Linee guida per l'assegnazione degli spazi del Dipartimento SCVSA

(approvata dalla giunta di Dipartimento nella seduta del 27/5/2022 e dal Consiglio di Dipartimento nella seduta del 20/07/2022)

Premessa

Le presenti linee guida costituiscono la base per il corretto e razionale uso degli spazi del Dipartimento SCVSA, come definiti dall'atto costitutivo del Dipartimento e dalle assegnazioni attribuite dal Consiglio di Dipartimento a far tempo dalla fondazione.

Come principio generale, la destinazione dei locali e degli spazi assegnati dall'Università di Parma al **Dipartimento SCVSA** è definita sulla base del principio della migliore organizzazione delle attività di ricerca, didattiche e culturali che abbiano sede presso il Dipartimento ed in ossequio ai criteri contemplati nelle presenti linee guida e nel "Regolamento per l'accesso e l'utilizzo dei locali del Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale da parte di personale esterno" (d'ora in poi "Regolamento per l'accesso").

In particolare, corrispondono ai seguenti obiettivi:

Garantire la miglior funzionalità e l'attribuzione degli spazi il più possibile conforme con le caratteristiche delle attività;

Prevedere spazi comuni (laboratori, magazzini, portineria, postazioni di studio, punti ristoro) razionalizzandone l'uso;

Definire le categorie di lavoratori che possono fruire degli spazi e le relative priorità;

Garantire un utilizzo degli spazi conforme alle esigenze del Dipartimento mediante riassegnazione degli spazi liberati, inutilizzati o utilizzati in modo non consono;

Garantire ai nuovi assunti l'accessibilità a spazi adeguati all'attività da svolgere;

Garantire tempi certi di risposta per le richieste di attribuzione e riassegnazione degli spazi;

Definire condizioni di occupazione degli spazi singoli e di fruizione degli spazi e servizi comuni, valide anche per personale di altri Dipartimenti e personale di altri enti ospitato nei plessi

In ogni caso l'utilizzo degli spazi di Dipartimento deve essere indirizzato ai principi di ottimizzazione delle risorse, del miglior supporto alle attività didattiche e di ricerca, dell'uso in condivisione dei beni comuni, del rispetto delle norme di comportamento civile, di rispetto della persona e delle risorse pubbliche.

L'assegnazione avviene a partire dallo stato di fatto iniziale, come stabilito nella seduta della Giunta del 27/5/2022 di comune accordo con il Direttore. Lo stato iniziale dell'utilizzo degli spazi di Dipartimento è definito dall'allegato 1 (alla data del 1 maggio 2022) ed è soggetto a revisione annuale in base alle assegnazioni intercorse.

Le modifiche nella distribuzione degli spazi in base alle presenti linee guida vengono approvate dal Direttore sentiti i Coordinatori delle Unità coinvolte, il Responsabile Amministrativo Gestionale e la Giunta.

Articolo 1-Tipologie di personale e prerogative

Per le presenti linee guida, al fine dell'attribuzione degli spazi sono contemplate le seguenti tipologie di personale:

a) personale di ruolo docente, classificato in base al ruolo: Professori di I e II fascia, RTDB, RTDA, RU
b) Personale tecnico amministrativo
c) Personale temporaneo a contratto comprendente assegnisti, borsisti e tecnologi
d) Studenti di terzo livello: dottorandi di ricerca e specializzandi
e) Studenti di secondo livello in tirocinio formativo
f) Professori Emeriti e Onorari (vedi "Regolamento per l'accesso")
g) Visiting Professor, professori a contratto, personale in quiescenza, ospiti, laureati frequentatori e altro personale afferente temporaneamente (vedi "Regolamento per l'accesso")
h) Personale di spin-off o imprese esterne in concessione (vedi "Regolamento per l'accesso")

Le stesse categorie si intendono applicate al personale di altri Dipartimenti dell'Università di Parma ospitato nei plessi in gestione al Dipartimento SCVSA.

Articolo 2-Tipologie di spazi

Per le presenti linee guida, al fine dell'attribuzione degli spazi sono contemplate le seguenti tipologie di spazi:

a) Spazi comuni ad accesso libero
b) Studi singoli assegnati al personale strutturato
c) Studi condivisi assegnati al personale strutturato
d) Studi condivisi assegnati al personale non strutturato
e) Laboratori di gruppi di ricerca
f) Laboratori condivisi da più gruppi di ricerca
g) Spazi-studio per studenti dei corsi di laurea
h) Laboratori per servizi tecnici
i) Locali accessori (magazzini di stoccaggio, archivi, sale riunioni)
j) Uffici amministrativi e di segreteria

Le aule sono di pertinenza dei servizi di Ateneo e non ricadono nelle presenti linee guida.

