FONDAZIONE
EDMUND MACH
dal 1874

Allegato C

Predisposto, come stabilito dalla deliberazione del Cda n. 19 di data 26/4/2022, e pubblicato il 1/6/2022

C.13 Procedura

(già Regolamento B.20)
di gestione sistema controllo degli accessi presso le strutture del complesso edilizio di San Michele all'Adige della Fondazione Edmund Mach[1]

(ai sensi dell'art. 1 c. 6 del ROF)

[1] Adottato come Regolamento con deliberazione del Cda n. 5 di data 29/01/2016, con efficacia dal 01/03/2016.

Art. 1

Sistema di controllo degli accessi

1. La Fondazione Edmund Mach, è dotata di un sistema di controllo degli accessi (d'ora innanzi SCA), installato in prossimità dei varchi di accesso ai fabbricati del complesso edilizio di San Michele all'Adige, al fine di consentirne l'apertura individuale e l'accesso ai soggetti abilitati secondo le modalità stabilite dal presente regolamento. Il SCA regola anche il funzionamento degli impianti tecnologici a servizio dei fabbricati.
2. I cancelli, gli ingressi, le porte ed i portoni dotati di SCA, sono gestiti tramite serrature elettriche comandate da un sistema di lettura di tessera badge.
3. Il SCA rileva e memorizza i seguenti dati:
   a) le generalità del titolare della tessera badge;
   b) la data e l'orario del passaggio nel varco.
4. Le tessere badge utili al comando delle serrature sono date in uso ai destinatari come disciplinato dall'art. 4.
5. Ai varchi il SCA può essere abbinato al sistema di videosorveglianza con relativa registrazione; il sistema di riprese è effettuato, trattato e conservato nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali
6. I compiti di gestione e manutenzione del SCA sono di competenza della Direzione generale tramite l'Ufficio tecnico e manutenzione; l'accesso alle registrazioni dei dati memorizzati nel SCA è consentito a chi di diritto su disposizione del Direttore generale.

Art. 2

Definizioni

1. Nel presente regolamento si intende:
   a) per la Fondazione Edmund Mach (da qui innanzi FEM), la FEM nella sua interezza, comprensiva di tutti gli organi statutari e di tutte le articolazioni interne previste dal regolamento di organizzazione e funzionamento (ROF);
   b) per "complesso edilizio di San Michele all'Adige" (da qui innanzi Campus) i fabbricati ed i terreni di proprietà di Patrimonio del Trentino S.p.A. e della Provincia autonoma di Trento in disponibilità della FEM nel comune di San Michele all'Adige;
   c) per "destinatari" tutti coloro che per ruolo, rapporto di lavoro, altro rapporto contrattuale o iscrizione scolastica hanno diritto ad accedere ai fabbricati del Campus della FEM, secondo le modalità del presente regolamento;
   d) per "sistema di controllo degli accessi" (da qui innanzi SCA) il sistema elettronico di apertura e chiusura dei varchi dei fabbricati del Campus della FEM, e delle altre sedi periferiche tramite un sistema di lettura chiamato tessera "badge" che consente l'accesso e l'uscita ordinata e registrata dei destinatari;
   e) per "varchi" la denominazione complessiva dei cancelli, degli ingressi, delle porte e dei portoni dei fabbricati del Campus della FEM e delle sedi periferiche;
   f) per "piattaforma informatica" l'applicativo gestionale che consente di gestire le richieste di accesso, di modifica alle abilitazioni e dei profili;
   g) per "videosorveglianza" il sistema di registrazione visiva dei varchi, effettuata, trattata e conservata nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali (d. lgs. 196/2003);
   h) Per CIF i fabbricati a disposizione del Centro istruzione e formazione utilizzati per l'attività didattica con le modalità indicate dal calendario scolastico o con specifiche articolazioni degli orari.

Art. 3

Destinatari del sistema di controllo degli accessi

1. Ai destinatari del SCA è riconosciuta la possibilità di accesso ai fabbricati del Campus in disponibilità di FEM, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.
2. Sono destinatari del SCA le seguenti categorie di soggetti:
   a) i componenti degli organi statutari della FEM;

b) il personale della FEM ed il personale della Provincia autonoma di Trento messo a disposizione;
c) gli studenti convittori e gli ospiti delle foresterie;
d) gli amministratori ed il personale di Patrimonio del Trentino S. p. A. proprietaria del Campus.

3. Previa autorizzazione possono essere destinatari del SCA:
a) i consulenti e collaboratori a diverso titolo di FEM;
b) il personale di imprese appaltatrici di FEM;
c) il personale di enti legati da rapporti di collaborazione con FEM.

