



## **REGOLAMENTO DI ACCESSO AL DIPARTIMENTO E DELLE ABILITAZIONI DEI BADGE**

Il presente documento disciplina l'accesso ai locali nel Dipartimento di Geoscienze tramite la tessera trasponder (badge). Il regolamento descritto si applica a tutti gli utenti che a qualsiasi titolo accedono al Dipartimento di Geoscienze.

Tutti gli utenti che accedono al Dipartimento di Geoscienze in modo autonomo devono disporre di un badge abilitato. Il badge è personale e può essere usato SOLO dall'intestatario.

L'abilitazione si ottiene dopo aver ricevuto l'autorizzazione tramite il sistema informativo [Richiesta attivazione badge](#) disponibile sul sito web del Dipartimento di Geoscienze.

In caso di smarrimento o furto della tessera trasponder (badge) è necessario avvisare immediatamente la direzione inviando una e-mail a [geoscienze.direzione@unipd.it](mailto:geoscienze.direzione@unipd.it). La segreteria di direzione inoltrerà la comunicazione all'addetta/o al controllo accessi che provvederà immediatamente alla disabilitazione della tessera trasponder (badge).

### **Contatti per richieste o abilitazioni di tessera trasponder (badge):**

- La segreteria di direzione per il personale Docente e Personale Tecnico Amministrativo (P.T.A.)
- La segreteria di direzione per i D.A. (dottorande/i, assegniste/i) di Geoscienze.
- La segreteria di direzione per gli ospiti del Dipartimento di Geoscienze
- La segreteria didattica per gli utenti esterni che svolgono attività didattica nel polo didattico del dipartimento.
- Il Responsabile della gestione tecnica (RGT) per le/gli studentesse/studenti.

### **Le tessere trasponder (badge) vengono rilasciate:**

- alle/ai docenti strutturati dal Servizio concorsi e carriere docenti;
- al personale tecnico amministrativo dal Servizio amministrazione del personale;
- alle/ai dottorande/i dall'Ufficio Dottorato;
- alle/agli assegniste/i dal Servizio formazione alla Ricerca di Ateneo;
- alle/agli studentesse/studenti universitari delle lauree triennali e magistrali dal Servizio segreterie studenti di Ateneo;
- a tutti gli altri utenti dall'Ufficio Tecnico di Geoscienze a seguito dell'autorizzazione del Direttore del Dipartimento.

### **Orari di apertura di cancelli e sbarre (varchi esterni)**

I due cancelli entrata e uscita da via Gradenigo al Campus restano aperti durante il giorno con i seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì: 07:30 – 19:30;
- il sabato e la domenica e festivi rimangono chiusi H 24.

L'accesso al Campus nell'orario di chiusura dei cancelli è possibile solo tramite badge abilitato.

Il cancello scorrevole del parcheggio interrato (Geoscienze), resta aperto durante il giorno con i seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì 07:45 – 17:15;
- il sabato e la domenica e festivi rimane chiuso H 24.

L'accesso al parcheggio interrato nell'orario di chiusura del cancello è possibile solo tramite il badge abilitato.

Le due sbarre entrata e uscita dal parcheggio del Campus:

- durante il giorno (07:30 – 19:30), la sbarra di entrata viene aperta tramite badge abilitato, mentre quella di uscita si apre in automatico avvicinandosi alla sbarra con il mezzo.
- di sera dal lunedì al venerdì. 19:30 - 07:30, le sbarre restano bloccate fisse in apertura.
- sabato e domenica e festivi le sbarre restano bloccate fisse in apertura.

L'utilizzo del parcheggio auto (del campus) è consentito ai soli utenti di **Geo. Docenti** e **Geo. Personale Tecnico Amministrativo (P.T.A.) che prestano servizio presso il Dipartimento di Geoscienze.**

### **TIPOLOGIE DI UTENTI**

Gli utenti che possono accedere al Dipartimento di Geoscienze si suddividono nelle seguenti tipologie:

#### **Utente Geo. Docenti**



Docenti, ovvero professori di ruolo e ricercatori afferenti al Dipartimento di Geoscienze.

**Utente Geo. Personale Tecnico Amministrativo. (P.T.A.)**

Personale tecnico-amministrativo (P.T.A.) con sede di servizio presso il Dipartimento di Geoscienze.

