

# **Linee Guida per l'assegnazione e l'utilizzo degli spazi di lavoro del Dipartimento di Ingegneria**

## **Premessa**

*Il Dipartimento di Ingegneria ospita attualmente numerose tipologie di utenze che, a vario titolo, svolgono attività nei diversi locali a disposizione. Le persone che attualmente frequentano il Dipartimento comprendono studenti, docenti, personale tecnico amministrativo e bibliotecario, dottorandi, assegnisti, contrattisti, collaboratori oltre che docenti e studenti visitatori, italiani e stranieri. Questa eterogenea tipologia di frequentatori determina la necessità di razionalizzare e armonizzare l'occupazione degli spazi, obiettivo che può essere perseguito tramite regole comuni e condivise, formulate dalla Commissione Spazi nelle presenti Linee Guida e adottate dal Consiglio di Dipartimento, con l'obiettivo di garantire la migliore organizzazione possibile, a supporto delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione svolte dal Dipartimento.*

## **1. Finalità**

Le presenti Linee Guida definiscono i criteri per l'utilizzo e l'assegnazione di spazi del Dipartimento di Ingegneria, nelle sedi ad esso destinate, relativamente a quelli adibiti a ufficio/studio, al fine di codificare diritti, modalità di ospitalità e relative procedure.

Le modalità di assegnazione degli spazi sottostanno, in ogni caso, anche alle disposizioni delle leggi vigenti a tutela della sicurezza dei lavoratori e dei fruitori (DL 81/2008 con successive modificazioni e integrazioni).

## **2. Soggetti legittimati all'assegnazione di studi, uffici e postazioni**

Il Dipartimento di Ingegneria garantisce uno spazio di lavoro per tutte le tipologie di utenza che hanno diritto all'assegnazione di spazi idonei allo svolgimento delle proprie attività lavorative e che possono utilizzare le attrezzature del Dipartimento per l'esercizio di attività didattica, di ricerca scientifica e di studio. In particolare:

- a) tutto il personale strutturato, docente e tecnico-amministrativo-bibliotecario;
- b) il personale non strutturato, impegnato nello svolgimento di attività didattica, di ricerca e amministrativa, se regolarmente incaricato o contrattualizzato o autorizzato a frequentare il Dipartimento;
- c) i docenti in quiescenza, come appresso specificato al successivo art. 3, lett. e, i docenti e gli studenti visitatori, i ricercatori degli enti esterni e gli ospiti del Dipartimento per collaborazioni temporanee o che facciano riferimento a specifici accordi firmati dal Dipartimento per attività da svolgersi presso le sedi dello stesso.

## **3. Assegnazione degli spazi**

1. L'assegnazione di studi, uffici e postazioni avviene, laddove possibile, secondo i criteri di seguito riportati, tenendo conto prioritariamente del ruolo ricoperto e, a parità di ruolo, dall'anzianità di servizio:
  - a) al Direttore del Dipartimento è assegnato uno studio singolo;