Art. 4

Tessera badge di accesso e altre funzioni

1. Ai destinatari del SCA, è consegnata, attraverso le segreterie dei Centri, la tessera badge di proprietà di FEM con le abilitazioni spettanti secondo il presente regolamento. La tessera badge permette l'apertura dei varchi del Campus secondo l'abilitazione personale. La medesima tessera badge può consentire, per determinate categorie di destinatari, anche altre registrazioni.
2. I destinatari sono responsabili dell'uso personale ed istituzionale della tessera badge, del mantenimento in buono stato e della relativa custodia. In caso di smarrimento il destinatario dà immediata notizia alla segreteria del Dirigente di competenza ed all'Ufficio tecnico e manutenzione per il blocco della funzionalità.
3. Il badge è personale e non è cedibile; l'uso improprio comporta responsabilità disciplinare per i destinatari dipendenti e studenti; responsabilità contrattuale per gli altri destinatari.
4. Al termine del rapporto con FEM la tessera badge va riconsegnata materialmente, alla segreteria di competenza.

Art. 5

Fasce orarie di apertura dei varchi del Campus e di funzionamento degli impianti

1. Al fine di consentire lo svolgimento dell'attività istituzionale i varchi del Campus sono aperti ed accessibili al pubblico, nelle giornate lavorative, da lunedì a giovedì dalle 8:00 alle 17:00, il venerdì dalle 8:00 alle 12:00, per il solo CIF, nei giorni di scuola da lunedì a venerdì dalle 8:00 alle 17:00, il sabato dalle 8:00 alle 13:00.
2. I cancelli sono aperti con la seguente articolazione:
a) varchi carrai nelle giornate lavorative da lunedì a venerdì dalle 07:00 alle 20:00;
b) varchi carrai nella giornata di sabato lavorativo dalle 07:00 alle 16:00;
c) varchi pedonali principali tutti i giorni apertura dalle 07:00 alle 20:00.
d) varco carraio cantina, per consentire l'accesso dei convittori, nei festivi precedenti i giorni di scuola dalle 19:00 alle 21:00.
e) varco pedonale cantina, per consentire l'accesso dei convittori, nei giorni di scuola dalle 20:00 alle 21:00.
3. I varchi di accesso agli edifici sono aperti con la seguente articolazione:
a) giornate lavorative da lunedì a giovedì dalle 07:30 alle 18:00;
b) venerdì lavorativo dalle 07:30 alle 13:00.
4. I varchi di accesso all'edificio scolastico o afferenti al CIF nelle giornate di scuola sono aperti con la seguente articolazione:
a) da lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 18:00;
b) sabato dalle 07:30 alle 13:00.
5. Nell'edificio scolastico, e negli altri edifici presidiati da personale ausiliario, gli orari di apertura possono essere anticipati e posticipati a seconda di particolari necessità sempreché in presenza di personale di custodia.
6. I destinatari di cui all'art. 3, assegnatari in uso di tessera badge dispongono di abilitazioni personali di accesso alle strutture secondo la seguente articolazione:
a) presidente e dirigenti: tutti i giorni dalle 00.00 alle 24.00;
b) responsabili di strutture di secondo e terzo livello: giorni lavorativi dalle ore 00.00 alle ore 24.00;
c) personale ausiliario di custodia: giorni lavorativi dalle ore 7.00 alle ore 24:00;

d) altro personale: giorni lavorativi dalle ore 7.30 alle ore 19:30;
e) studenti convittori: dalle ore 7.00 alle ore 21:00;
f) ospiti delle foresterie: dalle ore 00.00 alle ore 24:00.

7. I destinatari di cui all' art. 3, assegnatari in uso di tessera badge dispongono di abilitazioni personali di accesso, per ragioni di servizio, dal cancello CSO tutti i giorni, nella fascia oraria dalle 00:00 alle 24:00.
8. Nella fascia oraria 7:30 - 19:30 FEM assicura nei fabbricati il funzionamento degli impianti tecnologici (riscaldamento, condizionamento, illuminazione, ricambio d'aria).
9. Fuori dalla fascia oraria diurna è attivato automaticamente il sistema d'allarme e pertanto i destinatari sono tenuti a lasciare tempestivamente i fabbricati del Campus.
10. I destinatari di cui all' art. 3, assegnatari in uso di tessera badge dispongono di abilitazioni personali di accesso alle strutture a disposizione del Centro di assegnazione o alla sede di servizio o comunque ai varchi di competenza del Centro, in base all'attribuzione della responsabilità dei luoghi di lavoro come datori di lavoro.