**Utente Geo. Dottorande/i, Assegniste/i (D.A.)**

1. Assegniste/i di ricerca con contratto e sede di servizio presso il Dipartimento di Geoscienze;
2. Dottorande/i del Corso di Dottorato in Geosciences;

**Utente Geo. Ospiti**

La categoria Geo. Ospiti comprende:

1. Titolari di contratti di insegnamento nei corsi di studio che afferiscono al Dipartimento di Geoscienze;
2. Personale di ricerca e/o didattica (docenti, dottorandi, borsisti, assegnisti, collaboratori di ricerca, ..); appartenenti a università, enti nazionali o internazionali con cui il Dipartimento di Geoscienze abbia in atto specifiche convenzioni o rapporti di collaborazione di ricerca o di didattica;
3. Personale di Spin Off, entro tre anni dalla loro costituzione, con cui il Dipartimento di Geoscienze abbia in atto specifiche convenzioni;
4. Docenti visitatori (visiting Professor) che rispondono a bandi di Ateneo/Dipartimento;
5. Docenti, dottorande/i e ricercatori Post-doc visitatori (Visiting Professor, PhD e Post-doc fellow) che trascorrono un periodo di studio presso il Dipartimento di Geoscienze;
7. Docenti appartenenti ad altri dipartimenti dell'Ateneo che attestino la loro attività di ricerca e collaborazione con docenti del Dipartimento di Geoscienze;
8. Borsisti con supervisor afferente al Dipartimento di Geoscienze.

**Utente C.N.R. (I.G.G.)**

Personale CNR-IGG precedentemente ospitato/con sede di servizio presso il dipartimento di Geoscienze.

**Utente STUDENTI**

Studentesse/Studenti di corsi di laurea triennale e magistrale afferenti al Dipartimento di Geoscienze o in cui i docenti del Dipartimento di Geoscienze erogano attività didattica.

Per gli utenti **Geo. Docenti** e **Geo. Personale Tecnico Amministrativo. (P.T.A.)** qualora si interrompa il rapporto con il Dipartimento di Geoscienze, il badge rimane attivo per un periodo di un mese (30 giorni) a conclusione del quale il badge viene disabilitato. Nel caso si renda necessario il prolungamento del periodo di attivazione, l'utente può richiedere una proroga inviando una mail a [geoscienze.direzione@unipd.it](mailto:geoscienze.direzione@unipd.it).

**ABILITAZIONE AI VARCHI**

Di seguito vengono riportati, suddivisi per gruppi, i varchi interni ed esterni al Dipartimento di Geoscienze:

**Gruppo Campus**

Il gruppo Campus comprende: i due cancelli in/out, le due sbarre in/out, vicolo portello in/out, park ognissanti in/out solo pedonale e ognissanti in/out.

**Gruppo Campus Limitato**

Il gruppo Campus limitato comprende: i due cancelli in/out, vicolo portello in/out, park ognissanti in/out solo pedonale e ognissanti in/out.

**Gruppo Cancelli GEO**

Il gruppo Cancelli GEO comprende: carraio garage in/out e parcheggio interrato in/out.

**Gruppo Cancelli GEO Limitato**

Il gruppo Cancelli GEO limitato comprende: parcheggio interrato in/out.

**Gruppo Accesso Dipartimento.**

Il gruppo Accesso Dipartimento comprende: Ingresso dal garage a zona didattica, Ingresso dal garage a zona scientifica, Ingresso ex portineria 00 021 e Ingresso porta sud.

**Gruppo zona Didattica/Scientifica**

Il gruppo zona Didattica/Scientifica comprende: comprende tutti i passaggi tra zona Didattica/Scientifica su tutti i piani.

**Gruppo Laboratori**

Il gruppo Laboratori comprende tutti gli accessi ai tutti i laboratori situati al piano terra e al primo piano.



### **Gruppo Aule laboratori 3° piano**

Il gruppo Aule laboratori 3° piano. comprende le 6 aule/laboratori del 3° piano didattico.

### **Gruppo Aule Didattica**

Questo gruppo comprende: aula A, aula B, aula G

### **Gruppo Biblioteca**

Per motivi di sicurezza, nessun utente è abilitato all'accesso ai locali della biblioteca (i.e., deposito libri e cartoteca). In caso di necessità, tutti gli utenti devono rivolgersi al personale del front office della biblioteca.

