



Prot. n. 0000947 anno 2020 del 04/06/2020

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



**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE
RISCHIO BIOLOGICO**

Valutazione specifica del rischio biologico correlato all'emergenza nazionale per la diffusione del virus SARS-Cov-2 (cosiddetto "coronavirus") causa della malattia Covid-19 (art.271 del D.L.gs 9 aprile 2008, n.81)

F.to Presidente: Sig. Guido Pedrelli

F.to Il Direttore: M° Paolo Chiavacci

F.to RSPP: Dott. Mario Padroni

F.to Medico Competente: Dott. Sergio Davi

F.to 1°Responsabile del personale: Dott. Marcello Pettinato

F.to 2°Responsabile del personale: Rag. Girolamo Lopez

Approvato in Consiglio di Amministrazione verbale n°3 del 03.06.2020 con delibera n° 21



Via Bovini, 41 – 48123 Ravenna Tel. 0544/465497
Email: info@sicurezzaoggi.com URL www.sicurezzaoggi.com
ISO 9001-2015 - CERT. N. 9175

PREMESSA

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e delle relative misure di prevenzione e di protezione individuate e programmate ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Il presente decreto legislativo si applica a tutti i settori di attività, privati e pubblici, e a tutte le tipologie di rischio.

Il presente documento, è stato realizzato in ottemperanza ed ai sensi di quanto disposto dagli articoli: Art. 2, c. 1, lett. q) Definizione di "documento di valutazione dei rischi" Art. 15, c. 1, lett. a) Misure generali di tutela in azienda Art. 17, c. 1, lett. a) Obblighi del datore di lavoro non delegabili Art. 28, c. 1 e 2 Oggetto della valutazione dei rischi Art. 181, c. 1 Rischi derivanti da esposizione ad agenti fisici Art. 223. Rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici pericolosi.

I coronavirus (CoV) sono un'ampia famiglia di virus respiratori che possono causare malattie da lievi a moderate, dal comune raffreddore a sindromi respiratorie come la MERS (sindrome respiratoria mediorientale, Middle East respiratory syndrome) e la SARS (sindrome respiratoria acuta grave, Severe acute respiratory syndrome). Sono chiamati così per le punte a forma di corona che sono presenti sulla loro superficie. I coronavirus sono comuni in molte specie animali (come i cammelli e i pipistrelli) ma in alcuni casi, se pur raramente, possono evolversi e infettare l'uomo per poi diffondersi nella popolazione. Un nuovo coronavirus è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo.

I coronavirus umani conosciuti ad oggi, comuni in tutto il mondo, sono sette, alcuni identificati diversi anni fa (i primi a metà degli anni Sessanta) e alcuni identificati nel nuovo millennio.

Coronavirus umani comuni

1 - 229E (coronavirus alpha)

5 - MERS-CoV

2 - NL63 (coronavirus alpha)

6 - SARS-CoV

3 - OC43 (coronavirus beta)

7 - SARS-CoV-2

4 - HKU1 (coronavirus beta)

In particolare, quello denominato provvisoriamente all'inizio dell'epidemia 2019-nCoV, non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina a dicembre 2019.

Le misure preventive per ridurre le probabilità di contagio da COVID-19 in un luogo di lavoro non sono dissimili da quelle adottate nei confronti della popolazione generale.

In un contesto come quello attuale, dove si assiste a una proliferazione incontrollata di informazioni, il compito più importante e utile del datore di lavoro si ritiene debba essere quello di fornire ai propri lavoratori una corretta informazione:

- sui percorsi ufficiali individuati dalle istituzioni nei casi specifici di cui si parlerà successivamente;
- sull'adozione di modalità comportamentali universali per ridurre il rischio di contagio;
- sulle misure igieniche adottate dall'azienda.

Si ritiene altresì fondamentale il coinvolgimento del medico competente, quale professionista qualificato per veicolare nel miglior modo possibile tali informazioni ai lavoratori e collaborare con il datore di lavoro per mettere in atto le misure igieniche universali all'interno dell'Istituto.

VALUTAZIONE RISCHIO BIOLOGICO

Il Titolo X del D. Lgs. 81/2008 riguarda la prevenzione e la protezione dei lavoratori dall'esposizione ad agenti biologici pericolosi per la salute, poiché possibile causa di infezioni, intossicazioni o allergie.

Tra gli agenti biologici sono compresi i microrganismi quali batteri, virus, funghi, parassiti, sia naturali che geneticamente modificati. Occorre considerare che anche gli organismi più grandi, come gli animali, possono essere pericolosi perché in grado di trasmettere patologie infettive (roditori, piccioni) in quanto possono avere insetti come le zecche o perché causano direttamente malattie, ad esempio allergie (veleni inoculati da insetti come api e vespe possono provocare gravi reazioni in soggetti allergici, acari, pollini di piante, ecc.).

