



REGOLAMENTO USO TESSERE DI ACCESSO AL DIPARTIMENTO

1) Regolamento

Il Dipartimento di Scienza e Tecnologia del Farmaco e gli altri uffici dell'Ateneo siti nei locali di Via Pietro Giuria 9 hanno un orario di apertura dalle ore 07:30 alle 19:30 dal lunedì al venerdì di ogni giorno feriale, per attività di ricerca e di didattica.

In ore diverse l'attività è normalmente sospesa in quanto le normali vie di fuga dei portoni di Via Pietro Giuria 9 e Corso Raffaello 33 sono chiuse e non esiste alcun servizio di sorveglianza e di assistenza.

L'ingresso nel Dipartimento di Scienza e Tecnologia del Farmaco in ore di chiusura è consentito al personale in organico, sotto la propria responsabilità e solo per svolgere funzioni istituzionali di ricerca e di didattica che non possono essere svolte idoneamente in altro orario e in altro luogo. Inoltre l'ingresso deve essere previamente autorizzato per iscritto dal Direttore del Dipartimento.

Fuori dalle normali ore di servizio è possibile entrare dagli ingressi di Via Pietro Giuria 9 e Corso Raffaello 33 utilizzando una scheda magnetica. Tale scheda è strettamente personale, non deve essere ceduta ad altri e permette l'ingresso al solo titolare della stessa.

Gli accessi nello stabile sono monitorati da telecamera.

Il seguente personale afferente al Dipartimento di Scienza e Tecnologia del Farmaco sotto la propria responsabilità può accedere al di fuori dell'orario ufficiale di apertura e per comprovati motivi di servizio:

- il personale strutturato docente e T/A;
- gli assegnisti, borsisti e dottorandi, sotto la responsabilità dei rispettivi tutor scientifici (il cui nominativo deve essere indicato nel modulo online) e solo in presenza di personale strutturato;
- frequentatori che mantengono rapporti di collaborazione scientifica approvati dal Consiglio di Dipartimento di Scienza e Tecnologia del Farmaco solamente se in presenza di personale strutturato.

Per quanto riguarda il personale di altri Dipartimenti/strutture UniTO o di altri Enti, l'accesso avviene sotto la responsabilità dei direttori/dirigenti/coordinatori dei rispettivi Dipartimenti/Strutture/Enti.

A ogni docente responsabile di ricerca è data facoltà di richiedere l'accesso per Borsisti, visiting professor, professori a contratto, afferenti temporanei, laureati frequentatori e Personale docente e ricercatore appartenente ad altri Enti Italiani e Stranieri e altre figure non istituzionali.

Chiunque entri nel Dipartimento di Scienza e Tecnologia del Farmaco dagli accessi elettronici di Via Pietro Giuria 9 e Corso Raffaello 33 si impegna a controllare che la porta sia sempre correttamente chiusa dopo ogni suo ingresso/uscita dall'edificio.

I trasgressori saranno segnalati per i conseguenti provvedimenti.

L'accesso elettronico degli ingressi di Via Pietro Giuria 9 viene disabilitato dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 19:30 mentre l'ingresso di Corso Raffaello 33 è sempre attivo.

In caso di emergenza è sempre possibile uscire dagli ingressi di Via Pietro Giuria 9 e Corso Raffaello 33,



DSTF
Dipartimento di Scienza e
Tecnologia del Farmaco
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TORINO



Via Pietro Giuria, 9
10125 Torino
Tel: +39 011 670.7175
Fax: +39 011 670.7162
[e-mail: direzione.farmaco@unito.it](mailto:direzione.farmaco@unito.it)

senza bisogno di utilizzare alcuna tessera magnetica.

Nello stabile è in funzione il **sistema di allarme** nelle seguenti fasce orarie:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 20.00 alle ore 06.00
- il sabato dalle ore 14.00 alle ore 06.00 del lunedì successivo. Il sabato dalle 8 alle 14 non è in funzione il sistema di allarme.
- Durante i periodi di chiusura ufficiale (ferie, festività), lo stabile è allarmato 24 ore su 24. Per disattivare l'allarme e accedere al Dipartimento al di fuori dei normali orari di servizio, è necessario essere dotati della chiave del sistema anti-intrusione, previa autorizzazione del Direttore.

2) **Modalità d'accesso**

Per accedere al Dipartimento di Scienza e Tecnologia del Farmaco dall'ingresso elettronico di Via Pietro Giuria 9 e Corso Raffaello 33 occorre farsi abilitare la smart card universitaria o, nel caso non si appartenga a una categoria che può richiedere la smart card, il badge magnetico consegnato dal personale autorizzato.

Personale con smart card

Il Personale docente, ricercatore, tecnico-amministrativo e gli assegnisti possono richiedere la smart card presso il Settore Cassa Economale di p.zza Castello 113.

I possessori di smart card possono richiedere l'autorizzazione a entrare fuori del normale orario di servizio consegnando al personale indicato sul sito web il modulo .pdf compilabile "Autorizzazione accesso tramite badge al Dipartimento" scaricabile dal sito del Dipartimento nel menu *Accesso Rapido > Modulistica > Accredimento SCU, tessere e frequenza* (link: http://www.dstf.unito.it/do/documenti.pl/Show?_id=cvba).

Personale senza smart card

I dottorandi, i visiting professor, i professori a contratto, i borsisti, gli afferenti temporanei e altre tipologie di persone non dipendenti dall'Università di Torino, non possono richiedere la smart card. Pertanto potranno accedere ai locali del Dipartimento di Scienza e Tecnologia del Farmaco solo richiedendo un'apposita tessera magnetica.

La ditta che ha allestito l'impianto per l'accesso elettronico, ha fornito al Dipartimento solo un esiguo numero di tali tessere, pertanto è necessario che vengano richieste solo in caso di effettiva necessità e restituite appena il titolare cessa il suo rapporto con il Dipartimento di Scienza e Tecnologia del Farmaco.

Per ritirare il badge occorre depositare una cauzione di **10,00 euro**, che sarà rimborsata al momento della restituzione dello stesso, solo se integro e funzionante.

I moduli "Autorizzazione accesso tramite badge al Dipartimento" vanno sempre firmati dal Responsabile scientifico e dal Direttore del Dipartimento e devono venir consegnati alle persone indicate nella pagina web durante l'orario di servizio. Il suddetto modulo in formato .pdf compilabile è scaricabile dal sito del Dipartimento dal menu *Accesso Rapido > Modulistica > Accredimento SCU, tessere e frequenza* (link: http://www.dstf.unito.it/do/documenti.pl/Show?_id=cvba).

Copia della tessera magnetica per l'accesso elettronico deve venir consegnata alla ditta che effettua le pulizie nel Dipartimento, in quanto la prima pulizia della giornata viene svolta antecedentemente a questo orario.