



**PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO  
DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19  
PRESSO L'ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI "FRANCO VITTADINI"**

**Aggiornamento del 17 febbraio 2021**

**Premessa**

Il presente documento è definito sulla base delle specifiche esigenze dell'Istituto e della peculiarità delle attività svolte dal medesimo.

Ai sensi del vigente Statuto il Conservatorio di musica Franco Vittadini è un Istituto Superiore di Studi Musicali ai sensi dell'art. 2, comma 7, lettera c) della legge 21/12/1999, n. 508.

E' sede primaria di alta formazione, di specializzazione artistica e musicale, di ricerca e svolge correlata attività di produzione ai sensi della legge 508/99, art. 2, comma 4.

L'ente opera altresì per la diffusione della pratica musicale nelle diverse fasce di età, dai giovanissimi agli adulti, organizzando attività formative in proprio e in collaborazione con Istituzioni scolastiche pubbliche e private, enti di formazione, enti di produzione musicale, associazioni culturali ed altri soggetti, pubblici o privati, che gestiscono attività in campo artistico, culturale e sociale.

Il documento è stato sottoscritto nella sua **prima versione il giorno 29 maggio 2020** (prot. n. 1067/20/13d e n. 1109/20/20h), e disciplinava le fasi di attività in presenza del solo personale amministrativo, fino al 15 settembre 2020 e la fase dal 3 al 15 giugno 2020, in presenza di studenti e personale docente, per lo svolgimento in modalità mista dell'ultima sessione di esami e diplomi accademici dell'A.A. 2018/2019 (programmata nel periodo dal 8 al 10 marzo 2020 e rinviata a seguito dell'emergenza coronavirus).

In data **15 giugno 2020** è stato approvato il **primo aggiornamento** al documento, a disciplina della fase decorrente dal 16 giugno al 31 luglio 2020.

Il **secondo aggiornamento, sottoscritto il 1 ottobre 2020**, disciplinava la fase decorrente dal 14 settembre 2020, data di riapertura al pubblico con accesso contingentato e puntualmente regolamentato. A partire da tale data si sono svolte in presenza alcune attività didattiche di recupero per i corsi accademici, le prove di ammissione e le sessioni di esame autunnali, tuttora in corso e già calendarizzate.

Il **terzo aggiornamento è stato sottoscritto il 28 ottobre 2020** e disciplinava le misure adottate, in considerazione dell'andamento epidemiologico che si presentava come molto critico.

Le attività didattiche per l'anno formativo 2020/2021 sono state avviate a partire dal 5 ottobre 2020 con le lezioni di prova dei corsi non accademici. Con decorrenza 19 ottobre 2020 sono iniziate le lezioni dei corsi non accademici e pre-propedeutici; il 2 novembre 2020 sono partite le attività didattiche dei corsi accademici, A.A. 2020/2021.

E' poi intervenuto il DPCM del 3 novembre 2020, che ha comportato l'interruzione di tutte le lezioni in presenza, riavviate dalla metà di dicembre 2020, fatta eccezione per le discipline di canto e strumenti a fiato, le cui attività didattiche sono proseguite a distanza e sono riprese in presenza solo il 15 febbraio 2021.

Con il presente aggiornamento occorre pertanto prendere atto delle misure organizzative già adottate ed integrarle per disciplinare la regolamentazione dei corsi in presenza di canto e strumenti a fiato, rientranti tra le attività a più alto rischio, per lo svolgimento delle quali occorre prevedere misure più stringenti e massimo rispetto della programmazione.



## Contesto normativo

Vista la vigente normativa nazionale e regionale emanata dalle autorità competenti e connessa alla dichiarazione dello stato di emergenza per la prevenzione e il contrasto del rischio sanitario correlato all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, aggiornata alla data di approvazione del presente documento e da ultimo:

**DELIBERA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI** del 13 gennaio 2021 “Proroga dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili”;

**D.P.C.M. 14 gennaio 2021** “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 14 gennaio 2021 n. 2, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di svolgimento delle elezioni per l'anno 2021»;

Considerato che il suddetto DPCM 14 gennaio 2021, all'art. 1 comma 10 lett. g) prevede “*che le Università, sentito il Comitato Universitario Regionale di riferimento, predispongono, in base all'andamento del quadro epidemiologico, piani di organizzazione della didattica e delle attività curriculari, da svolgersi a distanza o in presenza, che tengono conto delle esigenze formative e dell'evoluzione del quadro pandemico territoriale e delle corrispondenti esigenze di sicurezza sanitaria nel rispetto delle linee guida del Ministero dell'università e della ricerca, di cui all'allegato 18, nonché sulla base del protocollo per la gestione di casi confermati e sospetti di COVID-19, di cui all'allegato 22; tali disposizioni si applicano, per quanto compatibili, anche alle Istituzioni di alta formazione artistica, museale e coreutica, ferme restando le attività che devono necessariamente svolgersi in presenza*”;

Vista **l'Ordinanza del Ministero della salute del 29.01.2021** che dichiara, per la Regione Lombardia, cessata l'applicazione delle misure di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 14 gennaio 2021, collocandola in zona “gialla” e pertanto assoggettata alle indicazioni di cui all'art. 1 dello stesso D.P.C.M.;

Visto il **documento tecnico INAIL** sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione.

