



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PALERMO

DIPARTIMENTO SCIENZE AGRARIE,  
ALIMENTARI e FORESTALI

Direttore – Prof. Stefano Colazza

**SAAF**  
DIPARTIMENTO  
SCIENZE  
AGRARIE  
ALIMENTARI  
FORESTALI

# REGOLAMENTO

## PER LA FREQUENZA AL DIPARTIMENTO DEI DOTTORANDI DI RICERCA, DEGLI ASSEGNISTI, DEI BORSISTI, DEGLI STUDENTI INTERNI E DEI COLLABORATORI VOLONTARI ALLE RICERCHE

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO DEL 6 novembre 2017

# REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA AL DIPARTIMENTO DEI DOTTORANDI DI RICERCA, DEGLI ASSEGNISTI, DEI BORSISTI, DEGLI STUDENTI INTERNI E DEI COLLABORATORI VOLONTARI ALLE RICERCHE

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO DEL 6 novembre 2017

## Articolo 1

Il presente regolamento dispone le modalità di frequenza ai locali del Dipartimento SAAF da parte del dottorando di ricerca, dell'assegnista, del borsista, dello studente interno e dei collaboratori volontari alle ricerche afferenti al Dipartimento. Per "assegnista afferente al Dipartimento" si intende il titolare di assegno di ricerca attivato su fondi MIUR o su fondi propri del Dipartimento. Per "borsista afferente al Dipartimento" si intende il titolare di borsa di studio derivante da specifiche convenzioni o finanziamenti esterni già approvati dal Consiglio di Dipartimento. Per "dottorando di ricerca afferente al Dipartimento" si intende uno studente di corso di dottorato di ricerca la cui attivazione e/o richiesta di rinnovo sia stata approvata dal Consiglio di Dipartimento. Il dottorando di ricerca di corsi attivati al di fuori del Dipartimento il cui tutor sia un docente del Dipartimento e che abbia ricevuto esplicita autorizzazione alla frequenza da parte del Consiglio, per le finalità del presente regolamento viene assimilato al dottorando di ricerca afferente al Dipartimento. Per "studente interno" si intende lo studente con tesi di laurea o laurea specialistica assegnata da un docente del Dipartimento. Il Relatore di tesi di laurea o laurea specialistica che per la loro natura richiedano la frequenza di laboratori del Dipartimento è tenuto a comunicarne l'assegnazione con specifico modulo (All. A) alla Segreteria Amministrativa del Dipartimento che provvederà ad informarne il Direttore ed il Responsabile del Laboratorio coinvolto. Per "collaboratori volontari alle ricerche" si intendono Specializzati, Dottori di Ricerca che vogliano portare a termine parti di progetto inerenti il dottorato per la relativa pubblicazione scientifica, e a Laureati dei diversi corsi di Laurea (L, LM, LM a ciclo unico, LS) per acquisire, sotto la supervisione di un referente, competenze utili alla partecipazione a concorsi di Dottorato di Ricerca, Scuole di Specializzazione e più in generale ad affrontare realtà lavorative in Italia e all'Estero. Il Referente è un Docente di ruolo, incardinato all'interno del Dipartimento, che assumerà la responsabilità di tutte le attività che saranno svolte dal Collaboratore volontario alle ricerche. Sarà cura del Referente informare il Collaboratore volontario alle ricerche sul contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza e sull'utilizzo di eventuali dispositivi di protezione individuali. Il Referente deve in particolare vigilare sullo svolgimento delle attività del Collaboratore, avendo cura di verificare che operi in modo tale da non arrecare in alcun modo danno a cose e/o persone. Il personale di ricerca cui sia stato formalmente attribuito dal Rettore il titolo di "Visiting Professor", ai sensi del vigente regolamento d'Ateneo, è assimilato, ai fini del presente regolamento, al personale strutturato. Il personale di ricerca estero presente in Dipartimento per motivi scientifici o didattici per il quale non risultasse applicabile la procedura di riconoscimento del titolo di Visiting Professor è assimilato, ai fini del presente regolamento, al "collaboratore volontario alle ricerche". Lo stesso vale nel caso di personale appartenente ad altri dipartimenti o atenei o centri di ricerca italiani.