Obiettivo del presente documento è comunque di trattare in particolare gli aspetti relativi alla valutazione del rischio biologico derivato da CORONA VIRUS COVID-19 (sintesi dei termini CO-rona VI-rus D-isease e dell'anno d'identificazione, 2019).

Tutte le mansioni sono potenzialmente esposte al rischio per:

- *Rischio potenziale al Coronavirus dovuto all'interazione con altre persone;*
- *Rischi tipici da impianti di trattamento aria e impianti idrici (muffe, spore, legionella, ecc...);*
- *Rischi potenziale da superfici contaminate e presenza di bioaerosol.*

Il rischio biologico

Il rischio biologico rappresenta per tutti gli operatori, che entrano in contatto con moltitudine di persone, un potenziale rischio; tale rischio è costituito da agenti biologici che possono essere responsabili delle più varie patologie infettive. Con il termine di rischio biologico si intende la possibilità che, in seguito ad esposizione o contatto con persone infette, un soggetto possa infettarsi e poi ammalarsi. Il rischio dovuto ad agenti biologici deriva essenzialmente da due fattispecie: la prima è rappresentata dal rischio di contatto, la seconda dal rischio di contrarre la malattia. Il rischio di contatto dipende:

- *Dalla prevalenza dell'infezione nella popolazione (cioè dai soggetti infettanti nella popolazione);*
- *Dal tipo di attività espletata;*
- *Dalle misure di prevenzione impiegate.*

Il rischio di contrarre la malattia dipende:

- *Dalla carica infettante;*
- *Dalla resistenza del soggetto.*

La trasmissione di agenti biologici al lavoratore può avvenire attraverso:

- *Il contatto diretto con la pelle e/o le mucose (rischio poco presente);*
- *Il sangue (via ematica o parenterale) attraverso tagli, ferite, punture, morsi, graffi (rischio non presente);*
- *L'apparato respiratorio, es. inalazione di goccioline contaminate (rischio presente);*
- *L'ingestione, anche accidentale, es. mani portate in bocca, fumare, mangiare e bere in aree contaminate, ecc. (rischio poco presente).*

Il Titolo X si applica in tutte le attività lavorative nelle quali vi sia il rischio di esposizione ad agenti biologici; in ogni attività lavorativa bisogna considerare la possibilità che vi possa essere un rischio da agenti biologici. Gli agenti biologici sono suddivisi in quattro classi di rischio (Allegato XLVI D. Lgs. 81/08):

- **Gruppo I:** agenti biologici che hanno poche probabilità di causare malattie all'uomo;
- **Gruppo II:** tali agenti possono costituire dei rischi per i lavoratori perché in grado di causare malattie, per le quali esistono metodi di cura e di prevenzione efficaci. Non si diffondono facilmente tra i lavoratori;
- **Gruppo III:** possono causare seri rischi ai lavoratori perché in grado di provocare gravi malattie; possono propagarsi nelle comunità, ma sono normalmente disponibili metodi di cura e/o di prevenzione (es. *Salmonella typhi*, Virus HIV, Virus dell'epatite B e C);
- **Gruppo IV:** possono costituire seri rischi per i lavoratori perché in grado di causare malattie gravi; possono propagarsi facilmente nelle comunità e non sono disponibili, di norma, efficaci metodi di cura e prevenzione (es. Virus Ebola, Virus della febbre emorragica del Congo).

Tra le malattie, infezioni e allergie che potenzialmente potrebbero essere contratte, si segnalano in tabella:

Virus	Virus responsabili di influenza (Virus A H1N1, Virus H5N1, ecc.), affezioni delle vie respiratorie (SARS, Coronavirus, ecc...), gastroenteriti, ecc.
Batteri	Streptococchi, stafilococchi, enterobatteri, legionelle
Funghi	Cladosporium spp., Penicillium spp., Alternaria alternata, Fusarium spp., Aspergillus spp
Ectoparassiti	Zecche, zanzare, pulci, acari della scabbia

Nel caso del COVID 19 siamo in presenza di un virus classificabile come appartenente al gruppo III e gruppo IV Allegato XLVI del D. Lgs 81/08.

Trasmissione

Il nuovo coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutando;
- contatti diretti personali;
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.

In rari casi il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

Normalmente le malattie respiratorie non si tramettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti.

Secondo i dati attualmente disponibili, le persone sintomatiche sono la causa più frequente di diffusione del virus. L'OMS considera non frequente l'infezione da nuovo coronavirus prima che sviluppino sintomi. Il periodo di incubazione varia tra 2 e 12 giorni; 14 giorni rappresentano il limite massimo di precauzione.

