

## **REGOLAMENTO DELLE NORME DI COMPORTAMENTO E DEI DIVIETI DA RISPETTARE ALL'INTERNO DELLA FONDAZIONE TROSSI UBERTI**

### **ART. 1 – Finalità del Regolamento**

Il presente Regolamento è finalizzato a tutelare l'incolumità, la sicurezza e la tranquillità degli studenti regolarmente iscritti ai corsi della Fondazione Trossi Uberti (in seguito Fondazione), del personale docente e non docente che opera negli spazi della Fondazione, oltre che dei visitatori di Villa Trossi Uberti.

Il Regolamento si prefigge altresì di salvaguardare i beni di ogni tipo presenti negli spazi della Fondazione.

Il presente Regolamento ha come oggetto le norme di comportamento e i divieti che allievi, docenti, amministratori e altri operatori sono tenuti a rispettare all'interno della Fondazione.

### **ART. 2 – Soggetti destinatari del Regolamento e definizione degli spazi**

1. I soggetti interessati al presente Regolamento sono così distinti:

- a) studenti regolarmente iscritti ai corsi istituiti negli spazi della Fondazione;
- b) docenti dei corsi istituiti presso la Fondazione;
- c) amministratori della Fondazione e altri collaboratori operanti a vario titolo nell'Amministrazione;
- d) dipendenti di enti o aziende collaboratori della Fondazione che debbano svolgere mansioni temporanee presso i locali dell'Ente;
- e) personale dell'Amministrazione comunale di Livorno e visitatori della Fondazione.

2. Gli spazi che compongono la Fondazione sono così distinti:

- 1) *spazi comuni* (ingresso, corridoi e scale, servizi, giardino);
- 2) *spazi didattici* (laboratori, spazi espositivi e per conferenze);
- 3) *spazi amministrativi* (presidenza e altri spazi riservati al servizio di segreteria).

### **ART. 3 – Norme di accesso agli spazi**

I soggetti elencati all'art. 2 devono registrare la propria presenza all'interno della Fondazione nell'apposito registro collocato nella sala di ingresso, al piano terra.

Docenti e studenti possono accedere agli spazi comuni e didattici della Fondazione nell'orario di apertura al pubblico. L'orario è opportunamente pubblicizzato tramite avviso affisso alla bacheca della Fondazione.

Docenti e studenti possono accedere agli spazi amministrativi negli orari prestabiliti per il ricevimento del pubblico o su appuntamento.

I soggetti dipendenti di enti o aziende collaboratori della Fondazione, il personale dell'Amministrazione comunale e i visitatori possono accedere agli spazi comuni, didattici e amministrativi solo previa autorizzazione degli amministratori.

**Al di fuori dei giorni e degli orari in cui l'accesso è consentito, la presenza all'interno degli spazi della Fondazione di persone non preventivamente autorizzate viene considerata come indebita intrusione nella proprietà della Fondazione, passibile di denuncia alla pubblica autorità, salvo comprovati motivi di forza maggiore.**

Quando non siano utilizzati, gli spazi della Fondazione devono rimanere chiusi a chiave.

### **ART. 4 – Divieti e Norme generali di comportamento**

All'interno degli spazi della Fondazione è assolutamente vietato tenere comportamenti che possano arrecare, sia direttamente che indirettamente, danno a persone o cose. La cura e il buon funzionamento degli spazi della Fondazione sono affidati anche al senso di responsabilità di tutti gli utenti.