Articolo 3-Vincoli d'uso degli spazi

Per tutte le tipologie di personale di cui all'Art. 1 la fruizione di qualunque spazio assegnato al Dipartimento SCVSA deve rispettare l'immagine pubblica e le funzionalità dell'Ateneo e del Dipartimento, con esplicito divieto di farne un uso personale a discapito delle funzioni ammesse per scopi di ricerca, didattica, terza missione e amministrativi.

A tal proposito si definiscono i seguenti vincoli:

- obbligo di mantenimento della destinazione d'uso da concessione (o catastale)

- dimostrazione di un effettivo e razionale utilizzo del locale

- rispetto delle condizioni di sicurezza nelle attività e nell'installazione di oggetti, strumenti, mobili

- disponibilità di chiavi per gli addetti alla sicurezza

- assunzione di responsabilità nei confronti di ciò che è contenuto o custodito nei locali

Ciascun affidatario è tenuto alla tempestiva restituzione delle chiavi degli ambienti utilizzati al momento dell'interruzione, per qualsiasi motivo, del rapporto di lavoro o di collaborazione presso il Dipartimento, come stabilito dall'Art. 7.

Articolo 4-Entità degli spazi assegnati

Compatibilmente con la disponibilità effettiva di spazi e senza considerare situazioni emergenziali legate a problemi strutturali, lavori in corso o eventi eccezionali, si ritiene che nella attribuzione di spazi si debbano seguire criteri di priorità come sotto specificato:

-tipologia del personale: il personale strutturato ha in generale priorità su quello non strutturato

-tipologia dei servizi: priorità alle esigenze di servizio e al personale in esse coinvolto

-attività inerenti la didattica nei laboratori: maggiore numerosità degli studenti

-attività inerenti la ricerca: numerosità / entità dei progetti e del personale coinvolto, pur garantendo a tutti i gruppi attivi adeguato spazio;

-particolari esigenze di ricerca legate a specifiche strumentazioni e relative condizioni di utilizzo;

-riconoscimento della disponibilità alla condivisione con altri gruppi, che comporta priorità rispetto a quelle ad uso esclusivo;

L'individuazione e l'assegnazione degli studi deve avvenire in modo che sia garantita l'adeguatezza rispetto all'attività che vi deve essere svolta, nonché l'idoneità dello spazio a disposizione di ciascun dipendente.

Di conseguenza, al personale tecnico-amministrativo del Dipartimento, nonché al personale non strutturato assegnato al Dipartimento per l'esercizio di compiti d'ufficio, sono destinati adeguati spazi per lo svolgimento delle attività istituzionali.

Vista la complessità dell'attività e le esigenze di riservatezza, al Direttore e al Responsabile Amministrativo Gestionale è, di norma, assegnato uno studio ad uso esclusivo.

Al personale docente di cui al punto a) dell'art. 1 (in funzione del ruolo accademico e degli incarichi ricoperti) è attribuita anche la priorità per l'uso esclusivo rispetto alle altre tipologie di personale; fra questi ultimi la priorità all'uso esclusivo spetta ai Responsabili e Coordinatori di Servizi.

Il personale tecnico-amministrativo e non strutturato, di norma, condivide con i colleghi gli studi; tale condivisione avviene in ragione della capienza di ciascuno studio.

Articolo 5- Laboratori condivisi e spazi comuni

La creazione di strutture di ricerca e laboratori di uso condiviso è favorita in termini di priorità laddove risponda alle esigenze di ricerca di più gruppi e alla razionalizzazione dell'uso delle risorse. La gestione degli spazi è affidata a un responsabile del laboratorio che ne garantisce l'accesso ai gruppi di utenti.

Nei diversi edifici di competenza del Dipartimento SCVSA sono individuati, ove possibile, spazi da adibire a luogo comune per il personale di ogni tipologia. Nel rispetto delle vigenti norme di legge e dei regolamenti, tali spazi potranno essere usati e attrezzati per consentire la consumazione di pasti. In particolare, in ottemperanza ai requisiti igienico-sanitari prescritti dalla normativa cogente per ambienti di lavoro adibiti a refettorio, dovranno essere predisposti idonei interventi di pulizia e sanificazione dei locali medesimi.

Tali spazi sono affidati come responsabilità alle Unità che ne usufruiscono. Possono essere ridestinati e soggetti a modificazione nell'uso in base alle mutate esigenze e priorità.