## Articolo 2

Per motivi connessi con lo svolgimento della ricerca, le figure di cui all'articolo 1 possono:

- a. richiedere, previa autorizzazione, l'attivazione di una casella di posta elettronica unipa a proprio nome;
- b. usufruire di una scheda personale per il prestito di libri della biblioteca;
- c. usare le attrezzature di ricerca all'interno dello specifico laboratorio di riferimento indicato all'atto della presentazione della richiesta di autorizzazione ed accedere ai locali di pertinenza del Dipartimento e ai locali comuni di studio che dovessero essere loro riservati, sotto la guida e la responsabilità del docente del Dipartimento che funge da tutore e secondo le indicazioni ricevute dal responsabile del laboratorio;

## Articolo 3

Al dottorando di ricerca ed all'assegnista afferenti al Dipartimento che ne facciano richiesta, può essere consegnata la chiave o le chiavi d'accesso, del cui uso sono responsabili, agli specifici locali del Dipartimento ove viene prioritariamente svolta la propria attività. La consegna della chiave o delle chiavi avverrà a cura della Segreteria Amministrativa del Dipartimento solo dietro sottoscrizione di apposito registro di consegna e dovrà essere restituita all'atto della decadenza del periodo di autorizzazione.

Per le altre figure non strutturate (studenti interni, borsisti o collaboratori volontari alle ricerche) sussiste, al di fuori dei normali orari di servizio del personale TA, l'obbligo della presenza del referente o del tutore o di un docente o dottorando o assegnista di riferimento afferente al Dipartimento indicato dal tutore.

## Articolo 4

Per usufruire dei servizi di cui al punto 2c dell'articolo 2 gli interessati presentano, su modulo appositamente predisposto (All. B), domanda al Direttore del Dipartimento. La domanda dovrà essere sottoscritta dal docente appartenente al Dipartimento che funge da relatore della tesi di laurea o da tutore dei borsisti e dei dottorandi o dal responsabile della ricerca per gli assegnisti o da referente per i collaboratori volontari alle ricerche.

La procedura per l'afferenza al Dipartimento del Collaboratore volontario alle ricerche può essere attivata in qualsiasi momento dell'anno. Il soggetto interessato dovrà presentare al Direttore del Dipartimento domanda di afferenza alla Struttura, controfirmata dal Referente e/o dal Responsabile del Laboratorio, in conformità alla documentazione predisposta e scaricabile dal sito web del Dipartimento, debitamente corredata delle polizze assicurative (di cui all'art 5). Il nominativo del Collaboratore volontario sarà riportato sul sito web del Dipartimento con l'indicazione delle date di inizio e fine di attività e del relativo Referente. L'accettazione della domanda, nell'ambito delle oggettive disponibilità del Dipartimento, spetta al Consiglio di Dipartimento ed è subordinata in ogni caso alla sottoscrizione di apposita dichiarazione sull'esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni ai sensi del D.M. 12.07.07 n.155 (All. C) ed all'accettazione per iscritto delle norme contenute nel presente regolamento.

## Articolo 5

L'autorizzazione da rilasciare ai collaboratori volontari alle ricerche è subordinata alla sottoscrizione di idonea polizza assicurativa. In particolare, prima dell'inizio dell'attività, con oneri a proprio carico e per tutta la durata della frequenza del Dipartimento, il Collaboratore volontario dovrà sottoscrivere apposita polizza assicurativa contro i rischi di infortunio in cui potrebbe incorrere nell'espletamento delle attività di formazione, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi, conseguenti a colpa, dello svolgimento delle attività effettuate. Copia di tale polizza assicurativa, dovrà essere presentata alla segreteria del Dipartimento al fine di acquisire l'autorizzazione all'espletamento delle attività unitamente alla richiesta di afferenza alla Struttura.

In ogni caso, prima dell'inizio dell'attività, il Collaboratore dovrà rilasciare una dichiarazione di manleva del Dipartimento/Ateneo da qualsivoglia responsabilità civile, penale e/o di altra natura per eventuali infortuni e/o malattie, che dovessero occorrergli e associate all'attività svolta, e per eventuali danni arrecati a cose e persone. Il Direttore valuterà l'adeguatezza e la congruità delle predette polizze.

