



# Istituto Superiore di Studi Musicali "Giacomo Puccini"

Pareggiato ai Conservatori di Musica di Stato – D.P.R. n. 766 del 14.07.1984

## PROTOCOLLO SICUREZZA ANTICONTAGIO

Misure anti-contagio e di prevenzione e protezione dal  
rischio di esposizione al virus SARS-CoV-2

REVISIONI		
N° REV.	DATA	DESCRIZIONE
2	17/09/2020	Aggiornamento
1	15/06/2020	Prima emissione

Approvazione:

Presidente CdA _____	RLS e Vice Referente COVID _____
Direttore Istituto _____	MC _____
Direttore Amministrativo _____	Referente COVID _____
RSPP _____	Consulente Safety Contact _____

## Indice

1.	Premessa .....	3
2.	Scopo .....	3
3.	Campo di applicazione .....	3
4.	Comitato .....	4
5.	Referente COVID .....	4
6.	Sospensione/limitazioni attività .....	4
6.1	Lezioni .....	4
6.2	Smart Working .....	5
7.	Distanza interpersonale .....	5
8.	Accessi presso l'Istituto .....	5
8.1	Accesso lavoratori .....	5
8.2	Accesso esterni .....	6
8.2.1	Consegne pacchi e documenti c/o uffici .....	6
8.2.2	Attività di manutenzione di terzi presso la sede .....	6
8.2.3	Accesso di visitatori e pubblico .....	7
9.	Trasferimento casa-lavoro .....	7
10.	Organizzazione degli spazi e degli ambienti .....	7
11.	Riorganizzazione/Rimodulazione attività interna .....	8
11.1	Orario di lavoro e turni .....	8
11.2	Riunioni in presenza ed eventi .....	8
11.3	Organizzazione generale del lavoro .....	8
11.4	Materia di cancelleria e di consumo .....	8
11.5	Pasti .....	8
11.6	Utilizzo attrezzature .....	9
12.	Igienizzazione, pulizia ed aereazione .....	9
12.1	Igienizzazione delle mani .....	9
12.2	Igienizzazione postazioni personali .....	9
12.3	Igienizzazione attrezzature ad uso promiscuo .....	10
12.4	Igienizzazione ambienti comuni .....	10
12.5	Aereazione .....	11
13.	ATTIVITÀ DIDATTICA .....	11
13.1	Esami/lauree a calendario e lezioni .....	11
13.2	Esami/lezioni strumenti a fiato e cantato .....	12
14.	Sorveglianza sanitaria lavoratori .....	13
14.1	Rientri dopo Covid-19 accertata o sospetta .....	13
15.	Gestione emergenza Covid-19 .....	13
15.1	Procedure di emergenza .....	13
15.2	Presenza di caso sospetto nella sede dell'Istituto – lavoratori .....	14
15.3	Presenza di caso sospetto nella sede dell'Istituto – allievo .....	14
16.	Collaborazione e comunicazione .....	14
17.	Infortunio sul lavoro Covid-19 .....	15
18.	Comunicazione .....	15
19.	Informazione, formazione, addestramento .....	15
20.	Dispositivi di protezione individuali .....	16
21.	Sanzioni .....	16
22.	Validità .....	16
23.	Revisione .....	17

## 1. Premessa

L'esposizione al virus SARS-CoV-2 è un problema di salute pubblica. Spetta, pertanto, alle Pubbliche Autorità – disponendo esse istituzionalmente dei necessari strumenti (competenze scientifiche e poteri) – rilevarlo, darne comunicazione, indicare le misure di prevenzione e farle osservare. I datori di lavoro devono assumere le cautele precauzionali imposte dalla preposizione gerarchica ex art. 2086 c.c., nonché dal generale obbligo di sicurezza ex art. 2087 c.c. e farsi garanti dell'applicazione di tali misure negli ambienti di lavoro. I datori di lavoro devono adottare le misure di precauzione, prevenzione e protezione per esposizione a tale rischio secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali, per garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro e tutelare la salute delle persone presenti. Le misure anti-contagio definite affiancano provvisoriamente – per tutta la durata della fase di emergenza – quelle ordinarie già in essere nei luoghi di lavoro.

L'attività lavorativa – come d'altronde accade in qualunque altro ambito – per contiguità con altre persone che vi operano, nel luogo di lavoro rappresenta una delle possibili fonti di contagio.

Le misure di protezione anti-contagio vanno rigorosamente rispettate, onde evitare l'esposizione a rischio SARS-CoV-2. Resta comunque inteso che sono autorizzate solo attività che assicurino adeguati livelli di protezione.

### Normativa di riferimento:

- DL, DPCM, Ordinanze di Regione Lombardia, Linee guida nazionali e regionali in vigore per la prevenzione del SARS-CoV-2.
- Decreti specifici AFAM
- Pareri tecnici, raccomandazioni e vademecum delle Autorità e della comunità scientifica (ATS, Ministero della Salute, ISS, OMS, INAIL).
- Protocollo Governo - Sindacati condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020.
- Normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/08 e Accordi Stato Regione sulla formazione)

Nella definizione delle misure si è considerata:

- la conoscenza tecnico-scientifica e l'evoluzione epidemiologica al momento della stesura del Protocollo;
- le mansioni e le attività esercitate;
- i diversi ambiti di rischio (servizi, rischi locali, contatti interpersonali, misure preventive e protettive disponibili, etc.) l'evoluzione tecnica e tecnologica;
- la disponibilità di presidi e dispositivi di protezione collettiva ed individuali.
- la necessità di rimodulare l'attività, ove necessario, per garantire che siano effettuate con ritmi adeguati a consentire il mantenimento scrupoloso delle misure anti-contagio e l'attenzione al possibile rischio infortunistico.

Il presente Protocollo costituisce un **addendum**, connesso al contesto emergenziale, del **documento di valutazione dei rischi** redatto ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

## 2. Scopo

Il presente Protocollo sicurezza anti-contagio (di seguito anche "**Protocollo**") fornisce le misure di sicurezza anti-contagio definite dall'Istituto Superiore Musicale "Giacomo Puccini" (di seguito anche "**Istituto**") per garantire il contenimento da rischio indiretto biologico per esposizione a SARS-CoV-2 in ambiente di lavoro.

Le misure di contenimento attualmente dettate dalle Autorità sono fondamentalmente regole igienico sanitarie che vertono su distanziamento sociale, igienizzazione personale e delle superfici, per evitare la trasmissione indiretta o diretta del virus.

La prosecuzione delle attività può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano e che accedono (allievi) adeguati livelli di protezione. È obiettivo prioritario dell'Istituto coniugare la prosecuzione delle attività con la garanzia di condizioni di sicurezza per tutti i lavoratori (ivi compresi i docenti esterni) e per l'utenza (allievi) in genere per prevenire il contagio da SARS-CoV-2.

## 3. Campo di applicazione

Il protocollo è rivolto a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, operano per conto dell'Istituto, quali:

- ✓ lavoratori, così come definiti dall'art. 2 del D. Lgs. 81/08;
- ✓ qualsiasi soggetto (persona fisica o persona giuridica) che svolga attività per l'esecuzione di un appalto, di un contratto d'opera, di un servizio per conto dell'Istituto;
- ✓ qualsiasi soggetto che acceda all'Istituto (docenti, allievi).

Il protocollo deve essere distribuito a tutti i lavoratori (personale ufficio, personale ausiliario e docenti) mediante metodi e mezzi che ne assicurino la comprensione. Agli altri soggetti (allievi) saranno fornite le istruzioni per quanto di competenza e con le modalità ritenute più efficaci.

#### 4. Comitato

È stato costituito il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione anti-contagio Covid-19 a tutela dei lavoratori (di seguito anche "Comitato") dell'Istituto.

Il Comitato è costituito da: Presidente CdA (Monica Giovanna Micaela CRESPI), Direttore (Sergio Gianzini), Direttore Amministrativo (Damiano Scaravaggi), RLS (Patrizia De Novara).

Il Comitato si avvale della consulenza e collaborazione della società di consulenza esterna salute e sicurezza Safety Contact Srl: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (Rita Somma), MC (Stefano Landone) e Tecnico prevenzione e protezione (Iolanda E. Mascella).

Il Comitato si riunisce periodicamente, anche informalmente, ogni qualvolta se ne ravveda la necessità in funzione dei rischi per esposizione a SARS-CoV-2, dell'evoluzione dello scenario epidemiologico, dell'aggiornamento normativo e delle indicazioni tecniche.

