**Allegato 6 – Regolamento di accesso alla Struttura**

**Regolamento di accesso al dip. BiGeA (BO)**

**Destinatari**: tutti coloro che a qualunque titolo hanno la necessità di accedere agli spazi di lavoro del dipartimento

Il personale non strutturato ed i visitatori devono essere in possesso di regolare copertura assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile.

* L’orario di apertura al pubblico segue di norma gli orari di apertura della portineria ed è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle **08:30** alle **18:30**
* Il personale Tecnico-Amministrativo si attiene a quanto previsto dalla propria linea oraria nel rispetto della normativa nazionale e d’Ateneo.

**Locali ordinari e laboratori**

* I locali ordinari sono 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.
* 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).
* Nel rispetto delle caratteristiche di autonomia delle attività di didattica e di ricerca i Responsabili dei singoli gruppi di ricerca sono tenuti ad adoperarsi affinché l’attività di studio e di ricerca avvenga durante gli orari di svolgimento delle attività lavorative identificati per ogni struttura.
* Nei casi in cui risultasse inevitabile l’accesso agli spazi lavorativi al di fuori dell’intervallo orario di apertura al pubblico, i Responsabili dei singoli gruppi di ricerca comunicano tale necessità al Direttore che condividerà con i diretti interessati una valutazione in merito, sulla base delle Responsabilità e dei rischi coinvolti, sentito anche il Servizio di Prevenzione e Protezione dell’Ateneo.
* Non è consentito permanere da soli all’interno dell’edificio. Tuttavia, in situazioni particolari quali quelle legate all’emergenza (es. rottura improvvisa di uno strumento o di un impianto), ricerche con tempi obbligati non altrimenti organizzabili, necessità di cura di animali, il lavoratore che si ritrovi ad intervenire da solo informerà il proprio responsabile, o altra persona di riferimento, sia in ingresso che in uscita dallo stabile.

**Disposizioni particolari per i laboratori**

* L’accesso ai laboratori in assenza del RDRL va con lui concordato. L’RDRL, sempre a conoscenza della tipologia di attività e la tempistica può così assolvere ai propri obblighi e responsabilità come da Regolamento d’Ateneo per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro. Personale che può essere inteso come “non esperto” (tesisti, personale strutturato e non strutturato ancora in formazione, o altro personale identificato come tale dal RDRL) non può accedere da solo al laboratorio.
* Per i Laboratori didattici gli aspetti relativi all’Informazione/Formazione/Addestramento degli studenti, in merito all’attività svolta, sono in capo al RDRL.

**FREQUENTARE LA STRUTTURA FUORI ORARIO:**

In ***orario di chiusura*** (dalle **18:30** alle **08:30** dal lunedì al venerdì, sabato e festivi) l’accesso ai locali ordinari ed ai laboratori *può essere autorizzato* dal direttore tramite richiesta scritta in via eccezionale e straordinaria qualora l’attività che si sta svolgendo non possa essere ragionevolmente completata o interrotta. Esso è soggetto alle seguenti ulteriori *regole di sicurezza*:

* tutto il personale **deve assicurarsi di essere in presenza di almeno un’altra persona sullo stesso piano dell’edificio**;
* studenti e tirocinanti **non possono permanere**.

Sarà responsabilità di ogni utente garantire il rispetto delle suddette regole.