



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AL RETTORATO SEDE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELL'ATENEO

SENATO ACCADEMICO

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Delibera n. 21 del 19/12/2013

DECRETO RETTORALE

**Emanato con D. R. n. 952 del 14/03/2014 –
Prot. n. 18912 del 14/03/2014**

ALBO UFFICIALE DI ATENEO

**Pubblicato mediante affissione all'Albo
Ufficiale di Ateneo (ALBO ON-LINE) al
n. 820 del 13/05/20146 – Prot. n. 33512**

ENTRATA IN VIGORE

In vigore dal 14/05/2014

NOTE

STRUTTURA UNIPA DI RIFERIMENTO

AREA PATRIMONIALE E NEGOZIALE

AREA DI INTERESSE

[Regolamenti di interesse generale](#)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DECRETO N. 952/2014
Del 14/03/2014

IL RETTORE

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo ed in particolare l'art. 11;

VISTO il Regolamento Generale di Ateneo;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 19 dicembre 2013;

DECRETA

Emanare il seguente Regolamento per l'accesso al Rettorato --- sede dell'Amministrazione centrale dell'Ateneo

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AL RETTORATO

SEDE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE
DELL'ATENEEO

INDICE:

- Art. 1 Oggetto, principi e finalità.**
- Art. 2 Addetti all'accesso.**
- Art. 3 Accesso visitatori agli uffici dei piani superiori**
- Art. 4 Accesso del personale agli uffici**
- Art. 5 Accesso dei giornalisti, fotoreporter e operatori televisivi**
- Art. 6 Accesso del pubblico per manifestazioni, cerimonie, incontri pubblici.**
- Art. 7 Altri accessi**
- Art. 8 Gestione chiavi per l'accesso interno ed esterno**
- Art. 9 Tutela dei dati personali.**
- Art. 10 Entrata in vigore.**

Art. 1 – Oggetto, principi e finalità

- 1) Il presente regolamento disciplina l'accesso alla sede del Rettorato ai fini della riduzione dei rischi derivanti dall'ingresso di soggetti non autorizzati, per la tutela della sicurezza delle persone, dell'edificio, delle attrezzature e dei dati, oltre che per garantire una migliore organizzazione del lavoro.
- 2) L'accesso e la permanenza all'interno della sede rettorale è consentito esclusivamente negli orari previsti.
- 3) Ai possessori di badge è vietato fare accedere altre persone.
- 4) Non possono essere introdotti nel Rettorato oggetti o strumenti che possono recare pericoli oggettivi e/o disturbo alle attività istituzionali.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Art. 2 – Addetti all’accesso

- 1) Gli operatori addetti all’accesso (guardie giurate e/o personale interno all’uopo identificato, anche in via non esclusiva, dalla Direzione Generale) effettuano i controlli necessari per garantire il rispetto del presente regolamento attraverso lo svolgimento delle seguenti azioni:
 - identificano i visitatori che accedono agli uffici dei piani superiori, ne trattengono un documento di riconoscimento, ne registrano l’accesso, rilasciano badge temporaneo e restituiscono il documento;
 - autorizzano l’accesso ai piani superiori, senza identificazione, nei casi previsti dal presente regolamento e di seguito precisati;
 - informano i visitatori dell’obbligo di esposizione del badge;
 - provvedono al loro allontanamento nei casi di presenza ingiustificata o al di fuori degli orari previsti;
 - gestiscono le chiavi di tutti gli ingressi esterni, dei corridoi, dei servizi e delle scale del Rettorato (adempimento esclusivo delle guardie giurate).

Art. 3 – Accesso visitatori agli uffici dei piani superiori

- 1) L’accesso dei visitatori agli uffici posti ai piani superiori del Rettorato, è consentito dagli addetti all’accesso, previo riconoscimento personale e consegna di un documento di identificazione. Questo verrà loro restituito al momento dell’uscita. Ai visitatori è consegnato un badge temporaneo che dovrà essere esposto in modo ben visibile e restituito a fine visita.

Art. 4 – Accesso del personale agli uffici

- 1) L’accesso del personale dell’Ateneo agli uffici allocati nel plesso centrale del Rettorato è consentito attraverso il riconoscimento personale mediante l’uso del personale badge identificativo, rilasciato dall’Amministrazione.
- 2) Particolari modalità di accesso possono essere previste per motivi di sicurezza o per una migliore tutela della riservatezza delle persone.