### **ABILITAZIONE UTENTI APPARTENENTI ALLA TIPOLOGIA GEO. DOCENTI, GEO.PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO (P.T.A.).**

Gli utenti Geo. Docenti e Geo. Personale Tecnico Amministrativo. (P.T.A.). hanno accesso a tutti i gruppi, eccetto al gruppo biblioteca (i.e., deposito libri/cartoteca) tutti i giorni h24 compresi i festivi:

### **ABILITAZIONE UTENTI APPARTENENTI ALLA TIPOLOGIA GEO. DOTTORANDE/I, ASSEGNISTE/I (D.A.)**

Gli utenti Geo. Dottorande/i, assegniste/i (D.A.). hanno accesso SOLO ai seguenti gruppi tutti i giorni h24 compresi i festivi.

#### **Gruppo Campus Limitato**

Il gruppo Campus limitato comprende: i due cancelli in/out, vicolo portello in/out, park ognissanti in/out solo pedonale e ognissanti in/out.

#### **Gruppo Cancelli GEO Limitato**

Il gruppo Cancelli GEO limitato comprende: parcheggio interrato in/out.

#### **Gruppo Accesso Dipartimento**

Il gruppo Accesso Dipartimento comprende: Ingresso dal garage a zona didattica, Ingresso dal garage a zona scientifica, Ingresso ex portineria 00 021 e Ingresso porta sud.

#### **Gruppo zona Didattica/Scientifica.**

Il gruppo zona Didattica/Scientifica comprende: tutti i passaggi tra zona Didattica/Scientifica su tutti i piani.

### **ABILITAZIONE UTENTI APPARTENENTI ALLA TIPOLOGIA GEO. OSPITI**

L'abilitazione per gli utenti Geo. Ospiti viene richiesta di volta in volta, a seconda delle esigenze specifiche del singolo utente, di base vengono autorizzati gli accessi al gruppo Campus limitato, al gruppo zona Didattica/Scientifica e all'Ingresso ex portineria 00 021. Agli ospiti che ne sono sprovvisti verrà fornito un badge provvisorio dall'addetta/o al controllo accessi una volta ottenuta l'autorizzazione tramite la procedura online.

La/il referente dell'ospite deve fare richiesta per l'autorizzazione all'accesso e rilascio del badge, utilizzando il modulo di richiesta disponibile sul sito del Dipartimento di Geoscienze [Richiesta attivazione badge](#).

L'orario di abitazione del badge per gli utenti Geo. Ospiti va dal lunedì al venerdì dalle 08:00 alle 18:00.

### **ABILITAZIONE UTENTI APPARTENENTI ALLA TIPOLOGIA C.N.R.**

La/il responsabile di sede del C.N.R. deve fare richiesta di autorizzazione ed eventuale rilascio del badge alla segreteria di direzione [geoscienze.direzione@unipd.it](mailto:geoscienze.direzione@unipd.it), specificando: nome, cognome, ruolo e periodo di attivazione. La richiesta, una volta approvata dal Direttore verrà presa in carico dalla segreteria di direzione che provvederà alla compilazione del modulo di [Richiesta attivazione badge](#) sul sito web del Dipartimento di Geoscienze e alla consegna del badge.

I badge di questi utenti potranno permettere l'accesso al Dipartimento e ai suoi laboratori.

### **ABILITAZIONE UTENTI APPARTENENTI ALLA TIPOLOGIA STUDENTI DI LAUREA TRIENNALE E MAGISTRALE**

L'attivazione del badge per le studentesse/studenti di laurea triennale e magistrale è richiesta dalla/dal supervisor utilizzando il modulo di richiesta on line disponibile sul sito del Dipartimento di Geoscienze [Richiesta attivazione badge](#).

Per le/i studentesse/studenti di laurea triennale e magistrale, le abilitazioni per cui si può richiedere l'autorizzazione sono le seguenti: laboratori e aule didattiche. L'orario di abitazione del badge per gli utenti Studenti coincide con l'orario della portineria, ovvero dal lunedì al venerdì dalle 08:00 alle 18:00.



## **ABILITAZIONE ALL'ACCESSO AI LABORATORI**

### **ABILITAZIONE UTENTI APPARTENENTI ALLA TIPOLOGIA GEO. DOCENTI, GEO.PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO. (P.T.A.).**

Gli utenti Geo. Docenti e Geo. Personale Tecnico Amministrativo. (P.T.A.). hanno accesso a tutti i laboratori tutti i giorni h24 compresi i festivi.

