

REGOLAMENTO PER GLI SPAZI DEL DIPARTIMENTO DI FISICA

ART.1 – La distribuzione degli spazi dipartimentali viene proposta da un'apposita Commissione composta da 5 membri, indicata dal Direttore e nominata dal Dipartimento, che resta in carica per la durata del mandato del Direttore. Uno dei membri della Commissione è dipendente di Ente pubblico di ricerca convenzionato con il Dipartimento e partecipa ai lavori in rappresentanza del proprio e degli altri Enti convenzionati. 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 Dipartimento e le assegnazioni di spazio approvate hanno carattere vincolante.

ART.2 - La Commissione formula proposte riguardanti spazi comuni, aule e laboratori su eventuale richiesta del Direttore.

ART.3 - La Commissione valuta tempestivamente la collocazione di Laureandi, Dottorandi, Post-Doc, Ospiti, Assegnisti, Borsisti, Contrattisti e nuovo Personale strutturato dell'Università, dell'INFN e degli altri Enti convenzionali con il Dipartimento. La Commissione elabora una procedura per la rapida gestione degli adempimenti necessari per i nuovi ingressi (consegna di chiavi ed eventuali badge, identificazione nominativa dello spazio e aggiornamento della pagina web del Personale) e per le uscite. Per l'espletamento di tale procedura, la Commissione assegna compiti specifici al proprio interno e richiede, mediante il Direttore, la collaborazione di specifiche figure tra il Personale.

ART.4 - Di norma occupa un ufficio singolo il Personale dell'Università (nei ruoli di Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore a tempo indeterminato, Ricercatore a tempo determinato di tipo B, Personale Tecnico-Amministrativo con mansioni di particolare responsabilità valutate caso per caso dalla Commissione), dell'INFN (nei ruoli di Dirigente di Ricerca, Primo Ricercatore, Ricercatore, Dirigente Tecnologo, Primo Tecnologo, Tecnologo, Personale Tecnico-Amministrativo con mansioni di particolare responsabilità valutate caso per caso dalla Commissione) e degli altri Enti convenzionati (con analogha valutazione dei ruoli, delle mansioni e delle responsabilità). *Per i titolari di contratti di attività didattica o di ricerca, nonché per i Professori Emeriti, viene valutata dal Dipartimento la proposta di collocazione in studio singolo.*

ART.5 – Dottorandi, Post-Doc, Assegnisti, Borsisti, Contrattisti, Ricercatori a tempo determinato di tipo A sono collocati in uffici comuni, per 2-4 persone, che non sono attribuiti permanentemente ai singoli gruppi di ricerca. Gli Ospiti che, per motivi di collaborazione scientifica, frequentano il Dipartimento sono collocati negli uffici dei docenti di riferimento o, nel caso questo non sia possibile, nelle stanze comuni riservate agli Ospiti o in altro ufficio destinato ad uso comune.

ART.6 - Il Personale che va in quiescenza deve liberare, a proprio carico, l'ufficio e altri eventuali spazi occupati dai propri materiali ed effetti personali entro 2 mesi dalla data di fine servizio. Il materiale rimanente verrà smaltito a carico del Dipartimento. Fa eccezione il caso di chi diviene titolare di un contratto per attività didattica o di ricerca, *che mantiene l'uso dell'ufficio* per la durata

del contratto.

ART.7 - Una volta collocato in quiescenza, il Personale dell'Università, dell'INFN e degli altri Enti convenzionati che continui a frequentare abitualmente il Dipartimento deve obbligatoriamente provvedere, a proprio carico, all'assicurazione universitaria contro gli infortuni e responsabilità civile. Una volta soddisfatte le esigenze di cui ai precedenti art. 4 e 5, *i frequentatori abituali potranno usufruire temporaneamente, durante gli orari di apertura al pubblico e previa approvazione del Direttore, di uffici non nominativi ad uso comune dotati di postazioni da condividere con gli aventi diritto tenendo conto della disponibilità temporanea. La collocazione dei frequentatori abituali può anche avvenire, a seguito dell'approvazione del Direttore, negli studi di colleghi in attività disposti a concedere l'ospitalità.*