



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

Dipartimento di Ingegneria dei Sistemi e delle Tecnologie Industriali - DISTI
Department of Engineering for Industrial Systems and Technologies (DEIST)

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI SPAZI DIPARTIMENTALI E LA GESTIONE DI CHIAVI E
BADGE**

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DEI SISTEMI E DELLE TECNOLOGIE INDUSTRIALI (DISTI)

Approvato dal Consiglio di Dipartimento nella seduta del 13 maggio 2026



Indice

Art. 1 – Oggetto e finalità	3
Art. 2 – Riferimenti e coordinamento con norme e regole vigenti	3
Art. 3 – Definizioni	3
Art. 4 – Principi generali di accesso	3
Art. 5 – Assegnazione dei locali e accesso con badge/chiavi	4
Art. 6 – Custodia, uso e divieti relativi a chiavi e badge	4
Art. 7 – Ospiti, visitatori, collaboratori esterni e ditte	4
Art. 8 – Accesso di servizio e tutela di beni e riservatezza	4
Art. 9 – Regole specifiche per laboratori e locali a rischio o con restrizioni	5
Art. 10 – Registrazioni e tracciabilità	5
Art. 11 – Misure in caso di inadempienze o uso improprio	5
Art. 12 – Disposizioni finali e rinvio	5



Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso agli spazi dipartimentali e la gestione dei dispositivi di accesso (badge e chiavi), al fine di garantire la sicurezza delle persone, la tutela dei beni, la continuità delle attività istituzionali e la riservatezza delle informazioni.
2. Le disposizioni si applicano a tutti gli spazi in uso al Dipartimento, inclusi uffici e studi, laboratori didattici e di ricerca, aule, sale riunioni, magazzini, depositi, locali tecnici e aree di servizio.

Art. 2 – Riferimenti e coordinamento con norme e regole vigenti

1. Restano ferme la normativa vigente in materia di sicurezza, protezione dei dati e tutela dei beni, nonché le disposizioni e procedure dell'Ateneo relative ad accessi, sicurezza, emergenze e servizi generali.
2. In caso di contrasto tra il presente Regolamento e disposizioni di rango superiore o procedure di Ateneo, prevalgono queste ultime.

Art. 3 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - a) spazi dipartimentali: i locali e le aree di cui all'Art. 1, comma 2;
 - b) assegnatari: soggetti cui un locale/spazio è formalmente attribuito o che ne hanno responsabilità funzionale per attività istituzionali;
 - c) dispositivi di accesso: badge, chiavi e ogni altro mezzo fisico o digitale abilitato all'apertura di varchi o locali;
 - d) accesso di servizio: accesso effettuato da personale incaricato o ditte esterne per attività tecniche, di sicurezza, pulizie, verifiche o esigenze amministrative.

Art. 4 – Principi generali di accesso

1. L'accesso agli spazi dipartimentali è consentito per finalità istituzionali e secondo le regole vigenti della Sede. In particolare:
 - a) l'accesso alle aree comuni (corridoi, spazi di attesa, aree di servizio, ove presenti) avviene secondo le regole vigenti dell'Ateneo e nel rispetto delle indicazioni di sicurezza;
 - b) l'accesso a spazi con limitazioni (laboratori, locali tecnici, depositi, archivi, locali con strumentazioni o dati riservati) è consentito solo ai soggetti autorizzati e secondo le regole specifiche del locale e/o dell'attività svolta.
2. È fatto divieto di consentire o agevolare l'accesso a soggetti non autorizzati, nonché di eludere sistemi di controllo accessi (ad es. lasciando porte aperte o cedendo dispositivi di accesso).



Art. 5 – Assegnazione dei locali e accesso con badge/chiaavi

1. L'accesso con badge o chiavi ai locali assegnati è consentito solo agli assegnatari e ad altri soggetti formalmente autorizzati per motivate esigenze istituzionali.
2. L'assegnazione e l'abilitazione dei dispositivi di accesso avvengono secondo le modalità organizzative e amministrative adottate dal Dipartimento, in coerenza con le procedure di Ateneo.
3. Gli assegnatari sono tenuti a custodire con diligenza dispositivi e chiavi e a utilizzarli esclusivamente per finalità istituzionali.

Art. 6 – Custodia, uso e divieti relativi a chiavi e badge

1. Badge e chiavi sono personali e non cedibili. È vietata la duplicazione non autorizzata di chiavi e l'uso di badge altrui.
2. Smarrimento, furto o sospetto uso improprio devono essere comunicati senza ritardo secondo le procedure di Ateneo e alle strutture dipartimentali competenti, per le necessarie misure (disabilitazione, sostituzione, segnalazioni).
3. In caso di cessazione o modifica del rapporto con il Dipartimento o di cambio di assegnazione del locale, i dispositivi devono essere restituiti o aggiornati secondo le procedure vigenti.

Art. 7 – Ospiti, visitatori, collaboratori esterni e ditte

1. L'accesso di ospiti e visitatori è consentito solo se pertinente ad attività istituzionali e deve avvenire con autorizzazione e/o registrazione secondo le prassi dipartimentali e le procedure di Ateneo.
2. L'accesso di servizio ai locali da parte di personale incaricato e ditte esterne (es. manutenzione, verifiche tecniche, interventi di sicurezza, pulizie o esigenze amministrative) avviene secondo le procedure di Ateneo e con modalità compatibili con la tutela dei beni e della riservatezza e secondo le regole specifiche dei locali interessati.

Art. 8 – Accesso di servizio e tutela di beni e riservatezza

1. L'accesso di servizio ai locali dipartimentali avviene per effettiva necessità e nel rispetto delle procedure di Ateneo e delle regole specifiche dei locali interessati.
2. Ove necessario, l'accesso è organizzato in modo compatibile con la tutela dei beni, delle attrezzature e della riservatezza, anche mediante misure organizzative coerenti con le prassi di Ateneo (ad es. accompagnamento, limitazione aree, registrazione intervento).



Art. 9 – Regole specifiche per laboratori e locali a rischio o con restrizioni

1. Per i laboratori e per i locali soggetti a regole di sicurezza specifiche, l'accesso è subordinato al rispetto delle condizioni previste dalla normativa, dai regolamenti dipartimentali e di Ateneo in materia di sicurezza e dalle procedure applicabili (informazione/formazione, autorizzazioni, dispositivi di protezione, divieti e prescrizioni operative).
2. Restano ferme le eventuali responsabilità e disposizioni specifiche dei preposti/responsabili dei laboratori e delle attività ivi svolte, secondo normativa e regolamenti di Ateneo.

Art. 10 – Registrazioni e tracciabilità

1. Il Dipartimento può prevedere, in coerenza con le procedure di Ateneo, registrazioni essenziali relative a consegna/restituzione chiavi, abilitazioni badge e accessi a specifici locali, per finalità di sicurezza e tutela dei beni.
2. Il trattamento di eventuali dati personali avviene nel rispetto della normativa vigente e delle regole di Ateneo.

Art. 11 – Misure in caso di inadempienze o uso improprio

1. Ferma restando l'applicazione di eventuali disposizioni di Ateneo e di legge, l'uso improprio dei dispositivi di accesso o la violazione delle regole di accesso può comportare misure organizzative proporzionate (ad es. revoca/limitazione temporanea delle abilitazioni, segnalazioni alle strutture competenti), nel rispetto delle competenze e delle procedure vigenti.

Art. 12 – Disposizioni finali e rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano la normativa vigente e le disposizioni e procedure dell'Ateneo.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte degli Organi competenti del Dipartimento.