#### 5. Referente COVID

Viene nominato con apposito atto il Referente scolastico Covid e un sostituto dello stesso per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente. Tali ruoli saranno rivestiti rispettivamente dalla Dott.ssa Ilaria Verità e dalla Dott.ssa Patrizia De Novara.

Il referente Covid-19 **promuoverà, in accordo con il Direttore, azioni di informazione e sensibilizzazione rivolte al personale scolastico ed alle famiglie** sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente.

**Riceverà comunicazioni e segnalazioni da parte delle famiglie degli alunni e del personale nel caso in cui un alunno o un elemento del personale risulti positivo al Covid-19.**

Al Referente COVID verrà impartita apposita formazione secondo le indicazioni del Ministero dell'Istruzione, attraverso un percorso formativo rivolto a insegnanti e personale scolastico per monitorare e gestire possibili casi di Covid-19 nelle scuole.

Il Referente COVID è parte integrante del Comitato, se già non ivi ricompreso per altro ruolo.

#### 6. Sospensione/limitazioni attività

Ove applicabile, sono incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva, anche con opportune rotazioni. Rientrano nella sospensione dell'attività in presenza i cd. "fragili" o soggetti a maggiori tutele (es. lavoratori in età avanzata, lavoratori con note patologie croniche e/o nota immunodeficienza e donne in gravidanza), come da indicazione del MMG o del Medico Competente.


##### 6.1 Lezioni ed esami

A superamento ed integrazione delle precedenti disposizioni specifiche e preso atto del DM 112 del 26/05/2020 – Misure per didattica AFAM, in particolare l'art.1 per cui "negli istituti superiori di studi musicali l'attività didattica frontale relativa a discipline performative, consistente in lezioni individuali o destinate a piccoli gruppi cameristici, propedeutica agli esami effettuati in presenza, può essere svolta a condizione che vi sia una adeguata organizzazione degli spazi, degli accessi ai locali dell'istituzione e del lavoro connesso a tale attività, tale da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione, e a condizione che vengano adottate misure organizzative di prevenzione e protezione, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lett. n), D.P.C.M. 26 aprile 2020" si conferma quanto già disposto con precedenti Protocolli, quindi sono:

- consentite le attività individuali, ovvero l'accesso alle aule e agli uffici da parte dei singoli, con eventuale presenza in piccoli gruppi, adottando le misure di sicurezza;
- minimizzate le attività collettive, consentendo solo quelle strettamente necessarie, comunque adottando le adeguate misure di sicurezza;
- minimizzati gli spostamenti dei pendolari a lunga percorrenza, garantendo loro la partecipazione alle attività in telepresenza;
- contingentato l'accesso in presenza ai servizi amministrativi, da limitare solo alle attività strettamente necessarie, mantenendo, comunque, attraverso i sistemi digitali, un livello di servizio adeguato al funzionamento delle attività.

Ciò premesso ed acquisito, al fine di limitare l'occasione di contaminazione ed evitare condizioni di assembramento ed aggregazione sociale che esponga i soggetti al rischio di contagio da Sars-Cov2, le lezioni sono svolte preferibilmente in modalità a distanza (video call). Le misure anti-contagio adottate per le lezioni frontali sono riportate nel paragrafo 13 del presente Protocollo.

Gli accessi di docenti ed alunni saranno autorizzati e limitati alle sole prove propedeutiche agli esami in presenza, individuali e collettivi, che hanno carattere di necessità ed urgenza, e sempre e comunque nel rispetto delle misure di prevenzione anti-contagio.

 <p><b>Istituto Superiore di Studi Musicali "Giacomo Puccini"</b> <small>Parereggiato ai Conservatori di Musica di Stato - D.P.R. n. 766 del 14.07.1984</small></p>	<p>PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO ISTITUTO</p>	<p>COVID-19</p>
---	--	-----------------

È consentito altresì il rientro degli studenti internazionali per l'effettuazione degli esami programmati. Istituto e allievi sono tenuti a rispettare le raccomandazioni e le istruzioni delle Autorità competenti.

## 6.2 Smart Working

Ove applicabile l'Istituto ricorre alle modalità di lavoro agile per l'attività di segreteria ed amministrativa, per limitare la presenza di personale nella sede. Resta inteso che:

- l'organizzazione è rivalutata e rimodulata costantemente per necessità di servizio e per il mantenimento dei servizi nonché per favorire, ove applicabile, l'attività di lavoro agile, anche alternato ed a rotazione.
- il personale operante in modalità smart working, potrà essere chiamato a prestare, qualora richiesto dalle circostanze, la propria prestazione lavorativa presso la sede dell'Istituto per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio ed assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento.

Per le misure di prevenzione e protezione da adottare nell'attività in smart i lavoratori, si rimanda ai comportamenti di prevenzione generale richiesti allo smart worker elaborati dall'INAIL <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-informativa.html>.

## 7. Distanza interpersonale

**Il mantenimento della distanza interpersonale > di 1 mt è da considerarsi come misura PRIORITARIA;** resta pertanto inteso che sono vietate eventuali attività che non consentano di rispettare la distanza interumana di almeno un metro (cd "criterio di distanza droplet").

Nel caso il lavoratore ravvedesse l'impossibilità di rispettare la misura del distanziamento sociale nello svolgimento di ulteriori attività lavorative, deve sospendere l'attività e contattare immediatamente la Direzione, che fornirà le indicazioni del caso.

## 8. Accessi presso l'Istituto

Sono limitati al minimo gli accessi esterni (visitatori, fornitori, corrieri, etc.) per contenere il contagio interumano.

**Ogni soggetto che accede alla sede aziendale dovrà essere dotato di mascherina chirurgica** per ridurre il rischio di contaminazione.

All'ingresso della sede è stato installato un dispenser di soluzione idroalcolica, che deve essere utilizzato per **l'igienizzazione delle mani prima dell'accesso presso l'Istituto**.

L'Istituto rende visibile il materiale informativo sulle misure di igiene (locandine, stampe, cartelli ...) in ingresso e in altre postazioni del locale facilmente accessibili/visibili per informare sulle modalità organizzative adottate per prevenire il contagio.

L'accesso non è consentito in caso di:

- febbre superiore ai 37,5 gradi o di sintomi influenzali;
- contatto con persone positive al Covid-19 nei 14 giorni precedenti;
- isolamento fiduciario o in quarantena.

In tali casi il soggetto non dovrà andare in pronto soccorso, ma contattare il proprio medico, che valuterà ogni singola situazione e spiegherà che cosa fare, o il Numero Unico di Emergenza (NUE) 112 o il numero unico per la Lombardia 800 89 45 45, in caso di sintomi influenzali o problemi respiratori, nonché il numero di pubblica utilità 1500, attivato dal Ministero della Salute per richiedere informazioni generali.

All'accesso è istituito un registro delle presenze. Utilizzare una penna personale. Ove ciò non fosse possibile, la stessa dovrà essere igienizzata tra un uso e l'altro.


### 8.1 Accesso lavoratori

*Si premette che, nella definizione delle misure anti-contagio adottate dall'Istituto, personale interno e docenti esterni sono equiparati.*

**I lavoratori dovranno circolare all'interno dell'Istituto indossando la mascherina chirurgica** fornita in dotazione quotidianamente e diversa da quella indossata esternamente, questo con lo scopo principale di evitare l'eventuale contagio e la diffusione di agenti e particelle droplet alle persone che ci circondano. Tali mascherine hanno lo scopo principale di non far passare agenti patogeni ad altre persone o sulle superfici e non proteggono chi le indossa; è pertanto fondamentale che i soggetti presenti le indossino tutti correttamente.

#### Parcheggi

Si raccomanda ai lavoratori di non formare assembramenti nell'area parcheggio sul retro e nelle pertinenze esterne alla sede (giardino ingresso Via Volta).

 <p><b>Istituto Superiore di Studi Musicali</b>  <b>"Giacomo Puccini"</b>  <small>Parereggiato ai Conservatori di Musica di Stato - D.P.R. n. 766 del 14.07.1984</small></p>	<p>PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO ISTITUTO</p>	<p>COVID-19</p>
--	--	-----------------

### Ingressi

Dato il numero limitato di lavoratori presenti e visti gli orari di lavoro differenziati, non è necessario predisporre ulteriori misure o ingressi scaglionati per ridurre la presenza contemporanea di più persone nelle aree di ingresso/uscita ed i contatti nelle zone comuni. Resta inteso che, nel caso di lavoratori che accedono/escono contemporaneamente dalla sede, gli stessi devono entrare/uscire singolarmente, mantenendo il distanziamento sociale.