## Articolo 6

Nel caso di studenti interni l'autorizzazione ha validità annuale e potrà essere prorogata, di volta in volta, su richiesta dell'interessato e, in ogni caso, decade venuti meno i motivi di studio o di ricerca che ne hanno determinato l'accettazione. Per i borsisti e gli assegnisti l'autorizzazione ha durata pari alla durata della borsa o dell'assegno, per i dottorandi ha durata pari alla durata del ciclo di dottorato e termina con la discussione della tesi di dottorato, per il Collaboratore volontario alle ricerche presso i Laboratori del Dipartimento la durata non potrà essere superiore a mesi 12 decorrenti dalla data di approvazione della domanda. Su richiesta motivata del Referente, il Direttore potrà autorizzare il Collaboratore volontario alle ricerche a proseguire la sua attività per un ulteriore periodo la cui durata sarà valutata in accordo con il Referente. Sia il referente che il Collaboratore volontario alle ricerche potranno interrompere la loro collaborazione in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al Direttore. Su richiesta del Collaboratore volontario alle ricerche potrà essere rilasciata apposita attestazione relativa allo svolgimento dell'attività di collaborazione. L'autorizzazione potrà essere revocata per gravi e documentati motivi disciplinari dal Direttore.

## Articolo 7

Agli interessati di cui all'articolo 1 potranno essere rimborsate eventuali spese sostenute, per lo svolgimento della loro attività. Il rimborso delle spese graverà sui fondi assegnati al Referente o tutore che provvederà a richiedere al consiglio di Dipartimento l'inserimento dell'interessato (borsista, dottorando, collaboratore volontario alle ricerche, etc.) all'interno dei progetti di ricerca attivi a lui intestati. Le suddette spese, debitamente motivate e compatibili con i fondi su cui si fa la richiesta, su proposta del Referente e/o titolare dei fondi, saranno liquidate in conformità alle disposizioni vigenti dai Regolamenti di Ateneo.

## Articolo 8

Tutte le figure di cui all'articolo 1 saranno dotate di cartellino identificativo rilasciato dall'Amministrazione del Dipartimento che, all'interno dei locali del Dipartimento, dovrà essere indossato in maniera visibile.

## Articolo 9

L'utilizzo e la condivisione degli spazi comuni assegnati in uso non esclusivo deve essere improntato a criteri di turnazione autogestiti, nel rispetto di specifiche documentate priorità legate ad esigenze contingenti. Nei limiti delle disponibilità logistiche e compatibilmente con il normale svolgimento dell'attività istituzionale del Dipartimento, spazi di uso comune e aule del Dipartimento potranno essere usufruiti temporaneamente per motivi di studio da parte di studenti, anche non interni, in orari in cui è garantita la compresenza di personale strutturato.

## Articolo 10

Tutte le figure previste dal presente regolamento sono tenute a far sì che le attività da loro eventualmente svolte all'interno dei laboratori del Dipartimento siano condotte nel rispetto delle prescritte normative vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro, nonché dei contenuti del documento di valutazione dei rischi redatto dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Università degli Studi di Palermo e, in ogni caso, delle indicazioni ricevute da parte del personale addetto alla sicurezza, del tutor o del responsabile della ricerca, del responsabile del laboratorio e del direttore.

## Articolo 11

Tutte le figure del presente regolamento dovranno mantenere la più assoluta riservatezza in merito ai risultati e alle informazioni progettuali di cui verranno a conoscenza durante il periodo di frequenza dei laboratori. Tali risultati e informazioni non potranno, inoltre, essere oggetto di divulgazione, pubblicazione e utilizzo ai fini di lucro professionale, industriale e commerciale. L'obbligo di riservatezza di cui al presente articolo perdurerà anche dopo il completamento delle attività di ricerca, nonché della cessazione o risoluzione delle medesime per qualsiasi causa. Tale obbligo cesserà di essere efficace quando le informazioni diverranno di pubblico dominio, per fatti non imputabili alle figure contemplate dal presente regolamento, e comunque decorsi venti anni dalla cessazione degli effetti del presente Regolamento.

## Articolo 12

Il personale strutturato del Dipartimento è tenuto a vigilare sul rispetto delle norme di cui al presente regolamento segnalando al Direttore ogni abuso di cui dovesse venire a conoscenza.

## Articolo 13

Il presente regolamento potrà essere aggiornato, sulla base di esigenze non attualmente prevedibili ed entrerà in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio del Dipartimento SAAF.