

**PROCEDURA  
PER ACCESSI FUORI ORARIO  
NELLA SEDE DI POVO, VIA SOMMARIVE 18**

## **Premesse**

Chiarito che al di fuori degli orari di apertura (consultabili al link sotto riportato) alle sedi di FBK non è di norma consentito e considerato che la sede di Povo in via Sommarive 18 è l'unica che garantisce un presidio di vigilanza permanente, è previsto che l'accesso a tale sede al di fuori degli orari di apertura possa essere consentito per motivate ragioni di necessità e secondo le modalità di seguito riportate.

## **Modalità di autorizzazione e di accesso fuori orario**

Per motivate ragioni legate a particolari esigenze di ricerca, di funzionamento dei laboratori o amministrative, la presenza di personale nella sede di via Sommarive 18 a Povo al di fuori degli orari di apertura può essere autorizzata previa richiesta motivata da parte del o della diretta interessata.

La presenza fuori degli orari di apertura, previo nulla-osta del o della diretta responsabile, deve essere autorizzata dal Responsabile dell'Unità Sicurezza e Prevenzione.

L'autorizzazione del Responsabile dell'Unità Sicurezza e Prevenzione viene trasmessa anche al Servizio di Portierato e al Servizio IT-Infrastrutture e Patrimonio e viene conservata tra gli atti della Fondazione affinché - in caso di infortunio, incidente e ogni altra evenienza - la presenza autorizzata sia certificabile.

La richiesta deve essere inoltrata entro e non oltre le ore 14:30 del giorno lavorativo precedente a quello per cui si fa richiesta attraverso il seguente iter autorizzativo:

- accedere con le proprie credenziali FBK al link <https://my.fbk.eu/requests/accessofuoriorario>;
- compilare il "form" inserendo data, orario e motivazione della richiesta;
- attendere quindi la conferma dell'avvenuta autorizzazione da parte del proprio Responsabile e del Responsabile dell'Unità Sicurezza e Prevenzione.

## **Accesso fuori orario del personale in emergenza**

Se richiesto dal Servizio di Portineria o se allertato dai sistemi di emergenza, il relativo personale è autorizzato ad accedere ai locali di tutte le sedi in qualsiasi momento. Gli accessi in emergenza saranno comunque verbalizzati dal Servizio di Portineria che provvederà ad avvertire immediatamente il responsabile dell'Unità Sicurezza e Prevenzione. Lo stesso consegnerà una lista del personale che potrebbe essere chiamato ad intervenire in emergenza al Servizio di Portineria.

## **Disposizioni in caso di accesso fuori orario**

Per motivi di prevenzione, sicurezza, e tutela della salute, nonché per preservare i beni della Fondazione, coloro che vengono autorizzati ad accedere fuori orario nei locali della Fondazione devono osservare le seguenti disposizioni:

- nei laboratori e nei locali ove sussistono rischi di varia natura non è consentito operare in solitudine. Eccezionalmente, l'accesso in questi locali può essere autorizzato anche per le vie brevi, in caso di interventi (allarmi o manutenzioni urgenti e impreviste), per brevi periodi di tempo e concordando le modalità ed i tempi con gli addetti al Servizio di Portineria che sono tenuti comunque ad avvisare il Responsabile dell'Unità Sicurezza e Prevenzione
- i dottorandi possono accedere al di fuori dell'orario solo se è assicurata la concomitante presenza di personale FBK che, professionalmente, sia in grado di svolgere una funzione attiva di sorveglianza e controllo sulle attività svolte e, se del caso, sul corretto impiego delle apparecchiature utilizzate;
- per motivi di prevenzione, sicurezza e tutela della salute, il personale ammesso ad accedere fuori orario, durante il periodo di permanenza, deve rimanere in contatto con gli addetti al Servizio di Portierato e comunicare agli stessi

l'uscita dalla struttura. Per consentire la gestione del sistema di allarme interno, ogni spostamento nell'ambito della struttura deve essere preventivamente comunicato agli addetti al Servizio di Portierato;

- l'ingresso può avvenire esclusivamente da via Sommarive 18 e, dopo il necessario riconoscimento, seguendo le indicazioni degli addetti al Servizio di Portineria;
- il personale ammesso ad accedere fuori orario, all'atto dell'uscita, deve chiudere le porte, i cancelli, le finestre e spegnere le apparecchiature e le luci.