È fatto esplicito divieto di introdurre all'interno della Fondazione:

- a) armi di qualsiasi tipo, anche in presenza di regolare porto d'armi;
- b) attrezzature e oggetti di ogni tipo – specie se ingombranti e/o potenzialmente pericolosi – e materiali infiammabili e/o sostanze nocive, salvo siano strettamente necessari all'attività didattica; in tal caso, occorre la preventiva autorizzazione del docente di riferimento;
- c) animali di ogni specie e dimensione;

2. È inoltre vietato

- a) fumare negli spazi interni della Fondazione, come disposto dalle normative in vigore;
- b) circolare con qualunque mezzo a motore negli spazi esterni, se non per operazioni di sosta e parcheggio rese necessarie da lavori manutentivi o forniture di materiali;
- c) ingombrare le uscite di emergenza con materiali o attrezzi di qualunque tipo;
- d) depositare rifiuti fuori dagli appositi contenitori;
- e) collocare sui davanzali delle finestre e/o dei soppalchi qualsiasi oggetto la cui presenza possa costituire pericolo per l'incolumità dei passanti;
- f) gettare nei condotti di scarico di lavabi, latrine, etc., materiali che possano otturarli;
- g) utilizzare prese multiple e/o manomettere l'impianto elettrico, i rilevatori di fughe gas, i presidi antincendio;
- h) asportare o introdurre mobili e/o attrezzature di qualunque tipo; spostare, smontare, modificare o attuare altro intervento sugli arredi e sulle attrezzature presenti e di proprietà della Fondazione;
- i) eseguire o far eseguire interventi di riparazione che non siano preventivamente autorizzati dall'Amministrazione;
- j) praticare sport o giochi, suonare strumenti musicali o recare disturbo alle attività didattiche e istituzionali della Fondazione, alla pubblica quiete, alle residenze adiacenti;
- l) alimentare volatili o altri animali che vengano a trovarsi nella struttura o nel giardino della Fondazione.

3. È passibile di denuncia alla pubblica autorità chiunque, all'interno degli spazi della Fondazione, risulti responsabile di:

- a) essersi indebitamente appropriato, anche solo temporaneamente, di oggetti, strumenti, materiali, mobilio, utensili di proprietà della Fondazione, in uso o conservati presso le aule, i laboratori, gli uffici, il magazzino o in altro luogo nella sede della Fondazione, anche se momentaneamente incustoditi;
- b) aver imbrattato con scritte o qualunque tipo di materiale muri, pavimenti, mobili e arredi, strumentazioni o altro presente in ogni spazio della Fondazione e la cui proprietà sia comunque ad essa riconducibile;
- c) aver causato qualunque tipo di danno a proprietà pubbliche o private;

#### **ART. 5 – Norme da rispettare nell'ambito dell'attività didattica**

1. Il docente è tenuto a compilare il registro delle presenze al proprio corso, indicando data, ora, corso e nome degli studenti presenti, apponendo inoltre la propria firma per ciascuna lezione.
2. Il docente è tenuto a segnalare nel registro di presenza registro i materiali esauriti, eventuali malfunzionamento di materiali o danneggiamenti di apparecchiatura;
3. I docenti sono tenuti a prendere visione dell'ubicazione delle schede di sicurezza e della cassetta di pronto soccorso.
4. Borse, zaini e giacche debbono essere depositati in un luogo indicato dal docente e comunque fuori dagli spazi di lavoro. Sedie e sgabelli non devono assolutamente essere lasciati nelle zone di passaggio.
5. Gli allievi non devono esser mai lasciati soli in laboratorio: in caso di contemporanea assenza dei docenti, **la lezione deve essere interrotta e gli allievi devono uscire dalla Fondazione.**
6. Al termine delle lezioni, allievi e docenti devono lasciare in ordine il materiale impiegato e verificare che non siano dimenticati in aula oggetti personali.

#### **Norme di sicurezza**

Per le norme di sicurezza sul lavoro e nelle attività didattiche, si fa rimando al volume "Norme di comportamento – D.Lgs 626/94", già predisposto dall'Amministrazione con l'apporto del Responsabile Sicurezza Protezione e Prevenzione (RSPP), del Responsabile Gestione Qualità e Sicurezza (RGQS) e del Medico Competente. Detto volume è messo a disposizione di tutto il corpo studentesco.