

# MANUALE USO PORTALE RICHIESTA ACCESSI DAUIN

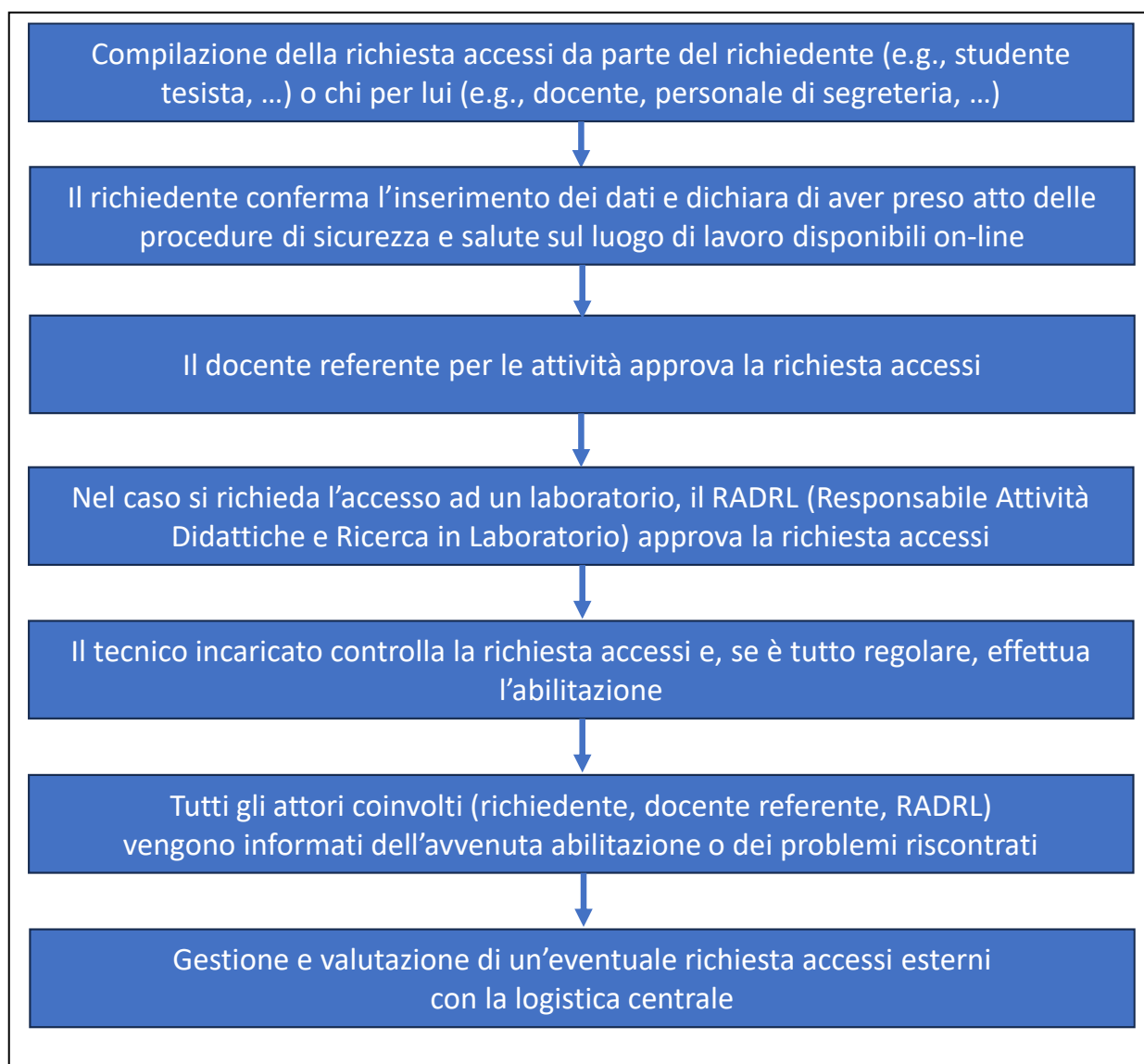
Aprile 2025

## Introduzione

La procedura informatizzata disponibile sul sito <https://dauin-webapp.polito.it/RichiesteDauin/> consente di richiedere l'abilitazione per l'accesso al dipartimento e ai laboratori dipartimentali. Il paragrafo “Tipologia accessi” fornisce informazioni sugli accessi in dipartimento in funzione del ruolo. La descrizione complessiva della procedura è fornita nel capitolo “Flusso approvazione richiesta accessi”, mentre il capitolo “Esempio compilazione richiesta accessi” illustra un esempio di compilazione, includendo tutti i passaggi necessari per i diversi attori coinvolti; tra cui: il **richiedente** (studente tesista, borsista, dottorando o persona dell'ateneo esterna al DAUIN), il **docente referente** per le attività, il **RADRL** (Responsabile Attività Didattiche e Ricerca del Laboratorio) nel caso si richieda l'accesso a un laboratorio, e il personale tecnico incaricato dell'abilitazione. L'ultimo paragrafo tratta la gestione delle richieste di accesso esterno H24 - 7 giorni su 7.

