

## IL PRESIDENTE

### VISTI:

- la Legge n. 508/99 ed il D.P.R. 132/03;
- lo Statuto dell'Accademia di Belle Arti, approvato con decreto n. 375 del 16.11.2004;
- il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Accademia;

### CONSIDERATO che:

- l'accesso all'Accademia, presso gli Organi, gli Uffici e le Aule, di Persone estranee all'Istituzione è affidato a prassi consolidate nel tempo che non garantiscono la piena sicurezza degli Studenti, dei Docenti e del Personale amministrativo in servizio;
- potrebbe verificarsi, anche in ore notturne, l'ingresso in Accademia di Soggetti che sarebbero capaci di attuare gesti inconsulti;
- risulta indispensabile preservare tutta la Comunità Accademica da accessi all'Istituzione indebiti da parte di Soggetti che potrebbero mettere a rischio l'incolumità dei Singoli e la loro tranquillità quotidiana;
- è necessario, per quanto sopra, disciplinare l'accesso di Visitatori e Persone estranee all'Accademia;

### RILEVATO che:

- presso la portineria dell'Istituzione sono assicurati dal Personale Coadiutore due differenti presidi diretti a garantire:
  - la conduzione presso il front-office negli orari di ricevimento consentiti;
  - la guardiania/custodia con compiti di controllo degli accessi;
- l'accesso alla sede dell'Accademia è riservato esclusivamente agli Studenti e al Personale Docente e Amministrativo che svolge, all'interno della stessa, la propria attività lavorativa;
- è consentito, altresì, l'accesso ai Rappresentanti e Dirigenti sindacali dei lavoratori e ai Visitatori estranei all'Istituzione;

### TENUTO CONTO, pertanto, che:

- occorre, per motivi di sicurezza nonché per salvaguardare i principi di efficienza, efficacia, economicità dell'azione amministrativa, disciplinare l'accesso di Visitatori e Persone estranee all'Accademia;
- è opportuno consentire l'accesso ad eventuali Visitatori utilizzando procedure che consentano un'ordinata ed organizzata registrazione degli stessi;

## DECRETA

di sottoporre l'accesso presso l'Accademia alle prescrizioni di seguito riportate, con la sola eccezione degli Utenti del front-office che, negli orari di ricevimento consentiti, saranno accompagnati dal Personale di portineria presso gli uffici di segreteria.