La via di trasmissione da temere è soprattutto quella respiratoria, non quella da superfici contaminate. È comunque sempre utile ricordare l'importanza di una corretta igiene delle superfici e delle mani. Anche l'uso di detergenti a base di alcol è sufficiente a uccidere il virus. Per esempio, disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina). Le malattie respiratorie normalmente non si trasmettono con gli alimenti. Anche qui il rispetto delle norme igieniche è fondamentale.

Trattamento

Non esiste un trattamento specifico per la malattia causata da un nuovo coronavirus e non sono disponibili, al momento, vaccini per proteggersi dal virus. Il trattamento è basato sui sintomi del paziente e la terapia di supporto può essere molto efficace. Terapie specifiche sono in fase di studio.

Sintomi

I sintomi più comuni di un'infezione da coronavirus nell'uomo includono febbre, tosse, difficoltà respiratorie. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte. In particolare:

I coronavirus umani comuni di solito causano malattie del tratto respiratorio superiore da lievi a moderate, come il comune raffreddore, che durano per un breve periodo di tempo. I sintomi possono includere:

- *naso che cola*
- *mal di testa*
- *tosse*
- *gola infiammata*
- *febbre*
- *una sensazione generale di malessere.*

I coronavirus umani a volte possono causare malattie del tratto respiratorio inferiore, come polmonite o bronchite. Questo è più comune nelle persone con preesistenti patologie croniche dell'apparato cardiovascolare e/o respiratorio, e soggetti con un sistema immunitario indebolito, nei neonati e negli anziani.

Altri coronavirus umani che hanno fatto il salto specie, come per esempio MERS-CoV e SARS-CoV, possono causare sintomi gravi. I sintomi della sindrome respiratoria mediorientale di solito includono febbre, tosse e respiro affannoso che spesso progrediscono in polmonite e circa 3 o 4 casi su 10 sono risultati letali. I casi di MERS continuano a verificarsi, principalmente nella penisola arabica. I sintomi della sindrome respiratoria acuta grave, per la quale non si registrano più casi dal 2004 in nessuna parte del mondo, includevano febbre, brividi e dolori muscolari che di solito progredivano in polmonite.

PREREQUISITO

Il prerequisito, sempre applicabile, risiede nel rispetto delle imposizioni di legge promulgate dalle Istituzioni preposte (Presidente della Repubblica, Consiglio dei Ministri e proprio Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministero della Salute, altri eventuali Ministeri competenti, Regione, Ente Locale / Comune, ASST, AUSL, ATS ecc.) mediante l'emanazione non solo di testi di legge, ma anche di circolari, chiarimenti, raccomandazioni ed altri atti ufficiali.

Alla data di emanazione del presente DVR:

- *17/05/2020 DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI*
- *26/04/2020 DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI*
- *10/04/2020 DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI*
- *01/04/2020 DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI*
- *22/03/2020 DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI*
- *11/03/2020 DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI*
- *09/03/2020 DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI*
- *08/03/2020 DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI*
- *Protocollo condiviso Governo/Parti sociali del 24 Aprile 2020 (fase 2)*
- *Protocollo condiviso Governo/Parti sociali del 14 marzo 2020*
- *13/03/2020 CIRCOLARE del Ministero della Salute*
- *12/03/2020 DECRETO del Ministero della Salute*
- *10/03/2020 CIRCOLARE del Ministero della Salute*
- *10/03/2020 CIRCOLARE dell'Istituto superiore di sanità*
- *10/03/2020 CIRCOLARE del Ministero della Salute*
- *09/03/2020 CIRCOLARE del Ministero della Salute*
- *09/03/2020 COMUNICATO della Presidenza del Consiglio dei ministri*
- *09/03/2020 CIRCOLARE dell'Istituto superiore di sanità*
- *09/03/2020 ORDINANZA della Presidenza del Consiglio ministri dipartimento della protezione civile*
- *08/03/2020 ORDINANZA della Presidenza del Consiglio ministri dipartimento della protezione civile*
- *08/03/2020 DECRETO-LEGGE n. 11*
- *08/03/2020 ORDINANZA della Presidenza del Consiglio ministri dipartimento della protezione civile*
- *06/03/2020 CIRCOLARE dell'Istituto superiore di sanità*
- *05/03/2020 LEGGE n. 13*
- *05/03/2020 DELIBERA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI*
- *Circolare del Ministero della Salute 03/02/2020*
- *Decreto-legge 23/02/2020 n.6 del Presidente della Repubblica*
- *DPCM 23/02/2020*
- *Ordinanza Ministero della Salute d'intesa con il Presidente Regione Emilia-Romagna del 23/02/2020*
- *Nota M.I.U.R. 798 del 04/05/2020*
- *Ordinanze Comunali*
- *Ordinanze del Prefetto competente per territorio*

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ATTUATE PER LA MITIGAZIONE E CONTENIMENTO DEL RISCHIO

Si fa presente, che all' interno del Conservatorio non sono svolte attività che comportano un'esposizione professionale a COVID-19, più specificatamente:

- Il personale non svolge attività con uso deliberato di agenti biologici, tale da rientrare nella disciplina prevista dal D.L.gs. 81/08 – titolo X;
- il personale non svolge inoltre attività, che possono comportare una potenziale esposizione a rischio biologico.

