



Regolamento di Accesso ai Laboratori del Dipartimento di  
Scienze della Formazione, Psicologia, Comunicazione  
(FOR.PSI.COM.)

Art. 1 – Principi Generali

Il presente Regolamento indica le modalità di accesso ai laboratori o spazi di proprietà e/o nella disponibilità, a vario titolo, del Dipartimento di Scienze della Formazione, Psicologia, Comunicazione (FORPSICOM) dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro ai fini di ridurre i rischi derivanti dall'ingresso di soggetti non autorizzati, per consentire il regolare svolgimento dell'attività accademica, per tutelare la sicurezza del personale e degli studenti del Dipartimento di Scienze della Formazione, Psicologia, Comunicazione degli edifici, delle attrezzature, dei dati, nel rispetto delle finalità istituzionali dell'Università degli Studi Aldo Moro di Bari.

Come da "*Regolamento in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro*", art. 2 comma 3, i laboratori sono definiti dall'art. 62 comma 1 D.lgs. 81/08: vengono individuati quali laboratori ai sensi dell'art. 2 comma 3 D.M. 363/98 i luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività didattica, di ricerca, di assistenza e di servizio che comportano l'uso di macchine,

di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici. I laboratori si distinguono in laboratori di didattica, di ricerca e di servizio, sulla base delle attività svolte e, per ognuno di essi, considerata l'entità del rischio, vengono individuate specifiche misure di prevenzione e protezione (es., uso dei videoterminali, di macchinari collegati alla rete elettrica, ecc.), tanto per il loro normale funzionamento che in caso di emergenza. I laboratori presenti all'interno del FORPSICOM, per le diverse attività didattiche di ricerca e servizio che il Dipartimento svolge, includono tutte le tipologie sopracitate. Pertanto, è importante considerare in ciascuna area le problematiche annesse al laboratorio e le appropriate misure da intraprendere.

Il presente regolamento si applica a tutti i laboratori del Dipartimento di Scienze della Formazione, Psicologia, Comunicazione dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

Ogni laboratorio ha un responsabile Scientifico del laboratorio scelto tra professori e ricercatori del Dipartimento.

L'individuazione di uno o più docenti responsabile di uno o più laboratori viene effettuata dal Consiglio di Dipartimento che indica il membro o i membri del Consiglio che in un dato momento possiedono la migliore conoscenza delle attività che si svolgono in un dato laboratorio. I responsabili hanno il ruolo di regolare gli accessi al laboratorio, sempre favorendo la più ampia condivisione degli spazi di ricerca. I laboratori restano a disposizione di tutti gli utenti che abbiano titolo all'utilizzo e ne facciano richiesta. Il

responsabile resta in carica per un biennio rinnovabile una sola volta  
Ciascun docente responsabile del laboratorio, coordina e gestisce le attività che in esso si svolgono, ha il compito di segnalare al Consiglio di Dipartimento eventuali disfunzioni, richieste di ammodernamento o di cambiamenti degli allestimenti di ciascun laboratorio.

È compito del docente di riferimento (e.g., il relatore di tesi triennale o magistrale o il docente guida nel caso di tesi di dottorato) indicare ai propri studenti il laboratorio che essi dovranno/potranno utilizzare, impegnandosi a far conoscere le disposizioni d'uso (regolamento, orari, etc.).

## Art. 2 – Soggetti legittimati ad accedere ai laboratori ed autorizzazioni

L'accesso ai laboratori del FORPSICOM è consentito ai seguenti utenti:

- a. Personale docente e tecnico amministrativo afferente al FORPSICOM;
- b. Assegnisti di ricerca, Collaboratori di ricerca, Specializzandi, Dottorandi, Borsisti di ricerca, Titolari di contratti per attività didattica e/o di ricerca, Affidatari di incarichi, Visiting researcher;
- c. Studenti iscritti ai corsi di studio del FORPSICOM, tirocinanti, partecipanti a master e ad altre attività formative, provvisti di copertura assicurativa.

Il numero massimo di persone autorizzate presenti in laboratorio non deve causare affollamento oltre i limiti consentiti dalle disposizioni di legge (D.Lgs. 81/2008, allegato IV, c. 1.2)

L'accesso ai laboratori è consentito unicamente alle persone autorizzate. L'autorizzazione viene rilasciata previa presentazione di una richiesta al docente responsabile, in cui si dichiara di conoscere ed aver letto il presente regolamento.

Il docente responsabile si fa garante delle finalità di ricerca e dell'attività che verrà svolta dal richiedente all'interno dei laboratori, e si impegna a far conoscere al richiedente i contenuti del presente regolamento. Con la richiesta di autorizzazione, il richiedente certifica di possedere le conoscenze necessarie all'utilizzo delle apparecchiature che andrà ad utilizzare all'interno dei laboratori. Laddove si rendesse necessario, è funzione del docente di riferimento provvedere allo specifico addestramento del richiedente stesso o indicare gli appropriati corsi.

Gli utilizzatori dei laboratori sono tenuti ad avere con sé il documento di autorizzazione rilasciato dal docente responsabile del laboratorio, esibendolo unitamente ad un documento di identità al personale strutturato che ne faccia richiesta. L'utilizzo dei laboratori da parte del personale non strutturato è limitato agli orari di apertura della struttura.