Viste:

- la nota del Ministro dell'università e della ricerca prot. n. 3766 del 6 settembre 2020, che, richiamato l'allegato 18 del DPCM 7 agosto 2020, trasmetteva, a integrazione delle linee guida in esso contenute, il “protocollo per la gestione dei casi confermati di COVID-19 nelle aule universitarie” proposto dalla CRUI e modificato dal Comitato tecnico scientifico;
- la nota del Ministero dell'università e della ricerca prot. n. 5125 del 21 ottobre 2020, con la quale si richiamava l'attenzione sulla necessità di riprogrammare, anche differendole, tutte quelle iniziative in presenza non strettamente connesse all'erogazione delle attività didattiche e curriculari;
- il **decreto del Ministro dell'Università e della ricerca n. 51 del 13 gennaio 2021**, che prevede per gli Istituti del comparto Afam “*che l'attività relativa a discipline pratiche e performative consistente in lezioni ed esercitazioni individuali o relative a piccoli gruppi cameristici e d'insieme nonché le attività laboratoriali possono essere svolte in presenza, 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, all'interno di piani di organizzazione della didattica, misure organizzative di prevenzione e protezione, ai sensi dell'allegato 18 al D.P.C.M. 3 dicembre 2020, ivi compreso l'obbligo di mantenere l'uso della mascherina per tutto il*



*periodo di permanenza all'interno dell'istituzione, fatta salva la possibilità di abbassare la mascherina per la durata dell'attività performativa di canto, recitazione o di strumenti a fiato”;*

- l'estratto del verbale n. 2/2021 della **riunione del Comitato di coordinamento universitario per la Lombardia tenutasi in data 8 febbraio 2021**, relativo alle disposizioni in materia di attività didattiche e curriculari per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

## **PREMESSO**

- che con deliberazione n. 20 del 17 giugno 2020 il CdA ha disposto per l'A.A. 2020/2021 l'attivazione dei corsi collettivi a distanza e/o in forma mista demandandone l'individuazione e la definizione delle modalità di svolgimento alla Direzione e al Consiglio Accademico;
- che in ottemperanza alla suddetta deliberazione, alla data odierna tutte le lezioni collettive si stanno svolgendo esclusivamente on-line;
- che non è attualmente consentito l'utilizzo di aule per studio da parte degli studenti, fatte salve particolari esigenze autorizzate dal Direttore;
- che le recenti disposizioni approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 10 febbraio 2021, prevedono lo svolgimento delle attività in presenza nella misura del 50% sul totale;
- che con decreto congiunto di Presidente e Direttore del 10 febbraio 2021 è stata approvata la programmazione delle attività in presenza predisposta dagli uffici di segreteria sulla base di quanto deliberato dal CdA e delle indicazioni emerse a seguito riunioni di un gruppo di lavoro appositamente costituito;
- che con il citato decreto è previsto lo svolgimento in presenza degli esami di profitto che comportino prove pratiche di discipline strumentali e canto, salvo richieste motivate degli studenti o cause gravi e motivate di impossibilità a garantire la presenza da parte degli insegnanti;

Ritenuta la regolamentazione interna, come sopra descritta, adeguata ai fini del contrasto e del contenimento della diffusione del virus covid-19;

Dato atto della necessità di demandare alla discrezionalità del Direttore ogni valutazione in merito a deroghe e integrazioni rispetto alla programmazione e regolamentazione generale, compatibilmente con la necessità di garantire un flusso limitato di accessi all'Istituto nella misura del 50%, fatti salvi eventuali successivi aggiornamenti a seguito valutazioni dell'impatto sulla struttura e dell'andamento della situazione epidemiologica.

**§§§§§§§§§§§§§§§§§§**

Tutto ciò premesso, il gruppo di lavoro al quale è stato attribuito il compito di predisporre il protocollo di regolamentazione delle misure di cui all'oggetto per l'Istituto superiore di studi musicali “Franco Vittadini”, con relativi aggiornamenti, costituito e formato dai seguenti soggetti:

PRESIDENTE – DATORE DI LAVORO	Eligio Piero Roberto Gatti
DIRETTORE – DELEGATO ALLA SICUREZZA	Alessandro Maffei
RSPP	Riccardo Savarino
MEDICO COMPETENTE	Paolo Rosa
DIRETTORE AMMINISTRATIVO – RLS	Claudia Gallorini
RESPONSABILE SQUADRA PRIMO SOCCORSO	Monica Dapiaggi
RESPONSABILE PRIVACY – DPO	Riccardo Michele Colangelo

si è riunito in data 17 febbraio 2021 alle ore 13,00, mediante collegamento telematico su piattaforma Google meet, per l'approvazione del presente aggiornamento del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 presso l'I.S.S.M. “Franco Vittadini”, che verrà sottoposto al CdA, previa acquisizione di parere della RSU, per l'opportuna ratifica.



