

ARTURO TOSCANINI

AGGIORNAMENTO del DOCUMENTO

di

Regolamentazione e Protocollo Specifico adottato all'interno dell'Istituto Superiore di Studi Musicali Arturo Toscanini di Ribera per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus SARS-CoV-2. - Prot. 2072 del 30/05/2020 - Z2

approvato da

Presidente, Direttore, Direttore Amministrativo, RSPP, Medico competente dell'Istituto, RSU, RLS, CDA dell'ISSM A. Toscanini

- visto il Protocollo anti- covid vigente prot. n 2072 del 30/05/2020 - Z2 e relativa appendice prot. n. 2250/Z2 del 10/06/2020
- visto il Cronoprogramma prot. n. 1575/M2 del 8/05/2020,
- nel rispetto delle massime misure di prevenzione e sicurezza dal contagio da COVID-19,
- in ottemperanza ai DPCM del 7 Agosto e del 7 Settembre e relativi allegati n. 18 e n. 22 (qui allegati),
- in osservanza delle recenti Note Ministeriali ricevute prot. n. 2833 del 30/07/2020, n. 3198 del 14/ 08/2020, n. 3766 del 06/09/2020, n. 3832 del 08/09/2020
- vista la circolare n. 13 del 04/09/2020 del Ministero del Lavoro e della Salute
- tenuto conto della programmazione didattica deliberata dal Consiglio Accademico nel verbale n. 64/2020 del 5 Agosto ed approvata dal Cda nel verbale n. 68/2020
- al fine di garantire nella Fase 3 una ripresa delle attività dell'Istituto in sicurezza e in maniera funzionale alle necessità didattiche di docenti e studenti mediante l'utilizzo della modalità mista (online e in presenza),

si aggiorna il Protocollo anti-covid vigente presso l'ISSM Toscanini recependo le direttive Governative e le indicazioni e le circolari Ministeriali di cui in premessa e disponendo l'attuazione delle disposizioni contenute nei seguenti allegati che costituiscono parte integrante del Protocollo anti- Covid dell'Istituto:

All. n. 8 bis, che integra e pertanto sostituisce il precedente All. 8;

All. n. 18 del DPCM del 7 Agosto- *Linee Guida per la completa ripresa delle ordinarie attività nelle Istituzioni della Formazione Superiore nella Fase 3*

All. n. 22 del DPCM del 7 Settembre – *Protocollo per la gestione di casi confermati e sospetti di COVID- 19 nelle aule*

Circolare n.13 del 04/09/2020 Ministero del Lavoro e della Salute – *Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS- CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività – aggiornamenti e chiarimenti con particolare riguardo ai lavoratori e alle lavoratrici fragili-*

All. n. 13 – *modulo richiesta condizione fragilità docenti*



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

ALLEGATO 8 bis
(sostituisce allegato n. 8)

PROTOCOLLO UTILIZZO AULE/ LABORATORI/ ATRI ESTERNI PER STUDIO/ ESERCITAZIONI/ LEZIONI FRONTALI IN FASE 3/ GESTIONE CASI DI CONTAGIO NELLE AULE

1) *La modalità mista nella fase 3*

La modalità mista (online e in presenza) prevista nella fase 3 avverrà secondo quanto di seguito indicato:

- a) **in presenza per lezioni pratiche individuali o di piccoli gruppi cameristici per strumentisti che possano indossare la mascherina** per tutto il tempo di permanenza in Istituto, su espressa richiesta dei docenti e degli studenti interessati, limitando, ove possibile, gli spostamenti da fuori regione e attenendosi rigorosamente al protocollo dell'Istituto, in particolare per l'utilizzo dei mezzi propri e per il numero massimo di persone consentito in aula;
- b) **in presenza e contestuale collegamento online** per lezioni collettive, ove necessario didatticamente, per studenti in presenza che possano indossare la mascherina per tutto il tempo di permanenza in Istituto, su espressa richiesta dei docenti e degli studenti interessati, limitando, ove possibile, gli spostamenti da fuori regione e attenendosi al protocollo dell'Istituto, in particolare per l'utilizzo dei mezzi propri e per il numero massimo di persone consentito in aula;
- c) **online per tutte le lezioni collettive teoriche o per lezioni pratiche non rientranti nei precedenti punti a) e b) e attuabili in modalità online;**

2) *Utilizzo dell'aula - Calendario per attività in presenza*

L'utilizzo dell'aula per attività in presenza (studio, esercitazioni e lezioni frontali) è consentito nel rispetto delle misure previste dal vigente Protocollo anti-covid dell'Istituto e dalle linee guida dettate dall'All. 18 del DPCM del 7 Agosto (qui allegato), e secondo quanto di seguito indicato:

- a) docenti e studenti, su base volontaria e secondo necessità didattiche, dovranno fare espressa richiesta delle attività in presenza, mediante apposito modulo All.12 del presente Protocollo soggetto ad autorizzazione della Direzione.
- b) per l'attività didattica o di esercitazione in presenza con i docenti, questi ultimi dovranno avere cura di acquisire le richieste di accesso dei propri studenti su altrettanti modelli All. 12 e di inviarle via email alla Segreteria e alla Direzione, unitamente alla propria richiesta e al Calendario dettagliato delle attività in presenza.
- c) per formulare il Calendario dettagliato delle attività in presenza, al fine di garantire una efficiente organizzazione dell'Istituto e la gestione di eventuali casi di contagi sospetti o confermati (e relativo Contact Tracing), i docenti dovranno tenere in considerazione le seguenti indicazioni:
 - tempi di sanificazione e areazione dell'aula di almeno 10 minuti tra una lezione ed un'altra (in cui sarà possibile per i docenti fare una pausa anche nell'area esterna di pertinenza dell'edificio);

