

# Modalità di accesso in sede e funzionamento strutture DiAP

In attuazione delle disposizioni Sapienza e valutata l'effettiva conformazione dei nostri spazi, si trasmettono le indicazioni per le attività di ricerca, didattica e tecnico/amministrativa/bibliotecaria.

1. Docenti, collaboratori linguistici, assegnisti di ricerca, dottorandi, specializzandi e altri equiparati non sono autorizzati ad accedere alle sedi del Dipartimento.

In casi eccezionali l'accesso potrà essere autorizzato dal Direttore di Dipartimento **solo ed esclusivamente per attività indifferibili**. Per richiedere l'autorizzazione è necessario inviare la richiesta al Direttore, Responsabile della struttura, e per conoscenza a Maurizio Alecci compilando il modello "**M04\_P011\_C\_attivita\_in\_Presenza...**".

Solo per il personale TAB il modulo è sostituito dalla programmazione mensile trasmessa all'amministrazione centrale di Sapienza.
2. Chiunque accede alle sedi del Dipartimento (anche i TAB) deve, inoltre, **preventivamente compilare il modulo online di autocertificazione** (link: <https://www.uniroma1.it/it/node/229407>)

Anche gli studenti che accedono in sede, per motivi diversi dalle lezioni in presenza, e gli utenti esterni o visitatori devono compilare il modulo online presente all'indirizzo indicato.

Al termine della compilazione si riceverà una mail con il pdf dell'autocertificazione che andrà mostrato (anche dal cellulare) all'ingresso in sede.
3. Fino a nuove disposizioni **non sono autorizzabili missioni che non siano strettamente necessarie ed indifferibili**. Eventuali richieste dovranno essere autorizzate secondo le procedure di cui al punto 1. - specificando dettagliatamente i motivi di indifferibilità - oltre che con il consueto modulo missione. Si ricorda, inoltre, che la permanenza nel luogo di missione deve essere limitata allo stretto necessario così come disciplinato nel regolamento missioni di Ateneo (art. 5 commi 1 e 8).
4. **È vietata ogni attività didattica nelle sedi del Dipartimento** (lezioni, seminari, revisioni).

Nella sede di Piazza Borghese sarà prossimamente consentito l'uso dell'Aula Master e della Sala della Biblioteca (per seminari e lezioni che non superino le 10-12 presenze compresi i docenti) a seguito dell'inserimento di tali spazi in una procedura informatizzata realizzata centralmente da Sapienza per la prenotazione delle aule.

Si ricorda che è responsabilità dei docenti verificare che vengano rispettate le misure di distanziamento e le altre misure descritte nel documento "**vademecum\_attivita\_di\_didattica\_in\_aula...**", nonché gestire l'apertura e la chiusura della sede a fine attività.
5. Dal 14 settembre riaprirà la Biblioteca della sede di via Flaminia con orario 09:00 - 13:00 **per le sole consultazioni/prestiti di volumi non disponibili in formato digitale**. Si potrà accedere esclusivamente per appuntamento e la permanenza nella sala di lettura sarà contingentata e limitata all'orario indicato. Anche per gli accessi in biblioteca sarà prossimamente disponibile una procedura online gestita dal Sistema Bibliotecario di Sapienza. Nel frattempo, sarà possibile contattare via mail direttamente il personale bibliotecario.

Naturalmente rimane l'obbligo di seguire le procedure di cui ai punti 1. e 2.
6. Il personale TAB assicura la continuità del servizio in modalità mista (50% smart working e 50% presenza). Eventuali incontri indifferibili e in presenza sono possibili esclusivamente **previa programmazione e su appuntamento** e, naturalmente, secondo le procedure di cui ai punti 1. e 2.

I moduli e i documenti richiamati nei punti precedenti sono disponibili a questo link: <https://www.uniroma1.it/it/pagina/malattie-infettive-trasmesse-respiratoria-p011c>