### Controllo temperatura

Preso atto delle disposizioni regionali, il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, è sottoposto al controllo della temperatura corporea da parte del datore di lavoro o suo delegato. Tale previsione deve essere altresì attuata anche qualora durante l'attività il lavoratore dovesse manifestare i sintomi di infezione respiratoria da COVID – 19 (es. tosse, raffreddore, congiuntivite). Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso o la permanenza ai luoghi di lavoro e si attuerà quanto indicato nel paragrafo 14.2 del presente Protocollo.

L'Istituto ha implementato la procedura per la rilevazione della temperatura ("I.O. controllo temperatura").

[La rilevazione della temperatura è estesa a tutti i soggetti che accedono all'Istituto.](#)

## 8.2 Accesso esterni

E' limitato al minimo l'accesso di esterni (manutentori e affini); qualora fosse necessario l'ingresso di esterni, gli stessi devono sottostare a tutte le regole anti-contagio definite dall'Istituto.

Gli esterni devono limitare la durata dello stazionamento all'interno della sede al tempo strettamente necessario, onde evitare situazioni di aggregazione nelle zone comuni, e dovranno ridurre al minimo le occasioni di contatto con il personale in forza.

L'Istituto riserva servizi igienici dedicati per gli esterni, dotati di lavamani con distributore per sapone e/o soluzioni idroalcoliche, nonché asciugamani monouso.

I lavoratori sono incaricati di sorvegliare il rispetto delle norme igieniche di comportamento e del Protocollo di terzi che accedono alla sede, compresi dei lavoratori di aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'Istituto. In caso dei predetti lavoratori esterni che operano all'interno della struttura (es. manutentori, fornitori) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità Sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

### 8.2.1 Consegne pacchi e documenti c/o uffici

Le consegne di pacchi e documenti, qualora si evidenzino l'ipotesi, deve avvenire solo nella zona reception all'ingresso (bancone), piano terra, dotata di barriera in plexiglass con fessura passa documenti. Il ricevimento deve avvenire in sicurezza, senza contatto e, preferibilmente, senza la firma di avvenuta consegna.

Ove ciò non sia possibile, lo scambio di documentazione deve avvenire attraverso l'apertura per il passaggio di documenti da verificare/firmare. In caso di necessità di firma documenti, utilizzare una penna di personale, attenendosi alla distanza interpersonale. Prima di qualsiasi manipolazione di pennini, contanti, assegni, etc. è necessario procedere con la igienizzazione delle mani prima e dopo l'operazione. Non utilizzare penne o pennini di terzi.


I corrieri sono invitati a lasciare pacchi e simili nell'area antistante la reception, il personale provvede in un secondo momento al ritiro dello stesso così da mantenere un'adeguata distanza > di 1 mt con il corriere o con il destinatario per il ritiro e la consegna. Si provvede ad usare i guanti per il ritiro e, ove possibile, disinfettare la superficie del pacco prima di toccarlo ed aprirlo. I guanti non sostituiscono la corretta igienizzazione delle mani.

### 8.2.2 Attività di manutenzione di terzi presso la sede

Nella necessità di effettuare interventi di manutenzione, saranno definiti preventivamente protocolli specifici anti-contagio con specifica preventiva autorizzazione all'accesso da parte della Direzione.

Eventuali istruzioni anti-contagio e di prevenzione e protezione specifiche dovranno essere concordate preventivamente all'accesso alla sede e all'intervento previsto (ove applicabile).

La comunicazione all'appaltatore delle informazioni e della procedura da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno della sede deve avvenire preventivamente all'accesso. L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali.

 <p><b>Istituto Superiore di Studi Musicali</b> <b>"Giacomo Puccini"</b> <small>Parereggiato ai Conservatori di Musica di Stato - D.P.R. n. 766 del 14.07.1984</small></p>	<p>PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO ISTITUTO</p>	<p>COVID-19</p>
--	--	-----------------

In caso di mancato rispetto delle procedure convenute, le attività devono essere interrotte.

Poiché alcuni appalti relativi ad attività di manutenzione sono gestiti direttamente dal Comune di Gallarate, che è il proprietario dell'immobile, il presente Protocollo sarà inviato agli uffici pubblici di competenza per opportuna conoscenza e per quanto di pertinenza.

### 8.2.3 Accesso di visitatori e pubblico

Preferibilmente sarà interdetto l'accesso ai visitatori (es. genitori), declinando la necessità di colloqui in modalità da remoto.

Qualora si renda necessario l'accesso in presenza, questo sarà contingentato (**un solo visitatore alla volta**) previo appuntamento e gestione dell'accesso da parte del referente interno. Preferibilmente il colloquio avverrà c/o la reception, dotata di barriera in plexiglass, rispettando la distanza di sicurezza (come da segnaletica a pavimento e cartelli) o comunque in locale ben aerato e ventilato secondo le modalità sotto indicate.

Eventuali colloqui dovranno essere organizzati in modo che non si creino attese tra un visitatore e l'altro e che vengano rispettate le procedure relative al distanziamento di almeno un metro ed alla sanificazione della postazione dopo ogni accesso esterno, avendo cura di pulire le superfici, maniglie e ogni cosa con cui è entrato in contatto il visitatore (tavolo/scrivania, sedie).

Preferibilmente tenere aperte le finestre durante il colloquio, se possibile, o procedere al ricambio dell'aria a colloquio terminato.

Ogni utente deve essere dotato di mascherina per avere accesso all'Istituto e rispettare le indicazioni riportate per l'accesso alla sede.

## 9. Trasferimento casa-lavoro

In caso di presenza di lavoratori che utilizzano mezzi di trasporto pubblico per raggiungere l'Istituto, gli stessi possono concordare orari il più possibile flessibili per evitare le ore di punta.

In ogni modo è essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro/studio e rientrare a casa (*commuting*), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. In particolare sui mezzi pubblici, indossare sempre la mascherina protettiva e ridurre al massimo le occasioni di contagio.

Sono fornite le seguenti indicazioni sul comportamento igienico durante il tragitto:

- *Acquistare, ove possibile, i biglietti in formato elettronico, online o tramite app*
- *Durante lo spostamento igienizzare frequentemente le mani, anche utilizzando gli appositi dispenser ed evita di toccarsi il viso*
- *Seguire la segnaletica e i percorsi indicati all'interno delle stazioni o alle fermate mantenendo sempre la distanza di almeno un metro dalle altre persone*
- *Utilizzare correttamente le porte dei mezzi indicate per la salita e la discesa, rispettando sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 metro*
- *Sedersi solo nei posti consentiti mantenendo il distanziamento di almeno 1 metro dagli altri occupanti*
- *Evitare di avvicinarsi o di chiedere informazioni al conducente*
- *Obbligo di utilizzo di mascherina e guanti monouso; gli stessi andranno rimossi prima dell'ingresso all'Istituto, provvedendo all'igienizzazione delle mani utilizzando l'apposito dispenser presente all'ingresso; prima dell'ingresso all'Istituto sarà necessario indossare la mascherina chirurgica in dotazione.*


## 10. Organizzazione degli spazi e degli ambienti

Le misure organizzative degli spazi e degli ambienti sono estremamente importanti per molti aspetti, anche quale contributo alla prevenzione primaria e quindi nell'ottica dell'eliminazione del rischio. L'analisi e l'organizzazione del lavoro atta a contenere il rischio attraverso rimodulazione degli spazi e postazioni di lavoro è fondamentale.

L'Istituto ha provveduto a fornire indicazioni, ove necessario, per la (in ordine di priorità):

- redistribuzione del personale all'interno di uffici favorendo, ove possibile, l'utilizzo singolo;
- spostamento di scrivanie all'interno di uffici, per garantire il distanziamento;
- introduzione di barriere/schermature separatorie (pannelli in policarbonato/pvc, mobilio, **vasi/fioriere**, etc.) nella ridefinizione delle postazioni di lavoro (reception), nonché installazione segnaletica a pavimento e verticale per il mantenimento della distanza interpersonale > 1 metro.

Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, si può valutare, per il periodo transitorio, il posizionamento in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni, etc. Similmente per la consumazione dei pasti, qualora necessario, sarà individuata un'aula specifica a tale scopo e con le dovute cautele di gestione (vd paragrafo 10.6).

