



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE ED AZIENDALI

Cod Fisc. 80019600925- P.IVA 00443370929

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI (APPROVATO NELLA SEDUTA A DEL 12.12.2017)

ADEGUATO A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL
*Regolamento di Ateneo per l'utilizzo degli Spazi, Beni e Strumenti Di Lavoro dei
Docenti, Ricercatori e Personale Cessati. (D.R. 233/2018)*

[1]

Finalità

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo degli spazi assegnati Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali, d'ora in poi "Dipartimento".

[2]

Competenze

A norma degli artt. 29, primo comma, lett. a, e 33 dello [Statuto](#) dell'Università degli Studi di Cagliari, il Consiglio di Dipartimento ha la competenza della definizione dei criteri per l'utilizzazione delle risorse assegnate al Dipartimento, compresi gli spazi fisici e gli studi

La destinazione dei locali e degli spazi assegnati al Dipartimento è definita dal Rettore, consegnatario unico ai sensi dell'art 57 del [Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità](#), in base ai criteri contemplati nel [Regolamento di Ateneo per l'utilizzo degli Spazi, Beni e Strumenti di Lavoro dei Docenti, Ricercatori e Personale Cessati](#).

Il Direttore di Dipartimento, consegnatario d'uso ai sensi dell'art 57 comma 2 lett b) [Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità](#), con apposita relazione e nei termini del Regolamento di Ateneo, comunica l'assegnazione degli spazi attuale e, sentita la Giunta di Dipartimento, la proposta di rassegnazione degli spazi resisi liberi per cessazioni o altri motivi nel corso dell'anno precedente, secondo i criteri del successivo art. 5.

Le domande dei soggetti indicati nell'art. 4, attinenti l'utilizzo degli spazi, dovranno essere presentate al Direttore di Dipartimento che, verificata la disponibilità e i requisiti di cui al successivo art. 5, le include nella proposta di cui al precedente comma. Il Direttore, nei casi più articolati, può rinviare la decisione al Consiglio di Dipartimento.

Gli atti sono trasmessi al Consiglio di Dipartimento nella prima seduta utile.

La Giunta di Dipartimento vigila sul rispetto dei criteri adottati nella redazione della proposta di assegnazione degli spazi ed esprime pareri volti al miglior utilizzo delle risorse disponibili.

[3]

Spazi comuni

Compatibilmente con la disponibilità di spazi, il Dipartimento individua spazi da adibire a luogo comune per il personale docente e non docente. Nel rispetto delle vigenti norme di legge e dei regolamenti, tali spazi potranno essere attrezzati per consentire la consumazione di pasti.

[4]

Soggetti titolati a usufruire degli spazi del Dipartimento

I soggetti abilitati all'utilizzo degli spazi del Dipartimento sono: il personale strutturato, docente e tecnico-amministrativo, il personale non strutturato, deputato allo svolgimento di attività d'ufficio e di portierato, i dottorandi di ricerca in corsi di dottorato incardinati presso il Dipartimento, gli assegnisti di ricerca, i titolari di incarichi ricerca .

Nel rispetto delle norme di legge, dei Regolamenti di Ateneo e del presente Regolamento, possono essere ammessi a usufruire degli spazi del Dipartimento:

- (1) i docenti e i ricercatori inseriti nei ruoli di altre università italiane o straniere, che siano ospiti del Dipartimento per svolgere attività didattiche o di ricerca;
- (2) i *visiting professor*;
- (3) i docenti in quiescenza, qualora autorizzati al proseguimento dell'attività di ricerca e didattica;
- (4) I soggetti autorizzati secondo la normativa vigente a svolgere attività didattica o di ricerca a servizio del Dipartimento.

[5]

Criteri per l'assegnazione degli studi al personale docente

Viene individuato uno studio singolo da adibire a ufficio della Direzione del Dipartimento.

A ciascun docente o ricercatore afferente al Dipartimento è assegnato uno spazio idoneo per lo svolgimento delle sole attività istituzionali. Per spazio idoneo si intende una postazione di lavoro, attrezzata con computer, connessione internet e linea telefonica.

L'assegnazione degli spazi avviene secondo i criteri di seguito riportati.

- (1) Ai professori ordinari a tempo pieno, "attivi" dal punto di vista scientifico, è assegnato, di norma, uno studio ad uso esclusivo, compatibilmente con la disponibilità di spazi e a condizione che:
 - Abbiano partecipato assiduamente alle sedute del Consiglio di Dipartimento e di Corso di studio di afferenza (almeno 50% delle riunioni nei due Anni Accademici precedenti l'assegnazione);
 - garantiscano, sistematicamente, la propria disponibilità alla copertura di incarichi extra-didattici (incarichi istituzionali in Ateneo, Facoltà, Dipartimento; Commissioni varie di Dipartimento/Corso di Studio; ecc.).

In assenza dei requisiti sopra riportati, il professore ordinario potrà condividere uno studio con altri docenti.

- (2) I professori associati condividono, di norma, uno studio con altri colleghi. Il professore associato, "attivo" dal punto di vista scientifico, che garantisca un impegno a tempo pieno per il Dipartimento, compatibilmente con la disponibilità di spazi, può richiedere di usufruire di uno studio a uso esclusivo a condizione che:
 - abbiano partecipato assiduamente alle sedute del Consiglio di Dipartimento e di Corso di studio di afferenza (almeno 50% delle riunioni nei due A.A. precedenti alla richiesta);
 - garantisca, sistematicamente, la propria disponibilità alla copertura di incarichi extra-didattici.
- (3) I ricercatori di tutte le tipologie condividono, di norma, uno studio con altri colleghi.
- (4) Ai professori ordinari, ai professori associati che non rispettino i criteri indicati ai punti (1) e (2) rispettivamente e ai ricercatori di tutte le tipologie, nell'ottica dell'razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi a disposizione, il Dipartimento assicura spazi idonei in ambienti opportunamente individuati.
- (5) L'attuazione delle disposizioni sopra indicate avverrà anche tenendo conto dell'anzianità in ruolo presso il Dipartimento.
- (6) Le assegnazioni effettuate potranno essere modificate in base a sopravvenute esigenze.

