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.14 Procedura

frequentanti del Centro ricerca e innovazione della Fondazione Edmund Mach[1]

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

[1] Procedura adottata con disposizione del Presidente n. 2 di data 28/04/2022, con efficacia dal 02/05/2022.

Art. 1

Oggetto della procedura e campo di applicazione

1. La presente procedura regola gli accessi continuativi presso il Centro Ricerca e Innovazione ("CRI") della Fondazione Edmund Mach ("FEM") da parte di un soggetto esterno (c.d. frequentante) afferente ad un altro ente al fine di svolgere attività concordate tra FEM e l'ente di afferenza del frequentante.
2. Per accesso continuativo si intende un accesso di durata pari o superiore a tre giorni lavorativi. L'accesso continuativo può essere:
   a) di medio/lungo periodo, cioè di durata pari o superiore a sette giorni lavorativi;
   b) di breve periodo, cioè di durata inferiore a sette giorni lavorativi.
3. All'accesso di breve periodo si applicano esclusivamente gli articoli 2, 6 e 7.

Art. 2

Tipologie di frequentanti e caratteristiche della frequenza

1. Le tipologie ammesse di frequentanti sono:
   a) tirocinanti (curriculari ed extracurriculari);
   b) assegnatari di tesi di laurea;
   c) dottorandi di ricerca;
   d) assegnisti di ricerca;
   e) ricercatori;
   f) tecnologi;
   g) professori universitari.
2. Le frequenze hanno le seguenti caratteristiche:
   a) durata predefinita, suscettibile di proroga;
   b) attività e finalità concordate tra FEM e l'ente inviante;
   c) natura essenzialmente gratuita.

Art. 3

Modalità di ammissione

1. La frequenza è autorizzata nel rispetto delle seguenti modalità:
   a) il richiedente compila e sottoscrive il modulo frequentanti, allegando allo stesso copia del nulla osta formalizzato dall'ente di appartenenza (c.d. ente inviante);
   b) il nulla osta dell'ente inviante deve riportare la durata del periodo di frequenza autorizzato e l'esplicita indicazione delle coperture assicurative attive (responsabilità civile verso terzi e infortuni) durante detto periodo;
   c) il modulo, compilato e sottoscritto dal richiedente, viene sottoposto alla approvazione del Dirigente da parte del supervisore interno, che vi appone la propria firma per adesione e specifica le motivazioni a sostegno dell'approvazione;
   d) il Dirigente esamina la richiesta e la approva previa valutazione ai fini delle incombenze in materia di salute e sicurezza da parte dell'Unità Salute, sicurezza ed ambiente di FEM, che potrà richiedere l'assolvimento di appositi oneri formativi prima dell'inizio della frequenza;
   e) l'approvazione del Dirigente avviene mediante apposizione della propria firma sul modulo frequentanti;
   f) a completamento dell'iter di approvazione, il modulo frequentanti viene inviato alla Ripartizione Organizzazione e Risorse Umane ("Ripartizione ORU") per l'archiviazione di cui all'art. 4.

Art. 4

Gestione del frequentante

1. Il supervisore interno è responsabile della gestione del frequentante assegnato e delle attività eseguite nel corso della frequenza.

2. La Ripartizione ORU acquisisce i moduli frequentanti oggetto di approvazione e inserisce i relativi dati nell'anagrafica delle risorse umane FEM gestita tramite il sistema di gestione INAZ, inclusivi di:
   a) dati anagrafici del frequentante;
   b) ente inviante e relativa struttura di appartenenza;
   c) posizione all'interno dell'ente inviante;
   d) durata della frequenza;
   e) tipologia della frequenza e sintesi delle attività da svolgere presso il CRI;
   f) struttura di primo livello e unità di assegnazione;
   g) supervisore interno;
   h) varchi FEM di accesso autorizzati;
   i) eventuali attestati di formazione in materia di salute e sicurezza presentati dal frequentante.
3. L'eventuale proroga della scadenza deve essere formalizzata con le stesse modalità di cui all'art. 3. In mancanza, la frequenza avrà termine e la Ripartizione ORU, con il supporto delle altre Ripartizioni per quanto di competenza, provvederà a far revocare le relative autorizzazioni di accesso.
4. Quanto alla tipologia di frequenze per finalità di tirocinio (curriculare ed extracurriculare), la Ripartizione ORU tiene costantemente aggiornato il dato sul limite numerico dei tirocini previsto ai sensi della normativa vigente.

Art. 5
Aspetti connessi alla frequenza

1. Il frequentante ha accesso – tramite apposito badge istituzionale – a locali, laboratori e strumenti di FEM, secondo le modalità stabilite dalle sue procedure interne e sotto il coordinamento del supervisore interno a cui viene assegnato.
2. I frequentanti ricadenti nelle tipologie "assegnatari di tesi di laurea", "dottorandi di ricerca" e "assegnisti di ricerca" accedono al servizio mensa di FEM alle condizioni stabilite da FEM.
3. L'ammissione alla frequenza di FEM non dà diritto al riconoscimento di una postazione fissa e di una dotazione informatica o telefonica (personal computer, laptop, smartphone, telefono fisso).
4. Al frequentante non spetta, in quanto tale, alcun compenso.
5. In caso di preventiva e specifica autorizzazione del Dirigente e subordinatamente alla disponibilità di budget assegnato al progetto che copre le relative attività, ai frequentanti potrà essere riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per eventuali trasferte effettuate in relazione alle finalità della frequenza nel rispetto delle linee guida concordate con la Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo.
6. Per regolare gli eventuali aspetti di proprietà intellettuale, sarà stipulata con l'ente inviante apposita convenzione.
7. L'ammissione alla frequenza non comporta l'insorgere di alcun vincolo contrattuale con FEM, ad eccezione degli obblighi di condotta richiamati nella presente procedura.