 <p><b>Istituto Superiore di Studi Musicali</b> <b>"Giacomo Puccini"</b> <small>Parereggiato ai Conservatori di Musica di Stato - D.P.R. n. 766 del 14.07.1984</small></p>	<p>PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO ISTITUTO</p>	<p>COVID-19</p>
--	--	-----------------

### Spostamenti interni e accesso agli spazi comuni

Devono essere limitati al massimo gli spostamenti all'interno dell'Istituto e la fruizione degli spazi comuni (servizi igienici, distributore automatico snack/bevande, macchinetta del caffè, etc.) deve avvenire a turnazione, al fine di limitare i contatti tra le persone. L'accesso a spazi comuni deve avvenire preferibilmente **uno alla volta**, limitando il tempo di sosta all'interno di tali spazi e con la ventilazione sistematica dei locali e comunque rispettando la distanza interpersonale > di 1 mt. I lavoratori ed eventuali esterni sono incentivati a consumare la bevanda all'aperto, sempre a distanza di sicurezza, se le condizioni meteo lo consentono.

### Postazioni di lavoro

Si invitano i lavoratori a mantenere le postazioni di lavoro ordinate, prediligendo solo quanto essenziale per svolgere l'attività e rimuovendo materiale e documentazione non essenziale ed eventuali suppellettili, al fine di limitare le superfici potenzialmente contaminate facilitare le operazioni di pulizia ed igienizzazione.

## **11. Riorganizzazione/Rimodulazione attività interna**

Le misure organizzative e di rimodulazione delle attività sono estremamente importanti per molti aspetti, anche quale contributo alla prevenzione primaria e quindi nell'ottica dell'eliminazione del rischio. L'analisi e la riorganizzazione delle attività è volta a contenere il rischio attraverso la rimodulazione dell'orario di lavoro, dell'articolazione in turni e dei servizi erogati.

### 11.1 Orario di lavoro e turni

Il ricorso alle modalità di lavoro agile, per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza (videolezioni e attività amministrativa e di segreteria), garantisce una presenza inferiore di personale che, a rotazione, svolge lavoro in presenza (amministrazione, segreteria, coadiutori, direzione).

Potrà essere previsto l'accesso in sede per la sessione degli esami a calendario e per le lezioni propedeutiche agli esami stessi (sessione autunnale), sempre nel rispetto delle misure igienico-sanitarie definite dalle Autorità e dagli organi competenti (es. MUR) nonché dal presente Protocollo (vd. paragrafo 13)

### 11.2 Riunioni in presenza ed eventi

Non sono consentite le riunioni in presenza o qualunque altro tipo di attività che prevede assembramenti di persone all'interno di uno spazio limitato (chiuso o aperto). Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovrà essere garantito il distanziamento interpersonale. Ogni partecipante indosserà la mascherina. Al termine della riunione si provvederà alla igienizzazione delle superfici di contatto (sedie, tavolo, maniglie) ed all'aerazione dei locali.

### 11.3 Organizzazione generale del lavoro

I lavoratori dovranno evitare, quanto più possibile, il contatto con superfici comuni (vetri, mobili, maniglie, etc.). Utilizzare, dove possibile, gomiti per l'apertura delle porte e igienizzarsi preventivamente le mani.

Nessuno potrà lavorare presso la postazione personale di altri lavoratori; deve essere evitato l'utilizzo promiscuo degli spazi ad uso dedicato.

Le relazioni e lo scambio di informazioni interne (tra colleghi) e con esterni (fornitori, clienti, etc.) dovrà avvenire riducendo al minimo la necessità di contatto in persona, privilegiando il telefono e le modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

### 11.4 Materia di cancelleria e di consumo

Il materiale di cancelleria (penne, matite, gomme, pinzatrici, etc.) e di consumo dovrà essere ad uso esclusivo individuale; ogni lavoratore deve utilizzare solo il materiale assegnato. Qualora fosse necessario il reintegro di materiale di cancelleria, il lavoratore potrà prelevare quanto utile dall'armadio cancelleria, avendo igienizzato le mani prima e dopo l'operazione.

### 11.5 Pasti

I pasti potranno essere consumati presso la propria postazione o in aula dedicata allo scopo in questa fase emergenziale - previa adeguata sanificazione delle superfici, aerazione del locale e mantenimento della opportuna distanza interpersonale > 1 metro oppure a rotazione. È preferibile utilizzare porzioni pre-confezionate e pasti freddi. Durante la consumazione dei pasti accertarsi che altri soggetti non si avvicinino, eludendo le distanze interpersonali. Se necessario, apporre una barriera fisica per disincentivare la prossimità alla postazione.

In ogni modo ciascun lavoratore si collocherà su una postazione separata, garantendo la distanza di almeno 2 m. La mascherina può essere rimossa solo durante lo stazionamento nella postazione di pranzo per il tempo strettamente necessario alla consumazione del pasto.

Al termine del pasto il personale, rindossano la mascherina chirurgica, provvede a sgomberare il tavolo ed a sanificare la postazione utilizzata per il pranzo con i prodotti igienizzanti a disposizione.



Nel caso di utilizzo microonde o macchinetta caffè, igienizzarsi le mani prima e dopo l'uso, eventualmente procedere con un pannocarta per toccare maniglie e manopole elettrodomestici. È incentivato, ove applicabile, l'utilizzo di prodotti e stoviglie monouso (bicchieri, tazze, etc.).

### 11.6 Utilizzo attrezzature

Ove applicabile, è predisposto l'utilizzo personale delle attrezzature, evitando l'utilizzo promiscuo delle stesse.

Per le attrezzature ad uso promiscuo è predisposta, ove possibile, una dotazione individuale e strettamente personale delle parti che vengono a diretto contatto con le mani o con il viso del lavoratore evitandone l'uso promiscuo (es. cuffie, microfoni, etc.).

Diversamente, il lavoratore è tenuto a pulire le parti di contatto con le apposite soluzioni igienizzanti e pannocarta prima e dopo l'utilizzo delle attrezzature.

## 12. Igienizzazione, pulizia ed aereazione

La pulizia degli ambienti deve essere realizzata sistematicamente. Sono disponibili idonei prodotti per l'igienizzazione.

Le operazioni di pulizia di superfici con prodotti chimici sono da effettuarsi con l'utilizzo di guanti in nitrile e assicurando la ventilazione degli ambienti (ove presenti). Sono fornite istruzioni di sicurezza in caso di incidente/infortunio; sono disponibili inoltre le schede di sicurezza dei prodotti stessi.

Sono fornite istruzioni per l'igiene personale, per la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

A tal fine, sono state definite le seguenti misure:

### 12.1 Igienizzazione delle mani

È raccomandata a tutti i lavoratori e/o terzi eventualmente presenti in sede la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o attraverso gli igienizzanti a disposizione, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Ministero della Salute (vedasi iconografie). I disinfettanti per la cute disponibili in sede sono Prodotti Medici Chirurgici con specifica autorizzazione del Ministero della Salute a base di etanolo con percentuale compresa tra 73 e 89% (p/p) o il 65% (p/p) se l'etanolo è presente in miscela con altri alcoli.

La pulizia e l'igienizzazione delle mani deve avvenire obbligatoriamente prima dell'accesso nelle aree comuni e prima dell'utilizzo di attrezzature e mezzi ad uso promiscuo.

Le soluzioni idroalcoliche per la pulizia delle mani sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili:

- all'ingresso dell'Istituto
- in ogni ufficio
- nei servizi igienici
- c/o la stampante
- in prossimità dei distributori di bevande e/o snack
- in Sala Mozart (aula esami e lauree)




Ove necessario, affiggere idonea cartellonistica di segnalazione.

### 12.2 Igienizzazione postazioni personali

Con riferimento alla pulizia, ferma la ordinaria pulizia generale effettuata dai coadiutori quotidianamente, un ruolo fondamentale è svolto dal lavoratore, che procede alla corretta pulizia ed igienizzazione giornaliera della propria postazione personale (tastiera, schermo, mouse, scrivanie, bancone reception) utilizzando i detergenti messi a disposizione.

Superficie	Operazione	Frequenza	Prodotti
tastiera, schermo, mouse, scrivanie, telefono	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Igienizzazione</li> </ul>	Fine giornata	Igienizzante (vedasi allegato 1)

 <p><b>Istituto Superiore di Studi Musicali</b> <b>"Giacomo Puccini"</b> <small>Parereggiato ai Conservatori di Musica di Stato - D.P.R. n. 766 del 14.07.1984</small></p>	<b>PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO ISTITUTO</b>	<b>COVID-19</b>
--	--	-----------------

### 12.3 Igienizzazione attrezzature ad uso promiscuo

È fondamentale garantire la pulizia di attrezzature ad uso promiscuo (ad es. stampanti, fax, telefoni, rilegatrici, pc portatili etc.) fra un utilizzo e l'altro. Ogni utilizzatore dovrà provvedere all'igienizzazione delle parti di contatto (tastiera, pulsantiera, zone di presa, strumenti ad uso promiscuo come pianoforte, etc.) sia prima che dopo l'utilizzo con i prodotti messi a disposizione. Utilizzare la carta o i panni in tessuto non tessuto monouso, diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie.

