata. La richiesta deve specificare quali saranno le attività svolte nel Dipartimento da parte della persona ospite. A seguito dell'ottenimento del permesso da parte del Direttore il personale ospite può chiedere il badge per l'accesso alla struttura di appartenenza e la chiave dell'ufficio. Gli ospiti consegnatari delle varie tipologie di chiavi **non possono duplicarle senza autorizzazione e le chiavi sono di uso strettamente personale e non possono essere fornite ad altre persone.** In caso, contravvenendo a questa regola, esso si assumerà ogni responsabilità per danni a persone e/o cose. Ogni ospite deve aver frequentato la formazione in materia di sicurezza predisposta dal SPP che compete al proprio ruolo o formazione equiparata autocertificata. Al termine della collaborazione il badge sarà disabilitato e la chiave sarà restituita.
2. L'accesso ai Laboratori e l'utilizzo delle loro apparecchiature è permesso solo se l'interessato è utente del Laboratorio.
3. La permanenza nei locali del Dipartimento al di fuori degli orari di apertura della struttura dalle ore 7.00 alle ore 8.00 e dalle ore 18.00 alle ore 20.00 dei giorni lavorativi e dalle ore 7.00 alle ore 14.00 del Sabato è autorizzata **solo in presenza di almeno un'altra persona nello stesso locale o in locali adiacenti.** Sarà responsabilità dell'individuo accordarsi in tal senso con altre unità di personale ed assicurare la reciproca vigilanza. In assenza di tale accordo preliminare il personale non è autorizzato alla permanenza nell'edificio. La permanenza è autorizzata solo per i locali comuni e lo studio degli interessati.
4. E' permesso l'accesso ai Laboratori e l'utilizzo delle loro apparecchiature al di fuori orario di apertura della struttura, ovvero dalle ore 7.00 alle ore 8.00 e dalle ore 18.00 alle ore 20.00 dei giorni lavorativi e dalle ore 7.00 alle ore 14.00 del Sabato, solo se l'ospite è utente del Laboratorio e nel caso di **presenza contemporanea di un altro utente del laboratorio.**
5. L'accesso ai locali del Dipartimento di notte, nei giorni festivi e dopo le ore 14.00 del Sabato è permessa solo per **esigenze funzionali di carattere eccezionale** e solo nel caso di presenza contemporanea di almeno due persone nel medesimo locale, previa richiesta esplicita di autorizzazione da inoltrare al Responsabile della struttura specificando i nominativi delle persone, le esigenze funzionali, il giorno e gli orari di accesso ai locali.

**LAUREATI FREQUENTATORI - LF - (ved. Prot. N. 4530/2006, 10601/08 e 14272/2011) e  
COLLABORATORI ALLA RICERCA A TITOLO GRATUITO - CTG -**

1. Il permesso di accesso viene concesso dal Direttore solo ai LF e CTG che sono in possesso di formazione idonea in materia di sicurezza predisposta dal SPP prevista per le attività svolte, su richiesta scritta della persona strutturata di riferimento ed è subordinato all'esibizione di ricevuta di pagamento del contributo assicurativo previsto da UniMoRe. Tale richiesta deve riferirsi ad un periodo non superiore a 12 mesi ed è rinnovabile. La richiesta deve specificare quali saranno le attività svolte nel Dipartimento da parte del laureato frequentatore. A seguito dell'ottenimento del permesso da parte del Direttore il LF o CTG possono chiedere il badge per l'accesso alla struttura di appartenenza. La qualifica di LF o CTG non dà diritto a una collocazione negli spazi dipartimentali (ufficio). Al termine della collaborazione il badge viene disabilitato.
2. L'accesso ai Laboratori e l'utilizzo delle loro apparecchiature è permesso solo se l'interessato è utente del. I LF e CTG **non potranno utilizzare Laboratori, attrezzatura o prodotti "in solitudine"**.
3. L'orario di frequentazione delle strutture universitarie da parte dei LF e CTG **non potrà protrarsi oltre il normale orario di apertura.**

**PERSONALE in QUIESCENZA, che rientra con un contratto di collaborazione alla didattica o alla ricerca da esterno, e PROFESSORI EMERITI**

- 1 Il permesso di accesso viene concesso dal Direttore per un periodo non superiore a 12 mesi su richiesta scritta di un docente strutturato che illustri il tipo di collaborazione proposta, ed è subordinato all'esibizione di ricevuta di pagamento del contributo previsto dal documento Prot. N. 4530/2006 Uff. Affari Generali di UniMoRe. Tale richiesta è rinnovabile. Il collaboratore deve aver frequentato la formazione in materia di sicurezza predisposta dal SPP prevista per le attività svolte. A seguito dell'ottenimento del permesso da parte del Direttore il collaboratore è autorizzato a chiedere la chiave dell'ufficio assegnato. I consegnatari delle varie tipologie di chiavi **non possono duplicarle senza autorizzazione e le chiavi sono di uso strettamente personale e non possono essere fornite a altre persone,** in caso contrario egli, contravvenendo a questa regola, si assumerà ogni responsabilità per danni a persone e/o cose. Al termine della collaborazione la chiave sarà restituita.
- 2 L'accesso ai Laboratori è ammesso solo come ospite e l'utilizzo delle apparecchiature non è permesso.
- 3 La permanenza nei locali del Dipartimento al di fuori degli orari di apertura della struttura è autorizzata **solo per brevi permanenze** dalle ore 7.00 alle ore 8.00 e dalle 18.00 alle ore 20.00 dei giorni lavorativi e dalle ore 7.00 alle ore 14.00 del Sabato solo se l'interessato ha frequentato il corso sul Lavoro in solitudine 115 e 118 (a condizione che non siano già in possesso degli attestati da addetto pronto soccorso e anti incendio) di SicurMoRe e **solo in presenza di almeno un'altra persona nello stesso locale o in locali adiacenti.** Sarà responsabilità dell'individuo accordarsi preliminarmente con altre unità di personale ed assicurare la reciproca vigilanza durante la permanenza al di fuori dell'orario di apertura della struttura nella fascia indicata. In assenza di tale accordo preliminare il personale non è autorizzato alla permanenza nell'edificio.
- 4 **Non è autorizzata** la permanenza nei locali del Dipartimento durante la notte, i festivi e dopo le ore 14.00 del sabato.