



**Ai Direttori di Dipartimento,
Ai membri del Comitato Tecnico Scientifico,
Ai membri dell'Organismo Preposto al Benessere Animale,
Al Personale Tecnico,
Agli Utenti.**

Oggetto: regolamento uso badge per ingresso Stabulario di Ateneo.

Si trasmette per opportuna conoscenza, allegato alla presente, il Regolamento in oggetto approvato dal CTS dello Stabulario in data 5 u.s., con invito a darne massima diffusione.

Si comunica inoltre, che entro gennaio 2017 la rilevazione degli ingressi sarà affidata al sistema elettronico; pertanto, dalla medesima data non sarà più utilizzato il foglio di firma per registrare l'ingresso e l'uscita dell'edificio.

Cordiali saluti

Il Coordinatore
Prof. Maurizio Mattei

Roma, 18/07/2016

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA STAZIONE PER LA TECNOLOGIA ANIMALE
DELL'UNIVERSITÀ DI ROMA "TOR VERGATA":
FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE AUTOMATICA DEGLI INGRESSI ED
USO DEL BADGE**

INDICE

OGGETTO E FINALITÀ	3
BADGE.....	3
USO DEL BADGE.....	4
VISITATORI.....	4
DISPOSIZIONI FINALI.....	5
MODULO RICHIESTA BADGE.....	6

OGGETTO E FINALITÀ

Il presente regolamento disciplina la rilevazione delle presenze del personale che, per esigenze professionali, usufruisce della Stazione per la Tecnologia Animale dell'Università di Roma "Tor Vergata", definita di seguito "STA", nonché del personale tecnico, amministrativo e addetto alla manutenzione della struttura stessa.

Tale sistema di rilevazione ha lo scopo di ridurre i rischi derivanti dall'ingresso di soggetti non autorizzati, per tutelare la sicurezza degli animali ospitati, delle persone, dell'edificio, delle attrezzature e dei dati, oltre che per garantire una migliore organizzazione del lavoro.

Il Coordinatore è tenuto a dare la massima diffusione al presente regolamento che deve essere consegnato in copia a ciascuna Unità di personale. Il personale tecnico e gli utilizzatori, sono tenuti ad attenersi scrupolosamente alle presenti disposizioni.

BADGE

Tutto il personale/utilizzatori dovrà essere dotato di un tesserino magnetico, o badge personale, per le rilevazioni della presenza nella STA.

Il badge sarà rilasciato dal Coordinatore, previa richiesta, come da modulo allegato al presente regolamento.

L'ingresso sarà consentito al personale strutturato, dottorandi, assegnisti, borsisti, studenti e personale dipendente da Enti convenzionati, inseriti nei progetti sperimentali autorizzati dal Ministero della Salute. Per l'accesso alle strutture di servizio della STA è obbligatoria la partecipazione al Corso interno per l'Accesso alle strutture di servizio per la sperimentazione animale, e/o altri Corsi equivalenti o superiori.

Per il personale esterno in convenzione è obbligatoria la dichiarazione del proprio Ente di appartenenza, relativa alla copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi.

E' inoltre richiesta la vaccinazione antitetanica o il documento attestante il titolo anticorpale.

Il badge è strettamente personale e non è cedibile ad altri, per nessun motivo.

Il titolare è responsabile della sua custodia e dovrà denunciare l'eventuale smarrimento al Coordinatore della STA, chiedendo il rilascio di un duplicato.

Il costo del badge, determinato in € 10,00, sarà addebitato al Responsabile del gruppo di ricerca di appartenenza.

Il tesserino deve essere ben conservato, possibilmente riposto in una custodia rigida, tenuto lontano da fonti di calore, dall'acqua, dai campi magnetici e non deve essere piegato o graffiato sulla parte magnetizzata.

Ogni tesserino sarà abilitato per una delle seguenti categorie:

- A: Personale strutturato/affiliato alla STA, addetto alle pulizie e manutenzione
- B: Personale esterno, personale strutturato, dottorandi, assegnisti, borsisti, studenti e personale dipendente da Enti convenzionati;
- C: Visitatori/ospiti.

Le tre categorie sono divise in base alla porta di accesso autorizzata, in particolare:

- A- Tutti gli ingressi senza limitazione temporale;
- B- Ingresso principale, lato corridoio coperto, con limitazione temporale, determinata dal periodo di validità dell'autorizzazione ministeriale del progetto di sperimentazione animale;
- C- Ingresso principale, lato corridoio coperto, con limitazione temporale non collegata ad autorizzazione ministeriale.