Superficie	Operazione	Frequenza	Prodotti
Display e tasti stampante, fax, rilegatrici, ecc	<ul style="list-style-type: none"> <li>Igienizzazione</li> </ul>	Dopo utilizzo	Igienizzante ( <b>vedasi allegato 1</b> )

In ogni modo, prima di utilizzare attrezzature ad uso promiscuo è necessario igienizzarsi le mani o utilizzare guanti monouso. L'utilizzo dei guanti non sostituisce la corretta igiene delle mani.

### 12.4 Igienizzazione ambienti comuni

Sono state definite con i coadiutori le modalità di pulizia ordinaria dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago per assicurare l'igienizzazione periodica idonea alla prevenzione per esposizione a SARS-CoV-2.

Il coadiutore effettua quotidianamente la pulizia ordinaria con prodotti igienizzanti, con particolare attenzione, e settimanalmente l'igienizzazione delle parti comuni.

Superficie	Operazione	Frequenza	Prodotti
Pavimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Scopatura</li> <li>Detersione</li> <li>Disinfezione</li> </ul>	Giornaliera	Detergenti + igienizzanti ( <b>vedasi allegato 1</b> )
Altre superfici (porte, interruttori della luce, rubinetti, lavandini, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detersione</li> <li>Disinfezione</li> <li>Risciacquo</li> </ul>	Giornaliera	Detergenti + igienizzanti ( <b>vedasi allegato 1</b> )
Servizio Igienico (maniglia, lavello, WC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Igienizzazione</li> <li>Risciacquo</li> </ul>	Giornaliero	Detergenti + igienizzante ( <b>vedasi allegato 1</b> )

Le pulizie degli ambienti/aree devono riguardare le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, pulsantiera distributore bevande/snack, piccoli elettrodomestici, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, stampanti, etc.). Evitare o limitare l'utilizzo di detergenti profumati, in quanto, nonostante la profumazione, aggiungono inutilmente sostanze inquinanti e degradano la qualità dell'aria indoor. In Allegato Igienizzanti indicati da ISS e modalità di diluizione.

Particolare attenzione andrà posta per la rimozione di rifiuti indifferenziati contenenti dispositivi di protezione da smaltire, che dovranno essere considerati materiali potenzialmente infetti.

Resta inteso che tutto il personale si deve attenere alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

Per agevolare l'attività di pulizia delle singole postazioni di lavoro, ogni lavoratore è tenuto a lasciare sgombera il più possibile la scrivania da documenti e simili.

#### **IN CASO DI ESAMI/LEZIONI:**


Le postazioni andranno sanificate dai coadiutori dopo ogni esibizione (esame o lezione). In questa fase specifica il coadiutore svolge l'attività di igienizzazione indossando:

- Facciale filtrante ffp2 senza valvola;
- Guanti monouso o guanti in gomma da sanificare a fine turno;
- Copricamiche monouso in polietilene.

Sono fornite le istruzioni operative e di sicurezza agli stessi, compresa la gestione dei DPI e la svestizione.

Nella predisposizione del calendario di esami e lauree / lezioni dovranno dunque essere previsti i tempi necessari per effettuare le attività accessorie (pulizia e disinfezione) necessarie per mantenere adeguati livelli di salubrità e sicurezza.

Mantenere la lista degli allievi da esibire a richiesta da parte delle autorità sanitarie in caso di attività di *contact tracing* da effettuarsi per i casi previsti dalle circolari del Ministero della Salute. L'elenco delle presenze dovrà essere mantenuto 14 gg.

 <p><b>Istituto Superiore di Studi Musicali</b> <b>"Giacomo Puccini"</b> <small>Parereggiato ai Conservatori di Musica di Stato – D.P.R. n. 766 del 14.07.1984</small></p>	<p>PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO ISTITUTO</p>	<p>COVID-19</p>
--	--	-----------------

## 12.5 Aereazione

I lavoratori dovranno provvedere all'apertura sistematica delle finestre e delle porte, garantendo un buon ricambio d'aria e una diluizione/riduzione della concentrazione di specifici inquinanti indoor. I tempi di apertura devono essere definiti in funzione del numero di persone e delle attività svolte nei locali/ambienti, anche per evitare condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo).

Non sono presenti impianti di condizionamento o climatizzazione.

## 13. ATTIVITÀ DIDATTICA E AFFINI

### 13.1 Esami/lauree a calendario e lezioni

L'accesso sarà contingentato e limitato ai soli soggetti esclusivamente indispensabili. Eventuali accompagnatori dovranno rimanere all'esterno della struttura.

**La circolazione e la permanenza all'interno dell'Istituto è consentita esclusivamente indossando la mascherina chirurgica** fornita dall'Istituto e diversa da quella indossata esternamente. **La permanenza all'interno dell'Istituto deve essere limitata al tempo necessario per svolgere l'attività.**

Nella fattispecie degli esami/lauree a calendario, il Comitato ha valutato attentamente le modalità di svolgimento degli stessi, prediligendo ove possibile e per quanto possibile esami a distanza.

Per esami/lauree da sostenersi in sede, in aula dedicata (preferibilmente Sala Mozart), gli stessi saranno consentiti solo se saranno rispettate e garantite le distanze di sicurezza – distanza interpersonale di **almeno 2 metri** – tra i soggetti interessati (commissari, esaminandi ed accompagnatori strumentisti), l'igienizzazione di mani e superfici, in particolare degli strumenti e leggii ad uso promiscuo, personal computer e per eventuale intervento del personale di amministrazione e/o segreteria per interventi di supporto alla videoconferenza, per accesso commissari che svolgono la funzione non in presenza ma in modalità da remoto (vedasi paragrafo 11). Prevedere dunque c/o la sala la presenza di igienizzanti mani e detergente superfici/panno carta.

Per le prove collettive (teoria e solfeggio ed *ear training*) le misure organizzative prevedono:

- **prove scritte collettive** con distanziamento tra un banco e l'altro > 1 metro; prediligere postazioni in vicinanza di aperture naturali; **porre attenzione alle fasi di ingresso/uscita dall'aula, affinché non ci siano assembramenti e sia mantenuta la corretta distanza interpersonale;**
- **prova orale singola - esame di solfeggio cantato:** i candidati dovranno arrivare in postazione dotati di mascherina chirurgica ed avere una bustina impermeabile ove riporre, durante la prova, la propria mascherina usata. La mascherina andrà rindossata subito dopo l'esame. Il candidato si esibirà dietro una postazione in plexiglass che divide il candidato dagli altri soggetti presenti, che dovranno essere posizionati il più lontano possibile.

Durante le attese (es. correzione prove), gli esaminandi dovranno attendere all'esterno della sede, senza creare assembramenti. **I docenti ed i coadiutori dovranno sorvegliare in particolare che non si creino assembramenti nelle fasi di ingresso/uscita dalle aule.**

Per quanto riguarda la **documentazione d'esame**, generalmente cartacea (verbali, registri, etc.), onde evitare la manipolazione promiscua della stessa tra docenti, allievi, personale d'Istituto, i docenti saranno invitati ad utilizzare strumenti informatici e predisporre la documentazione necessaria in formato digitale. Qualora fosse necessaria la firma dei verbali **e/o dei registri**, essa dovrà avvenire a distanza con i professori, senza contatto con il foglio e prediligendo l'uso di penne personali. Ove ciò non fosse possibile, la stessa va igienizzata tra un uso e l'altro.

Gli **spartiti musicali** sono ad uso strettamente personale.

Qualora saranno organizzati esami e lauree in presenza, si provvederà a regolamentare i tempi di apertura delle finestre al fine di garantire un corretto ricambio d'aria. Obbligatoriamente tra un esame e l'altro. Preferibilmente, ove possibile, per tutta la durata della sessione d'esami.

In caso di copresenza esami / lezioni, oltre la Sala Mozart sarà individuata un'aula da dedicarsi esclusivamente alle prove pre-esame di tipologia tale da garantire le medesime misure di sicurezza e prevenzione anti-contagio: distanza di sicurezza, disponibilità di igienizzante mani in aula, obbligo mascherina chirurgica, aerazione locali – preferibilmente lasciare le finestre aperte durante tutta la durata della lezione – igienizzazione aula a fine lavori, con specifica per pulizia tastiera pianoforte secondo le indicazioni del manutentore <sup>(nota)</sup>.

