

## **Regolamento dei Laboratori di Ricerca**

### **Art. 1 – Premessa**

Il presente Regolamento definisce le modalità di attivazione e disattivazione, le responsabilità relative al funzionamento e alla gestione e le modalità di frequenza dei Laboratori di Ricerca (nel seguito LR) del Dipartimento di Giurisprudenza.

### **Art. 2 – Attivazione e disattivazione dei Laboratori di Ricerca**

#### **2.1 Attivazione**

Un LR di ricerca viene attivato con delibera del Consiglio di Dipartimento su proposta di uno o più docenti e ricercatori del Dipartimento.

La proposta deve indicare:

- il nominativo del responsabile del LR;
- i nominativi dei docenti e ricercatori che afferiranno al laboratorio;
- la motivazione per cui si richiede l'attivazione del LR, che deve includere:
  - descrizione e originalità dell'attività di ricerca in relazione agli altri LR;
  - eventuali recenti pubblicazioni dei proponenti sulla tematica oggetto della ricerca;
  - eventuali progetti di ricerca;
  - stima del numero annuale di studenti/assegnisti/dottorandi/borsisti/collaboratori frequentanti il LR.

La richiesta viene esaminata dalla Giunta e, se valutata positivamente, viene sottoposta all'approvazione del Consiglio.

In caso di valutazione negativa, ne viene data motivata comunicazione al Consiglio di Dipartimento.

#### **2.2 Disattivazione**

Un LR viene disattivato con delibera del Consiglio di Dipartimento, su richiesta del responsabile o su motivata proposta del Direttore, coadiuvato dalla Giunta.

#### **2.3 Modifica del responsabile e degli afferenti al LR**

Eventuali richieste di sostituzione del responsabile o di modifica dell'elenco di afferenti devono essere approvate dal Consiglio di Dipartimento.

### **Art. 3 Attribuzione di spazi ai LR**

Il responsabile di un LR può richiedere anche successivamente all'attivazione l'uso di spazi fisici presentando una richiesta che deve includere le seguenti indicazioni:

- stima del numero annuale di studenti/assegnisti/dottorandi/borsisti/collaboratori frequentanti il LR;
- tipologia delle attrezzature utilizzate ed esigenze tecniche.

Gli spazi a disposizione dei LR sono assegnati e revocati dal Direttore del Dipartimento, coadiuvato dalla Giunta, in funzione delle esigenze e delle disponibilità del Dipartimento stesso, dandone tempestiva e motivata comunicazione al CdD.

### **Art.3 - Laboratori di Ricerca Interdipartimentali**

E' possibile costituire laboratori di ricerca in collaborazione con altri Dipartimenti (Laboratori di Ricerca Interdipartimentali - LRI). Ciascuno dei Dipartimenti coinvolti delibera l'attivazione del LRI, secondo quanto richiesto dal relativo Regolamento.

Un LRI viene disattivato con delibera di tutti i Consigli di Dipartimento coinvolti; un singolo Dipartimento può deliberare la sua uscita dal LRI senza che per questo il LRI cessi di esistere, almeno fino che resteranno almeno due dipartimenti coinvolti.

Il presente Regolamento si applica anche ai Laboratori di Ricerca Interdipartimentali.

### **Art. 4 – Compiti dei Responsabili dei Laboratori**

Il responsabile di un LR ha i seguenti compiti:

- prendere in carico e curare le dotazioni strumentali ed i beni mobili affidati al LR;
- garantire la creazione e il costante aggiornamento del sito web del laboratorio, rendendolo accessibile dal sito del Dipartimento;
- far rispettare il presente regolamento;
- far rispettare ai frequentatori del LR gli spazi e le attrezzature comuni;
- predisporre una relazione annuale sull'attività di ricerca svolta da inserire nel rapporto annuale del Dipartimento;
- aggiornare tempestivamente l'elenco di coloro che sono autorizzati a frequentare il laboratorio (si veda art. 5);
- fornire ad ogni nuovo frequentatore, nel momento in cui inizia la sua attività presso il Dipartimento, il materiale predisposto dal Dipartimento e dall'Ateneo in materia di sicurezza;
- assicurarsi che il nuovo frequentatore ne prenda atto in tutte le sue parti, facendosene rilasciare dichiarazione scritta;
- sorvegliare che nei laboratori nei quali si svolgono le attività di ricerca di cui sono responsabili vengano rispettate tutte le norme di sicurezza.

### **Art. 5 - Autorizzazioni ai frequentatori**

Lo spazio assegnato ad un LR può essere frequentato in maniera continuativa, oltre che dai docenti e ricercatori afferenti, esclusivamente da persone individuate in base alla normativa vigente (assegnisti, dottorandi, stagisti, laureandi, docenti o ricercatori visitatori, ...) esplicitamente autorizzate dal responsabile del LR e provviste di copertura assicurativa contro i rischi derivanti da infortuni e responsabilità civile.

A tal fine, ciascun responsabile deve comunicare al Direttore, attraverso un apposito modulo, sia i nomi di tutti i frequentatori non occasionali del LR di cui è responsabile, sia il periodo per cui l'autorizzazione è concessa e la motivazione. Nella suddetta comunicazione va menzionata l'avvenuta verifica della copertura assicurativa.

Allo scadere del periodo, l'autorizzazione naturalmente decade, salvo richiesta di estensione o di cessazione anticipata, da comunicarsi con le stesse modalità.

### **Art. 6 - Accesso ai LR**

I responsabili di LR avranno copia della chiave delle stanze eventualmente assegnate, che deve essere tempestivamente riconsegnata nel momento della cessazione dall'incarico o della revoca degli spazi.

I frequentatori autorizzati di cui all'art. 5 e i docenti e ricercatori strutturati che afferiscono al laboratorio potranno richiedere la chiave del laboratorio in portineria previa firma sul registro.

Il frequentatore che ha firmato è responsabile della chiave, e la deve riconsegnare quando lascia il laboratorio. In caso di smarrimento della chiave sarà tenuto a sostenere le spese per la copia.

### **Art. 7 - Accesso ai locali comuni**

I frequentatori autorizzati possono accedere anche ai locali di uso comune del Dipartimento (locali di riunione, locali stampanti/ fax/fotocopiatrici). Ad ogni responsabile di LR viene consegnata una copia della chiave che apre i locali d'uso comune, da conservarsi all'interno del LR. Questa chiave non deve essere duplicata, ma può essere utilizzata da tutti i frequentatori autorizzati.

**Art. 8 - Servizi offerti dal Dipartimento**

Il Dipartimento offre ai LR i servizi tecnici ed amministrativi relativi al regolare funzionamento dei LR, limitatamente alle competenze pertinenti al Dipartimento.

Gli Uffici preposti per questi servizi ne definiscono modalità e procedure di utilizzo.