



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLE SEDI ISTITUZIONALI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BRESCIA

INDICE

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ	1
ART. 2 SOGGETTI LEGITTIMATI AD ACCEDERE	2
ART. 3 MODALITÀ DI ACCESSO	2
ART. 4 VISITE GUIDATE E TURISTICHE	2
ART. 5 VISITE SCOLASTICHE.....	3
ART. 6 CERIMONIE ISTITUZIONALI E PROCLAMAZIONI DI LAUREA.....	3
ART. 7 STAMPA E TV	3
ART. 8 RIPRESE FOTO E VIDEO	3
ART. 9 PERSONALE ADDETTO AL CONTROLLO DEGLI ACCESSI.....	3
ART. 10 PROCEDURE DI CONTROLLO.....	3
ART. 11 NORME DI COMPORTAMENTO.....	4

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente Regolamento disciplina l'accesso alle sedi istituzionali dell'Università degli Studi di Brescia, di seguito denominate sedi, ai fini della riduzione dei rischi derivanti dall'ingresso di soggetti non autorizzati, per consentire il regolare svolgimento dell'attività accademica e amministrativa, per tutelare la sicurezza delle persone, degli spazi e degli edifici, degli arredi e delle attrezzature, dei dati, oltre che per garantire una migliore organizzazione del lavoro, nel rispetto delle finalità dell'Ateneo.
2. Per sedi istituzionali si intendono tutte quelle di proprietà e/o quelle nella disponibilità, a vario titolo, dell'Università, compresi gli spazi esterni di pertinenza (chiostri, cortili, giardini e aree verdi in genere, strade e percorsi).
3. L'accesso e la permanenza all'interno delle sedi universitarie sono consentiti, di norma esclusivamente, negli orari di apertura degli edifici.
4. Al di fuori degli orari di apertura l'accesso e la permanenza all'interno degli spazi e dei locali sono consentiti solo previa autorizzazione.

ART. 2 SOGGETTI LEGITTIMATI AD ACCEDERE

1. L'accesso alle sedi è riservato ai seguenti soggetti:
 - a) studenti;
 - b) personale docente e ricercatore;
 - c) personale tecnico, amministrativo e bibliotecario;
 - d) manutentori e fornitori;
 - e) soggetti terzi il cui accesso sia finalizzato allo svolgimento di attività strettamente connesse alle attività istituzionali dell'Ateneo (partecipanti a convegni, seminari, sedute di laurea, ecc.).
2. È concesso l'ingresso con cani guida per non vedenti.
3. È libero l'accesso alle mostre ed esposizioni temporanee. Il personale addetto potrà procedere all'identificazione dei visitatori con la richiesta di esibire un documento di identità in corso di validità.

ART. 3 MODALITÀ DI ACCESSO

1. L'accesso alle sedi dei soggetti legittimati è libero. A richiesta i soggetti di cui alle lettere a) b) c) devono esibire il documento attestante lo status (badge per studenti e personale o documento di identità) e del documento di riconoscimento in corso di validità per i soggetti di cui ai punti d) ed e) dell'art. 2.
2. L'accesso dei manutentori e dei fornitori è garantito dagli operatori per l'accoglienza addetti al servizio di vigilanza attraverso l'identificazione mediante tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
3. I soggetti di cui al punto e) dell'art. 2 dovranno altresì rendere note le ragioni dell'accesso, indicando eventuali uffici o personale interno destinatari della visita.
4. L'accesso dei visitatori è garantito dagli operatori per l'accoglienza addetti al servizio di vigilanza attraverso l'identificazione mediante documento di riconoscimento.
5. I visitatori possono accedere soltanto ai luoghi e agli uffici per i quali è stato autorizzato l'accesso.
6. L'accesso agli uffici dev'essere comunicato telefonicamente dall'addetto alla portineria per accertarsi dell'effettiva presenza del personale.
7. Ai fini della sicurezza e nel rispetto della disciplina sulla privacy i nominativi dei visitatori che accedono agli uffici, gli orari di ingresso e di uscita ed il soggetto o l'ufficio di destinazione sono annotati in un apposito registro temporaneo.
8. Il registro di cui al precedente comma è detenuto presso la portineria per il tempo strettamente necessario.

ART. 4 VISITE GUIDATE E TURISTICHE

1. L'ingresso per visite guidate e turistiche è consentito previa consegna di un documento d'identità in corso di validità e contestuale rilascio di un apposito tesserino consegnato dagli operatori dell'accoglienza addetti al servizio di vigilanza che deve essere appuntato dal visitatore in modo visibile e restituito a fine visita.
2. Per le visite guidate l'accompagnatore presenterà alla portineria l'elenco dei visitatori con la copia dei documenti d'identità; per essere ammessi ai locali visitabili è necessario avere un abbigliamento decoroso e mantenere un comportamento consono.
3. È vietato parlare ad alta voce, fare fotografie se non autorizzati (l'eventuale domanda di autorizzazione va presentata secondo le indicazioni previste all' Art. 8).