L'esposizione del Personale del Conservatorio a COVID- 19, può essere considerata di tipo sociale (es. influenza, tubercolosi, ecc), e come tale deve essere gestita, applicando tutte le misure di prevenzione e contenimento.

Si può affermare quindi che non si tratta di un rischio professionale, ma che deve essere comunque gestito ed affrontato, da parte del datore di Lavoro, RSPP e medico competente, visto la rilevanza epidemiologica. A maggior ragione vanno applicate le misure di prevenzione e protezione, e rigorosamente rispettate da tutti, nell'emergenza epidemiologica da COVID- 19.

Stante la situazione attuale, in attuazione della FASE 2 il Conservatorio, visto il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto in data 24 aprile 2020, ai sensi del DPCM 26 aprile 2020, dalle principali Organizzazioni datoriali e sindacali, applica tutte le misure di prevenzione e contenimento ivi specificate, considerato che l'attività può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di sicurezza e protezione nei luoghi di lavoro. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

1. INFORMAZIONE

A. Informazione preventiva ai lavoratori

A tutti i lavoratori così come definiti dall'art. 2, comma 1, del Decreto Legislativo n. 81/2008 viene fornita un'apposita nota informativa contenente le indicazioni essenziali in applicazione del Protocollo.

- L'obbligo per ciascun lavoratore di 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);
- Il 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;
- L'impegno a 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);

B. Informazione preventiva a terzi

- Le indicazioni di cui alla precedente lettera A saranno portate a conoscenza, con analogo nota informativa messa a disposizione in portineria anche dei fornitori, appaltatori, visitatori, utenti, ecc. che debbano fare il loro ingresso presso il Conservatorio.

L'ingresso nei locali del Conservatorio delle persone sarà considerato quale manifesta adesione, per

fatti concludenti, ai contenuti della nota, con il conseguente impegno a conformarsi alle disposizioni ivi previste.

- Per i fornitori esterni (manutentori, rifornitori macchine caffè) l'accesso è limitato al minimo indispensabile ed è consentito indicando i percorsi da utilizzarsi, l'obbligo di utilizzo di mascherine, il divieto di transitare in aree di non pertinenza, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza presso il Conservatorio;
- **Firma all'ingresso in Conservatorio di autocertificazione attestante di non avere avuto negli ultimi 14 giorni contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, febbre, sintomi influenzali, e non essere sottoposto alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario e che se già risultato positivo all'infezione da COVID 19 è guarito per "avvenuta negativizzazione" del tampone.** I dati verranno trattati nel rispetto della normativa sulla privacy.
- Installazione cartelli informativi, formato A4 all'interno locali e accessi che ricordino comportamenti, cautele e condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale. (si veda in allegato);

C. Informazione in Istituto

Il Conservatorio, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri nei propri locali, circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dell'Istituto, appositi cartelli informativi.

In particolare, le indicazioni comportamentali saranno valorizzate nei luoghi comuni, mentre le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani. (si veda in allegato).

- Informazione al personale operante di aree 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, i lavoratori ed i terzi 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. MODALITA' DI GESTIONE DI FORNITORI E APPALTATORI

A. Comunicazione delle regole comportamentali da seguire

- È vietato l'ingresso di qualsiasi visitatore non indispensabile.
- Laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali/spazi del Conservatorio, l'Istituto comunicherà ai fornitori (in anticipo oppure all'atto del loro ingresso, ove ciò non fosse possibile), sia le informazioni di carattere generale di cui al precedente **paragrafo 1**, sia le regole comportamentali a cui attenersi al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale, con particolare riferimento a quelle afferenti la mobilità in entrata, in uscita e all'interno dei luoghi di lavoro.

