

1. Campo di applicazione

- Il presente Regolamento disciplina gli accessi alle strutture del Dipartimento di Matematica ("Dipartimento" nel seguito) per gli studenti dei Dottorati di Ricerca in "Computational Mathematics and Decision Sciences" e in "Matematica", inclusi coloro che afferiscono alla sede di Milano Bicocca, nonché per gli Assegnisti di Ricerca in servizio presso il Dipartimento ("Dottorandi e Assegnisti" nel seguito) e i visitatori abituali della struttura ("visitatori" nel seguito). Si intendono come visitatori abituali tutti quei docenti e ricercatori che frequentano abitualmente il Dipartimento e per questo motivo dispongono di una postazione, personale o condivisa, in un ufficio della struttura.
- Le norme stabilite nel Regolamento devono essere ritenute valide fino a quando permarrà la situazione di emergenza sanitaria da Covid-19, fatta salva la disposizione di norme più restrittive a livello di Ateneo ovvero di Amministrazione Regionale o Nazionale.
- L'obiettivo del Regolamento è fornire una disciplina degli accessi che sia compatibile col Protocollo Anticontagio vigente a livello di Ateneo, permettendo un controllo rapido e rigoroso delle norme sanitarie in vigore, ma allo stesso tempo riducendo gli adempimenti di carattere formale e burocratico.

2. Individuazione degli spazi

- Il Direttore, sentita la Commissione Spazi del Dipartimento, definisce un elenco di uffici della struttura che possono essere destinati, durante il periodo dell'emergenza Covid-19, alle attività di ricerca di Dottorandi, Assegnisti e visitatori.
- Per ciascuno degli uffici in elenco viene quindi misurata la superficie e viene stabilito, in base alle norme vigenti, il numero massimo di persone che possono condividere il locale nella stessa giornata. Si ricorda che, secondo il Protocollo Anticontagio, è necessario garantire uno spazio di almeno 10 m^2 per ogni occupante.
- Per ciascun ufficio in elenco, il Direttore della struttura provvede a nominare un Responsabile degli Accessi ("Responsabile" nel seguito), scelto di preferenza tra le persone a cui è normalmente assegnato l'uso del locale.

3. Autorizzazione all'accesso negli uffici

- I Dottorandi, Assegnisti o visitatori che volessero recarsi in Dipartimento sono tenuti ad informare, con ragionevole anticipo, il Responsabile dell'ufficio che normalmente occupano. Il Responsabile, in caso di disponibilità di spazio, concede l'autorizzazione.
- Il Responsabile di ogni ufficio redige un documento ("nota degli accessi"), in cui vengono annotati i nominativi delle persone che, giornalmente, accedono allo studio. Tale documento deve essere aggiornato con regolarità e conservato in una cartella condivisa col Responsabile della struttura e coi componenti della Commissione Spazi.
- La nota degli accessi, in caso di caso sospetto o accertato di Covid-19, potrà essere esibita all'autorità sanitaria ai fini dell'implementazione delle vigenti misure di tracciamento e sanificazione. Per tale motivo in ogni momento dovrà sempre essere disponibile la nota delle presenze delle due settimane precedenti.
- Vigge la raccomandazione generale di alternare presenza in ufficio e lavoro da casa, in modo tale che possa essere garantito a tutti i Dottorandi, Assegnisti e visitatori il diritto a un accesso, sia pure contingentato, ai locali del Dipartimento. Coloro che dovessero lamentare l'impossibilità ad accedere al proprio ufficio perché questo risulta costantemente occupato da altre persone sono invitati ad informare il Responsabile della Struttura e la Commissione Spazi in modo che possano essere presi provvedimenti.
- Il Responsabile della Struttura può effettuare controlli ai fini di verificare che la capienza massima dei vari uffici in emergenza Covid non sia superata e che le persone presenti negli uffici siano correttamente indicate nella nota degli accessi. Eventuali inadempienze saranno segnalate al Coordinatore, nel caso dei Dottorandi, e al Responsabile dei fondi di ricerca, nel caso degli Assegnisti.

4. Norme ulteriori

- A Dottorandi, Assegnisti e visitatori è consentito l'utilizzo degli spazi comuni del Dipartimento nei termini stabiliti dal Protocollo Anticontagio.
- Tutti coloro che accedono agli uffici del Dipartimento devono preliminarmente passare a uno dei punti di controllo della temperatura posti all'ingresso del Polo Cravino.
- I Dottorandi, Assegnisti e visitatori che accedono alle aule del Dipartimento o del Polo Didattico soltanto per motivi legati alla didattica (frequenza di lezioni, oppure erogazione di attività didattiche integrative quali tutorato o seminari didattici) non sono tenuti a segnalare l'intenzione di accedere alla struttura al Responsabile del loro ufficio.
- Non è più richiesta, per gli accessi in Dipartimento di Dottorandi e Assegnisti, la compilazione dell'autorizzazione del Tutor o del Responsabile dei Fondi (nota come "Allegato 3").