## **I - LINEE GUIDA GENERALI**

### **1) Adeguamenti strutturali e potenziamento personale**

Al fine di garantire le condizioni di sicurezza ritenute necessarie per il contrasto ed il contenimento dell'epidemia da covid-19 in presenza di utenti e personale docente sono stati eseguiti i seguenti interventi:

- Nell'atrio di ingresso dell'Istituto è stato installato un termoscanner per la rilevazione della temperatura corporea. L'apparecchio è costituito da una telecamera che, al passaggio delle persone, in caso di superamento della temperatura corporea di 37,5° emette un suono tramite un cicalino segnalando all'operatore di reception la presenza di un soggetto idoneo ad accedere ai locali. Il termoscanner è conforme alla vigente normativa in materia di privacy e non effettua alcuna registrazione di dati.
- E' stato installato videocitofono all'ingresso dell'Istituto, finalizzato a garantire il presidio degli accessi, che non possono più avvenire in assenza di adeguata regolamentazione, anche ai fini della sicurezza dell'edificio e dei beni in esso contenuti, nonché del personale e del pubblico presenti presso la sede;
- Sono stati eseguiti lavori di adeguamento della centrale termica per l'erogazione di acqua calda in tutti i servizi igienici;
- E' stata sostituita la rubinetteria di tutti i servizi igienici con apparecchiature con fotocellula, al fine di garantire l'igiene degli utilizzatori;
- E' stato installato un cristallo protettivo al bancone di reception attualmente collocato nel corridoio di accesso agli uffici;
- E' stata installata una nuova postazione di reception a presidio dell'ingresso principale con la costante presenza di un operatore dedicato. La postazione è dotata di idonei separatori in plexiglass;
- E' stato acquisito il sistema "TuPASSI", tramite l'implementazione del quale sarà possibile per utenti e personale docente prenotare appuntamenti con il personale amministrativo per esigenze particolari e motivate;
- E' stato completato il cablaggio dell'intero edificio con la rete GARR (rete europea dell'Università e della Ricerca scientifica) disponibile anche in WI-FI per tutti i soggetti abilitati (docenti, studenti e personale amministrativo);
- E' stata potenziata la disponibilità di personale di reception, di custodia e di pulizia, al fine di garantire maggiore efficacia ai servizi ausiliari ed in particolare la regolamentazione degli accessi.

### **2) Individuazione delegati per il controllo delle norme previste dal presente protocollo, referente per covid-19, delegato per la disabilità e locale isolamento casi sospetti.**

Per ogni giornata di apertura dell'Istituto è sempre garantita la presenza di uno o più soggetti delegati qualificati e autorizzati al trattamento di particolari dati, in possesso di attestati di frequenza ai corsi antincendio e primo soccorso, appartenenti alla squadra di emergenza dell'Istituto.

Tali soggetti sono attualmente i Sigg.ri: Irene Alfinito, Alessandro Anzalone, Lara Bazzarini, Beatrice Bertolotti, Monica Dapiaggi, Debora Pasinato. E' in via di definizione la programmazione delle attività di formazione antincendio e primo soccorso dei nuovi addetti a uffici amministrativi e reception di recente assunzione, nelle persone di Arianna Cassinari, Marta Cattoglio, Viviana Delucchi.

I delegati sono responsabili della corretta applicazione di quanto disposto dal presente protocollo e dell'applicazione delle norme sul trattamento dei dati e provvedono, in caso di mancato rispetto delle prescrizioni, all'immediata segnalazione ai componenti del gruppo di lavoro firmatario del presente documento, per quanto di rispettiva competenza, ai fini dell'assunzione dei provvedimenti necessari.



L'Istituto ha individuato nella persona del Direttore amministrativo, Claudia Gallorini, il **referente per covid-19**, che rappresenta l'anello di congiunzione tra l'Istituto e l'Autorità Sanitaria Competente sia per i protocolli di prevenzione e controllo sia per le procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti e confermati. Il Direttore amministrativo delega per la nomina in parola, in caso di propria assenza dal servizio, Monica Dapiaggi (soggetto già delegato a svolgere le funzioni attribuite al Direttore amministrativo in caso di assenza) e in subordine i Sigg.ri Irene Alfinito, Alessandro Anzalone, Beatrice Bertolotti.

E' stato inoltre individuato il **delegato per la disabilità** che metta in atto quanto necessario per il supporto e la comunicazione a studenti con disabilità, nella persona di Monica Dapiaggi, che, in caso di assenza dal servizio, delega a sua volta Beatrice Bertolotti e, in subordine Claudia Gallorini.

E' stata individuata nell'aula professori la **stanza in cui devono essere isolati eventuali casi sospetti** in attesa del rientro di tali soggetti presso il proprio domicilio.

### 3) Modalità di accesso

a) Le persone che accedono all'Istituto devono essere munite ed **indossare correttamente**, per tutto il periodo di permanenza, la **mascherina di protezione**. Sono ammesse solo le seguenti tipologie di mascherina: chirurgica, FFP2, FFP3, KN95. Non sono ammesse mascherine con valvola, né mascherine in tessuto. Qualora venisse richiesta deroga in merito alla tipologia di mascherina da indossare (es. in caso di allergie) il soggetto richiedente dovrà esibire certificato medico che attesti la veridicità delle motivazioni.

Per tutto il personale docente, amministrativo, ATA, e per tutti gli studenti, è fortemente raccomandato l'utilizzo di mascherine FFP2, FFP3, KN95. A tale scopo l'Istituto dispone di congrui quantitativi di mascherine FFP2/KN95, che vengono giornalmente fornite ai soggetti interessati che ne facciano richiesta.

