

## ACCADEMIA DI BELLE ARTI, REGGIO CALABRIA

“Regolamento procedura COVID – Integrazione del Documento Valutazione Rischi”  
VERSIONE 4 – REVISIONE del 6.10.2020  
finalizzato alla ripresa di lezioni, esercitazioni e revisioni

### 1. Porta d'accesso e uso termoscanner

Di norma l'accesso da parte di personale, allievi e visitatori avviene dalla porta d'ingresso principale su via 25 Luglio. Il termoscanner viene adoperato, in prossimità dell'ingresso, da un addetto.

### 2. Uso delle aule o dei laboratori per le esercitazioni, le revisioni e le lezioni frontali – uso degli spazi comuni

- A. La capienza delle aule e dei laboratori è quella indicata nelle “planimetrie di dettaglio” (con le limitazioni stabilite a contrasto del Covid) sottoscritte dal RSPP e dai docenti. In ciascun laboratorio deve preventivamente essere affissa la rispettiva planimetria di dettaglio regolarmente sottoscritta per come sopra (sarà cura del prof. Manuardi consegnare all'RSPP le planimetrie per la successiva affissione a cura della segreteria).
- B. Possono avere accesso in ciascun laboratorio soltanto i docenti che hanno restituito firmata la planimetria di dettaglio relativa a tale laboratorio.
- I docenti di laboratorio, quando vi operano con l'uso di apparecchiature e strumenti da parte degli allievi, si trovano nella qualità, definita dal T.U. 81/2008, di “preposti”.
  - E' indispensabile che i docenti di laboratorio esaminino, condividano, sottoscrivano e facciano osservare le “planimetrie di dettaglio”, in cui sono definite le collocazioni delle macchine, delle apparecchiature, degli armadi, dei dispositivi di sicurezza, nonché le postazioni dei docenti e i corridoi di passaggio e di esodo, recentemente revisionate nella capienza ai fini COVID.
  - Rientra nell'esclusiva responsabilità dei docenti assegnare le postazioni agli allievi e fare osservare il rispetto delle capienze massime indicate, il distanziamento e l'uso dei ddpai all'interno delle aule e dei laboratori.
  - Restano gli obblighi di conservazione, di consegna e d'uso dei dispositivi di protezione individuale già in stabilità in epoca pre-covid.
- C. Ove non sia continuativamente presente in laboratorio un docente in regola con l'adempimento al punto precedente, gli allievi non possono accedervi.
- D. Il Direttore, al fine di ridurre il numero complessivo degli allievi e del personale presente in Accademia, in ossequio alla normativa vigente sul distanziamento per la prevenzione del Covid-19, stabilisce una calendarizzazione delle lezioni tale da consentire una ragionevole turnazione nell'utilizzo delle aule e dei laboratori.
- 

- E. Viene comunque privilegiata, per le lezioni teoriche, e in presenza di "docenti fragili", la lezione a distanza.
- F. Si istituisce un registro quotidiano delle presenze, che deve essere firmato quotidianamente da DOCENTI ALLIEVI, IMPIEGATI, COADIUTORI, VISITATORI E DA CHIUNQUE ACCEDA, all'atto dell'entrata in Accademia. A fine giornata il registro e le autocertificazioni devono essere consegnati alla segreteria per la relativa custodia.

### **3. Uso delle aule o dei laboratori per gli esami in presenza**

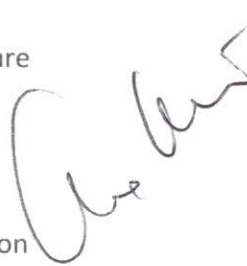
- G. Visto che la capienza dei laboratori è stata prevalentemente valutata per l'uso diffuso delle macchine e l'esame determina una certa tendenza all'avvicinamento delle persone, l'esame di ciascun candidato si svolgerà con la sola presenza della commissione e di n. 3 allievi. Gli altri allievi da esaminare dovranno attendere fuori dall'Accademia e saranno convocati all'atto dell'esame. Le postazioni dovranno essere sanificate all'uscita di ogni gruppo di studenti. I calendari degli esami andranno predisposti evitando la contemporaneità di numerose sedute d'esame per evitare il sovraccarico nell'utilizzazione degli spazi comuni, distribuendo le sedi d'esame sui tre piani.
- H. Anche per le attività di esame potranno avere accesso in ciascun laboratorio soltanto i docenti che hanno restituito firmata la planimetria di dettaglio relativa a tale laboratorio.