ART. 5 VISITE SCOLASTICHE

1. Le visite scolastiche sono organizzate d'intesa con la Segreteria del Rettore di norma nelle giornate in cui non si tengono le sedute degli Organi.
2. Le visite sono gestite dalla Segreteria del Rettore dal momento dell'accoglienza allo svolgimento della visita guidata e agli incontri.
3. Per essere ammessi ai locali visitabili è necessario avere un abbigliamento decoroso e mantenere un comportamento consono.

ART. 6 CERIMONIE ISTITUZIONALI E PROCLAMAZIONI DI LAUREA

1. In occasione di cerimonie e manifestazioni di particolare rilievo o altre circostanze per le quali si dà luogo a inviti e alla conseguente compilazione di un elenco di personalità, le procedure di identificazione all'ingresso del Palazzo sono svolte in collaborazione con la Segreteria del Rettore e l'Ufficio Comunicazione con gli altri uffici competenti.
2. L'accesso alle proclamazioni di laurea è libero e sottoposto a controlli casuali.

ART. 7 STAMPA E TV

1. Per i giornalisti fotoreporter e operatori televisivi l'accesso è consentito previo apposito accreditamento rilasciato dal Responsabile dell'Ufficio Comunicazione.
2. Nei casi in cui non è necessario l'accreditamento i giornalisti possono accedere previa esibizione del tesserino di giornalista.

ART. 8 RIPRESE FOTO E VIDEO

1. Soggetti interni ed esterni possono richiedere l'autorizzazione ad accedere alle sedi per effettuare riprese fotografiche o video all'interno degli spazi, per divulgazione e pubblicazione.
2. La concessione può essere richiesta per fini scientifici e culturali alla Segreteria del Rettore/Ufficio Comunicazione, che potrà rilasciare parere favorevole previa interlocuzione con il/la Delegato/a del Rettore all'Edilizia Universitaria-Campus Sostenibile. Le fotografie scattate dovranno essere inviate in alta risoluzione all'indirizzo comunicazione@unibs.it con l'indicazione dei credits, ad uso dell'archivio fotografico di Ateneo. La pubblicazione sui social network di foto degli edifici all'interno degli spazi universitari deve prevedere il tag #unibs.

ART. 9 PERSONALE ADDETTO AL CONTROLLO DEGLI ACCESSI

1. L'identificazione e la legittimazione all'accesso è demandata al personale addetto ai servizi di portineria e prima accoglienza.
2. Il suddetto personale effettua i controlli necessari per garantire il rispetto del presente regolamento.

ART. 10 PROCEDURE DI CONTROLLO

1. In caso di rilevata carenza di legittimazione all'ingresso, il personale addetto al controllo, di cui all'art. 4, nega l'accesso alle sedi invitando i soggetti esterni ad allontanarsi.

2. Qualora nonostante il diniego all'accesso i soggetti esterni si introducano forzatamente all'interno dei locali in violazione delle norme del presente regolamento, il personale addetto al controllo chiede immediatamente l'intervento delle autorità di pubblica sicurezza, segnalando tempestivamente la circostanza al funzionario dell'Ateneo responsabile dei servizi di portineria e prima accoglienza.
3. Nell'ipotesi in cui il personale addetto al controllo rilevi, autonomamente o su segnalazione, la presenza all'interno delle sedi di soggetti sprovvisti della legittimazione, che evidentemente hanno eluso le verifiche all'ingresso, invita tali soggetti ad allontanarsi e, ove ciò non avvenga, chiede immediatamente l'intervento delle autorità di pubblica sicurezza, segnalando tempestivamente la circostanza al funzionario dell'Ateneo responsabile dei servizi di portineria e prima accoglienza.
4. Ogni trasgressore può essere allontanato dai locali e perseguito a norma di legge e l'Ateneo è legittimato a richiedere il ristoro dei danni subiti.

ART. 11 NORME DI COMPORTAMENTO

1. La permanenza di chiunque all'interno delle sedi avviene nel rispetto delle norme di legge e regolamentari senza arrecare danni materiali o turbative al regolare svolgimento delle attività.
2. L'uso dei servizi messi a disposizione dall'Ateneo è esclusivamente riservato agli utenti e ai soggetti esterni legittimati a usufruirne ed è limitato all'utilizzo per il quale è demandato.