I soggetti esterni (es. fornitori, genitori, accompagnatori di minori, alunni e insegnanti dei corsi Suzuki) possono accedere all'Istituto con mascherina chirurgica.

b) Il personale di custodia e reception deve allontanare le persone che non rispettano l'obbligo di indossare correttamente la mascherina e riferire a un delegato o al referente; il medesimo personale deve altresì allontanare i soggetti che non hanno motivo di accedere all'Istituto e la cui eventuale eccezionale presenza non sia stata autorizzata, anche verbalmente, da parte del Presidente, della Direzione, della Direzione amministrativa o degli uffici amministrativi e di segreteria;

c) Occorre sempre mantenere le distanze di sicurezza interpersonali previste dalle disposizioni vigenti ed attenersi alle misure igieniche indicate dalle disposizioni nazionali e regionali. Non è mai consentito, neanche negli ambienti ad uso esclusivo né in assenza di altre persone, rimuovere la mascherina, fatte salve le eccezioni di cui alla parte II del presente documento "Ulteriori prescrizioni e precauzioni", punti 3), 4) e 5).

d) Ogni soggetto che deve accedere ai locali è sottoposto giornalmente a controllo della temperatura corporea mediante il termoscanner collocato all'ingresso. Se la temperatura risulta superiore o uguale ai 37,5°, non gli sarà consentito l'accesso in Istituto. Le persone in tale condizione devono essere allontanate; verrà loro consigliato di contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e di seguire le sue indicazioni. Il delegato di cui al punto 1) presente presso la sede provvederà ad avvisare il medico competente dell'Istituto, nel caso in cui il soggetto con temperatura superiore o uguale a 37,5° sia dipendente o collaboratore dell'ente;

e) Nel caso in cui il soggetto in parola dovesse manifestare sintomi particolarmente gravi e/o temperatura corporea molto elevata, si provvederà a contattare il 112;

f) Tutto il personale e tutti gli allievi che accedono ai locali devono giornalmente compilare e sottoscrivere apposita autodichiarazione, il cui modello è disponibile alla reception. La suddetta autodichiarazione è soggetta a periodici aggiornamenti, sulla base dell'andamento epidemiologico e delle necessità che si dovessero via via presentare.



La dichiarazione, preferibilmente contenente recapito telefonico del dichiarante o in alternativa indirizzo di posta elettronica, oltre a garantire l'Istituto in merito alle norme vigenti sul territorio nazionale, ha una rilevante funzione di tracciamento, che consente di disporre per ogni giornata di apertura dell'esatta situazione delle presenze all'interno dell'edificio, in caso dovessero essere rilevati casi positivi o situazioni che richiedano l'intervento delle Autorità sanitarie. Tale intervento comporterebbe infatti la conseguente comunicazione di dati personali, nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati ed in base alle richieste delle medesime Autorità sanitarie per la ricostruzione dei contatti stretti.

- g) Per tutti i soggetti minorenni che accedono all'Istituto, in sostituzione dell'autodichiarazione di cui al precedente punto f), le famiglie sottoscrivono con l'Istituto, una tantum, prima dell'inizio delle attività didattiche, un patto di corresponsabilità con il quale si impegnano a rispettare le normative ed a mantenere i comportamenti adeguati, nonché a comunicare all'Istituto qualsiasi informazione utile per contrastare e contenere la diffusione del virus covid-19.
- h) Per gli esterni e in generale le persone non soggette a timbratura o presenza documentata in orari prestabiliti (es.: fornitori) viene istituito un registro da compilare in ingresso e in uscita, con indicazione dei rispettivi orari e firma, ai fini della prevenzione del contagio da Covid-19 e per permettere la tracciabilità da parte delle autorità competenti.

#### **4) Dotazione presidi e attrezzature**

L'Istituto è dotato di:

- dispenser di gel igienizzante, collocati nei punti di accesso e nelle zone comuni e in ogni aula, sempre a disposizione di docenti e studenti. Il personale addetto dipendente della ditta appaltatrice del servizio pulizia locali rifornisce costantemente i bagni di sapone liquido e i dispenser di gel igienizzante;
- pannelli separatori in plexiglass per attività didattiche ed esami di canto e strumenti a fiato;
- asciugamani elettrici in tutti i servizi igienici;
- mascherine protettive KN95/FFP2, che vengono regolarmente fornite e reintegrate al personale in servizio, sulla base delle giornate in presenza e che possono essere distribuite a studenti che debbano accedere all'Istituto, qualora ne fossero sprovvisti;
- mascherine protettive di tipo chirurgico, da fornire all'occorrenza da parte degli addetti alla reception a soggetti esterni che accedono all'Istituto e che ne fossero sprovvisti;
- guanti monouso per il personale e per eventuali altri soggetti che ne dovessero necessitare;
- prodotti disinfettanti spray per superfici, in dotazione al personale in presenza, per la periodica sanificazione degli oggetti utilizzati, ove dai medesimi ritenuto necessario;
- carta monouso distribuita a tutti gli uffici e in ogni aula, da utilizzare all'occorrenza e per la periodica sanificazione di cui al punto precedente;
- bacinelle in materiale plastico da utilizzare per le attività didattiche di strumenti a fiato, con la funzione di raccogliere le goccioline emesse dagli strumentisti e di neutralizzare le medesime mediante l'utilizzo di appositi prodotti a base di cloro;
- tappetini igienici monouso per le attività didattiche di strumenti a fiato, da utilizzare in alternativa alle bacinelle di cui al punto precedente;
- cuffie personali con microfono per l'utilizzo promiscuo dei telefoni assegnate agli operatori.

