Regolamento per l'accesso ai laboratori del Dipartimento al di fuori dell'orario di funzionamento dell'Università

Regole generali

L'accesso ai laboratori del Dipartimento di Bioscienze e T.A.A. al di fuori dell'orario di funzionamento dell'Università è consentito in casi eccezionali di reale e irrinunciabile necessità, valutati volta per volta dal Direttore del Dipartimento.

I Docenti responsabili dell'iniziativa invieranno una e-mail al Direttore del Dipartimento e p.c. al Direttore Generale, e contestualmente a pfrezzini@unite.it, mpaglione@unite.it, l.zippilli@unite.it, chiedendo l'autorizzazione all'attività fuori orario con l'indicazione della tipologia di attività, delle persone coinvolte e del loro inquadramento, della data e dell'orario.

Durante l'attività, dovranno essere presenti in contemporanea nei laboratori non meno di due persone e dovrà sempre esservi almeno una unità di personale strutturato (Docente, Ricercatore o Tecnico).

L'autorizzazione dovrà essere richiesta per ogni singolo evento e rinviata a tutti gli indirizzi sopra riportati.

Le richieste autorizzate dovranno pervenire ai suddetti indirizzi di posta almeno una settimana prima dell'evento, al fine di predisporre gli ingressi elettronici e gli accordi con la Vigilanza.

Oltre al personale strutturato, possono essere ammesse le figure successivamente indicate nel presente regolamento.

Si precisa che l'orario di funzionamento dell'Università coincide con l'intervallo temporale tra l'effettiva apertura e chiusura degli ingressi dell'Ateneo.

Note tecniche e funzionali

È fatto obbligo:

a) che le automobili dovranno essere parcheggiate all'esterno dell'area pertinenziale universitaria;

b) che l'autorizzazione si intende concessa solo per l'accesso ai laboratori al 4° livello, con divieto assoluto di accedere ai livelli inferiori, in caso contrario si attiveranno gli allarmi;

Ingressi abilitati:

1. **Cancello esterno n. 3** (situato all'estremità prossima all'Ufficio Tecnico), che non è dotato di contatori dei badge;
2. **Porta di accesso all'edificio** con il lampeggiante, in corrispondenza della ex sede dell'emittente radio, dotato di contatore dei badge.

Utilizzo del cancello esterno n. 3:
Coloro che verranno autorizzati dovranno strisciare il proprio badge per l'apertura cancello.
Una volta entrati nell'area universitaria, bisognerà strisciare nuovamente il proprio badge sulla colonnina vicina al cancello e

Lo stesso si chiuderà.
Per l'uscita, andrà ripetuto quanto appena detto in modo inverso, ricordando vivamente di strisciare il badge sulla parte esterna del cancello per la chiusura definitiva del cancello esterno.

Utilizzo della porta di accesso all'edificio:
Essendo dotato l'edificio del contapersone, coloro che verranno autorizzati dovranno entrare uno alla volta, strisciando il proprio badge e poi chiudendo manualmente la porta alle proprie spalle. Al termine, ogni operatore uscirà strisciando il badge e richiudendo la porta alle proprie spalle dall'esterno.
Si ricorda che il sistema conta i badge in entrata e in uscita, dunque il numero di badge in entrata deve essere uguale al numero di badge strisciati in uscita, altrimenti si rischia l'attivazione dell'allarme.

Nel caso particolare che l'esperimento inizi prima della chiusura degli ingressi, per proseguire oltre tale orario gli operatori autorizzati dovranno uscire fuori nell'area parcheggio quando la porta è ancora aperta, per poi rientrare a porta chiusa secondo la procedura sopra descritta, in caso contrario si attiverà l'allarme per errato conteggio delle persone.

I Docenti richiedenti e il Personale autorizzato sono direttamente responsabili del corretto uso e della corretta chiusura degli ingressi, sia all'entrata che all'uscita al termine degli esperimenti.

CATEGORIE DI PERSONALE NON STRUTTURATO CHE POSSONO ACCEDERE AI LABORATORI DEL DIPARTIMENTO DI BIOSCIENZE E T.A.A. FUORI DELL'ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELL'UNIVERSITA'

ASSEGNISTI DI RICERCA - COLLABORATORI alla ricerca COORDINATI E CONTINUATIVI: a seguito di procedure selettive bandite dall'Ateneo e dal Dipartimento e perfezionamento appositi contratti come previsto dalla normativa vigente.
BORSISTI: a seguito di procedure selettive bandite dal Dipartimento o dai Corsi di Studio e formalizzazione dell'accettazione borse come previsto dalla normativa vigente.
DOTTORANDI dei corsi di dottorato dell'UNITE che hanno il Dipartimento 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 iscritti a UNIVERSITA' ESTERE (**VISITING PhD CANDIDATE**) che intendono svolgere un periodo di studio e ricerca presso il Dipartimento, anche nell'ambito di accordi di cooperazione internazionale o di progetti di cui l'Università di Teramo è parte.
LAUREATI FREQUENTATORI, 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.
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 Dipartimento.