E' in ogni caso necessario che per gli spazi comuni sia individuato un responsabile che abbia il compito di garantirne il mantenimento in condizioni di efficienza e fruibilità, salvaguardando l'interesse comune e condizioni dignitose e consone all'uso.

Articolo 6-Spazi per personale di nuova assunzione

All'atto dell'assunzione di nuovo personale docente delle diverse tipologie di cui all'Art. 1, e con le priorità elencate nell'Art. 4, si predispone il reperimento di spazio per studi e/o laboratori sentita l'Unità di afferenza del nuovo personale.

Per il personale TA viene garantita una postazione secondo le priorità stabilite all'Art. 4.

Non è necessario che il nuovo personale faccia richiesta esplicita. L'assegnazione verrà predisposta dall'Unità nel caso di Personale docente (si veda elenco delle categorie all'Art. 1), dal Direttore in caso di personale Tecnico e dal RAG per il personale amministrativo, entro la data di presa di servizio e discussa in Giunta nella prima seduta disponibile. In base a quanto stabilito all'Art. 4 è possibile che l'assegnazione di spazi al nuovo personale richieda diversa sistemazione del personale già in servizio.

Di norma, l'assegnazione dello spazio avviene a tempo indeterminato, comunque revisionabile su base periodica a seguito del monitoraggio della Giunta, a seguito di specifiche richieste o per sopravvenute esigenze.

Articolo 7-Cessazione e riassegnazione

Le procedure che si applicano al personale docente che cessa il rapporto di lavoro con l'Università sono analoghe a quanto descritto nel "Regolamento per l'accesso" all'Art. 3 per il personale in quiescenza.

Con la cessazione del rapporto di lavoro si mantiene per un massimo di tre mesi l'accesso ai locali ma con obbligo di restituzione delle chiavi e perdita dell'uso esclusivo; è inoltre richiesta adeguata copertura assicurativa.

E' fatto obbligo agli assegnatari dei locali la restituzione allo stato originario dello spazio utilizzato in caso di cessazione o trasferimento ad altro Dipartimento, liberandolo da effetti personali e materiale di altro tipo anche se legato all'attività lavorativa, in modo che sia immediatamente utilizzabile da altri utenti.

Gli spazi liberati rientrano nella disponibilità del Dipartimento, sentita l'Unità, nel momento della cessazione del servizio. Gli spazi resi vacanti sono quindi in prima istanza portati all'attenzione dell'Unità corrispondente, che può disporne in misura giustificata dalla continuità didattica e di ricerca. In assenza di fondata giustificazione, il Direttore può considerare la riassegnazione dello spazio ad altro personale anche di altre Unità, in accordo con la Giunta.

I tempi di assegnazione devono coincidere con il periodo di tre mesi in cui lo spazio rimane utilizzabile dal precedente affidatario.

Su richiesta del personale docente o TA, il Direttore, in accordo con la Giunta può disporre alla riassegnazione di spazi che non siano utilizzati per un periodo superiore a un anno o che siano utilizzati in modalità non conforme con quanto indicato all'articolo 3 delle presenti linee guida. Si può prevedere che la riassegnazione sia temporanea nel caso in cui l'esigenza del richiedente sia limitata nel tempo e/o siano evidenziate esigenze

future del precedente assegnatario, ad esempio nei casi di fruizione dei periodi di alternanza (c.d. anno sabbatico), di aspettativa, congedo o di distacco o comando presso altro ente.

Articolo 8-Spazi per personale in quiescenza e professori emeriti

Le procedure che si applicano al personale che entra in quiescenza sono descritte nel "Regolamento per l'accesso" all'Art. 3. Il Personale Docente e tecnico amministrativo collocato a riposo deve liberare lo studio entro e non oltre 3 mesi dalla data di cessazione del servizio, al fine di potere completare le attività didattiche e di ricerca 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 nei precedenti articoli.

Come indicato nell'Art. 3 del "Regolamento per l'accesso", il Consiglio di Dipartimento, su proposta del Direttore a seguito di motivata richiesta dell'interessato, può consentire l'uso e il godimento, per un periodo di tempo definito fino a 18 mesi dalla data di quiescenza, di spazi idonei allo svolgimento dell'attività di ricerca in favore dei Professori e dei Ricercatori che, nonostante siano stati collocati a riposo, continuino ad espletare funzioni didattiche o scientifiche a vantaggio del Dipartimento.

Ai docenti per i quali è in corso una procedura di richiesta di conferimento del titolo di professore emerito o onorario 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 nell'Art. 3 del "Regolamento per l'accesso" e in accordo con il "Regolamento per il conferimento del titolo di Professore Emerito e di Professore Onorario".