B. Accesso a reception/uffici per il ritiro/consegna di documenti

Il Conservatorio organizza le proprie relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione. Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, è disposto il rispetto delle seguenti regole, da parte sia del personale che dei fornitori:

- ✓ *mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro;*
- ✓ *dotarsi di mascherina e guanti monouso per ricevere e firmare la documentazione.*

C. Svolgimento delle operazioni di carico e scarico

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. L'Amministrazione, valutata la propria organizzazione, dispone:

- ✓ *che il fornitore, ferme restando il rispetto delle procedure definite per l'ingresso in Conservatorio, si rechi al ricevimento per lasciare la bolla di trasporto, unitamente alla merce da consegnare;*
- ✓ *al personale del Conservatorio di dotarsi di mascherina e guanti monouso per la ricezione e movimentazione della merce*

D. Appalti endoaziendali

- *Analogamente a quanto previsto per i fornitori dalla precedente lettera A, il Conservatorio comunicherà preventivamente anche a ciascun appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali dell'Istituto.*
- *Ciascun appaltatore dovrà garantire il puntuale rispetto di tali procedure, pena l'interruzione della propria attività.*
- *Le eventuali imprese in appalto si adeguano ad orari e turni di lavoro del Conservatorio*

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE LOCALI

Con riferimento alla **PULIZIA**, essa viene effettuata, sia durante il turno che a fine turno, dal personale coadiutore; si è disposto quanto segue:

- a) **Locali adibiti a uffici, spogliatoi, corridoi** → vengono sottoposti giornalmente a pulizia con detergenti comuni da parte di personale incaricato.
- b) **Aule** → vengono sottoposte giornalmente a pulizia da parte di personale incaricato, con adeguati prodotti. In particolare si prevede di arieggiare l'aula e la pulizia degli strumenti del Conservatorio

utilizzati (pianoforte, clavicembalo, organo, ecc.) tra uno studente e quello successivo e nel caso di uso di strumenti a fiato o canto verrà pulito anche il pavimento e le barriere in plexiglass dopo ogni utilizzo dell'aula.

- c) **Locali comuni, porte** ➔ L'Istituto dedicherà particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni (erogatori automatici nelle aree break, ecc.) e delle installazioni (porte, mancorrenti, finestre, ecc.) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. Tutto il personale sarà sensibilizzato sull'importanza di attenersi alle norme di comportamento igienico-sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.
- d) **Servizi igienici** ➔ I servizi igienici vengono sottoposti giornalmente a pulizia da parte del personale coadiutore usando detergenti comuni fatto salvo eventuali casi di positività (vedasi specifico paragrafo) e sanificati giornalmente con alcool o candeggina diluita. La pulizia viene effettuata alla fine di ogni turno di lavoro.
- e) **Smaltimento materiali** ➔ È garantito lo smaltimento dei dispositivi monouso in appositi contenitori per rifiuti indifferenziati.
- f) **Pulizia di ogni spazio condiviso della sede con l'uso di detergenti dopo gli orari di uscita dei lavoratori.**

Le pulizie e disinfezioni verranno svolte con prodotti idonei (prodotti con etanolo al 70-75%, previa pulizia con detergente neutro o a base di ipoclorito di sodio al 0,1-0,5%) come indicato nella Circolare n.5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute e secondo le istruzioni e raccomandazioni specificate nel Rapporto dell'I.S.S. n.25/2020. Per quanto concerne la **Sanificazione straordinaria**, l'Istituto procederà alle relative operazioni nel rispetto di quanto previsto dalla circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 27 febbraio 2020, qualora un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali aziendali.

PULIZIA E SANIFICAZIONE ATTREZZATURE

- a) Attrezzature di lavoro (computer, tastiere, video, sedie, piano di lavoro, barriere policarbonato,..) ➔ Il personale incaricato provvede alla sanificazione delle varie postazioni di lavoro utilizzando alcool o prodotti già diluiti e pronti all'uso, prevalentemente nebulizzati con uno spruzzino.
- b) Impianti di climatizzazione ➔ Per i condizionatori utilizzati nelle stanze (per i quali dovrà essere effettuata pulizia prima dell'accensione) in cui:
 - vi sia una sola persona la pulizia /sanificazione filtri verrà effettuata secondo quanto indicato dal manutentore;
 - nel caso vi siano più persone, la pulizia/sanificazione filtri verrà effettuata ogni 15gg.
- c) Strumenti ➔ Il personale incaricato, dopo l'utilizzo di uno strumento di proprietà del Conservatorio, provvede alla sanificazione utilizzando materiali di pulizia idonei che non rovinano lo strumento.
- d) Pannelli parafiato ➔ Il personale incaricato giornalmente provvederà alla sanificazione spruzzando una piccola quantità di alcool su una salvietta monouso.

5. 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)

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

A. Mascherine

A tutti i lavoratori attivi presso i locali del Conservatorio viene fornito un kit di mascherine chirurgiche triplo strato CE. Ai coadiutori verrà assegnata inoltre una scatola di guanti monouso per le ulteriori necessità giornaliere.

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.