### **ABILITAZIONE UTENTI APPARTENENTI ALLA TIPOLOGIA GEO. DOTTORANDE/I, ASSEGNISTE/I (D.A.)**

Per gli utenti appartenenti alla tipologia Dottorande/i Assegniste/i (D.A.), la/il supervisor/responsabile scientifica/o richiede l'abilitazione all'accesso al/ai laboratorio/i compilando il modulo di [Richiesta attivazione badge](#) sul sito web del Dipartimento di Geoscienze e allegando i certificati necessari. La richiesta viene inviata alla/al responsabile del/dei laboratorio/i che autorizza/non autorizza la richiesta. Nel caso di richiesta autorizzata dalla/dal responsabile del/dei laboratorio/i, questa viene inviata al RGT per il controllo e l'autorizzazione finale. L'addetta/o al controllo accessi provvede all'abilitazione del badge.

Alla scadenza del periodo di accesso indicato, il badge viene disabilitato. Qualora si avesse necessità di ulteriore periodo di accesso si può chiedere una proroga, adottando la procedura appena descritta.

Per motivi di sicurezza, l'accesso ai laboratori per questa tipologia di utenti è consentito SOLO dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 18:00. Nei giorni di chiusura del dipartimento, i badge non sono attivi.

### **ABILITAZIONE UTENTI APPARTENENTI ALLA TIPOLOGIA GEO. OSPITI**

Per gli utenti appartenenti alla tipologia Geo. Ospiti, la/il referente richiede l'abilitazione all'accesso al/ai laboratorio/i compilando il modulo di [Richiesta attivazione badge](#) sul sito web del Dipartimento di Geoscienze e allegando i certificati necessari. La richiesta viene inviata alla/al responsabile del/dei laboratorio/i che autorizza/non autorizza la richiesta. Nel caso di richiesta autorizzata dalla/dal responsabile del/dei laboratorio/i, questa viene inviata al RGT per il controllo e l'autorizzazione finale. L'addetta/o al controllo accessi provvede all'abilitazione del badge.

Alla scadenza del periodo di accesso indicato, il badge viene disabilitato. Qualora si avesse necessità di ulteriore periodo di accesso si può chiedere una proroga, adottando la stessa procedura di richiesta appena descritta.

Per motivi di sicurezza l'accesso ai laboratori per questa tipologia di utenti è consentito SOLO dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 18:00. Nei giorni di chiusura del dipartimento i badge non sono attivi.

Durante la compilazione indicare se l'ospite possiede un badge, in questo caso indicare il codice identificativo. Nel caso l'ospite non possieda un badge questo verrà fornito dal Dipartimento.

### **ABILITAZIONE UTENTI APPARTENENTI ALLA TIPOLOGIA C.N.R.**

Per gli utenti appartenenti alla tipologia CNR, la/il responsabile di sede del C.N.R. deve fare richiesta di autorizzazione ed eventuale rilascio del badge alla segreteria di direzione [geoscienze.direzione@unipd.it](mailto:geoscienze.direzione@unipd.it), specificando: nome, cognome, ruolo e periodo di attivazione e inviando le eventuali certificazioni. La richiesta, una volta approvata dal RGT verrà presa in carico dalla segreteria di direzione che provvederà alla compilazione del modulo di [Richiesta attivazione badge](#) sul sito web del Dipartimento di Geoscienze e alla consegna del badge.

Alla scadenza del periodo di accesso indicato, il badge viene disabilitato. Qualora si avesse necessità di ulteriore periodo di accesso si può chiedere una proroga, adottando la stessa procedura di richiesta appena descritta.

Per motivi di sicurezza l'accesso ai laboratori per questa tipologia di utenti è consentito SOLO dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 18:00. Nei giorni di chiusura del dipartimento i badge non sono attivi.

### **ABILITAZIONE UTENTI APPARTENENTI ALLA TIPOLOGIA STUDENTI**

Per gli utenti appartenenti alla tipologia Studenti, la/il supervisor richiede l'abilitazione all'accesso al/ai laboratorio/i compilando il modulo di [Richiesta attivazione badge](#) sul sito web del Dipartimento di Geoscienze e allegando i certificati necessari. La richiesta viene inviata alla/al responsabile del/dei laboratorio/i che autorizza/non autorizza la richiesta. Nel caso di richiesta autorizzata dalla/dal responsabile del/dei laboratorio/i, questa viene inviata al RGT per il controllo e l'autorizzazione finale. L'addetta/o al controllo accessi provvede all'abilitazione del badge.

Alla scadenza del periodo di accesso indicato, il badge viene disabilitato. Qualora si avesse necessità di ulteriore periodo di accesso si può chiedere una proroga, adottando la stessa procedura di richiesta appena descritta.

Per motivi di sicurezza l'accesso ai laboratori per questa tipologia di utenti è consentito SOLO dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 18:00. Nei giorni di chiusura del dipartimento i badge non sono attivi.