



**Università degli Studi di Cagliari**  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI  
Consiglio del Dipartimento

## **Regolamento per l'utilizzo degli studi del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali**

### **1. Finalità**

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo degli studi del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, d'ora in poi "Dipartimento", siti nell'edificio di viale S. Ignazio n. 78.

### **2. Competenze**

A norma degli artt. 29, primo comma, lett. a, e 33 dello Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, la competenza in materia di gestione degli studi del Dipartimento e l'adozione delle decisioni relative al loro utilizzo spetta al Consiglio di Dipartimento, con la collaborazione della Giunta di Dipartimento.

Il Direttore, in quanto responsabile di struttura per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, a norma del relativo regolamento d'Ateneo, può fare proposte ed esprimere pareri al Consiglio e alla Giunta.

### **3. Soggetti ammessi all'utilizzo degli studi**

I soggetti che possono utilizzare gli studi del Dipartimento sono: il personale strutturato, docente e tecnico-amministrativo, il personale non strutturato deputato allo svolgimento di attività d'ufficio e di portierato, i dottorandi di ricerca in Corsi di Dottorato aventi la loro sede amministrativa presso il Dipartimento, gli assegnisti di ricerca e i cultori di materia.

### **4. Altri soggetti che possono essere autorizzati all'utilizzo degli studi**

Nel rispetto delle norme di legge e del Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, possono essere ammessi all'utilizzo degli studi, dietro esplicita autorizzazione, concessa dal Consiglio di Dipartimento: 1) i docenti e i ricercatori inseriti nei ruoli di altre università italiane o straniere, che siano ospiti di docenti del Dipartimento per svolgere attività didattiche o di ricerca; 2) i visiting professors.

### **5. Personale docente**

Il personale docente del Dipartimento è costituito da professori ordinari, professori associati, ricercatori a tempo indeterminato e ricercatori a tempo determinato, di tipologia A e B.

A ciascun docente afferente al Dipartimento è assegnato uno spazio per lo svolgimento delle attività istituzionali e di ricerca.

L'assegnazione degli spazi avviene tenendo conto delle esigenze di ciascun docente, compatibilmente con le disponibilità e le esigenze del Dipartimento, e comunque secondo i seguenti criteri.

a) Il Consiglio di Dipartimento assegna uno studio ad uso esclusivo ai professori ordinari che ne fanno richiesta. Qualora non vi sia disponibilità di un numero sufficiente di studi da adibire ad uso esclusivo dei professori ordinari che ne fanno richiesta, nell'assegnazione il Consiglio di Dipartimento considererà i seguenti criteri di priorità: 1) anzianità in ruolo; 2) copertura di incarichi istituzionali in Ateneo. Al fine di un ottimale e continuo utilizzo degli studi, il Consiglio, valuterà l'opportunità di assegnare uno studio esclusivo al professore ordinario che ne fa richiesta, qualora lo stesso non risieda in sede.

b) Il Consiglio di Dipartimento valuta l'opportunità di assegnare l'uso esclusivo di uno studio ai professori associati che ne fanno richiesta; detta assegnazione dovrà essere approvata con cadenza annuale dal Consiglio. Qualora non vi sia disponibilità di un numero sufficiente di studi da adibire ad uso esclusivo dei professori associati che ne fanno richiesta, nell'assegnazione il Consiglio considererà i seguenti criteri di priorità: 1) anzianità in ruolo; 2) copertura di incarichi istituzionali in Ateneo. In ogni caso, l'uso esclusivo di uno studio da parte di un professore associato dovrà essere concesso e approvato annualmente compatibilmente con le esigenze del Dipartimento e, in particolare, laddove ciò non comporti una riduzione degli studi a disposizione del personale, docente e non docente, del Dipartimento.

Fatte salve le ipotesi di cui ai due commi precedenti, i docenti condividono gli studi.

La condivisione degli studi avviene in ragione della loro capienza; deve, comunque, essere garantita l'adeguatezza dello spazio a disposizione di ogni docente.