Al termine dell'orario di lavoro rimuovere la mascherina seguendo le indicazioni fornite.

B. Approntamenti

L'Amministrazione, valutato il proprio assetto organizzativo oltre all'adozione dei dispositivi di protezione dispone, per la gestione delle situazioni di contatto con pubblico e esterni, quanto segue:

- **Portineria ingresso:** presenza di un solo coadiutore; installazione sul desk di una barriera parafiato o, in alternativa, utilizzo di segnaletica da pavimento per garantire la distanza di 1 metro dell'utente rispetto all'operatore; presenza di gel igienizzante mani;
- **Postazione fotocopie:** presenza di un solo coadiutore; installazione sul desk di una barriera parafiato o, in alternativa, utilizzo di segnaletica da pavimento per garantire la distanza di 1 metro dell'utente rispetto all'operatore; presenza di gel igienizzante mani;
- **Postazione coadiutori piano terra e primo piano:** presenza di un solo coadiutore; installazione sul desk di una barriera parafiato o, in alternativa, utilizzo di segnaletica da pavimento per garantire la distanza di 1 metro dell'utente rispetto all'operatore; presenza di gel igienizzante mani;
- **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); **Accesso alla segreteria didattica:** utilizzo di segnaletica da pavimento per garantire la distanza di 1 metro tra gli utenti in attesa del proprio turno. Il pubblico verrà ricevuto solo per motivi inderogabili e previo appuntamento e l'ingresso delle persone sarà comunque contingentato.
- **Svolgimento dei lavori in appalto,** quali manutenzione dei distributori automatici, verifiche impiantistiche, manutenzione mezzi di estinzione, da attuarsi preferibilmente nei giorni di chiusura dell'attività lavorativa (o comunque in orari di assenza di personale).

Ove il punto precedente, per specifiche necessità non possa concretizzarsi in alcuni casi, il Datore di Lavoro dovrà individuare i percorsi da assegnare al personale esterno in modo che sia possibile evitare l'incrocio

con i lavoratori dell'Istituzione. Tale passaggio, potrà anche avvenire sospendendo temporaneamente talune operazioni, oppure distanziando il personale precauzionalmente a 2 m dal personale terzo che deve accedere. Un accompagnatore, a distanza sempre di 1m, provvederà ad indossare apposita mascherina (es. FFP2/FFP3). Il personale accedente, in ogni caso, dovrà indossare mascherine e guanti.

7. 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.
- **Ambiente per isolamento sintomatici:** Mantenere le distanze di sicurezza, garantire il ricambio dell'aria nell'ambiente e utilizzare maschera FFP2 O FFP3 in presenza della persona sintomatica.

NOTA: Viene richiesta collaborazione agli operatori e ai docenti di arieggiare per quanto è possibile i locali in cui si staziona.

8. GESTIONE IN ENTRATA ED USCITA DIPENDENTI

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

comuni;

- Si precisa che, durante la sospensione delle attività didattiche in sede, gli accessi ai locali sono consentiti per la gestione delle attività amministrative, sopralluoghi tecnici, manutenzioni, e quant'altro necessario per la gestione delle strutture.

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

9. ORGANIZZAZIONE CONSERVATORIO

In riferimento al DPCM 26 Aprile 2020, art. 1 punto gg, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, il Conservatorio favorirà il funzionamento degli uffici mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza. Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione.

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, verrà indicato, in ragione delle sue dimensioni, il numero massimo di impiegati che possono lavorarvi contemporaneamente.

Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni o aule.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro o il trasferimento in altro locale.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

10. RIUNIONI, EVENTI E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Gli spostamenti all'interno della sede devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni amministrative.

A) Riunioni

Non sono consentite le riunioni in presenza. 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, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

B) Eventi

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione e aggiornamento del personale in modalità in aula; è comunque possibile, qualora l'organizzazione accademica lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

C) Formazione

Sospensione di tutta la formazione del personale in essere o programmata, compresa quella obbligatoria, non potendo esserne garantita l'erogazione con modalità a distanza.