#### **5) Percorso per riammissione in collettività lavorativa dopo periodo di assenza dal lavoro**

Richiamate le definizioni indicate nella circolare del Ministero della Salute prot. n. 32850 del 12/10/2020 (isolamento e quarantena, caso sospetto, caso confermato sintomatico/asintomatico), si riporta di seguito lo

schema delle indicazioni fornite da Regione Lombardia con Protocollo G1.2020.0034843 del 19/10/2020, che costituisce allegato al presente documento. La gestione in base ai possibili scenari è riassunta in tabella:

	<b>Provvedimento</b>	<b>Durata isolamento</b>	<b>Riammissione in comunità</b>
<b>CASI POSITIVI ASINTOMATICI</b>	Isolamento	10 giorni dall'esecuzione del tampone molecolare diagnostico	Esito negativo da tampone molecolare a fine isolamento eseguito a partire dal 10° giorno
<b>CASI POSITIVI SINTOMATICI</b>	Isolamento	10 giorni dall'inizio dei sintomi (in caso di sintomi sfumati e difficilmente collocabili in arco temporale si fa riferimento alla data del tampone positivo)	Esito negativo da tampone molecolare a fine isolamento eseguito a partire dal 10° giorno con almeno gli ultimi 3 giorni prima del tampone senza sintomi * (Nella valutazione dei sintomi non si tiene conto ageusia/disgeusia e anosmia)
<b>CONTATTI STRETTI ASINTOMATICI</b>	quarantena	10 giorni dall'ultimo contatto con il caso **	Tampone antigenico rapido o molecolare negativo a fine quarantena eseguito a partire dal 10° giorno
<b>CONTATTI STRETTI SINTOMATICI</b>	Quarantena ***	10 giorni dall'ultimo contatto con il caso **	Risoluzione della sintomatologia e tampone antigenico rapido o molecolare negativo a fine quarantena eseguito a partire dal 10° giorno

\* Per i casi POSITIVI (sia sintomatici, sia asintomatici) in caso di esito positivo al tampone di controllo è possibile ripetere il tampone dopo 1 settimana per verificare la negativizzazione. In alternativa o in caso di ulteriore positività l'isolamento del positivo termina 21 giorni dalla data di esecuzione del 1° tampone positivo, con almeno l'ultima settimana in assenza di sintomi (ad eccezione di ageusia/disgeusia).

\*\* Ove non sia possibile proporre il tampone a partire dal 10° giorno (per motivi organizzativi o altri motivi riconducibili al paziente, ad esempio impossibilità ad eseguire il tampone etc) è possibile concludere la quarantena dopo 14 giorni dall'ultimo contatto con il caso senza la necessità di eseguire il tampone.

\*\*\* se il contatto stretto è sintomatico, essendoci contestualmente il criterio dei sintomi e il criterio epidemiologico è opportuno eseguire subito un tampone, ciò non toglie che anche di fronte ad un esito negativo la quarantena termina, con risoluzione dei sintomi, dopo 10 giorni + ulteriore tampone (se il tampone per i sintomi è stato effettuato prima del 10° giorno) ovvero dopo 14 giorni.

## 6) Fornitori e soggetti esterni

All'ingresso della struttura e nelle zone eventualmente interessate dalla presenza di persone (es. in caso di lavori o consegna forniture beni e servizi) sono dislocati distributori di disinfettante per permettere la sanificazione delle mani prima possibile.

L'accesso ai fornitori o a soggetti esterni in genere, dovuto a casi di necessità, da concordare con Presidente, Direttore o Direttore amministrativo o soggetti da essi delegati, sarà consentito nel rispetto

delle disposizioni dell'Istituto, quindi con utilizzo di mascherina chirurgica o FFP2, FFP3, KN95, nel rispetto delle dovute distanze interpersonali e con la stretta osservanza delle disposizioni specifiche impartite dal personale di riferimento che ne ha autorizzato l'accesso.

## **7) Igiene, pulizia e sanificazione degli ambienti, servizi igienici, impianti di condizionamento**

Si raccomanda a tutti i soggetti che accedono alla struttura di lavare frequentemente le mani con acqua e sapone e di utilizzare il disinfettante messo a disposizione dall'Istituto mediante gli appositi dispenser, prima di iniziare l'attività, ripetendo frequentemente tali operazioni nell'arco della giornata.

L'Istituto individua servizi igienici riservati alle diverse categorie di soggetti presenti presso la sede:

- Servizi igienici utilizzati dal personale dell'Istituto;
- Servizi igienici utilizzati da utenti;
- Servizi igienici utilizzati da soggetti esterni, eventualmente differenziati sulla base della permanenza dei medesimi presso la sede (es. ai fornitori di beni e servizi che si trattengono per più giornate lavorative vengono riservati servizi dedicati, presso i quali gli operatori addetti potranno depositare i propri effetti personali, le attrezzature in dotazione, ecc.)

Si provvede all'apposizione di apposita cartellonistica per indicare i servizi come sopra descritti.

L'Istituto assicura la pulizia e la disinfezione giornaliera delle stanze e dei locali comuni di volta in volta utilizzati, con le modalità e l'utilizzo dei prodotti previsti dalle disposizioni vigenti e secondo le regole dettate dalle Autorità competenti.

