



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

Pianto anti-covid Accademia di Belle Arti di Roma

I provvedimenti normativi degli ultimi giorni, recepiti dall'Accademia con le comunicazioni e gli ordini di servizio determinano indubbiamente una inversione di tendenza, purtroppo in senso negativo, dell'emergenza epidemiologica.

Indubbiamente la nuova fase pandemica e la conseguente situazione di forte incertezza nella lotta al Covid-19 incide sulla vita professionale e personale di tutti: personale, collaboratori, studenti, operatori dei servizi. Non è quindi semplice, in un contesto critico come quello attuale, garantire l'efficace ed efficiente funzionamento dei servizi, ma l'Amministrazione è tenuta, come già avvenuto in passato, a fornire risposte organizzative concrete, utilizzando in modo ragionevole ed equilibrato tutti gli strumenti di flessibilità messi a disposizione dal legislatore, finalizzati a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di servizio in condizioni di sicurezza.

I punti di attenzione più importanti e che incidono sull'assetto organizzativo e sul funzionamento dell'Accademia sono:

La durata della certificazione verde è stata ridotta da nove a sei mesi.

Tutto il personale docente, anche a contratto, personale tecnico amministrativo e bibliotecario, collaboratori linguistici, a partire dal 15 febbraio prossimo potrà svolgere l'attività lavorativa solo se in possesso della certificazione verde "rafforzata" che viene rilasciata solo ai soggetti che abbiano assolto all'obbligo vaccinale, o in alternativa, è consentito produrre il certificato di avvenuta guarigione da Covid-19. L'obbligo di cui sopra è stato previsto, al momento, limitatamente al periodo dal **15 febbraio al 15 giugno 2022**. In assenza di super green pass, è vietato al personale docente lo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa, anche da remoto.

I provvedimenti del Governo hanno richiamato l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni, nell'attuale fase di emergenza pandemica, di garantire l'applicazione di tutti gli strumenti di flessibilità (lavoro agile, turnazioni sul lavoro, flessibilità in entrata ecc.) già previsti dalle normative di settore.

Tale necessità di principio è stata richiamata anche nell'ultima nota a firma congiunta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Il quadro normativo, tuttavia, è rimasto praticamente immutato.

Non sono state infatti introdotte né dagli ultimi provvedimenti di legge, né dalla circolare congiunta dei due Ministri, disposizioni diverse da quelle già previste dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021.

Viene pertanto certamente richiamata dal Governo la necessità di garantire massima flessibilità, ma al tempo stesso viene anche richiamato l'obbligo per l'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di legge ancora vigenti:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

- di garantire lo svolgimento della prestazione lavorativa ove possibile e prevalentemente in presenza
- di mantenere invariati i servizi resi all'utenza
- di decidere la rotazione del personale su giornate ed orari differenti
- di consentire il lavoro agile non oltre il 49%, sulla base di una programmazione mensile, o più lunga.

Vista l'urgenza ed emergenza attuale, si ritiene tuttavia fin d'ora - onde poter favorire al massimo, fin dal 10 gennaio prossimo, le rotazioni del personale, di autorizzare in via eccezionale, fino al 31 marzo 2022:

l'utilizzo, concordato con tutto il personale assistente, in modalità agile del lavoro organizzandolo su una programmazione mensile;

è stata prevista una adeguata rotazione in grado di garantire l'efficace ed efficiente funzionamento dei servizi;

il Miglior possibile utilizzo degli spazi e delle postazioni di lavoro disponibili;

per i lavoratori fragili si adottano le disposizioni di maggior favore attualmente previste dalle norme.

Nel rispetto delle disposizioni vigenti viene richiesto a tutto il personale :

1. l'impegno a non recarsi al lavoro in presenza di febbre o sintomi influenzale e ad informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale che dovesse presentarsi durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone eventualmente presenti;
2. l'uso continuativo della mascherina nei luoghi interni ed esterni all'Accademia:
 - sono approvate all'uso le mascherine protettive FFP2. SONO VIETATE LE MASCHERINE DI COMUNITA' in stoffa o altro materiale lavabile e le mascherine con filtro. Le mascherine adottate secondo normativa sono consegnate da un addetto dell'Accademia settimanalmente ai docenti e ai coadiutori.
 - i coadiutori hanno il compito di ricordare a chiunque si trovasse negli ambienti dell'Accademia senza indossare la mascherina il rispetto alle disposizioni anti-contagio, invitando la persona ad abbandonare i luoghi dell'Accademia. In caso di resistenza occorrerà avvisare l'Amministrazione indicando nome e cognome del trasgressore.
3. di mantenere costantemente la distanza di sicurezza reciproca di almeno un metro:
 - i coadiutori dovranno mantenere per tutto il turno di lavoro la postazione loro assegnata.
 - non più di due persone possono permanere nella stessa postazione a meno di diversa e specifica indicazione. L'unica eccezione può essere considerata per la portineria.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

4. di osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito):
 - i gel igienizzanti sono disponibili all'ingresso, in tutte le aule e ai piani nei punti di passaggio. In caso di consumo del gel nel dosatore, i coadiutori provvedono a segnalare la necessità di reintegro o nuova fornitura all'Ufficio Acquisti.
 - chiunque entri in Accademia deve essere invitato dai Coadiutori a igienizzarsi le mani.