Art. 6
Modifiche di abilitazione

1. Le richieste di modifica delle abilitazioni personali dei badge sono inviate, tramite la piattaforma informatica, all'Ufficio tecnico e manutenzione che provvede ad inserire le variazioni nel SCA.
2. Le modifiche all'abilitazione personali dei badge sono richieste dal dirigente competente, che ne certifica le ragioni di servizio. Le modifiche possono riguardare sia i varchi che gli orari d'accesso. L'invio della richiesta di modifica e personalizzazione del profilo di accesso da parte del Dirigente corrisponde ad una specifica autorizzazione e certificazione dei motivi di servizio. Con l'invio della richiesta di variazione, il dirigente certifica la conformità in ordine alla sicurezza dei luoghi di lavoro con riferimento al documento aziendale di valutazione dei rischi e alla sussistenza della formazione del soggetto destinatario dell'abilitazione.
3. Le modifiche di abilitazioni sono richieste dal Dirigente di merito limitatamente al personale ad esso assegnato, ed ai varchi di competenza del Centro, in base all'attribuzione della responsabilità dei luoghi di lavoro come datori di lavoro.
4. Le modifiche di abilitazione all'accesso non comportano automaticamente l'adeguamento alle stesse del funzionamento degli impianti tecnologici.
5. Il Dirigente di merito può delegare le attività di cui al comma 2 ad altro soggetto che viene abilitato ad accedere alla piattaforma informatica di richiesta delle modifiche, ferma restando la responsabilità dirigenziale e di datore di lavoro ai fini della sicurezza.
6. Le richieste inoltrate tramite piattaforma informatica entro le ore 10:00 dei giorni lavorativi (lunedì – venerdì) sono operative nel sistema dalla mezzanotte dello stesso giorno; le richieste altrimenti inoltrate sono operative dal giorno successivo (ore 00:00) al primo giorno lavorativo dopo la data di richiesta.
7. Per particolari esigenze di servizio temporanee, la richiesta di modifica potrà riguardare periodi fino ad un anno. Le abilitazioni cesseranno il 31 dicembre di ogni anno, salvo quelle di durata inferiore ai 12 mesi che cesseranno secondo la scadenza naturale. Il rinnovo delle abilitazioni annuali dovrà essere inserito nella piattaforma informatica entro novembre.

Art. 7
Divieti

1. Nell'uso dei badge è fatto divieto di:
   a) accedere o intrattenersi all'interno dei fabbricati per ragioni non attinenti al servizio fuori dall'orario consentito;
   b) cedere a terzi le proprie credenziali di accesso;
   c) danneggiare, duplicare o alterare il badge;
   d) ospitare ed introdurre in fabbricati persone estranee a FEM non interessate al servizio salvo quelle indicate nell'articolo 3.

2. Nell'uso dei varchi è fatto divieto di bloccare o impedire artificiosamente la corretta chiusura degli stessi.

Art. 8

Vigilanza e responsabilità

1. La vigilanza sul rispetto del presente regolamento da parte dei destinatari è esercitata dalla Ripartizione patrimonio, contratti e affari generali, ufficio tecnico e manutenzione che segnala le violazioni alla Ripartizione organizzazione e risorse umane.
2. In caso di danneggiamento o smarrimento della tessera badge, la sua sostituzione avviene dietro refusione dei costi di emissione di nuovo badge, fissati in Euro 10,00.=.
3. In caso di danni patrimoniali a FEM conseguenti all'uso improprio o comunque difforme dal presente regolamento della tessera badge, il responsabile è chiamato alla loro refusione.
4. In caso di richiesta di assistenza fuori orario, di personale FEM reperibile, per ragioni non imputabili al regolare funzionamento del SCA o per uso delle strutture in difformità dal presente regolamento, FEM addebita il costo di intervento di Euro 50,00.=.

Art. 9

Disposizioni finali e transitorie

1. Il Direttore generale è autorizzato ad emanare ulteriori disposizioni operative per disciplinare in dettaglio:
   a) l'uso e la gestione del SCA e delle relative tessere badge;
   b) l'autorizzazione di particolari attività a differenti orari con modalità di volta in volta definite;
   c) l'estensione del SCA, per consentire l'esercizio delle servitù prediali, o alti gravami, ai soggetti terzi titolati secondo il rispettivo diritto intavolato;
   d) l'estensione del SCA a soggetti terzi titolarti da specifiche convenzioni con FEM.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del secondo mese successivo alla data di approvazione del Consiglio di amministrazione.
3. Alla data dell'entrata in vigore del presente regolamento, le tessere badge già operanti sono configurate secondo le fasce orarie di cui all'art. 5 e con i criteri del presente regolamento. Eventuali modifiche di abilitazione vanno richieste in base all'art. 6.