



**Codice comportamentale  
delle sedi del Dipartimento di Economia, Scienze e Diritto  
dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino**

**PREMESSA**

**Oggetto**

Il Codice comportamentale (d'ora in poi Codice K) sancisce i criteri di tutela e d'uso degli spazi, delle strutture, attrezzature, materiali e arredi delle sedi dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino per favorire una vita accademica e pubblica rispettosa di alcune fondamentali prassi di convivenza civica.

La tutela è rivolta a tutte le sedi universitarie e in particolare alle sedi localizzate nel Centro Storico di San Marino, quali ad esempio il Monastero di Santa Chiara, edificio storico di origini cinquecentesche, tutelato quale bene materiale appartenente al Patrimonio storico, architettonico e monumentale della Repubblica di San Marino.

Il Codice K rappresenta uno strumento tecnico normativo volto alla salvaguardia del patrimonio materiale collettivo e allo stesso tempo uno strumento etico volto all'arricchimento della coscienza civica della comunità, che abita questi luoghi.

Uno strumento dinamico che verrà aggiornato in maniera partecipata ogni anno anche grazie ai contributi migliorativi e suggerimenti proattivi di chi vive la nostra università con consapevolezza e responsabilità.

**Soggetti destinatari**

Il Codice K si rivolge a tutti gli utenti che fruiscono stabilmente o temporaneamente dei servizi e delle strutture delle sedi dell'Università: personale scientifico e accademico, strutturato e a contratto, studenti di ogni ordine e grado, personale tecnico ed amministrativo, personale di servizio e visitatori.

**Luogo e data di adozione**

Il Codice K è in vigore a partire dall'anno accademico 2019/2020.

**OBBLIGHI**

**Decoro complessivo aule**

Le aule sono il principale luogo a disposizione di docenti, collaboratori e studenti per svolgere



le attività di cui si compone la didattica. Docenti e collaboratori devono vigilare sullo stato complessivo dell'aula, limitatamente alle loro ore di lezione. Al termine della lezione l'aula dovrà essere restituita in condizioni di piena agibilità (senza materiale didattico e tecnico vario rimasto in loco) e pulizia.

Al di fuori dell'orario didattico gli studenti e coloro che utilizzano le aule sono tenuti a mantenere i luoghi, gli arredi e le attrezzature nelle migliori condizioni di agibilità e pulizia.

### **Arredi, tavoli e sedie**

Gli arredi non devono subire danni dovuti ad un uso improprio. Docenti, collaboratori e studenti sono tenuti a mantenere gli arredi nelle migliori condizioni d'uso e di pulizia.

Docenti e collaboratori sono tenuti a suggerire, sin dalla prima lezione, atteggiamenti di buon senso (*non tagliare, scrivere, disegnare*, etc. su tavoli, sedie e mobili) al personale discente, in modo che gli arredi restino in buono stato. Qualora si verificano atteggiamenti dannosi recidivi da parte degli utenti, si esorta il personale docente a comunicare alla direzione il nome/i degli studenti coinvolti. Il buono stato di manutenzione delle aule è responsabilità comune a tutti i soggetti che ne usufruiscono.

### **Assetto arredi**

Ciascuna aula ha una disposizione degli arredi adeguata alle attività programmate nella stessa. Se per motivi didattici i docenti trovasse poco adeguata tale disposizione, possono cambiarne la disposizione stessa ma devono ripristinare la sistemazione iniziale al termine della lezione.

### **Superfici verticali**

All'interno degli spazi dell'Università è vietata l'affissione su ogni superficie verticale di qualunque materiale cartaceo, anche tramite l'uso di adesivi removibili. Nel caso a scopo didattico si debbano utilizzare le pareti come strumento di comunicazione all'interno delle aule sono predisposti allo scopo pannelli in legno o in cartone alveolare. Sarà permessa l'affissione di materiale didattico da rimuovere al termine della lezione, limitatamente al perimetro degli stessi pannelli.

Per comunicazioni interne tra personale, studenti o docenti sono a disposizione apposite bacheche tematiche, esternamente alle aule.

### **Rifiuti**

Tutti gli spazi interni ed esterni dell'Università sono dotati di cestini/contenitori per la raccolta differenziata.



