

Regolamento sintetico per i ricercatori esterni

1. Tutti i ricercatori afferenti al Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere Moderne, anche se per breve tempo e con statuto diverso dalla docenza e dai ricercatori interni, sono tenuti ad osservare le regole generali di comportamento contenute nel Regolamento del Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere Moderne e del Piano di Emergenza, entrambi presenti sul sito del Dipartimento in questione. In modo particolare, i ricercatori esterni dovranno attenersi all'articolo 2 (comma 4), all'articolo 3 (comma 1) e all'articolo 9 (comma 2) del Regolamento del Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere Moderne e, in caso di necessità, applicare tutte le norme previste nel Piano di Emergenza.
2. I ricercatori esterni compileranno la Scheda di Accesso al Dipartimento presso la Segreteria della Direzione I ricercatori non strutturati o afferenti ad altre strutture (docenti a contratto, tutori, borsisti a vario titolo con esclusione dei dottorandi, docenti in visita nell'ambito dei programmi di scambio Marie Curie ed Erasmus) compileranno la Scheda di Accesso al Dipartimento presso la Segreteria della Direzione all'atto del loro primo ingresso nella struttura e comunque entro un mese dalla loro effettiva presa di servizio, indipendentemente dalla durata dell'incarico o attività, a meno che questa non sia inferiore ad un mese (sono dunque esclusi docenti in visita temporanea o che contribuiscano alle attività del Dipartimento con relazioni, seminari o lezioni).
3. Per quanto concerne la docenza e gli orari di ricevimento per gli studenti, i ricercatori esterni sono tenuti ad osservare le normative previste per gli afferenti ufficiali, senza eccezioni.
4. Per quanto concerne l'uso delle strutture (aule, biblioteca, centro informatico) i ricercatori esterni dovranno attenersi scrupolosamente a quanto previsto sia dal Regolamento del Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere Moderne, sia dal presente Regolamento sintetico. In modo particolare:
 - Per il prestito dei libri ed in generale tutti i servizi previsti dalla Biblioteca, i ricercatori esterni sono tenuti al rispetto dei tempi e delle modalità di prestito stabilite dalla Biblioteca ed in generale, senza nessuna eccezione, dovranno attenersi a quanto previsto dal Regolamento della Biblioteca stessa in materia di norme comportamentali e d'uso della struttura.
 - Quanto appena stabilito per l'utilizzo delle strutture della Biblioteca vale anche per il Centro Informatico del Dipartimento, il cui uso è previsto esclusivamente per la

ricerca di materiale bibliografico, l'utilizzo della posta elettronica e la stampa di documenti afferenti all'attività didattica o di ricerca del singolo docente o ricercatore, che in nessun caso dovrà utilizzare la struttura per attività private non regolamentate dal Dipartimento o consultazione di siti vietati dalla legge italiana.

5. Per ciò che concerne l'utilizzo delle aule per l'attività didattica, seminari o altra attività prevista dalle norme del Regolamento del Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere Moderne, ed in osservanza delle norme elementari di sicurezza incluse nel Piano di Emergenza, i ricercatori esterni sono tenuti, dopo aver utilizzato una qualsiasi aula del Dipartimento, ad accertarsi che le finestre siano chiuse, che le luci siano spente e che le apparecchiature utilizzate (con particolare riferimento a quelle elettroniche) siano spente e pronte per un utilizzo successivo. I ricercatori esterni sono altresì tenuti a fare lo stesso per quanto riguarda i propri studi ed in generale gli spazi che sono loro stati assegnati dal Dipartimento, onde evitare problemi legati a possibili furti o danneggiamento delle strutture da parte di terzi, ed inutili dispendi di energia.
6. I ricercatori esterni sono inoltre tenuti al rispetto dell'orario di apertura e di chiusura del Dipartimento, ore 8.00-18.55. Chiunque intenda trattenersi nella struttura oltre questo orario, dovrà farne anticipatamente richiesta alla Direzione ed ottenerne il consenso scritto. Inoltre, chi si trattenga nei locali del Dipartimento oltre l'orario di chiusura, dovrà attenersi scrupolosamente in particolare all'articolo 3bis del Piano di Emergenza. Considerata l'assenza di vigilanza dopo le ore 19, chiunque si trattenga nella struttura in orari diversi da quelli di apertura al pubblico, dovrà a maggior ragione attenersi alle norme previste nell'articolo 4 del presente Regolamento sintetico.
7. Per quanto concerne eventuali richieste di fondi o rimborsi per attività didattica o di ricerca, i ricercatori esterni sono tenuti a concordarle preventivamente con il personale amministrativo competente (dott.ssa Chiara Albericci per l'Amministrazione e sig.ra Enza Gentile per l'Ufficio Missioni). Le richieste, se inserite nel quadro di specifici progetti di scambio o di ricerca, devono rispondere alle norme per questi stabilite, ed in generale devono essere in linea con quanto previsto dalle normative del Regolamento del Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere Moderne, e con quanto stabilito dai singoli uffici preposti. Non saranno comunque accettate richieste di rimborsi non documentate o non accompagnate dalla necessaria modulistica debitamente compilata, né saranno più in generale accordati rimborsi per spese di carattere privato, non autorizzate dalla struttura e comunque non preventivamente concordate con gli uffici preposti, come per la docenza interna.

8. Ogni spesa, come il pagamento delle spese legate al prestito interbibliotecario, non soggette a rimborso da parte del Dipartimento, dovrà necessariamente applicarsi anche al ricercatore esterno, senza eccezioni.
9. Per ogni dubbio o problema sia di ordine tecnico che espressamente legato alla docenza e alla ricerca, i ricercatori esterni sono invitati a rivolgersi al personale tecnico-amministrativo (in modo particolare: dott.ssa Cristina Mattioli e dott.ssa Enza Gentile per problemi di ordine amministrativo e finanziario; dott. Paolo Albertazzi per problemi legati all'utilizzo delle strutture della Biblioteca; ing. Anna Pierantoni per problemi di ordine informatico). In ogni caso, tuttavia, i ricercatori esterni dovranno rispettare rigorosamente gli orari di ricevimento del suddetto personale o, nel caso in cui intendesse concordare via e-mail o in altra forma scritta un appuntamento in diverso orario, dovrà farne richiesta almeno 3 giorni prima.
10. Il mancato rispetto delle norme esposte in questo Regolamento sintetico, nel Regolamento del Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere Moderne e nel Piano di Emergenza comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dai suddetti regolamenti, nonché dal Codice Penale e dal Codice Civile della Repubblica Italiana.