Art. 6
Obblighi del frequentante

1. All'interno di FEM, al frequentante è consentito di svolgere le sole attività per cui è stata autorizzata la frequenza.
2. Nello svolgimento delle proprie attività, il frequentante deve uniformarsi ai regolamenti ed alle procedure di FEM, in quanto applicabili alla sua frequenza.
3. Il frequentante è tenuto all'osservanza e al rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/2001 di FEM e del suo codice dei valori e dei comportamenti, e deve astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento che induca in qualsiasi modo FEM o i suoi amministratori, dirigenti, e dipendenti o collaboratori, a violare i principi in essi contenuti.

4. Il frequentante che utilizza – previa autorizzazione del Dirigente – macchine, attrezzature, prototipi, autovetture, consumabili o altre strumentazioni di FEM è tenuto all'osservanza degli obblighi di precauzione, diligenza e custodia a suo carico nonché al rispetto delle normative e delle disposizioni regolamentari adottate in materia di salute, sicurezza e tutela ambientale, ai fini della protezione collettiva e individuale, anche con riferimento al rispetto degli obblighi formativi.
5. Il frequentante è obbligato a mantenere strettamente riservate e non divulgare a terzi le informazioni e la relativa documentazione di FEM concernenti a titolo esemplificativo e non esaustivo qualunque dato, conoscenza, ritrovato, brevettato o brevettabile, know-how e, in genere, qualsivoglia notizia di natura tecnico-scientifica, economica, commerciale o amministrativa appresa direttamente o indirettamente, in forma scritta, orale, grafica o tramite l'osservazione di oggetti tangibili (includendo senza limitazioni documenti, supporti magnetici, prototipi e risorse tecniche o informatiche) durante il periodo di frequenza.
6. Il frequentante è obbligato a farsi parte attiva e diligente nella verifica della permanenza della copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) attivata a suo favore da parte del proprio ente inviante durante l'intero periodo di frequenza, essendo FEM esonerata da ogni responsabilità in merito, anche di natura solidale.
7. I frequentanti ricadenti nella tipologia "dottorandi di ricerca" sono obbligati a depositare la propria tesi di dottorato in IRIS-OpenPub nel rispetto delle istruzioni comunicate in proposito dall'Ufficio Biblioteca di FEM.
8. Le pubblicazioni scientifiche dei frequentanti, concernenti i risultati delle attività oggetto di frequenza, devono menzionare correttamente l'apporto fornito da FEM e rispettare le indicazioni ricevute in proposito.

Art. 7

Regole di gestione delle frequenze di breve periodo

1. Per le frequenze di breve periodo non occorre formalizzare il modulo frequentanti, essendo necessario esclusivamente acquisire in via preventiva il nulla osta dell'ente inviante che riporti la durata del periodo di frequenza autorizzato e l'esplicita indicazione delle coperture assicurative attive (responsabilità civile verso terzi e infortuni) durante detto periodo.
2. Il Dirigente esamina la richiesta sottoposta alla propria attenzione via e-mail da parte del supervisore interno e la approva previa valutazione ai fini delle incombenze in materia di salute e sicurezza da parte dell'Unità Salute, sicurezza ed ambiente di FEM, che potrà richiedere l'assolvimento di appositi oneri formativi prima dell'inizio della frequenza.
3. Il supervisore interno del frequentante di breve periodo è responsabile della sua gestione e delle attività eseguite nel corso della frequenza.
4. Le frequenze di breve periodo non prevedono il rilascio di badge istituzionale. Di conseguenza, l'accesso agli spazi FEM deve avvenire esclusivamente in compagnia del supervisore interno e sotto il suo diretto e costante controllo.
5. I frequentanti di breve periodo sono soggetti agli obblighi di cui all'art. 6.
6. Non è consentita l'attivazione reiterata di frequenze di breve periodo per aggirare la procedura autorizzativa delle frequenze di medio/lungo periodo.

Art. 8

Revoca della frequenza

1. La frequenza è revocata anticipatamente, d'ufficio e con effetto immediato a far data dalla sua comunicazione, qualora il frequentante:
   a) non rispetti le disposizioni della presente procedura;
   b) violi il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di FEM, il suo Codice dei valori e dei comportamenti, nonché tutti gli altri regolamenti e procedure in vigore presso FEM;
   c) arrechi, anche indirettamente, danno a FEM e alla sua immagine.

2. La frequenza decade automaticamente in caso di rinuncia del frequentante.

Art. 9

Applicazione alle altre strutture FEM di primo livello

1. La presente procedura si applica anche alle altre strutture FEM di primo livello (Centri/Ripartizioni) in presenza di richieste di accesso a tali strutture, fermo restando che in tal caso:
   a) la frequenza è soggetta alla approvazione del Direttore generale FEM su proposta motivata del Dirigente della struttura interessata e previa valutazione ai fini delle incombenze in materia di salute e sicurezza da parte dell'Unità Salute, sicurezza ed ambiente di FEM, che potrà richiedere l'assolvimento di appositi oneri formativi prima dell'inizio della frequenza;
   b) al frequentante viene assegnato un supervisore interno afferente alla struttura interessata, che rimane responsabile della sua gestione.

Art. 10

Entrata in vigore della procedura

1. A far data dal 2 maggio 2022 la presente procedura sostituisce ogni precedente atto di regolazione o procedurale in materia di affiliazioni e frequenze.
2. Gli affiliati sono ammessi di diritto alla frequenza per la durata residua dell'affiliazione.