- b) ai professori ordinari, ai professori associati e ai ricercatori a tempo indeterminato e determinato di cui all'art. 24, comma 3, lettera b), Legge 240/2010 (RTDB) è assegnato uno studio singolo, tenendo conto della necessità di favorire la prossimità di gruppi di ricerca/lavoro omogenei;
  - c) ai professori emeriti e ai professori benemeriti dell'Ateneo, di SSD afferenti al Dipartimento, è assegnato uno studio singolo;
  - d) ai ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24, comma 3, lettera a), Legge 240/2010 (RTDA) è assegnato uno studio condiviso, con un massimo di due postazioni, tenendo conto della necessità di favorire la prossimità di gruppi di ricerca/lavoro omogenei;
  - e) ai docenti in quiescenza, purché in possesso di contratto di collaborazione di didattica e/o di ricerca con il Dipartimento in coerenza a quanto previsto dal Regolamento di Ateneo Emanato con D. R. n. 2860 del 30/07/2014 – Prot. n. 54495 del 30/07/2014, è assegnata una postazione (spazio di lavoro) in studio condiviso o in ambiente comune;
  - f) ai docenti a contratto è assegnata una postazione (spazio di lavoro) in studio condiviso o in ambiente comune;
  - g) agli assegnisti di ricerca, titolari di borse post-doc, studenti di dottorato, borsisti e contrattisti, è assegnata una postazione di lavoro in ambiente comune;
  - h) ai tesisti e agli studenti laureandi è concesso l'uso di ambienti comuni e sale studio (senza assegnazione) esplicitamente dedicati e opportunamente individuati in base alla numerosità prevista dell'utenza;
  - i) ai docenti (ancorché quiescenti) e studenti in visita, ai tutor e al personale esterno di cui al precedente art. 2, lett. c che temporaneamente frequenta il Dipartimento, purché adeguatamente autorizzato ed assicurato, è assegnato uno spazio di lavoro in apposito ambiente comune;
  - j) al Responsabile amministrativo di Dipartimento e ai Responsabili di Unità Operativa è assegnato uno studio singolo;
  - k) al restante personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, sentito il Responsabile amministrativo di Dipartimento, è assegnato un ufficio in condivisione, scelto in modo da garantire contiguità con la medesima UO di cui fanno parte o, comunque, in funzione della attività da svolgere.
2. In tutti i casi in cui lo spazio sia condiviso, il numero delle postazioni terrà conto del rispetto delle norme a tutela dei lavoratori in conformità alla normativa nazionale (DL 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni).
3. Il Dipartimento, su proposta delle Sezioni, sentita la Commissione Spazi, delibera l'assegnazione degli spazi come sopra indicato e individua gli ambienti da considerare comuni. Il quadro delle attuali assegnazioni è quello riportato nella planimetria allegata alle presenti Linee Guida e verrà monitorato e aggiornato con continuità, per tenere conto delle eventuali nuove necessità e degli spazi divenuti disponibili.

#### **4. Termine dell'assegnazione dello studio/ufficio**

1. Di norma, l'assegnazione dello spazio avviene a tempo indeterminato, comunque revisionabile su base periodica a seguito del monitoraggio della Commissione Spazi, a seguito di specifiche richieste o per sopravvenute esigenze.
2. Il Personale Docente e Ricercatore collocato a riposo deve liberare lo studio entro e non oltre 9 mesi dalla data di cessazione del servizio, al fine di potere completare le attività didattiche in corso di svolgimento. Docenti e ricercatori a riposo, se in possesso di regolare contratto di collaborazione, potranno continuare ad usufruire di uno spazio di lavoro secondo le modalità indicate nel precedente articolo 3, comma 1, lett. e. Gli spazi liberati rientrano nella disponibilità del Dipartimento, sentita la sezione, nel momento della cessazione del servizio.

3. Ai docenti per i quali è in corso una procedura di richiesta di conferimento del titolo di professore emerito o benemerito è concesso l'utilizzo dello spazio loro assegnato fino alla conclusione della procedura, al termine della quale si procede ad assegnare lo spazio secondo quanto riportato nel precedente articolo 3.
4. Tutti i fruitori di cui all'art. 3 comma 1, lettere d, e, f, g, i, devono liberare la postazione al momento della conclusione del contratto o periodo di studio.
5. Al conseguimento della laurea, gli studenti laureandi perdono la possibilità di accedere agli spazi dedicati ai tesisti/laureandi.
6. Il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario collocato a riposo deve liberare la postazione al momento della cessazione del servizio.

## **6. Disposizioni finali**

1. I criteri di assegnazione dell'articolo 3 costituiscono ordine di priorità.
2. Oltre a studi e uffici, possono essere individuati spazi comuni espressamente destinati allo svolgimento di riunioni e assemblee. In particolare, le aule didattiche e informatiche, le aule studio, le sale riunioni e seminari possono essere utilizzate, previa prenotazione, da tutti i componenti del Dipartimento, per gli scopi previsti.