

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE



1. INFORMAZIONE

Di seguito le indicazioni essenziali in applicazione del Protocollo.

- non fare ingresso in Conservatorio in caso di positività al virus o di sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario (ad esempio, per contatto stretto con persone positive o nell'ipotesi di ingresso in Italia da Paese estero) nonché in presenza di febbre oltre 37.5° o di altri sintomi influenzali (prendendo contatto, in questo caso, con il medico curante e/o altra Autorità sanitaria indicata dalla normativa in vigore);
- e' fatto divieto di permanenza all'interno del Conservatorio al manifestarsi dei sintomi febbrili/influenzali di cui al punto precedente, informandone in modo tempestivo e responsabile la Direzione e avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- Obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso all'interno del Conservatorio (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza non inf. a 1 m, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- areare frequentemente i locali in cui stazionano, 15 minuti/H.

2. MODALITA' DI INGRESSO IN ISTITUTO

A. Controllo della temperatura

- **Prima dell'accesso ai locali del Conservatorio, tutti dovranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea tramite termoscanner collocato in prossimità dell'ingresso. In caso di temperatura corporea superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso.**
Le persone in tale condizione dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- Il Conservatorio effettuerà le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di privacy. Qualora non sia possibile procedere alla rilevazione della temperatura, l'ingresso in Conservatorio sarà subordinato alla sottoscrizione di un modulo di autodichiarazione nel quale attestare di aver provveduto autonomamente a domicilio alla misurazione e di aver rilevato una temperatura corporea non superiore a 37,5°.
- L'ingresso di personale già risultato positivo all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto l'autocertificazione relativa alla guarigione a seguito di "negativizzazione" del tampone.

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.

B. Richiesta di informazioni

- Tramite il modulo di autodichiarazione il Conservatorio acquisirà anche l'attestazione, da parte dei lavoratori e delle persone terze, dell'assenza delle condizioni che a norma di legge comportano l'obbligo tassativo di rimanere al proprio domicilio (in particolare, la sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario). I dati verranno trattati nel rispetto della normativa sulla privacy.

3. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Presenza di dispenser con gel disinfettante:

- all'ingresso principale (per pulizia mani);
- su ogni scrivania (per pulizia mani);
- posti ai piani;
- posti in adiacenza marcatempo;
- da utilizzarsi da parte personale/utenza in prossimità area break;
- Presenza di dispenser con detergente nei bagni;
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.

Nei bagni è installata cartellonistica sulle modalità lavaggio mani (si veda allegato)

4. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

A. Mascherine

L'Accesso all'interno del Conservatorio è subordinato all'obbligo di indossare la mascherina da parte di chiunque vi acceda (tale obbligo viene evidenziato mediante cartellonistica).

- 1. Prima di indossare la mascherina, lavare le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica;*
- 2. Coprire bocca e naso con la mascherina assicurandosi che aderisca bene al volto;*
- 3. Qualora fosse necessario rimuovere temporaneamente la mascherina maneggiarla sempre utilizzando i laccetti/elastici di fissaggio avendo cura di lavarsi le mani prima e dopo averla maneggiata. In caso di rimozione completa si raccomanda di appoggiarla esclusivamente all'interno della propria area di lavoro provvedendo immediatamente alla pulizia della superficie sulla quale è stata appoggiata utilizzando i sanificanti in dotazione.*
- 4. Smaltire la mascherina nell'apposito contenitore chiuso;*
- 5. Utilizzare sempre la mascherina fino a fine turno.*

5. GESTIONE SPAZI IN COMUNE

L'Amministrazione, valutato il proprio assetto organizzativo, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei luoghi di lavoro ed in particolare di contingentare e razionalizzare quelli da, per e all'interno degli spazi comuni, eliminando le occasioni di compresenza che non consentano l'osservanza della distanza interpersonale di almeno un metro, definisce le seguenti procedure di ingresso, permanenza ed uscita:

- ***Corridoi:*** *utilizzare i corridoi solo per gli spostamenti strettamente necessari, ove possibile non percorrere i corridoi se già occupati da altre persone ed evitare assembramenti. È possibile sostare nei corridoi solo seduti sulle sedie che non devono essere spostate dalle posizioni segnate a pavimento.*