<sup>(nota)</sup> PIANOFORTE Nella fattispecie, nell'impossibilità di poter usare prodotti igienizzanti ad alta percentuale alcolica perché aggressivi sui tasti del pianoforte, né potendo impiegare i guanti per l'esecuzione musicale (perdita di sensibilità tattile), sarà FONDAMENTALE e PRIORITARIO che l'esaminando e/o l'accompagnatore provveda ad una adeguata e corretta igienizzazione delle mani prima e dopo l'esecuzione stessa.

È indispensabile garantire l'aereazione dei locali durante le prove e le attività di pulizia (vd. paragrafo 11).

**Le lezioni propedeutiche agli esami** potranno essere consentite, individuali e di gruppo, ma sempre nel rispetto delle succitate indicazioni e misure di sicurezza.

**Le lezioni di teoria e solfeggio in presenza per il prossimo a.a.** potranno essere realizzate secondo quanto di seguito descritto:

- classi ridotte ovvero lezioni per microgruppi al fine garantire l'opportuno distanziamento sociale (1 metro tra rime buccali)
- mantenimento della mascherina di protezione, preferibilmente chirurgica, da parte di docente ed allievi.

### 13.2 Esami/lezioni strumenti a fiato.

Particolare attenzione andrà posta per gli esami per gli strumenti a fiato e cantato, ove non è possibile il mantenimento **continuativo** della mascherina.

Gli strumenti sono personali.

È necessario creare postazione con barriera fisica in policarbonato o PVC tra l'esaminando, l'eventuale accompagnatore ed i commissari. **In ogni caso ovvero in assenza di barriera fisica, dovrà essere garantita la distanza interpersonale di almeno 2 metri, eventualmente posizionando opportuna segnaletica a pavimento (es. strisce e stick adesivi) o verticale.** Posizionare l'esaminando in postazione arieggiata – prediligere postazioni in vicinanza di aperture naturali - e sgombra, ovvero tenere lo spazio circostante il più libero possibili da oggetti/ingombri per la successiva fase di pulizia ed igienizzazione.

Per gli esami di **musica da camera** in cui sia prevista l'esecuzione contemporanea di più strumenti a fiato, gli esecutori dovranno obbligatoriamente mantenere la distanza interpersonale di almeno 2 metri. A tale scopo sarà predisposta opportuna segnaletica di posizionamento, fisica o a pavimento, per individuare correttamente il punto di permanenza dell'esecutore.

Ogni allievo si dirige verso la postazione assegnata indossando la mascherina e se la toglierà solo per l'esibizione (esame o lezione), riponendola in una custodia impermeabile. La mascherina dovrà essere rindossata immediatamente al termine della esibizione e l'area e le superfici interessate dall'esibizione dovranno essere immediatamente igienizzate come già descritto nel paragr. 12.1. **Gli esaminatori indosseranno la mascherina di protezione per tutto il tempo.**

### 13.3 Esami e lezioni di cantato

Permane il divieto di eseguire esami di cantato corale.

Per quanto riguarda invece gli **esami di cantato individuale**, che prevedono la copresenza di n.1 cantante, n.1 accompagnatore (pianista) ed esaminatori, potranno svolgersi nel rispetto delle seguenti misure di sicurezza:

- igienizzazione delle mani in ingresso ed in uscita dall'aula;
- mantenimento delle distanze interpersonali tra i soggetti presenti: il cantante si posizionerà dietro la barriera in plexiglass;
- il cantante potrà togliersi la mascherina di protezione solo una volta raggiunta la postazione, riponendola in una custodia impermeabile. A fine esecuzione dovrà indossare nuovamente la mascherina;
- tutti gli altri soggetti presenti (accompagnatore ed esaminatori) dovranno indossare la mascherina per tutto il tempo.

**Le lezioni propedeutiche agli esami** potranno essere consentite, individuali e di gruppo, ma sempre nel rispetto delle succitate indicazioni e misure di sicurezza.

**Le lezioni di coro collettive in presenza** per il prossimo a.a. potranno essere realizzate solo qualora sia garantito il distanziamento sociale > 2 metri tra rime buccali. Diversamente NON si potranno riprendere le lezioni di coro o si dovrà optare per una location adeguata, esterna all'Istituto.

### 13.4 Esami di direzione corale

L'esame di direzione corale prevede, in via ordinaria, la presenza del coro ed eventuale accompagnatore al pianoforte, oltre che degli esaminatori. Nel rispetto delle misure anti-contagio da SarsCov2 si definisce che:

- la composizione del coro sia ristretta quanto possibile a max n.2 elementi per voce (baritono, tenore, basso, soprano) al fine di evitare assembramenti e garantire l'opportuno distanziamento interpersonale;
- tutti i partecipanti dovranno indossare la mascherina chirurgica, ivi compresi i cantanti e l'eventuale accompagnatore, gli esaminatori;
- preferibilmente l'esecuzione avverrà all'aperto, sul terrazzo dell'Istituto, se le condizioni climatiche ed acustiche lo permetteranno; in ogni caso dovrà essere garantita la distanza interpersonale > 1 metro tra tutti i soggetti partecipanti. Se svolti al chiuso (Sala Mozart), tenere aperte le finestre o arieggiare frequentemente.


### 13.5 Concerti

Sono programmati eventi concertistici in collaborazione con gli Enti Promotori, privati o pubblici (es. Volandia, Regione Lombardia, Comune di Gallarate).

L'Istituto dovrà assicurarsi che l'Ente promotore applichi le misure di sicurezza come disposte dalle normative vigenti anche in merito a igienizzazione di spazi, superfici e strumenti (nel caso del pianoforte) e aerazione / gestione impianti di climatizzazione. Per tale motivo l'Istituto acquisisce i Protocolli Anti-contagio definiti dai suddetti Enti Promotori, li verifica e li trasmette ai propri docenti / allievi per opportuna conoscenza ed adozione.

In ogni caso dovranno essere applicate tutte le misure universalmente note per la protezione da contagio da SarsCov2, in linea con quanto definito anche nel presente documento: distanziamento interpersonale di almeno 1 metro / 2 metri a seconda della tipologia di esecuzione (con / senza mascherina), mascherina di protezione naso/bocca, frequente igienizzazione delle mani.

IN OGNI CASO TUTTI I SOGGETTI PROVVEDONO ALLA IGIENIZZAZIONE DELLE MANI IN INGRESSO ED IN USCITA DALLE AULE / DALL'ISTITUTO.

 <p><b>Istituto Superiore di Studi Musicali</b> <b>"Giacomo Puccini"</b> <small>Paraggiato ai Conservatori di Musica di Stato - D.P.R. n. 766 del 14.07.1984</small></p>	<p>PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO ISTITUTO</p>	<p>COVID-19</p>
--	--	-----------------

## 14. Sorveglianza sanitaria lavoratori

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche-sanitarie anti-contagio (esclusivamente in ambulatori o infermerie aziendali). Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia > 60gg.

In linea generale, possono essere differibili, previa valutazione del medico stesso, in epoca successiva al 31 luglio 2020:

- la visita medica periodica, (art. 41, c. lett. b)
- la visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente (art. 41, c. 1 lett. e).

Il medico competente, applicando le indicazioni delle Autorità Sanitarie, segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità <sup>NOTA 1</sup> e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela della protezione dei dati personali.

Il medico competente ha definito con il datore di lavoro le modalità di gestione di eventuali lavoratori con fragilità e/o soggetti a particolari tutele.

Si sensibilizzano i lavoratori, che ritengono di rientrare nella definizione di persone con fragilità per presenza di co-morbosità, per fascia di età o altre iper-suscettibilità individuali, nonché le donne in gravidanza, nonché in caso di patologie non compatibili con l'uso continuativo della mascherina a rappresentare al medico competente (**Dott. Stefano Landone** – [dott.landone@gmail.com](mailto:dott.landone@gmail.com) /329 4647699) l'eventuale sussistenza di tali condizioni attraverso la richiesta di visita medica di cui all'art. 41 c. 1 lett. c. (c.d. visita a richiesta del lavoratore), corredata da documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata, a supporto della valutazione del medico competente.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'Autorità Sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

Inoltre, nel massimo rispetto possibile delle vigenti norme sulla privacy, il lavoratore dà comunicazione al datore di lavoro, direttamente o indirettamente per il tramite del medico competente, della variazione del proprio stato di salute legato all'infezione da SARS-CoV 2 quale: contatto con caso sospetto, inizio quarantena o isolamento domiciliare fiduciario, riscontro di positività al tampone.

Ogni lavoratore, da inviare a visita, dovrà garantire quanto indicato nel paragrafo precedente.

