UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SUOLO, DELLA PIANTA E DEGLI ALIMENTI – Di.S.S.P.A.

A tutto il Personale docente del
Dipartimento di Scienze del Suolo, della Pianta e degli Alimenti
S E D E

Oggetto: Modalità di frequenza del Dipartimento per LAUREATI FREQUENTATORI e PERSONALE NON STRUTTURATO

Gentilissimi,

come annunciato, e grazie al lavoro svolto in collaborazione con la Coordinatrice, la Sig.ra Laraspata, il Sig. Zonno e la Dott.ssa Cassio, si sono rivisitate le procedure da assolvere per la richiesta di frequenza del Dipartimento da parte di vari soggetti, cercando di snellire l'iter e adempiere correttamente a quanto richiesto dall'Amministrazione Centrale.

Con la presente si vuole informare definitivamente gli interessati sulle modalità da seguire per la richiesta di frequenza del Dipartimento che, sostanzialmente, prevedono due casi per i quali è stata approntata opportuna modulistica allegata alla presente.

1. LAUREATI FREQUENTATORI

Nel primo caso è utile ricordare come l'Università di Bari, già dal 2015, si sia dotata di un regolamento (DR n. 3916 del 2015) che disciplina la frequenza presso le proprie strutture (Dipartimenti, Centri interdipartimentali, ecc.) di soggetti non strutturati denominati **"laureati frequentatori"**. Detti soggetti sono **neo-laureati** in possesso del titolo di laurea di I livello o di laurea specialistica/magistrale che, per un periodo di formazione e/o ricerca, chiedano di poter frequentare la struttura al fine di migliorare le proprie competenze professionali.

Il regolamento prevede che, a seguito della richiesta dell'interessato (compilata sulla modulistica allegata), il Direttore del Dipartimento, acquisito il parere del Consiglio di Dipartimento, comunichi all'Ufficio post laurea di Ateneo il nominativo o i nominativi di coloro che siano ammessi alla frequenza, unitamente ai nominativi dei **docenti responsabili** che li seguiranno per il periodo di permanenza. Il periodo non potrà superare l'anno e sarà prorogabile, per un altro anno, una sola volta. La stessa comunicazione dovrà essere inviata, a cura del R.U.O. Servizi Generali, Logistica e Supporto Informatico, ai Responsabili delle Unità Operative di laboratorio.

È importante ricordare che il docente responsabile, una volta acquisito il parere del Consiglio e **prima dell'avvio alla frequenza**, coadiuvi il "laureato frequentatore" nel completamento dell'iter previsto, fornendo all'Ufficio post laurea di Ateneo due fotografie formato tessera dell'interessato al fine di ricevere un tesserino di riconoscimento che attesterà la regolare iscrizione. Copia del tesserino dovrà essere consegnato al R.U.O.

Via Amendola, 165/A 70126 Bari (Italy)
(+39) 080 5442378 • (+39) 080 5442850
disspa@pec.uniba.it
E-mail coordinamento.disspa@uniba.it
www.uniba.it/ricerca/dipartimenti/disspa
c.f. 80002170720 p. iva 01086760723

Laboratori di competenza e **solo dopo il completamento dell'iter previsto e descritto sarà permesso l'accesso del Laureato frequentatore al Dipartimento.**

2. PERSONALE NON STRUTTURATO

Il secondo caso riguarda richieste inoltrate da un interessato non strutturato, appartenente a Enti pubblici o privati, che presenti l'istanza sempre su proposta di un docente responsabile. In questo caso, la frequenza prevista riguarderà ambiti di attività istituzionali previste da accordi, convenzioni, progetti, etc., già approvate dal Consiglio di Dipartimento (vedasi anche quanto disciplinato ai sensi degli artt. 68-69-70-71 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità).

In questo caso, a seguito della richiesta dell'interessato (compilata sulla modulistica allegata), corredata della copia (se trattasi di privato) delle polizze assicurative (infortuni e responsabilità civile) o della dichiarazione (se trattasi di Enti pubblici) del possesso di tali polizze, da cui si evincano gli estremi dei beneficiari, verrà acquisito il parere del Consiglio di Dipartimento e il Direttore sottoscriverà l'autorizzazione.

Cosa importante è che il contratto assicurativo dovrà espressamente e sempre prevedere la clausola che escluda la possibilità di rivalsa della Società di assicurazione nei confronti di chi possa eventualmente essere considerato responsabile del danno comunque prodottosi.

Per questi "collaboratori esterni", l'autorizzazione alla frequenza del Dipartimento decadrà automaticamente il giorno di scadenza indicato nella richiesta o con il decadere della convenzione, progetto, etc. nell'ambito della quale è stata richiesta la frequenza.

Le richieste di eventuali e ulteriori chiarimenti potranno essere rivolte alla Coordinatrice del Dipartimento e alla Responsabile della U.O. Servizi generali, logistica e supporto informatico, Dott.ssa Cassio.

Grazie per la collaborazione.

Bari, 5 febbraio 2020

F.to

Il Direttore

Prof. Luigi RICCIARDI

Via Amendola, 165/A 70126 Bari (Italy)
(+39) 080 5442378 • (+39) 080 5442850
disspa@pec.uniba.it
E- coordinamento.disspa@uniba.it
www.uniba.it/ricerca/dipartimenti/disspa
c.f. 80002170720 p. iva 01086760723