USO DEL BADGE

Il tesserino magnetico o badge personale, deve essere sempre usato sia in entrata che in uscita, per evitare l'impossibilità a rientrare nuovamente nell'edificio. Eventuali comportamenti difformi dovranno trovare specifica giustificazione/autorizzazione.

Per la rilevazione degli ingressi è sufficiente avvicinare il badge al lettore di prossimità che permetterà l'apertura della porta solo durante l'accensione della luce verde presente sul lettore stesso.

In caso di mancato funzionamento del rilevatore deve essere immediatamente avvertito il Coordinatore e/o un membro del personale tecnico in servizio.

Il personale che entra od esce dall'edificio stabulario, deve far rilevare l'evento tramite il tesserino, che registrerà il nominativo su un sistema informatico; per tale motivo è altamente vietato l'ingresso/l'uscita di più persone tramite lo stesso badge. Un comportamento anomalo rispetto a quanto disposto, verrà registrato dal sistema di sorveglianza; in caso di reiterazione di comportamenti irregolari, la direzione sentito il CTS, potrà prevedere la sospensione del tesserino.

VISITATORI

I visitatori accedono alla STA previa esibizione di un documento di riconoscimento agli addetti al servizio.

L'ingresso sarà consentito dopo il rilascio di un badge temporaneo, che dovrà essere restituito al termine del periodo di visita.

I badge temporanei sono personali, non possono essere ceduti a terzi; essi devono essere richiesti tempestivamente al personale addetto, attraverso richiesta formale da parte di un docente o di un ricercatore di questo Ateneo. La richiesta dovrà essere preventivamente comunicata alla Direzione, in forma diretta, telefonica o per e-mail; la Direzione informerà il personale e in particolare la persona addetta al rilascio del badge visitatore, specificando anche il periodo di validità dello stesso.

DISPOSIZIONI FINALI

L'entrata in vigore del presente regolamento è prevista per il 1° gennaio 2017; sarà cura dell'amministrazione darne ampia diffusione.

Le presenti disposizioni sono suscettibili di modifica, ove queste si rendessero necessarie al verificarsi di esigenze che dovessero emergere a seguito dell'entrata a regime del sistema di rilevazione di cui in oggetto.

A tal fine, saranno tenute in considerazione osservazioni da parte degli Utenti e del personale, tese al miglioramento e alla razionalizzazione del servizio.

Per il Comitato Tecnico Scientifico

Il Coordinatore

Prof. Maurizio Mattei

Roma, 18 luglio 2016

MODULO RICHIESTA BADGE

Il sottoscritto	Cognome: _____ Nome: _____
In qualità di	<input type="checkbox"/> Studente <input type="checkbox"/> Assegnista / Borsista / Dottorando/Ricercatore <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Altro: _____
Contatti	Cellulare: _____ Ufficio: _____ Mail: _____
Docum. Allegato (fotocopia)	<input type="checkbox"/> C. I. Num: _____ <input type="checkbox"/> Patente Num: _____
È sottoposto a vaccinazione antitetanica: SI NO	
Dichiarare eventuali allergie:	

CHIEDE

Il rilascio del BADGE di accesso alle strutture della STA per i seguenti motivi : _____

Nel seguente periodo:

Dal giorno ____/____/____ al giorno ____/____/____

A tal fine dichiara di essere pienamente consapevole che il BADGE di proprietà della STA dell'Università degli Studi di Roma "TOR VERGATA" è STRETTAMENTE PERSONALE e dovrà essere riconsegnato alla struttura qualora non si accedesse più alla stessa; il BADGE non è modificabile e in caso di smarrimento/danneggiamento dovrà essere avvisata la struttura; dichiara inoltre di essere consapevole delle responsabilità assunte ai sensi delle normative vigenti in materia di Sicurezza, in particolare riguardo il D.Lgs 81/08, il D.M. 363/98 e acconsente al trattamento dei dati personali unicamente ai fini di gestione del sistema Ai sensi del D.Lgs 196/03.

Data e Firma per presa visione e accettazione DELL'INTERESSATO

Data ____/____/____

Firma _____

Richiesta del Prof. _____ (Responsabile progetto/fondi)

Data ____/____/____

Firma _____

SPAZIO RISERVATO ALLA SEGRETERIA

BADGE ASSEGNATO:	n. _____
Data consegna	<input type="checkbox"/> RINNOVO
Validità fino al:	Fino al _____ <input type="checkbox"/> SMARRIMENTO
Data riconsegna alla STA	Il _____

A	B	C	00 (specificare)
---	---	---	------------------

NOTE

TIMBRO PER APPROVAZIONE

Per presa visione del DIRETTORE della STA

Data ___/___/_____

Firma _____