NOTA 1 - In merito alle situazioni di fragilità va posta particolare attenzione ai soggetti con presenza di co-morbosità, anche in relazione all'età (>55 anni di età), che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. Tali co-morbosità sono da ricondurre a patologie croniche, specie se multiple, di cui segue elenco indicativo e non esaustivo tratto dalle pubblicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità: patologie tumorali; gravi patologie cardiovascolari croniche; diabete mellito in scarso/assente controllo; gravi patologie croniche del fegato; patologie croniche polmonari; patologie croniche renali; Immunodeficienza acquisita o congenita; Stati di immunodepressione; Assunzione cronica di terapie immunosoppressive/immunomodulanti.

### 14.1 Rientri dopo Covid-19 accertata o sospetta

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19 CONFERMATA (SOLO DA **TAMPONE POSITIVO**), per il quale è stato necessario un ricovero ospedaliero, è prevista la VISITA PRECEDENTE ALLA RIPRESA DEL LAVORO, al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata della malattia.

In tal caso, i lavoratori possono essere inviati a visita solo se in possesso di certificazione di avvenuta NEGATIVIZZAZIONE DEI TAMPONI rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Resta ferma la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore a 60 giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione indipendentemente dalla patologia incorsa.

Se l'assenza per malattia supera i 60 giorni il lavoratore sarà sottoposto a visita medica da parte del Medico Competente.

## 15. Gestione emergenza Covid-19

### 15.1 Procedure di emergenza

In caso di necessità di evacuazione dei luoghi di lavoro, i lavoratori dovranno rispettare la distanza interpersonale ed uscire ordinatamente dalle uscite di emergenza, attenendosi alle istruzioni di emergenza già in essere e raggiungere il punto di raccolta senza creare assembramenti, ovvero mantenendo la distanza interpersonale > 1 metro.

Gli addetti primo soccorso dovranno attenersi alla distanza interpersonale di sicurezza minima pari a 1 metro anche per la gestione di eventuali casi sospetti, attivando immediatamente i soccorsi al numero di emergenza regionale 112 in caso di infortunio o malore.

### 15.2 Presenza di caso sospetto nella sede dell'Istituto – lavoratori

In caso di presenza presso la sede di un eventuale sospetto o di persona che sviluppa febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, il lavoratore interessato deve essere invitato a porsi distanziato in area isolata appositamente identificata, ovvero sistemato in un luogo dotato di areazione naturale lontano dagli altri lavoratori, mantenendo la mascherina di protezione naso bocca il tempo necessario ad organizzare il trasporto in sicurezza al domicilio. In ogni caso l'isolamento deve assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore.

Il lavoratore, giunto al proprio domicilio prende contatti con il proprio MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico. Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

In caso di esito positivo del tampone, l'ente collaborerà successivamente con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nella sede che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, si potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i luoghi di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

L'ente provvederà alla sanificazione delle aree interessate secondo quanto previsto dalla normativa vigente, in particolare secondo le indicazioni Ministeriali contenute nella Circolare del Ministero della Salute 0005443 del 22.02.2020.

### 15.3 Presenza di caso sospetto nella sede dell'Istituto – allievo

Il docente che viene a conoscenza di uno allievo sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19. Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico che ne faccia le veci, deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale e ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento. Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte dell'addetto individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.

Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando lo alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.

In tutto questo tempo l'alunno indosserà la propria mascherina. Nel caso di impossibilità, l'adulto presente dovrà indossare gli opportuni DPI (facciale filtrante FFP2, guanti e visiera).

Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.

Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso. Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che lo alunno sintomatico è tornato a casa.

I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico. Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro bisognerà attestare la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di *contact tracing*, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

Attenersi alle *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia* - Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020

## 16. Collaborazione e comunicazione

Nell'attuale situazione di emergenza pandemica da SARS-CoV-2, ciascun individuo è chiamato ad applicare le misure di prevenzione raccomandate al fine di limitare la diffusione dell'infezione. Tali misure si concretizzano nei comportamenti delineati dalle Autorità da seguire per l'intera popolazione. La responsabilità individuale per prevenire il contagio è imprescindibile. Non si può delegare la responsabilità esclusivamente all'autorità pubblica o al datore di lavoro.

I lavoratori devono essere parte attiva e proattiva nell'individuazione ed adozione delle misure. È importante non fare riferimento a convinzioni personali ma unicamente a quanto diffuso da enti istituzionali ed a mantenere un atteggiamento professionale ed etico nello svolgimento della propria attività, qualunque sia il ruolo.

I lavoratori devono contattare la Direzione in caso di necessità o per segnalare situazioni di pericolo o per esigenze di reintegro di prodotti per l'igienizzazione o DPI, anche per il tramite del RLS.

L'Articolo 44 del D. Lgs. 81/08 - Diritti dei lavoratori sancisce che - in caso di pericolo grave e immediato:

1. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa;
2. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che on abbia commesso una grave negligenza.

## 17. Infortunio sul lavoro Covid-19

I contagi da nuovo Coronavirus avvenuti nell'ambiente di lavoro o a causa dello svolgimento dell'attività lavorativa, sono tutelati a tutti gli effetti come infortuni sul lavoro. Tuttavia, se l'episodio che lo ha determinato non può essere provato dal lavoratore, non è presumibile che il contagio sia una conseguenza delle mansioni svolte.

## 18. Comunicazione

È fondamentale il coinvolgimento continuo dei lavoratori e di tutti i soggetti interessati. I comportamenti errati vanno combattuti con l'arma della consapevolezza e della comunicazione efficace e continua, che è da considerarsi parte integrante della strategia di contenimento del SARS-CoV-2.

È necessario attenersi a quanto diffuso da enti istituzionali, a dati e notizie verificate ed alle indicazioni dell'organizzazione aziendale.

Il datore di lavoro coordinerà il flusso delle comunicazioni interne in relazione allo stato emergenziale, veicolando le informazioni necessarie.

Per le comunicazioni potranno essere utilizzati strumenti quali: bacheca aziendale, messaggistica, sistemi di comunicazione a distanza, sistemi di videochiamata (Skype, Zoom, Jitsi meet, Hangouts, Google meet) – app o browser -, video, videotutorial, cartellonistica, etc.

## 19. Informazione, formazione, addestramento

Le informazioni devono essere adeguate, in modo da permettere a tutti i lavoratori di percepire correttamente il rischio, incentivando la consapevolezza e l'adozione di comportamenti di prevenzione individuali.


Ai lavoratori vengono fornite idonee istruzioni relativamente a:

- Misure di contenimento definite dal Governo, dalla Regione e dalle Autorità;
- Protocollo e misure anti-contagio definiti dell'Istituto;
- Istruzioni per l'uso, la rimozione e lo smaltimento in sicurezza dei DPI;
- Istruzioni operative di pulizia ed igienizzazione ambienti a fini di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2;
- Eventuali ulteriori istruzioni anti-contagio definite successivamente, da intendersi ad integrazione del presente Protocollo.

Sono collocati, nei luoghi maggiormente frequentati, dépliant informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

In particolare, le indicazioni comportamentali e le regole di igiene personale sono valorizzate nei luoghi comuni; in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione delle soluzioni idroalcoliche sono affisse istruzioni specifiche per la corretta pulizia delle mani. Si predilige cartellonistica che descriva graficamente e per immagini le principali azioni di prevenzione da adottare (es.: lavaggio delle mani, igiene respiratoria per la tosse, cura dei DPI) universalmente comprensibili.

La formazione è sospesa in modalità in aula/in presenza, anche obbligatoria, ma è comunque possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working. Tale assunto è valido sia per la formazione erogata (videolezioni da parte del personale docente – strumentali e non strumentali) sia per la formazione dei lavoratori in forza (ai sensi del D.lgs. 81/08).

 <p><b>Istituto Superiore di Studi Musicali</b> <b>"Giacomo Puccini"</b> <small>Parereggiato ai Conservatori di Musica di Stato - D.P.R. n. 766 del 14.07.1984</small></p>	<p>PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO ISTITUTO</p>	<p>COVID-19</p>
--	--	-----------------

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione.

## 20. Dispositivi di protezione individuali

I dispositivi di Protezione Individuali forniti devono essere idonei; gli stessi devono essere marcati CE o validati in deroga nel rispetto delle norme vigenti.