In particolare vengono giornalmente impiegati presidi medico chirurgici per la spolveratura ad umido di scrivanie, tastiere computer, fotocopiatrici ed altre attrezzature in dotazione a uffici e aule, maniglie, punti di appoggio. La pulizia dei servizi igienici viene effettuata giornalmente. Si provvede inoltre alla pulizia e disinfezione giornaliera dei pavimenti di tutti i locali e delle parti comuni di cui è programmato l'utilizzo. Il personale addetto al servizio pulizia provvede inoltre alla preventiva aerazione di tutti i locali di cui si prevede l'utilizzo nelle diverse giornate.

Gli impianti di condizionamento presenti presso l'edificio, ove utilizzati, anche come pompe di calore, sono oggetto di pulizia e sanificazione giornaliera. Si provvede alla preventiva sanificazione giornaliera di tutti gli split presenti nei locali di volta in volta utilizzati, a cura della ditta appaltatrice del servizio manutenzione delle apparecchiature in parola, come da contratto allo scopo sottoscritto.

## **8) Precauzioni in caso di rilevamento di contagiati**

In caso di sintomi compatibili con sindrome influenzale (e da possibile infezione da COVID), è obbligo rimanere a casa e chiamare al telefono il medico di famiglia, o la guardia medica, oppure il numero verde regionale (800894545) e segnalarlo telematicamente alla direzione.

Al ricevimento della segnalazione di casi confermati l'Istituto mette in atto quanto previsto dalla circolare del Ministero della salute del 22/02/2020, in particolare:

- interdizione locali frequentati dal caso accertato fino a sanificazione avvenuta
- comunicazione di "caso confermato" nonché di "contatto stretto" con caso confermato, nel rispetto della riservatezza del medesimo, al personale che potrebbe essere venuto in contatto con il soggetto e indicazione di seguire scrupolosamente le disposizioni impartite dalle autorità sanitarie
- sanificazione degli ambienti secondo il protocollo "Pulizia di ambienti non sanitari".

In caso di segnalazioni di persone individuate come contatti stretti con casi confermati, l'Istituto avvisa le persone che potrebbero essere venuti a contatto con il soggetto, dando indicazione di seguire le disposizioni impartite dalle autorità sanitarie e predispone una accurata pulizia degli ambienti di lavoro con prodotti disinfettanti, favorendo l'attività di smart working.





Per tutto quanto non compreso nel presente protocollo in materia di aggiornamento delle indicazioni per la durata dell'isolamento e della quarantena dei casi confermati di Covid-19 e contatti stretti di casi confermati, nonché per l'utilizzo dei test diagnostici, si rinvia all'Allegato B al presente documento.

## **II - ULTERIORI PRESCRIZIONI E PRECAUZIONI**

- Lavarsi spesso le mani;
- Sono vietati i contatti fisici (esempio stretta di mano);
- Deve essere sempre rispettata la distanza interpersonale minima prescritta dalle disposizioni vigenti, fatti salvi straordinari casi di necessità (es. primo soccorso);
- Evitare di toccarsi bocca, occhi e naso con le mani;
- Evitare lo scambio di telefoni, tastiere, ufficio o altri strumenti di lavoro e/o studio;

### **1) PROCEDURA PER L'IGIENE DELLE MANI**

L'igiene delle mani è una misura fondamentale per la prevenzione e la protezione dal contagio.

Una corretta pulizia delle mani serve a rimuovere ed eliminare rapidamente dalle stesse eventuali agenti biologici disseminati che da qui potrebbero facilmente essere introdotti nell'organismo.

È necessario lavare le mani:

- dopo ogni attività di lavoro con potenziale esposizione al rischio biologico;
- dopo aver tolto i guanti e altri dpi o indumenti protettivi;
- dopo attività generiche come aver starnutito, soffiato il naso, usato i servizi igienici, aver adoperato mezzi pubblici;
- prima di lasciare l'area di lavoro;
- prima di mangiare, bere, assumere farmaci;

Utilizzare sempre il sapone liquido e acqua corrente, preferibilmente calda.

Applicare il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofinando sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie, per almeno 15-20 secondi. Risciacquare abbondantemente con acqua corrente e asciugare le mani con carta usa e getta o con un dispositivo ad aria calda.

Non toccare le maniglie con le mani appena lavate. Per chiudere il rubinetto, se non presente un meccanismo a pedale, usare una salviettina pulita, meglio se monouso. La durata totale della procedura è di circa 40-60 secondi.

Per la disinfezione delle mani con il gel, si consiglia di eseguire movimenti analoghi al lavaggio mani con acqua e sapone.

### **2) INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO**

Nel caso in cui si rendano necessari interventi di primo soccorso da parte dei componenti della squadra di emergenza non dovranno essere effettuate manovre respiratorie, fatta eccezione per i bambini, come previsto dalle Linee Guida della ERC (European Resuscitation Council) per l'emergenza Covid-19.

### **3) UTILIZZO MASCHERINA**

La mascherina protettiva deve essere sempre indossata correttamente, con la massima attenzione alla copertura di naso e bocca e deve essere sostituita con la corretta periodicità, come da indicazioni delle competenti autorità sanitarie.