È obbligo degli utilizzatori segnalare alla U.O. servizi generali eventuali guasti o malfunzionamenti delle apparecchiature. È vietato intervenire in qualunque modo sia sulla parte hardware che software

delle strumentazioni presenti senza l'autorizzazione del docente di riferimento. Anche l'installazione di nuovi programmi software deve essere autorizzata dal docente di riferimento.

### Art. 3 – Chiavi e accessi

Le chiavi dei laboratori sono custodite dal docente (o dai docenti) responsabile del laboratorio. Chi ha ottenuto l'autorizzazione all'utilizzo dei laboratori potrà chiedere al docente responsabile del laboratorio una copia delle chiavi, da restituire al termine del periodo di utilizzo del laboratorio. È vietato dare la chiave ad altri o farne copie non autorizzate.

### Art. 4 - Uso e destinazione dei laboratori

L'uso dei laboratori e delle apparecchiature in essi presenti è consentito solo se ne viene rispettata la finalità di ricerca, didattica o servizio. È espressamente vietato l'uso dei laboratori per finalità esterne all'attività di ricerca, didattica o servizio. Gli utilizzatori sono tenuti a non lasciare oggetti personali nel laboratorio e a preservare l'ordine e la pulizia.

L'uso delle risorse è strettamente finalizzato a scopi didattici e scientifici, ivi compresa la navigazione su internet.

È vietato l'uso delle risorse informatiche per commettere atti vietati dalla legge.

È vietato il download di software illegale/piratato, ecc.

È vietato installare sulle macchine presenti software personali.

È vietato disconnettere e i cavi di alimentazione e i cavi di rete dei client dei laboratori per collegare dispositivi personali.

È vietato introdurre cibi o bevande e consumare pasti nei laboratori. Il personale, nel rispetto delle norme in materia di privacy, ha facoltà di assicurarsi che il comportamento tenuto da ogni utente sia conforme alle disposizioni sopraelencate ed alle norme di correttezza.

#### Art. 5 - Prenotazioni

È possibile prenotare fino ad un massimo di quattro mezze giornate per settimana. Qualora specifiche esigenze di ricerca rendessero indispensabile un utilizzo intensivo per un numero limitato di settimane, occorre inoltrare richiesta scritta al docente responsabile del laboratorio che può accoglierla laddove ciò non interferisca con l'attività di ricerca di altri utilizzatori del medesimo laboratorio.

Le quattro mezze giornate devono essere verticali: (massimo due mattine e due pomeriggi in giorni consecutivi o in giorni non consecutivi). L'orario delle mezze giornate è 8-13, 13-18.

Elenco dei laboratori attivi nel Dipartimento For.Psi.Com. al 15/11/2021

<b>Stanza</b>	<b>Piano</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Posti</b>	<b>Docente Responsabile</b>
501	5	Laboratorio di Osservazione del Comportamento "Sala Regia"	/	Da individuare
502	5	Laboratorio di Osservazione del Comportamento "Sala Registrazione"	/	Da individuare
503	5	Laboratorio di Ricerche Sperimentali "Raccolta Dati Audio-Video"	20	Da individuare
504	5	Laboratorio di Ricerche Sperimentali "Raccolta Dati Testuali"	20	Da individuare
505	5	Laboratorio "Focus Group"	20	Da individuare
506	5	Laboratorio "Piccoli Gruppi"	20	Da individuare
507	5	Museo (collocazione temporanea)	/	Antonietta Curci
508	5	Laboratorio Tele Giornale	/	Da individuare
509	5	Laboratorio Radio Giornale	10	Da individuare
510	5	Laboratorio Montaggio video	6	Da individuare
511	5	Laboratorio di Sperimentazione Didattiche 1	10	Da individuare
512	5	Laboratorio di Sperimentazione Didattiche 2	/	Da individuare
513	5	Laboratorio Polifunzionale	/	Da individuare
514	5	Testoteca	/	Da individuare
Ateneo	3	Laboratorio di Pedagogia Sperimentale e Multimedia	2	Da individuare
Palazzo ex Poste	T	Laboratorio di Comunicazione	/	Da individuare

Responsabile Unità Operativa Laboratori:

Mastroviti Domenica

Personale afferente: Pellecchia Angela



**ALLEGATO 1: COMUNICAZIONE ed autorizzazione FREQUENZA LABORATORI**

**Al Responsabile**

**U.O. ....**

**FOR.PSI.COM.**

**Oggetto: Richiesta per accesso/frequenza in laboratorio.**

Il/La sottoscritto/a Prof./Dr. \_\_\_\_\_ responsabile del progetto di Ricerca \_\_\_\_\_/titolare dell'insegnamento \_\_\_\_\_, chiede che il/la Sig./Dr. \_\_\_\_\_, in qualità di Tesista, Dottorando, Assegnista, Altro (specificare) \_\_\_\_\_ possa aver accesso/frequentare il Laboratorio di \_\_\_\_\_, nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per svolgere le seguenti attività:

Nelle suddette attività sarà affiancato dal/dalla Dr. \_\_\_\_\_ in qualità di tutor.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Visto si autorizza