Gli studenti sono invitati a:

- rispettare le normative sulla raccolta differenziata come da indicazioni sui cestini/contenitori stessi e come indicato nelle brochure dell'Azienda di Stato per i Servizi Pubblici;
  - diminuire sprechi e rifiuti di ogni genere (personali e relativi alla didattica) e non lasciarli in aula o nei bagni ma gettarli correttamente negli appositi contenitori.
- Altresì nelle aule non dovranno essere prodotti rifiuti speciali (legname, metalli, etc.) incompatibili con i contenitori presenti.

### **Immagazzinamento manufatti vari**

Le aule sono spazi di studio e di lavoro, non luoghi dove immagazzinare materiale. Lasciare a fine lezione manufatti o altri oggetti ingombranti in aula, significa impedire al personale delle pulizie di svolgere efficientemente le proprie funzioni e favorisce atteggiamenti di incuria generale. L'Università è dotata di alcuni spazi - magazzino dei quali, pro quota, i docenti possono richiedere l'uso. Ad esaurimento degli spazi, il docente dovrà collocare i materiali didattici in luoghi *altri* rispetto a quelli universitari.

### **Rumori e suoni**

Si invitano gli studenti ad utilizzare un tono di voce consono ad un ambiente universitario nelle aule, nei corridoi e negli spazi condivisi, per evitare di disturbare il lavoro altrui.

### **Decoro complessivo spazi interni ed esterni**

La sede universitaria è da considerarsi come luogo di convivenza di docenti, studenti, personale amministrativo e ospiti. Prendersi cura del proprio spazio è di primaria importanza per una comunità accademica. Sono ben accetti suggerimenti e proposte per valorizzare e decorare gli spazi interni ed esterni, previa condivisione con le autorità accademiche e i responsabili della vigilanza delle stesse strutture.

### **Discussioni tesi di laurea**

In occasione dei festeggiamenti durante le sedute di laurea, i neolaureati, i loro amici e familiari dovranno attenersi a comportamenti che garantiscano la dignità e il decoro dell'istituzione universitaria, tali da evitare danni a persone e cose.

In particolare i medesimi sono invitati, nelle sedi universitarie e negli spazi immediatamente limitrofi, a evitare:

- lancio di prodotti che possano danneggiare o deturpare muri, strade e altri beni mobili ed immobili dell'Ateneo e delle zone circostanti;



- l'allestimento di zone di ristoro con somministrazione di cibi e bevande alcoliche e non;
- l'imbrattamento di spazi interni ed esterni e il calpestio delle aiuole;
- l'abbandono su strade e marciapiedi di bottiglie e altri oggetti di vetro che possano costituire un pericolo per i passanti;
- l'affissione su muri e alberi di manifesti di vario tipo;
- gli schiamazzi, le urla e le smoderatezze verbali che possano recare disturbo alle lezioni, al personale dell'Ateneo e agli abitanti della zona;
- tutti gli altri comportamenti non consoni alla normale attività istituzionale dell'Università.

#### **Vigilanza**

A seguito di tali prescrizioni, il personale di portineria è incaricato di vigilare quotidianamente sul rispetto di pulizia e decoro degli ambienti universitari. Il personale in questione è delegato a fornire alla direzione ed al coordinatore del corso di laurea, informazioni su eventuali stati di incuria, danneggiamenti o comportamenti dannosi.

#### **Sala autogestita**

L'Aula Studio Autogestita è uno spazio di studio, attività culturali e ricreative. Le norme per il suo utilizzo non contemplano immagazzinamento di materiali, anche se didattici; pertanto né il personale né gli studenti possono usufruirne in tal senso.

Proposte in merito alla gestione dell'Aula devono essere rivolte al dott. Tommaso Lucinato, incaricato dalla Direzione Generale e dal Rettore di gestirne le attività.

#### **Ammonimenti**

Dopo le prime segnalazioni riguardo a impropri usi degli spazi, arredi e attrezzature, o comportamenti non consoni alla civile frequentazione delle strutture universitarie verrà inizialmente espresso un ammonimento verbale ai soggetti coinvolti per far seguire, al perdurare del problema, un richiamo scritto che potrà comportare anche una richiesta di risarcimento danni nel caso siano attestate responsabilità evidenti.

San Marino, 22 ottobre 2019.

**ORARIO APERTURA SEDI DIDATTICHE: ore 8.30 – 19.00.**