E' consentito rimuovere la mascherina unicamente nelle seguenti situazioni:

- 1) Nel caso un soggetto presente presso l'Istituto presenti gravi difficoltà respiratorie e necessiti pertanto di cure di primo soccorso e/o mediche;
- 2) Per insegnanti e allievi di canto e strumenti a fiato, per la sola durata dell'esecuzione, che deve essere alternata studente/docente;



- 3) Al momento del consumo di alimenti e bevande, per la durata minima indispensabile, presso luogo isolato, ove non siano presenti altre persone. Dopo la consumazione di alimenti e bevande il locale deve essere immediatamente aerato.

#### **4) CONSUMO DI ALIMENTI E BEVANDE**

E' preferibile che gli studenti non consumino alimenti e bevande all'interno dell'Istituto, fatte salve particolari circostanze autorizzate dall'insegnante di riferimento, dal Direttore o dal personale amministrativo.

Il personale può consumare cibo all'interno della propria aula o del proprio ufficio, purché si trovi solo nella stanza, che deve essere aerata immediatamente dopo.

#### **5) AULA RISTORO**

E' sconsigliato il consumo di alimenti e bevande presso l'aula ristoro, nella quale si accede solo per prelevare il prodotto desiderato, una persona alla volta. L'eventuale consumo sul posto è consentito solo in assenza di altre persone e con la finestra aperta.

#### **6) PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Il mancato rispetto di quanto previsto dal presente protocollo è motivo di provvedimenti disciplinari per docenti e studenti e può comportare sanzioni da CCNL per i dipendenti, l'immediata risoluzione del contratto per collaboratori e fornitori esterni e la sospensione o l'espulsione degli studenti.

#### **7) ATTIVITA' ISPETTIVE**

L'Istituto mette in atto, tramite il proprio personale, attività ispettive periodiche, anche all'interno delle aule, per verificare lo scrupoloso rispetto di quanto previsto dal protocollo.

#### **8) RESPONSABILIZZAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI STUDENTI**

Tutto il personale in servizio presso l'ente, con qualunque tipologia contrattuale e tutti gli studenti, sono invitati a collaborare per garantire il puntuale rispetto del protocollo e della vigente normativa per il contrasto ed il contenimento del virus covid-19. Si invitano pertanto i dipendenti, i collaboratori, il personale somministrato e gli studenti a mettere in atto tutte le misure necessarie per far rispettare le norme e le disposizioni previste e a segnalare i comportamenti non conformi al Direttore o al personale di riferimento.

#### **9) LEZIONI IN PRESENZA**

Ai fini della tracciabilità, nonché ai fini organizzativi, per lo svolgimento delle lezioni in presenza tutti i docenti dei corsi accademici e non accademici devono preliminarmente fornire il puntuale calendario delle lezioni, con orari e nominativi degli studenti; devono comunicare agli operatori di reception le eventuali variazioni autorizzate dal Direttore e le assenze e compilare tempestivamente il registro delle presenze, gestito in forma digitale.

Sulla base dell'andamento della situazione epidemiologica e nel rispetto di quanto disposto dal CdA e di quanto previsto dal presente protocollo, il Direttore ha facoltà di autorizzare lezioni e attività in presenza per particolari motivazioni ed esigenze didattiche.

#### **10) LEZIONI A DISTANZA – DIDATTICA INTEGRATA – ACCOUNT ISTITUZIONALE**

Su disposizione del Direttore, su richiesta dello studente o sulla base di comprovata, grave e motivata esigenza del docente (es.: malessere temporaneo, quarantena fiduciaria, ecc.) le lezioni comprese tra quelle da svolgere in presenza possono essere gestite a distanza, mediante le piattaforme consigliate o autorizzate dalla Direzione. I docenti possono inoltre gestire la didattica nelle giornate di presenza anche in modalità alternata, utilizzando presso l'Istituto la connessione Internet wi-fi (linea GARR) per gli studenti che richiedono la DAD in luogo delle lezioni in presenza.



Per agevolare i lavori della segreteria e rendere un miglior servizio a tutti gli utenti è fatto obbligo al personale e agli studenti di utilizzare sempre e monitorare costantemente la casella di posta elettronica istituzionale assegnata (nome.cognome@conspv.it)

### **III - SMART-WORKING E DIDATTICA A DISTANZA**

Il distanziamento sociale comporta inevitabilmente l'obbligo di contenere le presenze negli ambienti di lavoro. Permangono attualmente le disposizioni sullo smart working in emergenza, come previsto dalle recenti disposizioni emanate dalle autorità competenti. L'attività in presenza è consentita per il personale di amministrazione e segreteria e di coordinamento servizi al lavoro (a giorni alterni) al fine di garantire efficacemente le attività essenziali dell'Istituto.

Negli uffici vengono assegnate postazioni di lavoro alla massima distanza eventualmente anche con una riorganizzazione degli arredi, ove necessario.

Il Direttore amministrativo provvede a riorganizzare periodicamente il lavoro degli uffici amministrativi sulla base delle normative vigenti in materia di smart-working, tenuto conto della realtà organizzativa interna e delle attività che si svolgono in presenza.

Tra gli elementi essenziali della programmazione del lavoro agile per il personale addetto agli uffici, vengono tenuti in debita considerazione gli aspetti correlati alle situazioni familiari, personali e di salute, nonché ogni altra esigenza motivata e ritenuta ammissibile dal Direttore amministrativo.