## Flusso approvazione richiesta accessi

Il seguente schema mostra complessivamente il flusso di una richiesta accessi:



La richiesta può essere compilata sul sito <https://dauin-webapp.polito.it/RichiesteDauin/> dal richiedente stesso oppure da una persona terza del dipartimento (docente del DAUIN, ricercatore del DAUIN, personale PTA del DAUIN), previa login con le infrastrutture di autenticazione di ateneo usando le credenziali istituzionali.

## Tipologia accessi

Gli accessi in dipartimento sono consentiti secondo la tabella sottostante

| Ruolo                 | Accesso laboratori ricerca<br>(secondo piano) | Accesso dipartimento<br>(terzo e quarto piano) |
|-----------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Assegnista            | SI                                            | SI                                             |
| Dottorando            | SI                                            | SI                                             |
| Tesista               | SI                                            | Solo su indicazione del<br>docente referente   |
| Borsista              | SI                                            | SI                                             |
| Collaboratore esterno | SI                                            | SI                                             |

## Esempio compilazione di una richiesta accessi

Dalla home page è possibile fare una nuova richiesta accessi, vedere lo stato delle proprie richieste pendenti oppure vedere lo storico delle richieste concluse.

Menu icon

Main

Richiesta Accessi

### Richieste Utente

NUOVA RICHIESTA

| ID                          | Richiesta |
|-----------------------------|-----------|
| Nessun elemento disponibile |           |

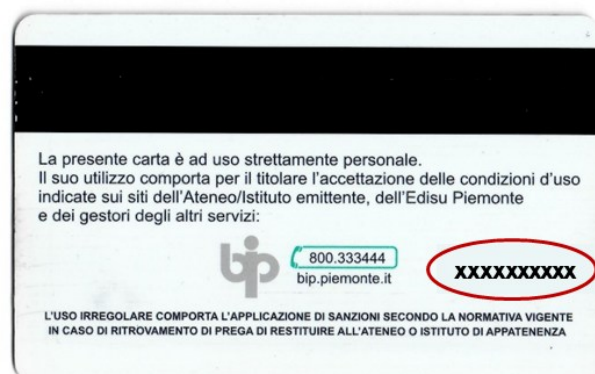
Elementi per pagina: 5 0-0 di 0 |< < > >|

Cliccando su “nuova richiesta” si apre la pagina relativa, con alcuni campi da compilare.

## Richiesta

|                                                                      |                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cognome*</b><br><small>Cognome della persona da abilitare</small> | <input type="text"/>                                                                                                                                                                   |
| <b>Nome*</b><br><small>Nome della persona da abilitare</small>       | <input type="text"/>                                                                                                                                                                   |
| <b>Matricola*</b>                                                    | <input type="text"/>                                                                                                                                                                   |
| <b>Email*</b><br><small>Email della persona da abilitare</small>     | <input type="text"/>                                                                                                                                                                   |
| <b>RFID*</b><br><small>RFID del tesserino</small>                    | <input type="text"/>                                                                                                                                                                   |
| <b>Referente*</b><br><small>Docente di riferimento</small>           | <input type="text"/>                                                                                                                                                                   |
| <b>Ruolo*</b>                                                        | <input type="radio"/> Assegnista<br><input type="radio"/> Dottorando<br><input type="radio"/> Tesista<br><input type="radio"/> Borsista<br><input type="radio"/> Collaboratore Esterno |
| <b>Data fine abilitazione*</b>                                       | <input type="text" value="30/01/2050"/>                                                                                                                                                |
| <b>Laboratorio*</b><br><small>Accesso al laboratorio</small>         | <input type="text"/>                                                                                                                                                                   |
| <b>Richiesta accesso esterno notturno e festivo</b>                  | <input type="checkbox"/> Accessi dall'esterno                                                                                                                                          |
| <input type="text" value="Motivazione"/>                             |                                                                                                                                                                                        |

È necessario indicare il **nome** e il **cognome** del richiedente, la propria **matricola** e l'**indirizzo mail istituzionale** @polito.it; inoltre, è necessario inserire il **codice RFID** del proprio tesserino. Questo codice è stampato sul retro del tesserino, come mostrato nella figura sottostante (codice cerchiato in rosso).



Dal menu “referente” indicare il **docente di riferimento** che autorizzerà l’accesso, specificare il **ruolo del richiedente** (assegnista di ricerca, borsista, PhD student, studente tesista, collaboratore esterno) e indicare la data di **fine abilitazione**.

Nel caso si richieda **l’accesso ad un laboratorio**, specificare con il menu a tendina “laboratorio” a quale locale si vuole accedere, altrimenti indicare “nessun laboratorio”.