ARTURO TOSCANINI

- numero massimo di 4 ore consecutive consentite per attività;
- numero massimo di 8 ore giornaliere di servizio con una pausa obbligatoria di almeno mezz'ora dopo le prime 4 ore.
- a seguito dell'approvazione da parte della Direzione, i docenti dovranno pubblicare il calendario dettagliato delle attività in presenza sulla propria bacheca personale (sul sito web dell'Istituto) e affiggerlo giornalmente all'esterno dell'aula dove svolgeranno l'attività prevista e autorizzata.

3) *Preparazione Aula/Laboratorio*

- verifica della pulizia dell'aula/laboratorio
- verifica della cartellonistica di sicurezza anti-COVID 19 (n. posti complessivi aula)
- verifica dotazione di detergenti mani (sapone o gel igienizzante all'ingresso dell'Istituto ed in ogni aula)
- apertura delle finestre (se esistenti o fruibili) e spegnimento del sistema di climatizzazione se dotato di meccanismo di ricircolo

4) *Ingresso in Aula/laboratorio*

- scaglionare l'ingresso uno per volta mantenendo la distanza di sicurezza di almeno 2 metri **nel rispetto del numero massimo consentito per ciascuna aula dal presente Protocollo e indicato dalla cartellonistica**
- l'utente (docente o studente) appena entrato procede alla igienizzazione delle mani **mantenendo indossati sempre in aula i dispositivi di protezione (mascherina chirurgica) e la distanza interpersonale di almeno 2 metri**

5) *Uscita dall'Aula/laboratorio*

- alla fine dell'attività scaglionare l'uscita uno per volta mantenendo la distanza minima di almeno 2 metri
- al termine dell'attività all'uscita ogni utente provvede all'eliminazione dei dispositivi utilizzati ed alla successiva igienizzazione delle mani

6) *Pulizia giornaliera e disinfezione periodica dell' Aula/laboratorio*

- il Personale Coadiutore provvede alla pulizia giornaliera e alla disinfezione di tutti gli oggetti, mobilio, strumenti utilizzati e all'areazione del locale tra un accesso e l'altro nell'aula/ laboratorio

ARTURO TOSCANINI

7) *Preparazione atrio esterno*

- Il Personale Coadiutore provvede alla predisposizione del materiale necessario e disinfettato adeguatamente: sedie, leggi, pedane, microfoni etc etc; altresì provvede alla sua disinfezione del suddetto materiale dopo ogni utilizzo e la ricollocazione all'interno

8) *Gestione dei casi di contagi sospetti o confermati nelle aule dell'Istituto*

- Per la Gestione dei casi di contagi sospetti o confermati nelle aule si applica il protocollo di cui all'allegato 22 del DPCM del 7 Settembre, allegato e parte integrante del presente protocollo
- L'aula n. 1 sita al Piano Terra del plesso di Corso Umberto n. 359 è individuata come aula di isolamento nei casi di contagi sospetti o conclamati da COVID-19 nelle more che possano al più presto tornare al proprio domicilio.
- Il Responsabile d'Istituto per la gestione COVID, individuato all'interno del Comitato di controllo e vigilanza sul COVID-19 costituito con verbale prot. n. 2250/Z2 del 10/06/2020, è il direttore amministrativo Nino Miceli a cui si assegna il compito di relazionarsi con il Comitato e con l'Autorità Sanitaria competente nonché con il Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda Sanitaria Locale per le misure e le comunicazioni necessarie da attuare secondo quanto disposto nell'allegato 22 del DPCM del 7 Settembre qui allegato
- Fatte salve diverse comunicazioni e disposizioni da parte dell'Autorità Sanitaria Competente, considerato che l'attività didattica può proseguire online, nel caso di un contagio confermato riferito ad un docente o studente presente in aula o a personale tecnico amministrativo di supporto alle attività in presenza, a scopo precauzionale, si dispone che tutte le attività in presenza dell'Istituto vengano sospese per un periodo di quindici giorni e si proceda ad immediata sanificazione degli ambienti con particolare riguardo per l'aula COVID e l'aula o le aule frequentate dal contagiato.

9) *Personale Fragile*

Relativamente al personale "fragile" si applicano le disposizioni delle circolare n. 13 del Ministero del Lavoro e della Sanità del 04/09/2020 di seguito allegata.

NOTE OPERATIVE:

- Responsabile dell'aula/ laboratorio per applicazione del protocollo: docente, se presente, o responsabile amministrativo delegato dal Direttore Amministrativo
- Soggetti ammessi: docenti e studenti (previa autorizzazione del Direttore d'Istituto)
- Utilizzo promiscuo di attrezzature utilizzate anche per eventuali attività in atrio esterno: pulizia e detersione se necessaria condivisione
- **Tempo di permanenza massima: 4 ore consecutive - 8 ore giornaliere con pausa di almeno mezz'ora dopo le prime 4 ore, secondo orari di apertura e chiusura Istituto**