11. GESTIONE IN CONSERVATORIO 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.

12. PROTOCOLLO SANITARIO

Il Medico competente è chiamato a:

- a) contribuire alla gestione dell'informazione/formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;*
- b) far proseguire la sorveglianza sanitaria anche ai fini di intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio e di informazione/ formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio, nel suo ruolo clinico, segnalare all'Azienda situazioni di particolare fragilità (es., lavoratori con patologie croniche o multimorbilità, ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita nonché casi personali legati a dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari);*

Il Medico Competente sottolinea la necessità dunque di informare tutti i lavoratori, anche quelli che non rientrano negli obblighi della sorveglianza sanitaria sancita dal D.L.gs 81/08 ss, circa la necessità di contattare il Medico di Medicina Generale e/o il Medico Competente per valutare e confermare la presenza di patologie o condizioni di ipersuscettibilità che devono essere cautate rispetto alla popolazione generale almeno fino al termine della fase acuta della epidemia da COVID-19. In tale contesto si vuole evidenziare che alcune persone sono maggiormente suscettibili al contagio e/o alle possibili complicanze, per loro natura o per problemi di salute personali. In tutti quei casi in cui si ritiene di avere una patologia o un quadro clinico di deficit immunitario cronico e importante, è opportuno contattare il proprio Medico di base e farsi rilasciare un certificato di malattia (specificando la patologia cronica o grave e/o la terapia immunosoppressiva assunta) o in mancanza di questo o nell'impossibilità da parte del Medico di Medicina Generale di poterlo certificare, farsi rilasciare una certificazione aggiornata di patologia che rende ipersuscettibili alle infezioni e della terapie assunte per discutere col Medico Competente la possibilità di astenersi, ove non utilizzabile la

modalità di lavoro agile al proprio domicilio, dall'attività lavorativa fino al termine dell'emergenza infettiva, o per lo meno valutare con l'Istituto la possibilità di accordare una postazione di lavoro che NON esponga presumibilmente a rischi aggiuntivi di infezione. La modalità di allontanamento dal lavoro sarà comunque decisa in modo autonomo dal Consiglio di Amministrazione del Conservatorio.

c) collaborare con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro;

d) collaborare, inoltre, con le Autorità sanitarie competenti nell'individuazione dei contatti stretti nelle aziende e nel loro monitoraggio sanitario durante i periodi di quarantena;

e) valutare l'opportunità, tramite il MC, di effettuare test sierologici rapidi per individuare i soggetti che presentano immunità specifica (presenza di anticorpi IgG).

Il medico competente informa i Lavoratori, tramite il Datore di Lavoro, della sua disponibilità in riferimento alla tutela della salute dei lavoratori "soggetti fragili".

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione Territoriale di Competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di "assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.L.gs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità, **E COMUNQUE INDIPENDENTEMENTE DALLA DURATA DELL'ASSENZA PER MALATTIA.**

La visita medica verrà effettuata appena il MC avrà ricevuto comunicazione dal datore di lavoro. Il MC ha informato il Datore di lavoro della possibilità di effettuare test sierologici Covid-19, su base volontaria dei lavoratori, aderendo a quanto previsto dalla Regione Emilia Romagna.

Si informa che le visite periodiche, solo nei casi valutati dal MC, possono essere differibili in epoca successiva al 31/07/2020, dovendosi privilegiare le visite preventive, le visite a richiesta, le visite di cambio mansione e le visite da rientro da malattia.

In fase di organizzazione delle visite mediche, verrà inviata ai lavoratori opportuna informativa, informandoli delle modalità di effettuazione della visita, se presenti sintomi respiratori anche lievi di non presentarsi alla visita, oltre al fatto che devono indossare la mascherina.

13. AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO REGOLAMENTAZIONE

Con la presente si costituisce in Conservatorio un Comitato incaricato di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente Protocollo, composto da:

Presidente: Sig. Guido Pedrelli

Direttore: M° Paolo Chiavacci

RSPP: Dott. Mario Padroni

Medico Competente: Dott. Sergio Davi

1°Responsabile del personale: Dott. Marcello Pettinato

2°Responsabile del personale: Rag. Girolamo Lopez

I contenuti del presente documento sono stati condivisi con l'RSPP ed il Medico Competente.

SI RICORDA:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio)
- l'obbligo di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio se si è venuti in contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti



**PER L'INGRESSO
È OBBLIGATORIO
INDOSSARE LA
MASCHERINA**

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

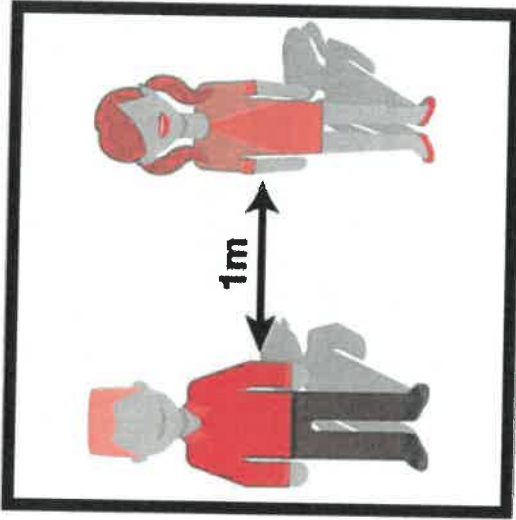


Durata dell'intera procedura: 30-40 secondi

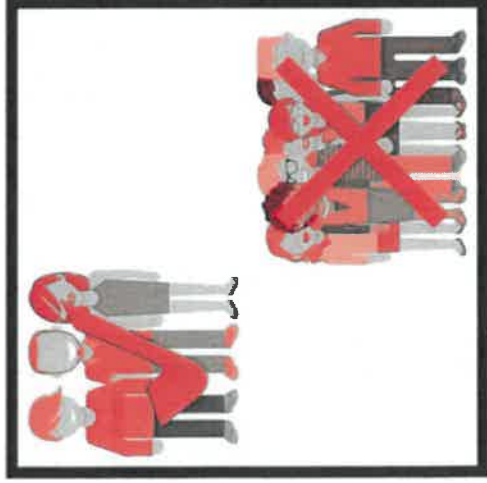
Begna le mani con l'acqua e applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani

	<p>frizione le mani palmo contro palmo</p>		<p>il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa</p>		<p>frizione le mani palmo contro palmo</p>		<p>frizione rotazionale, in avanti ed indietro con la dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa</p>		<p>frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa</p>		<p>dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro</p>		<p>usa la salvietta per chiudere il rubinetto</p>		<p>asciuga accuratamente con una salvietta monouso</p>		<p>risciacqua le mani con l'acqua</p>
---	--	---	--	---	--	---	--	---	---	---	--	--	---	--	--	--	---------------------------------------

una volta asciutte, le tue mani sono pulite!



MANTENERE LA DISTANZA DI 1m TRA UNA PERSONA E L'ALTRA



**ingresso
permesso ad
un massimo
di ___ persone
per volta**

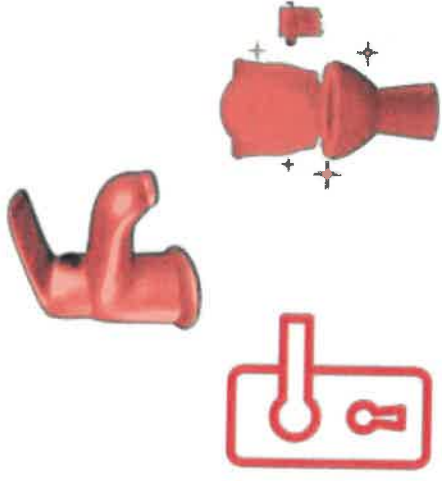


**IL PERSONALE POTRÀ
ESSERE SOTTOPOSTO AL
CONTROLLO DELLA
TEMPERATURA**

-Scopo di "Prevenzione delle epidemie di origine zoonotica e delle malattie per il consumo
di alimenti e cibi di origine animale" del regolamento (UE) 2017/1381
-In riferimento all'articolo 17 del regolamento (UE) 2017/1381



**UTILIZZO PERMESSO
AD UN MASSIMO DI
N.RO 1 PERSONE PER
VOLTA
LAVARSI LE MANI PRIMA
E DOPO L'UTILIZZO**



**PULIRE CON CURA
TUTTE LE SUPERFICI
CON LE QUALI SI HA
AVUTO CONTATTO
USANDO I DETERGENTI
IN DOTAZIONE**

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

CAPIENZA MASSIMA (uso ufficio = numero scrivanie possibili)

BIBLIOTECA	uso ufficio 4 persone; uso esami o riunioni 6 persone
DIREZIONE	uso ufficio 3 persone; uso esami o riunioni 5 persone
PRESIDENZA	uso ufficio 2 persone
DIREZIONE AMM.VA	uso ufficio 2 persone
DIDATTICA	uso ufficio 4 persone
ECONOMATO	uso ufficio 3 persone

In riferimento al Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, il Conservatorio costituisce un **Comitato**, come indicato nel punto 13 del Protocollo, sopra citato, finalizzato all'applicazione e alla verifica delle misure contenute nel protocollo di regolamentazione.

MEMBRI DEL COMITATO:

Fanno parte del comitato, presieduto dal Presidente:

Presidente: Sig. Guido Pedrelli

Il Direttore: M° Paolo Chiavacci

RSPP: Dott. Mario Padroni

Medico Competente: Dott. Sergio Davì

1° Responsabile del personale: Dott. Marcello Pettinato

2° Responsabile del personale: Rag. Girolamo Lopez

Le funzioni di detto comitato saranno di:

- Recepimento e adozione del protocollo di regolamentazione ed eventuali decreti attuativi in ambito di sicurezza sul posto di lavoro relativi al contenimento del VIRUS COVID-19;
- Vigilanza sul rispetto delle normative;
- Diffusioni di tutte le istruzioni e circolari informative verso collaboratori, clienti e fornitori.