- ❖ Mascherina chirurgica CE o validata in deroga art. 15 c. 2 D.L. 17/03/2020 dall'ISS;
- ❖ Guanti monouso in nitrile;
- ❖ Guanti monouso in nitrile o guanti in gomma individuali da sanificare a fine turno;
- ❖ Mascherina facciale filtrante ffp2 senza valvola CE o validata in deroga art. 15 c. 3 D.L. 17/03/2020 dall'INAIL;
- ❖ Occhiali fascianti/visiera di protezione marcati CE o validati in deroga art. 15 c. 3 D.L. 17/03/2020 dall'INAIL;
- ❖ Copricamicie monouso in polietilene);

Per tutti i dispositivi acquistati devono essere disponibili: certificato di conformità con evidenza marcatura CE o copia validazione ISS o INAIL e istruzioni in italiano.

Tutti i DPI devono essere indossati e rimossi sempre in maniera corretta, altrimenti non solo diventano inutili, ma anche controproducenti e fonte di infezione. La società fornisce istruzioni per il corretto utilizzo, svestizione e smaltimento dei DPI. In particolare vengono fornite istruzioni corretto utilizzo DPI rischio esposizione SARS-CoV-2 (lavaggio mani, mascherine, guanti).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Tali rifiuti secondo le indicazioni fornite da Regione Lombardia, in accordo con le linee guida emanate dall'ISS, devono essere assimilati agli urbani ed in particolare devono essere conferiti al gestore del servizio nella frazione di rifiuti indifferenziati in coerenza con le indicazioni della scheda predisposta dall'Istituto Superiore della Sanità.

### Smaltimento DPI

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Tali rifiuti secondo le indicazioni fornite da Regione Lombardia, in accordo con le linee guida emanate dall'ISS sono assimilati agli urbani ed in particolare devono essere conferiti al gestore del servizio nella frazione di rifiuti indifferenziati.

Lo Studio ha predisposto contenitori per lo smaltimento di guanti e mascherine monouso. Tali contenitori:

- minimizzano le possibilità di contatto diretto del lavoratore con rifiuto e contenitore;
- sono collocati in posizione chiaramente identificata;
- sono posizionati in prossimità delle uscite e comunque in luoghi areati ma protetti dagli agenti atmosferici;
- sono tali da garantire un'adeguata aerazione;
- la frequenza di ricambio dei sacchi interni ai contenitori è valutata in rapporto al numero di mascherine e guanti monouso gettati quotidianamente e dal tipo di contenitori.
- Prima della chiusura del sacco, il personale addetto provvederà al trattamento dell'interno del sacco mediante spruzzatura manuale (es. 3-4 erogazioni) di idonei prodotti sanificanti.
- Il prelievo del sacco di plastica dovrà avvenire solo dopo chiusura da parte del personale addetto con nastro adesivo e lacci.
- I sacchi, opportunamente chiusi, saranno da conferire al gestore dei rifiuti indifferenziati assimilati agli urbani.

Pertanto i DPI monouso vanno gettati nei contenitori dedicati (attenersi alla cartellonistica di identificazione). In nessun modo i DPI monouso devono essere smaltiti in contenitori non dedicati al loro smaltimento.

## 21. Sanzioni

La mancata osservanza delle misure di contenimento, definite dai più recenti DPCM ed alle Ordinanze Regionali a tutela della salute pubblica per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da SARS-Cov-2, può fare incorrere in sanzioni personali sia penali che amministrative per inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità pubblica.


La mancata osservanza da parte del lavoratore delle misure anti-contagio e di prevenzione e protezione definite dall'Istituto può, inoltre, dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari che, secondo la gravità dell'infrazione, saranno definite in base a quanto previsto dal CCNL di riferimento, tenendo conto del principio di proporzionalità tra infrazione e sanzione.

La mancata osservanza da parte di fornitori e soggetti operanti per loro conto può comportare la sospensione dell'attività ovvero la risoluzione dei contratti in essere, secondo le normative vigenti in materia.

## 22. Validità

Le misure saranno valide per tutto il periodo di contenimento.



 <p><b>Istituto Superiore di Studi Musicali</b> <b>"Giacomo Puccini"</b> <small>Parereggiato ai Conservatori di Musica di Stato – D.P.R. n. 766 del 14.07.1984</small></p>	<p>PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO ISTITUTO</p>	<p>COVID-19</p>
--	--	-----------------

In caso di evoluzione dello scenario epidemiologico e nel caso di variazioni normative, il Comitato provvederà all'aggiornamento delle presenti istruzioni.

### 23. Revisione

Le misure andranno revisionate in caso di variazione normative, evoluzione del rischio, conoscenza scientifica, mancati infortuni, infortuni e ogni qualvolta risulti necessario, anche considerando che siamo in presenza di un rischio nuovo per conoscenza ed esperienza.

In attesa di ulteriori direttive/indicazioni da parte degli organi competenti (es. MUR) relativamente allo svolgimento degli esami in presenza, il presente Protocollo sarà revisionato con la definizione delle misure corrette a garanzia della sicurezza delle parti interessate (lavoratori, docenti, commissari, allievi).

## ALLEGATO 1 IGIENIZZANTI E DILUIZIONE

Modalità di diluizione prodotti di igienizzazione efficaci su Sars Cov-2 estratto del Rapporto ISS COVID-19 "Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi"

Principio /sostanza	Diluizione in commercio	Modalità diluizione per utilizzo	Superfici Consigliate
Alcool Etilico Denaturato (Etanolo)	Oltre il 70%	Utilizzo tal quale (azione efficace in 60')	Postazioni di lavoro, tastiere, schermi, display attrezzature,
Candeggina (Ipoclorito di Sodio)	1-5%	Diluizione necessaria 100 ml per litro acqua	Pavimenti Servizio Igienico (maniglia, lavello, WC)
		Diluizione necessaria 20 ml per litro acqua	Postazioni di lavoro, maniglie, macchina caffè, telefono, tastiere pianoforte, leggjii
Candeggina spray / Lysoform	1%	Utilizzo tal quale (azione efficace in 60')	Postazioni di lavoro, maniglie, macchina caffè, telefono, tastiere pianoforte, leggjii

È possibile impiegare anche prodotti a base di Cloruro di Didecilmetil Ammonio o Benzil Alchildimetil Cloruro, prodotti normalmente pronti tal quali. *Per verificare le corrette % consultare preferibilmente le "Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi – ISS" aprile 2020 e "Vademecum sui disinfettanti – ISS aprile" 2020*

**Lasciare tempi di contatto minimo di 5' per garantire l'efficacia virucida**

## ALLEGATO 2

### VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il datore di lavoro ha adottato il modello di valutazione elaborato dall'INAIL (Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione) ed in particolare:

Metodologia di valutazione – relativamente all'esposizione ha individuato il valore:

La probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.).

- 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo); **Personale Ufficio**
- 1 = probabilità medio-bassa; **Personale Docente**
- 2 = probabilità media;
- 3 = probabilità medio-alta; **Coadiutori**
- 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario);

Metodologia di valutazione – relativamente alla prossimità ha individuato il valore:

Le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;

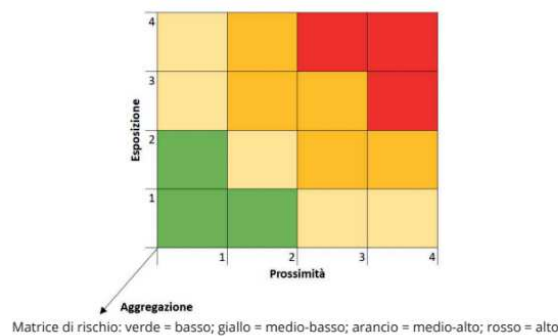
- 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;
- 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato); **Personale Ufficio, Coadiutori**
- 2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso); **Personale Docente (in presenza)**
- 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);
- 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).

Metodologia di valutazione – relativamente all'aggregazione ha individuato il valore:

La tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'Istituto (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.).

- 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);
- 1.15 (+ 15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);
- 1.30 (+ 30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);
- 1.50 (+ 50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa);

Il risultato finale determina l'attribuzione del livello di rischio con relativo codice colore all'interno della matrice seguente.



La valutazione dei rischi per l'attività: **(Personale Ufficio)**

Valutazione senza l'adozione delle misure

**BASSO**

Valutazione con l'adozione delle misure definite nel Protocollo

**BASSO**

La valutazione dei rischi per l'attività: **(Personale Docente)**

Valutazione senza l'adozione delle misure

**MEDIO - BASSO**

Valutazione con l'adozione delle misure definite nel Protocollo

**BASSO**

La valutazione dei rischi per l'attività: **(Coadiutori)**

Valutazione senza l'adozione delle misure

**MEDIO - BASSO**

Valutazione con l'adozione delle misure definite nel Protocollo

**BASSO**