Art. 5 – Accesso dei giornalisti, fotoreporter e operatori televisivi

- 1) L’accesso dei giornalisti, fotoreporter e operatori televisivi, per lo svolgimento della propria attività professionale, è consentito a mezzo di un *badge* non nominativo che indica la testata di riferimento. A tale scopo l’Ufficio del Cerimoniale, su proposta del Rettore, autorizza il rilascio di *badges* non nominativi alle testate giornalistiche accreditate.
- 2) I giornalisti, i fotoreporter e gli operatori televisivi sprovvisti di *badge* dovranno accedere previo riconoscimento personale e consegna di documento di identità sulla scorta di quanto indicato al precedente art. 3.

Art. 6 Accesso del pubblico per manifestazioni, cerimonie, incontri pubblici.

- 1) L’accesso del pubblico alle Sale dello Steri per la partecipazione agli eventi, è effettuato senza necessità di riconoscimento personale ma è consentito solo con cartellino



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

identificativo rilasciato dagli organizzatori degli eventi con concessione autorizzata dal Magnifico Rettore in applicazione del regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione ed operato dall'Ufficio Cerimoniale dell'Ateneo.

L'accesso è limitato alle sale e agli spazi ad esse antistanti, per il tempo strettamente necessario alla durata degli eventi ed alle correlate procedure organizzative.

Art. 7 – Altri accessi

- 1) L'accesso delle Autorità, ovvero rappresentanti di Istituzioni, è consentito mediante riconoscimento personale senza che debba essere consegnato il documento d'identità. Gli uffici di segreteria del Rettore provvedono a comunicare previamente agli addetti al servizio di accesso gli appuntamenti con tali Autorità.
- 2) Le personalità e i soggetti di cui al comma precedente e che intrattengono frequenti ed ordinari rapporti con l'Amministrazione universitaria, accedono mediante registrazione su apposito registro oppure a seguito di rilascio di *badge* non nominativi previamente autorizzati. Il personale docente accede mediante semplice registrazione su apposito registro, a cura degli operatori di portineria.
Ai componenti degli organi collegiali è consentito l'accesso mediante riconoscimento personale da parte degli addetti alla portineria.
- 3) Per le visite guidate del Complesso dello Steri l'accesso dei visitatori è effettuato senza necessità di riconoscimento personale ma con cartellino identificativo rilasciato dall'operatore economico che cura il servizio.

Art. – 8 Gestioni delle chiavi per l'accesso interno ed esterno

- 1) Solo gli addetti alla portineria sono abilitati alla detenzione ed all'uso delle chiavi di tutte le porte esterne e di accesso ai corridoi ed alle scale del Rettorato.
- 2) Una copia delle chiavi di accesso allo Steri è depositata presso gli uffici di Segreteria del Rettorato.
- 3) E' vietata la detenzione e l'uso non autorizzato delle chiavi per l'accesso esterno, ai corridoi, alle scale, da parte del personale di cui al precedente comma 2.
- 4) Il Direttore Generale, direttamente o su proposta del Rettore, solo per particolari esigenze o circostanze può, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività istituzionali, autorizzare l'uso delle chiavi degli accessi indicati a precedente comma 1). Al termine delle attività sarà cura dell'utilizzatore provvedere alla loro restituzione presso gli uffici di segreteria della Direzione Generale.

Art. 9 Tutela dei dati personali

- 1) Gli addetti all'accesso ritirano i documenti d'identità esclusivamente ai fini del riconoscimento e della registrazione dei dati personali.
- 2) I documenti sono conservati sino alla loro restituzione, in modo tale da garantire la riservatezza e l'integrità dei dati contenuti.
- 3) I dati registrati sono conservati per sette giorni, fatte salve speciali esigenze di ulteriore conservazione o per aderire a specifiche richieste investigative da parte delle autorità competenti.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- 4) Presso la portineria è affissa informativa relativa al trattamento dei dati personali di coloro che accedono al Rettorato, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003- Codice in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 10 – Entrata in vigore

- 1) Il presente regolamento è pubblicato all'albo di Ateneo ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione.

IL RETTORE
Prof. Roberto LAGALLA