- **Aule:** è obbligatorio il mantenimento della distanza minima di 2 metri e l'uso della mascherina. I locali vengono areati tra uno studente e quello successivo. Per quanto riguarda le aule ove si utilizzano strumenti a fiato o le prestazioni di tipo vocale, non potendo avvalersi dell'uso delle mascherine sarà necessaria la presenza di divisori fra i presenti in plexiglass o policarbonato, di adeguate dimensioni. Sulla porta di ogni aula, verrà indicato, in ragione delle sue dimensioni, il numero massimo di persone che possono soggiornarvi. I fruitori sono tenuti a rispettare questa limitazione.
- **Postazioni coadiutori:** È prevista la presenza di un coadiutore alla volta, e l'installazione di barriera in plexiglass o di bande adesive che facciano rispettare la distanza di 1 metro.
- **Biblioteca:** presenza di un solo coadiutore; (vedi n.7); utilizzo di segnaletica per garantire la distanza di 1 metro dell'utente rispetto all'operatore; presenza di gel igienizzante mani.
Uffici: capienza massima affissa sulle porte, scrivanie posizionate in maniera tale da avere una distanza di almeno due metri tra un operatore e l'altro, utilizzo di segnaletica da pavimento per garantire la distanza di almeno 1 metro dell'utente rispetto all'operatore, un dispenser gel igienizzante mani su ogni scrivania, visiera protettiva in plexiglass per ogni dipendente amministrativo o coadiutore (per i docenti solo a richiesta);
- **Spogliatoio coadiutori:** L'utilizzo è consentito ad una sola persona alla volta.
- **Servizi igienici:** L'utilizzo dei servizi igienici è consentito ad una sola persona alla volta.
- **Aree break:** Evitare qualsiasi assembramento e/o permanenza qualora non fosse possibile rispettare la distanza di sicurezza. Utilizzare sempre la mascherina rispettando le indicazioni riportate al precedente punto 6. Lavarsi le mani prima e dopo l'utilizzo di distributori e macchine del caffè.
- **Marcatempo:** mantenere rigorosamente la distanza di sicurezza di un metro. Registrare la presenza avvicinando il badge ed evitando il contatto con quest'ultima. Evitare di stazionare nei pressi della stessa. Se è indispensabile toccare il marcatempo (ad es. per digitare un codice di utilizzo) utilizzare i guanti.

6. GESTIONE IN ENTRATA ED USCITA DIPENDENTI

- Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni;

NOTA: *Mantenere sempre il distanziamento rispetto alla persona che ci precede, evitare assembramenti in ingresso/uscita.*

7. ORGANIZZAZIONE CONSERVATORIO

Sarà necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi amministrativi e degli spazi istituzionali. In ogni caso sulla porta di ogni ufficio o aula verrà indicato, in ragione delle sue dimensioni, il numero massimo di persone che possono esservi presenti contemporaneamente.

8. GESTIONE IN AZIENDA DI LAVORATORI SINTOMATICI

Fermo restando quanto indicato nel precedente paragrafo 2 circa gli accessi ai locali del Conservatorio, laddove, nel periodo di presenza in Istituto, insorgano sintomi influenzali quali febbre, tosse, ecc., si dispone quanto segue:

La persona che, presente in Istituto, sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratori come la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al proprio responsabile (Direttore o in mancanza al Direttore amministrativo), che provvederà al suo isolamento, rispetto alle altre persone presenti nei locali, in un luogo idoneo predefinito.

Il lavoratore, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica. L'Istituto avvertirà immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal ministero della Salute ed il Medico competente.

Numero verde regionale emergenza covid 800033033

Medico competente 0543370026

L'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" della persona riscontrata positiva al tampone COVID-19 in modo da permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

Nel periodo dell'indagine, il Conservatorio potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Allegato: Capienza massima per i vari ambienti

NUMERO MASSIMO PERSONE AMMESSE

AULA 1	5 persone
AULA 2	5 persone
AULA 3	4 persone
AULA 4	5 persone
AULA 5	5 persone
AULA 6	7 persone
AULA 7	2 persone
AULA 8	2 persone
AULA 9	3 persone
AULA 10	2 persone
AULA 11	4 persone
AULA 12	4 persone
AULA 13	2 persone
AULA 14	2 persone
AULA 15	2 persone
AULA 16	2 persone
AULA 18	4 persone
AULA 20	5 persone
AULA 21	3 persone
AULA 22	3 persone
AULA 23	3 persone
AULA 24	2 persone
AULA 25	4 persone

AULA 26	5 persone
AULA 27	2 persone
AULA Informatica	6 persone
SALA Percussioni	10 persone
Stanza Anticamera Percussioni	2 persone
SALA CONCERTI	10 persone

Cesena 05.06.2020

Il Direttore

M° Paolo Chiavacci