5. in presenza di lavoratori e studenti, l'Accademia assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni utilizzate:
 - le pulizie giornaliere ordinarie sono eseguite dai coadiutori distinti in due turni di lavoro. Ciascun turno dovrà curare la pulizia e la successiva igienizzazione usando esclusivamente i prodotti in dotazione:
 - nei servizi igienici è prevista la pulizia ed igienizzazione (2 volte al giorno),
 - nelle aule sarà eseguita la pulizia generale con successiva igienizzazione a fine giornata e l'igienizzazione ad ogni cambio di lezione delle superfici a contatto con le mani di più persone (piani di lavoro, sedute, maniglie, pulsantiere, attrezzature)
 - negli spazi comuni è prevista la pulizia giornaliera e l'igienizzazione ripetuta di pulsantiere, maniglie, e altri punti di maggior contatto,
 - l'areazione degli spazi comuni deve essere curata dai coadiutori che provvedono ad aprire le finestre almeno due volte al giorno,
 - negli spazi/aule ove si è stata riscontrata la presenza di un soggetto positivo, si predisporrà immediatamente una sanificazione incaricando apposita ditta.

6. Dove possibile, sarà dedicata una porta all'entrata e una porta all'uscita per evitare affollamenti pericolosi. L'Accademia si riserva la possibilità di sottoporre a controllo della temperatura corporea il personale prima dell'accesso al luogo di lavoro. Qualora la temperatura corporea risulti oltre 37.5° l'ingresso non sarà autorizzato.
 - In tutte le Sedi dell'Accademia i portieri con compiti di portineria dovranno misurare la temperatura a tutti coloro che superano l'ingresso in Accademia.
 - Sarà richiesto a tutto il personale docente e tecnico amministrativo il green pass rafforzato, per gli studenti il green pass base.
 - Saranno richieste le autocertificazioni solo ai terzi, escludendo personale ATA, docenti e studenti.
 - I coadiutori hanno il compito di controllare i flussi di entrata e di uscita e di verificare ai piani che non si formino assembramenti, intervenendo a diradare i gruppi di persone invitando a mantenere la distanza di sicurezza o qualora qualcuno disattendesse alle indicazioni di flusso.
 - Nella Sede di Via Ripetta l'ingresso avverrà esclusivamente da Piazza Ferro di Cavallo mentre le uscite saranno permesse esclusivamente verso Passeggiata di Ripetta sia per l'ala principale che per l'ala di accesso all'Aula Magna e Colleoni. Nelle postazioni di uscita saranno realizzate postazioni per i coadiutori addetti al controllo delle uscite. Le scale saranno distinte una per la salita ed una per la discesa. L'ascensore potrà essere usato da un massimo di due persone alla



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

volta. I coadiutori hanno il compito di prevedere all'areazione del vano ascensore lasciando le porte aperte al piano terra per almeno 10 minuti ogni ora e provvedendo alla igienizzazione della pulsantiera interna e di piano.

- Per tutte le Sedi è stata predisposta una indicazione di affollamento massimo delle aule. Tale indicazione verrà segnalato sulla porta delle singole aule. Sarà compito dei coadiutori segnalare eventuali inadempienze.

E' stato concordato con il personale assistente per il lavoro agile il seguente schema di turnazione di durata mensile:

UFFICIO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
ACQUISTI	N.1 UNITA'	N.2 UNITA'	N.2 UNITA'	N.1 UNITA'	N.2 UNITA'
ECONOMATO	N.1 UNITA'	N.1 UNITA'	N.1 UNITA'	N.1 UNITA'	N.1 UNITA'
DIDATTICA	N.1 UNITA'	N.1 UNITA'	N.1 UNITA'	N.2 UNITA'	N.2 UNITA'.
PERSONALE	N.1 UNITA'	N.1 UNITA'	N.1 UNITA'	N.1 UNITA'	N.1 UNITA'
PROTOCOLLO			N.1 UNITA'		N.1 UNITA'
SEGRETERIA DIREZIONE				N.1 UNITA'	
TECNICO INFOR.CO			N.1 UNITA'	N.1 UNITA'	

Infine, e tenendo conto dei suggerimenti pervenuti dal Ministero, stante l'aggravamento del recente aggravamento del quadro epidemiologico, si prevede lo svolgimento, seppur in via del tutto eccezionale, con modalità a distanza delle didattiche e sedute di laurea e degli esami, sempre nel rispetto delle esigenze formative degli studenti.

La Direttrice
Prof.ssa Cecilia Casorati