### **4. Uso dell'aula magna per le tesi (e gli esami)**

- I. L'uso dell'aula magna è regolamentato dal decreto del Direttore che prevede la presenza in aula magna di solo cinque parenti per ciascun candidato, più gli studenti previsti nella relativa seduta.
- J. Per ogni candidato si procede alla proclamazione così da permettere la sanificazione o la idonea pulizia dei posti utilizzati prima di far accedere il gruppo successivo.
- K. Tra una laurea e l'altra, deve effettuarsi idonea pulizia.
- L. Le sedute disponibili vengono parzializzate, come da schema già proposto.
- M. In occasione delle giornate delle lauree, andrà adoperata, come entrata ed uscita, con uso del termoscanner e postazione per registro presenze dedicata, l'uscita di sicurezza dall'Aula Magna. Sarà mantenuto l'ingresso dalla via 25 luglio per personale e visitatori, adoperando le ordinarie procedure di sicurezza. L'uscita dei partecipanti alle sedute dovrà avvenire dalla via Buozi, per evitare interferenze tra i flussi d'entrata e quelli di uscita.

### **5. Uso della biblioteca da parte degli allievi che necessitano di collegarsi con internet**

- N. L'accesso deve avvenire previa prenotazione, su appuntamento concordato con l'addetto Vuono. L'accesso in Biblioteca viene regolamentato anche in considerazione del suo uso per la lettura, e non soltanto per l'accesso a internet, nel rispetto dei distanziamenti.





## 6. Uso degli uffici

- O. L'accesso deve avvenire previa prenotazione su appuntamento concordato con il capo ufficio.

## 7. Ulteriori indicazioni

1. Chi accede in Accademia deve rispettare le note regole sul distanziamento e sull'uso delle mascherine.
2. Non vi sono allo stato servizi igienici inagibili. Considerato comunque il numero dei servizi igienici disponibili, non è possibile metter un servizio igienico a disposizione di fornitori e visitatori.  
La capienza massima di studenti e professori, per ciascun piano, è così determinata:

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| <b>piano seminterrato</b> | <b>48</b> |
| <b>piano terreno</b>      | <b>32</b> |
| <b>piano primo</b>        | <b>83</b> |

- Mancando spazi di stazionamento di fronte al portone di via 25 Luglio e tenuto conto delle previste procedure di controllo all'ingresso, è necessario rendere non simultanei, aula per aula, gli orari degli ingressi, per evitare affollamenti.
  - I flussi di ingresso e quelli di uscita non si sovrappongano mai; in caso contrario sarà necessario separare i due flussi utilizzando, per l'uscita e l'ingresso, porte diverse.
3. Su richiesta del Direttore, si valuteranno le migliori e più opportune condizioni per l'uso dalla "galleria", da regolamentare ad hoc.
  4. Il personale coadiutore potrà stazionare nei locali-custodia presenti su ciascun piano, mantenendo, in caso di presenza simultanea, il prescritto distanziamento, fermo restando l'obbligo dell'uso della mascherina per l'intera durata del servizio.
  5. Di fronte allo sportello uffici sono stati applicati a pavimento dei dischetti di distanziamento. Potrà effettuarsi analoga applicazione in corrispondenza dei servizi igienici. Si valuterà, in funzione delle richieste dei docenti dei laboratori, se dotare di segnaletica orizzontale (strisce) anche i laboratori.
  6. Non è prevista applicazione di dischetti sul marciapiede in quanto, essendo la strada in leggera pendenza, in caso di pioggia potrebbero verificarsi scivolamenti e infortuni. In alternativa sarà esposto un cartello con la dicitura:

**AVVISO**  
SI INVITANO LE PERSONE CHE DEVONO ACCEDERE IN  
ACCADEMIA AD ALLINEARSI LUNGO IL MARCIAPIEDE NELLA  
DIREZIONE DAL MARE VERSO L'ACCADEMIA E A DISTANZIARSI  
L'UNA DALL'ALTRA DI ALMENO UN METRO.



7. Il Direttore stabilisce preventivamente, con apposita calendarizzazione, quali aule e laboratori, e quali allievi dei corrispondenti insegnamenti, saranno ammessi in ciascuna giornata.

Il presente documento verrà proposto sul sito e distribuito per l'osservanza a tutto il personale.

Il RSPP Ing. Ettore Carmina

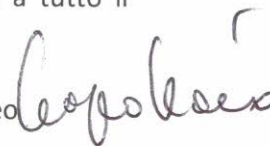
CARMINA ETTORE  
08.10.2020 09:09:56 UTC

Il RLS prof. Saverio Manuardi

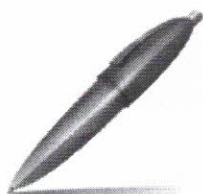
Firmato  
digitalment  
e da  
MANUARDI  
SAVERIO  
C: IT

Il Direttore Prof.ssa Daniela Maisano

Il M.C. Dott. Mariano Mazzeo



Il Presidente Prof.ssa Rosanna Barbieri



Firmato digitalmente da  
MAISANO MARIA DANIELA  
C=IT  
O=ACCADEMIA BELLE ARTI