Il Dipartimento non assegna spazi al personale che abbia unicamente incarichi da parte del Rettore in rappresentanza dell'Ateneo.

Articolo 9- Spazi dedicati a personale di altri dipartimenti e relativi accordi

Ai sensi dell'Art. 4 del "Regolamento per l'accesso e l'utilizzo dei locali del Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale da parte di personale esterno" i Professori, i Ricercatori, e gli Studiosi dei Centri Interdipartimentali, di altri Atenei, Istituzioni o Enti, ospiti del Dipartimento che operano tramite contratti o convenzioni che prevedano l'ospitalità per un periodo di tempo definito per lo svolgimento di attività di ricerca o didattiche, hanno di norma accesso al Dipartimento negli orari di apertura al pubblico. Agli stessi può essere assegnata dal Direttore del Dipartimento, su richiesta di un docente, una postazione di lavoro, a tempo determinato, idonea allo svolgimento della propria attività durante il soggiorno di studio e ricerca, nei limiti delle disponibilità del Dipartimento al momento dell'ospitalità. E compito del docente richiedente assumere la responsabilità nei confronti delle loro azioni e delle attività. Questi spazi sono comunque soggetti a monitoraggio e revisione annuale, con immediato recupero in caso di violazione delle norme e di cessazione del rapporto, come da Art. 7.

Agli studiosi ospiti del Dipartimento a titolo di visiting professor/researcher saranno assegnati, per il periodo della loro permanenza nel Dipartimento, uno spazio idoneo e le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle loro attività, come specificato nell'Art. 4 del "Regolamento per l'accesso" e in base all'art. 3 del "Regolamento di Ateneo inerente i Visiting Professor e Visiting Researcher".

Per gli spazi attribuiti dall'Ateneo a personale di altri Dipartimenti nei plessi di pertinenza del Dipartimento SCVSA, il Dipartimento auspica che vengano definiti con l'Ateneo e con i Dipartimenti interessati accordi per regolamentare la fruizione degli spazi, che per il Dipartimento SCVSA si intendono ispirati ai principi elencati nelle presenti linee guida, ivi incluso quanto previsto dagli Artt. 7 e 8. Si ritiene opportuno prevedere un

contributo alle spese generali o da parte dell'Ateneo o da parte dei Dipartimenti interessati. In ogni caso, alla creazione di nuovi spazi ad uso esclusivo del personale di altri Dipartimenti attualmente presso i locali degli edifici assegnati al Dipartimento SCVSA, il Dipartimento si riserverà di riassegnare tali locali al Dipartimento SCVSA per sopperire alle esigenze delle proprie attività.

Articolo 10-Spazi dedicati a spin-off, start-up e in concessione per enti/imprese esterne

Il "Regolamento dell'Università degli Studi di Parma in materia di spin-off e start-up" dettaglia le diverse tipologie di società ammesse e le condizioni per l'accesso con convenzione a titolo oneroso a spazi presso i Dipartimenti (Art. 7).

Nell'attribuire gli spazi il Consiglio di amministrazione consulta il Consiglio di Dipartimento. Nel concedere parere favorevole, il Dipartimento terrà conto delle esigenze espresse da personale docente, ricercatore e TA, la congruità delle attività proposte, il rispetto dei principi enunciati nelle presenti linee guida.

I Coordinatori delle Unità responsabili della gestione e controllo degli spazi assegnati loro dal Direttore possono proporre al Consiglio di Dipartimento la messa a disposizione di locali, anche a entità culturali (associazioni, riviste scientifiche, ecc.), di cui fanno parte Professori o Ricercatori del Dipartimento e che svolgano stabilmente attività a favore dello stesso. Solo a seguito di parere positivo da parte del Consiglio la proposta di assegnazione verrà sottoposta al Magnifico Rettore.

Il Dipartimento collabora con l'Università per l'individuazione, anche al proprio interno, degli spazi dedicati alle associazioni studentesche e sportelli di tutoraggio.

Articolo 11- Animali da compagnia.

Nelle more dell'emanazione di un apposito Regolamento d'Ateneo, al Personale docente e tecnico-amministrativo del Dipartimento è consentito tenere animali da compagnia negli spazi assegnati ma non nelle aree comuni dove dovranno transitare solo il tempo necessario per entrare e uscire, sempre al guinzaglio o nel trasportino e sotto la responsabilità del proprietario.

Articolo 12- Norme transitorie e finali

Le presenti linee guida entrano in vigore al momento della pubblicazione sul sito del Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale. Tutte le situazioni in essere attinenti al presente regolamento saranno mantenute fino alla scadenza prevista dalle relative autorizzazioni.