La condivisione degli studi avviene in ragione della loro capienza; il Direttore vigila sull'adeguatezza dello spazio a disposizione del personale strutturato.

Nel caso di condivisione, i docenti interessati concordano tra di loro le modalità della utilizzo dello studio.

[6]

Assegnazione di spazi di studio ai dottorandi, agli assegnisti/ titolari di incarichi di ricerca

Il Direttore individua adeguati spazi di lavoro a disposizione di dottorandi, assegnisti/titolari di incarichi di ricerca e agli altri soggetti che, nel rispetto della norme in materia, svolgano attività di ricerca o didattica a servizio del Dipartimento.

Ciascun dottorando, assegnista/titolare di incarico di ricerca potrà occupare una postazione esclusivamente per il tempo necessario allo svolgimento delle attività di ricerca e di collaborazione.

Qualora non sia possibile individuare spazi idonei, i titolari di incarichi di ricerca sono ospitati nello studio del docente responsabile del progetto di ricerca sul quale l'incarico è attivato, compatibilmente con le esigenze del docente o dei docenti con cui lo studio sia eventualmente condiviso.

[7]

Spazi per docenti ospitati e *visiting professor*

Il Direttore individua appositi spazi destinati a ospitare i docenti e i ricercatori inseriti nei ruoli di altre università italiane o straniere, che siano ospitati dal Dipartimento per svolgere

attività didattiche o di ricerca, tali spazi possono consistere in studi da condividere con docenti afferenti al Dipartimento ovvero appositamente riservati agli studiosi di cui al presente articolo e che saranno fra essi condivisi.

[8]

Docenti e Personale Tecnico Amministrativo in quiescenza

I docenti in quiescenza che facciano apposita richiesta e che siano stati autorizzati allo svolgimento di collaborazioni secondo quanto previsto dalle “Linee Guida per la collaborazione con l’Ateneo del personale docente e tecnico amministrativo in quiescenza ai sensi dell’art.5, comma 9 del D.L. 95/2012”, approvato con delibera del C.d.A. del 13/01/2015, possono utilizzare una idonea postazione di lavoro per lo svolgimento delle collaborazioni nell’ambito degli spazi identificati dal Dipartimento.

Ai soggetti, non più in organico, autorizzati allo svolgimento di attività didattiche residue è consentito esclusivamente l’utilizzo di spazi comuni ad utilizzo condiviso.

[9]

Personale tecnico-amministrativo

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 Segretario del Dipartimento è, di norma, assegnato uno studio ad uso esclusivo.

Le unità appartenenti al personale tecnico-amministrativo, strutturato e non strutturato, di norma, condividono con i colleghi gli studi; tale condivisione avviene in ragione della capienza di ciascuno studio. 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.

[10]

Obblighi relativi alla gestione degli spazi di lavoro

Ciascun affdatario è tenuto al corretto utilizzo degli spazi assegnati, nel rispetto delle finalità istituzionali.

Ciascun affdatario è tenuto alla tempestiva restituzione delle chiavi degli ambienti utilizzati al momento dell’interruzione, per qualunque motivo, del rapporto di lavoro presso il Dipartimento.

Non è consentito installare nello studio utilizzato, se non previa autorizzazione del Direttore, elettrodomestici o altri oggetti il cui utilizzo possa comportare rischi a cose e persone.

[11]

Copertura Assicurativa

La copertura assicurativa dei soggetti che hanno accesso ai locali del Dipartimento è regolata dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia, ed è garantita tramite assicurazione obbligatoria previste per il Personale dipendente e strutturato o di appositi contratti di assicurazione stipulati dall'Ateneo, per il tramite della competente Amministrazione Centrale e secondo le modalità da quest'ultima stabilite.

Tutti coloro, i quali utilizzino i locali e le strutture del Dipartimento e non rientrino nella disposizione di cui al precedente comma, hanno l'obbligo di munirsi di adeguata copertura assicurativa, contro gli infortuni e la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi.

[12]

Responsabilità disciplinare

L'inosservanza dei divieti di cui agli articoli 1, comma 2, e 2 del [Regolamento di Ateneo per l'utilizzo degli Spazi, Beni e Strumenti di Lavoro dei Docenti, Ricercatori e Personale Cessati](#) costituisce illecito disciplinare del responsabile di struttura, Direttore di Dipartimento, ai sensi dell'art. 2 del Regolamento sul procedimento disciplinare a carico dei docenti dell'Università di Cagliari (D.R. n. 215 del 5.12.2016).

[13]

Disposizioni finali

Le disposizioni contenute nel presente regolamento sono vigenti dalla data di approvazione del Consiglio di Dipartimento.

Restano valide le precedenti assegnazioni degli Studi ai docenti e al Personale strutturato afferente il Dipartimento, fatte salve le modifiche necessarie per l'attuazione del presente regolamento.

Le attribuzioni sono da intendersi a tempo indeterminato, salvo verifica annuale dei fabbisogni della Struttura.

Gli studi sono ad uso esclusivo dell'assegnatario o degli assegnatari e sono dotati di chiave di accesso individuale.

I consegnatari delle chiavi si impegnano a non duplicarle senza autorizzazione.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda al [Regolamento di Ateneo per l'utilizzo degli Spazi, Beni e Strumenti di Lavoro dei Docenti, Ricercatori e Personale Cessati](#) di Ateneo.