I docenti concordano fra loro le modalità oggettive e soggettive della condivisione dello studio, tenendo conto, in particolare, dell'area disciplinare di appartenenza.



#### **6. Dottorandi, assegnisti di ricerca e cultori di materia**

Il Consiglio di Dipartimento individua uno o più studi a disposizione di dottorandi, assegnisti e cultori di materia.

Tali studi dovranno essere condivisi dai soggetti di cui al presente articolo.

Ciascun dottorando, assegnista e cultore potrà occupare una postazione esclusivamente per il tempo necessario alle sue attività di ricerca e di collaborazione. Non è consentito lasciare negli spazi concessi oggetti personali di alcun genere.

Non è altresì consentito apporre a fianco alla porta o sulla porta di tali studi targhette recanti i nomi di dottorandi, assegnisti e cultori.

#### **7. Studiosi ospiti e visiting professor**

Il Consiglio di Dipartimento individua gli spazi, in condivisione, destinati a ospitare visiting professor e docenti o ricercatori ospiti di docenti del Dipartimento.

Tali spazi possono consistere in studi appositamente riservati agli studiosi di cui al presente articolo, che saranno fra essi condivisi, ovvero in studi da condividere con docenti afferenti al Dipartimento.

#### **8. Docenti in quiescenza**

I docenti in quiescenza autorizzati con Decreto Rettorale a continuare a svolgere attività di ricerca possono utilizzare uno studio in condivisione individuato dal Direttore e limitatamente per il periodo di svolgimento della ricerca definito nel Decreto Rettorale.

#### **9. Personale tecnico-amministrativo**

Al personale tecnico-amministrativo del Dipartimento, nonché al personale non strutturato assegnato al Dipartimento per l'esercizio di compiti d'ufficio, sono destinati studi per lo svolgimento delle attività istituzionali. Il Consiglio di Dipartimento assegna gli spazi al personale tecnico amministrativo.

a) Il Consiglio di Dipartimento assegna uno studio ad uso esclusivo al segretario del Dipartimento, compatibilmente con le esigenze del Dipartimento.

b) Il Consiglio di Dipartimento valuta l'opportunità di assegnare al restante personale tecnico-amministrativo strutturato che ne fa richiesta uno studio riservato. L'uso esclusivo dovrà essere concesso e approvato annualmente compatibilmente con le esigenze del Dipartimento e, in particolare, laddove ciò non comporti una riduzione degli studi a disposizione del personale, docente e non docente, del Dipartimento.

Fatto salvo quanto disposto dai due precedenti commi, il personale tecnico-amministrativo, strutturato e non strutturato, condivide gli studi: tale condivisione avviene in ragione della capienza di ciascuno studio.

L'individuazione e l'assegnazione degli studi deve avvenire in modo che sia garantita l'adeguatezza rispetto all'attività che vi deve essere svolta, nonché l'adeguatezza dello spazio a disposizione di ciascun dipendente.

#### **10. Chiavi di accesso alla sede del Dipartimento e agli studi.**

Le chiavi di accesso alla sede del Dipartimento e agli studi sono affidate esclusivamente al personale strutturato, docente e tecnico-amministrativo, afferente.

Ciascun affidatario è tenuto alla tempestiva restituzione delle chiavi al momento dell'interruzione, per qualunque motivo, del rapporto di lavoro presso il Dipartimento.

#### **11. Accesso alla sede del Dipartimento e agli studi in assenza del servizio di portierato.**

In assenza del servizio di portierato, può accedere alla sede del Dipartimento e ai relativi studi unicamente il personale strutturato, docente e tecnico-amministrativo, afferente.

#### **12. Disposizioni finali**

L'individuazione e l'assegnazione degli studi è specificamente indicata nell'allegato al presente regolamento.

Il Consiglio di Dipartimento modifica e aggiorna tale allegato periodicamente secondo quanto riportato nei diversi articoli del presente regolamento e in ragione di sopravvenute esigenze.

- Viale S. Ignazio, 78 – 09128 Cagliari
- Tel. 070-6753761 – Fax 070 6753680
- e-mail: [spol@unica.it](mailto:spol@unica.it)