



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI - SASSARI - - SASSARI

Documento in allegato protocollato in data 18/06/2020

N° di Protocollo - 0002105 -

Oggetto: EMERGENZA CORONAVIRUS INFORMAZIONI E DISPOSIZIONI APPLICATIVE A SEGUITO DEI DPCM 26.04.2020 - 17.05.2020 - 11.06.2020 E DELLA DIRETTIVA N. 3-2020 DELLA FUNZIONE PUBBLICA E DEL D.L. N. 34 DEL 19.05.2020

Data Documento:

Inserito da: Utenza 1499 (PERSONALE NON DOCENTE)

Sottoclassificazione 1: \*Ala- regolamenti


Sottoclassificazione 2:

Sottoclassificazione 3:


Sottoclassificazione 4:

Mittente\Destinatario: PERSONALE DOCENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO, ORGANIZZAZIONI DI CATEGORIA, RSU

Mezzo invio\ricezione: MAIL

← Con Adobe Acrobat, apertura dell'allegato protocollato mediante il tasto  della barra a sinistra.

Per le versioni obsolete utilizzare il menu Documenti\Allegati file.

0002105	2020	18062020	2
N° prot.	Anno	Data	1: ent, 2: usc.
			

I dati saranno conservati e trattati con le garanzie di sicurezza previste dal GDPR - Regolamento UE 2016/679



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica

## Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Al personale docente e  
tecnico amministrativo  
SITO e ALBO

Alle organizzazioni  
sindacali di categoria

Alle rsu

**Oggetto: Emergenza Coronavirus. Informazioni e disposizioni applicative a seguito del DPCM 26.04.2020, del DPCM 17.05.2020 e del DPCM 11 giugno 2020; della Direttiva n. 3/2020 della Funzione Pubblica e del Decreto Legge n. 34 del 19.05.2020.**

Con la presente si forniscono le prime informazioni e disposizioni applicative in merito alla graduale riapertura dell'Accademia di Belle Arti di Sassari. Fermo restando, come da Direttiva della funzione pubblica citata in oggetto, che *"il lavoro agile è la modalità ordinaria della prestazione lavorativa"*, dalla data del presente provvedimento e salvo diverse disposizioni normative, l'Accademia di Belle Arti "Mario Sironi" sarà aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 15.00, sulla base di turni volti a garantire la presenza in sede, per una giornata lavorativa a settimana, del personale tecnico e amministrativo, fatta salva la possibilità, laddove necessario, di poter svolgere ulteriori attività indifferibili in presenza.

Con successivo provvedimento sarà definita, da parte del Direttore e del Direttore Amministrativo, la calendarizzazione e turnazione, volta a regolare la presenza in modalità mista (in presenza e a distanza) del personale tecnico amministrativo e dei coadiutori.

Durante questa fase di graduale riapertura dell'Istituzione:

1. Tutte le attività didattiche e formative in presenza restano sospese, salvo quanto previsto del Dpcm 11 giugno 2020 all'art.1, lettera s) e DM n. 112 del 26/05/2020



## Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

E' consentito:

- lo svolgimento di attività didattiche a distanza e quanto previsto quanto previsto dal D.P.C.M. 11 giugno 2020 all'art.1, lettera s) e D.M. n. 112 del 26/05/2020
- lo svolgimento di esami ed esami di diploma in telepresenza e quanto previsto dal D.P.C.M. 11 giugno 2020 all'art.1, lettera s) e D.M. n. 112 del 26/05/2020
- l'accesso scaglionato di docenti e studenti alla Biblioteca che si svolgerà previo appuntamento che dovrà essere autorizzato dal Direttore e secondo quanto previsto dalle norme di sicurezza relative al Covid-19 in vigore;
- le attività amministrative in modalità mista (in presenza e a distanza).

2. E' vietata qualsiasi altra forma di aggregazione alternativa, anche le riunioni in presenza degli organi collegiali (es. Consiglio di Amministrazione, Collegio Professori; Consiglio accademico; Consulta studenti; Revisori dei conti; Nucleo di valutazione; riunioni di dipartimenti). Tali riunioni potranno essere espletate esclusivamente con modalità a distanza.

3. L'istituzione dispone che le seguenti attività siano da considerarsi indifferibili e possano essere svolte sia a distanza, sia in sede secondo una turnazione e calendarizzazione dei dipendenti definita dal Direttore e dal Direttore Amministrativo:

- la gestione della Didattica on-line;
- la gestione delle attività di Presidenza e della Direzione;
- la custodia, portierato e pulizia limitatamente agli immobili ed accessi autorizzati;
- l'attività di liquidazione degli emolumenti al personale contrattista ed interno;
- il supporto alla ripresa delle attività amministrative e didattiche;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica

## Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

- la gestione e il controllo della posta cartacea,
- le attività di centralino;
- il controllo dei locali e degli impianti;
- le attività propedeutiche alla liquidazione dei provvedimenti di pensionamento;
- le attività propedeutiche alle pre-iscrizioni per l'a.a. 2020/2021 e gestione segreteria studenti;
- le attività degli uffici acquisti e contratti pubblici per le esigenze di funzionamento dell'istituzione;
- la logistica per la preparazione delle aule e dei laboratori in vista della ripresa delle attività didattiche di settembre/ottobre 2020.

### **Disposizioni applicative**

Ciascun dipendente è tenuto a osservare le seguenti disposizioni:

- obbligo di rimanere nel proprio domicilio in presenza di febbre superiore a 37.50;
- Disponibilità/Obbligo di sottoporsi a misurazione della temperatura corporea;
- obbligo di firmare in entrata e in uscita il registro degli ingressi con conseguente accettazione delle disposizioni contenute nella locandina e nell'informativa per il trattamento dei dati durante l'emergenza COVID – 19; il registro degli ingressi, la locandina, l'informativa saranno collocati all'ingresso dell'Accademia;
- obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle autorità competenti, in particolare quelle relative alle precauzioni igienico personali (allegato 4 al DPCM 26.4.20);



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica

## Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

- obbligo di provvedere, per quanto di competenza, all'igiene complessiva del posto di lavoro, lasciato sgombro, per consentire la frequente e accurata pulizia degli uffici;
- obbligo di pulizia a fine turno di tutte le apparecchiature informatiche presenti negli uffici e utilizzate dal personale docente e amministrativo con adeguati detergenti forniti dall'Istituzione;
- obbligo di utilizzo di mascherine in tutti gli ambienti comuni (aule, cortili, corridoi, atri, biblioteca, etc.);
- obbligo di ricevere l'utenza esclusivamente su appuntamento; qualora fosse necessario l'ingresso è obbligatorio l'uso di mascherina, il mantenimento di distanziamento sociale e la firma nel registro entrate e uscite collocato all'ingresso dell'istituto con accettazione delle disposizioni contenute.

Sarà cura dell'Istituzione garantire, attraverso l'utilizzo di risorse interne ed esterne, la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti e delle postazioni di lavoro.

Si rende noto, inoltre, che questa Accademia, conformandosi al disposto di cui al paragrafo 3 della Direttiva della funzione pubblica n. 3/2020, sta programmando i propri approvvigionamenti ricorrendo alle misure di ausilio dello svolgimento del lavoro agile con l'obiettivo di migliorare la connettività e di acquisire le necessarie dotazioni informatiche mobili; servizi in cloud e licenze per attivare e implementare il lavoro agile.

Si ringrazia per la collaborazione



Il Direttore

Prof. Antonio Bisaccia

Il Presidente

Avv. Antonio Mereu

Il Direttore Amministrativo

Dott.ssa Maria Ferraro