Per lo svolgimento da remoto delle attività lavorative vengono forniti ai dipendenti coinvolti dispositivi informatici dall'Istituto e viene garantito il collegamento con il NAS di rete.

In ottemperanza agli artt.36 – 117 del D.Lgs. 81/08 relativo alle norme sulla salute e sicurezza riguardanti le attività connesse alla Didattica a Distanza ed in particolare:

- **Art. 15** - misure generali di tutela **lett.d)**, che richiama il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro
- **Art. 18** - obblighi del datore di lavoro **lett. i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione** “

**Visto il titolo VII** attrezzature munite di video terminale (artt. 172-177)

Considerato inoltre che la didattica a distanza si può svolgere sia mediante attività sincrona che asincrona,

**Per tutto quanto esposto il datore di lavoro DISPONE quanto segue:**

- devono essere previste pause/sospensioni della durata di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al videoterminale, durante le quali è consigliabile sgranchirsi le braccia e la schiena, senza impegnare gli occhi;
- Le modalità di formazione sincrone e asincrone della didattica a distanza, dovranno essere adeguatamente gestite e commisurate da ciascun docente in modo da ridurre i rischi di affaticamento e di sovrapposizione al collegamento video;
- L'illuminazione della postazione deve garantire una luminosità sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante;
- Evitare riflessi sullo schermo ed eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore/operatrice, disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale (in particolare le postazioni vanno posizionate in modo da avere la sorgente luminosa a fianco);
- Assumere la postura corretta di fronte al video, con i piedi ben appoggiati sul pavimento e la schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare. Non usare sedili senza schienale;

- Posizionare lo schermo del video di fronte in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore/operatrice e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm;
- Disporre la tastiera davanti allo schermo, il mouse od eventuali altri dispositivi di uso frequente, sullo stesso piano della tastiera ed in modo che siano facilmente raggiungibili;
- Eseguire la digitazione e utilizzare il mouse evitando irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle.

Per tutto quanto non compreso nel presente documento e suo allegato A si rinvia ad appositi decreti emanati dal Presidente e dal Direttore, in attuazione del protocollo stesso e in base all'andamento epidemiologico e alle vigenti normative.

#### **IV – ATTIVITA' DIDATTICHE IN PRESENZA**

Durante lo svolgimento delle attività didattiche in presenza è sempre obbligatorio indossare correttamente la mascherina, fatta eccezione per il canto e gli strumenti a fiato.

Sono state individuate alcune aule ad uso lezioni di canto e strumenti a fiato, ove sono stati collocati adeguati distanziatori in plexiglass che fungono da barriera tra docente, allievo e accompagnatore al pianoforte. Per ogni giornata di presenza di tali attività le suddette aule vengono dotate di bacinelle e tappetini monouso.

I distanziatori in plexiglass non devono essere in alcun modo movimentati da personale non a ciò espressamente autorizzato.

Si raccomanda a insegnanti e studenti l'immediata ricollocazione della mascherina non appena terminate le esecuzioni che ne comportino la rimozione.

Per l'anno formativo 2020/2021 tutte le lezioni collettive vengono gestite con modalità a distanza. Ove svolte in presenza su autorizzazione del Direttore devono essere organizzate in piccoli gruppi, indicativamente composti da un massimo di cinque persone, compatibilmente con le dimensioni dell'aula utilizzata, nel rispetto delle distanze di sicurezza e sempre con l'obbligo di indossare la mascherina, fatte salve le casistiche in precedenza citate. Per ogni aula si provvederà a determinare il numero massimo di persone che possono accedervi garantendo le corrette misure di distanziamento.

Per le disposizioni non contenute nel presente protocollo si rinvia ai decreti attuativi e alle disposizioni interne emanati dagli organi competenti.

## V – INTERFERENZE CON ALTRI SOGGETTI

### **DOCSERVIZI SOOC.COOP.**

All'interno dell'edificio sede dell'Istituto, in forza della convenzione per l'A.S. 2020/2021, con decorrenza dal 5 ottobre 2020 al 30 giugno 2021, accedono regolarmente utenti e personale della Doc servizi soc. coop. per lo svolgimento delle attività didattiche con metodo Suzuki.

Utenti e personale della cooperativa devono rispettare tutto quanto previsto dal presente documento, nonché dalla convenzione citata, con particolare riferimento allo specifico protocollo allegato alla convenzione medesima.

Pavia, 17 febbraio 2021

PRESIDENTE – DATORE DI LAVORO  
DIRETTORE – DELEGATO ALLA SICUREZZA  
RSPP  
MEDICO COMPETENTE  
DIRETTORE AMMINISTRATIVO – RLS  
RESPONSABILE SQUADRA PRIMO SOCCORSO  
RESPONSABILE PRIVACY – DPO

Eligio Piero Roberto Gatti  
Alessandro Maffei  
Riccardo Savarino  
Paolo Rosa  
Claudia Gallorini  
Monica Dapiaggi  
Riccardo Michele Colangelo

**ATTO ORIGINALE FIRMATO DIGITALMENTE, AI SENSI ART. 24 DEL VIGENTE  
CODICE PER L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (D.LGS. 7/3/2005, N. 82 E S.M.I.)**