Nel caso di voglia richiedere **l’accesso esterno** H24 – 7 su 7 spuntare l’opzione “Accessi esterni” e indicare la **motivazione**.

Compilati tutti i campi si procede ad inoltrare la richiesta cliccando su “Salva e invia”.

Completata la richiesta, al richiedente arriva una mail alla casella di posta elettronica indicata in cui viene chiesto di **confermare i dati inseriti** e **confermare di aver preso atto delle procedure di sicurezza e salute sul luogo di lavoro** presenti on-line sul sito “Salute e sicurezza di lavoratori e studenti” del Politecnico di Torino (<https://www.sls.polito.it/>). La figura sottostante mostra la pagina web per effettuare questa conferma.

Main

Approvazione

Richiesta Accessi

**Conferma Richiesta**

**Conferma\*** ☐ Dichiaro che i dati inseriti sono corretti

**Sicurezza\*** ☐ Ai sensi e per gli effetti degli art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 inerente la sicurezza e salute sul luogo di lavoro, dichiaro di essere stato informato, formato e addestrato in merito a rischi connessi all'attività d'ufficio e/o del laboratorio. Dettagli al sito [www.sls.polito.it/laboratori](https://www.sls.polito.it/laboratori)

**SALVA**

**Richiesta**

Inserito il 08/04/2025 10:8

**Cognome**(Cognome della persona da abilitare): Pinco

**Nome**(Nome della persona da abilitare): Pello

**Matricola**: D030336

**Email**(Email della persona da abilitare): luca.prevato@polito.it

**RFID**(RFID del tesserino (info @): 213402193

**Referente**(Docente di riferimento): Ruospo Annachiara

**Ruolo**

☐ Assegnista

☐ Dottorando

☒ Tesista

☐ Borsista

☐ Collaboratore Esterno

**Data fine abilitazione**: 08/10/2025

**Laboratorio**(Accesso al laboratorio): Labinf

**Richiesta accesso esterno notturno e festivo**

☐ Accessi dall'esterno

Al docente referente e al RADRL del laboratorio, se presente, viene inviata una mail di approvazione della richiesta accessi. **Cliccando sul link presente nella mail** si viene inoltrati alla pagina di approvazione a cui è possibile **approvare o rifiutare la richiesta**, come mostrato nella figura sottostante. Inoltre, il docente referente può abilitare un tesista ad accedere al dipartimento (terzo e quarto piano) spuntando l'opzione “**Richiedo che l'abilitazione venga effettuata anche per gli accessi al terzo e quarto piano**”

Approvazione Responsabile Laboratorio

Approvazione\*

Approvato

SALVA

Approvazione Responsabile

Inserito il 10/04/2025 11:10Operatore: Sanna Andrea

Approvazione: Approvato (Sanna Andrea)

Conferma Richiesta

Inserito il 10/04/2025 11:10

Sicurezza

☒ Al sensi e per gli effetti degli art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 inerente la sicurezza e salute sul luogo di lavoro, dichiaro di essere stato informato, formato e addestrato in merito a rischi connessi all'attività del laboratorio. Dettagli al sito [www.sls.polito.it/laboratori](http://www.sls.polito.it/laboratori)

Conferma

☒ Dichiaro che i dati inseriti sono corretti

Richiesta

Inserito il 10/04/2025 11:10

Cognome(Cognome della persona da abilitare): Scarpoli

Nome(Nome della persona da abilitare): Simone

Matricola(Matricola della persona da abilitare): s331476

Email(Email della persona da abilitare): s331476@studenti.polito.it

RFID(RFID del tesserino (info @)): 942645067

Referente(Docente di riferimento): Sanna Andrea

Ruolo

☐ Assegnista

☐ Dottorando

☒ Tesista

☐ Borsista

☐ Collaboratore Esterno

Data fine abilitazione: 10/10/2025

Laboratorio(Accesso al laboratorio): Labinf

Richiesta accesso esterno notturno e festivo

☒ Accessi dall'esterno

Motivazione si

Ottenute tutte le autorizzazioni necessarie (presa atto delle procedure di sicurezza, autorizzazione del docente referente e del RADRL del laboratorio, se presente) il personale tecnico dipartimentale provvede ad abilitare il richiedente, verificando i dati inseriti e la data di scadenza indicata. Effettuata l'abilitazione viene inviata una mail al richiedente, al docente referente e al RADRL per comunicare la conclusione della richiesta.

## Richiesta accessi esterni

Completata la procedura di richiesta accessi al dipartimento e ai laboratori, viene valutata l'eventuale richiesta di accessi esterni (H24 - 7 giorni su 7). **Le richieste non motivate verranno rifiutate, quelle motivate saranno valutate e approvate dal direttore del dipartimento.** Ottenuta l'approvazione, la richiesta viene inoltrata alla logistica centrale di Ateneo per ottenere l'abilitazione.