

**PROTOCOLLO DI GESTIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E  
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19**  
**ACCADEMIA di BELLE ARTI di UDINE GB TIEPOLO**

INDICE:

<b>1.</b>	<b>SCOPO</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINIZIONI</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>RESPONSABILITA'</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>MODALITA' OPERATIVE</b>	<b>3</b>
	INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	3
	INGRESSO/USCITA E SPOSTAMENTI	4
	PRESENZA IN ACCADEMIA DI VISITATORI O PERSONALE ESTERNO	4
	AULE E LABORATORI	5
	USO DEGLI SPAZI COMUNI	5
	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DI SEGRETERIA	6
<b>6.</b>	<b>PULIZIA E SANIFICAZIONE</b>	<b>7</b>
<b>7.</b>	<b>RIFIUTI</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>GESTIONE ASSENZE E PERSONA SINTOMATICA</b>	<b>8</b>
	GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ACCADEMIA	8
<b>7</b>	<b>CONDIVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>TUTELA DELLA RISERVATEZZA</b>	<b>8</b>

<i>Data</i>	<i>revisione</i>	<i>causale</i>
03.09.2020	00	Prima emissione

**PROTOCOLLO DI GESTIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E  
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19**  
**ACCADEMIA di BELLE ARTI di UDINE GB TIEPOLO**

## 1. SCOPO

Il presente documento è stato elaborato in ottemperanza a quanto prescritto dalla normativa vigente per il contrasto e contenimento del virus COVID-19 in ambito scolastico:

- Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento di Protezione Civile – Comitato Tecnico Scientifico ex OO.C.D.P.C. 03.02.2020 n. 630 18.04.2020 n. 663 15.05.2020 n. 673: Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico (pubblicato dal Ministero dell'Istruzione)
- Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione. Piano scuola 2020-2021.
- Stralcio Verbale n. 90 della riunione del Comitato Tecnico Scientifico, tenuta, presso il Dipartimento della Protezione Civile, il giorno 22 giugno 2020
- Manuale operativo organizzazione degli spazi – Ufficio Scolastico del Friuli Venezia Giulia
- Verbale della riunione del Comitato Tecnico Scientifico del 7 luglio 2020
- Linee guida in allegato al DPCM 7 agosto 2020
- Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di Sars-CoV2
- 

Il protocollo si riferisce alla Fase 3, da attuarsi a partire dal mese di settembre fino a gennaio 2021. La programmazione delle attività dovrà essere finalizzata a consentire l'ordinario svolgimento delle attività individuali in presenza, ovvero l'accesso agli studi, agli uffici ed ai laboratori da parte dei singoli, con eventuale presenza in piccoli gruppi adottando le misure di sicurezza, a decomprimere comunque le attività collettive, consentendole solo in presenza di adeguate misure di sicurezza.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica all'Accademia di Belle Arti GB Tiepolo, con sede in viale Ungheria 22, all'interno del Seminario Arcivescovile Luigi Scrosoppi a Udine e all'interno dell'aula 4° piano, presso la Residenza Universitaria delle Grazie, in via Pracchiuso,21 a Udine.

## 3. DEFINIZIONI

Per **agente biologico** si intende qualsiasi microrganismo, anche se geneticamente modificato, coltura cellulare ed endoparassita umano che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni.

Per **microrganismo** si intende qualsiasi entità microbiologica, cellulare o meno, in grado di riprodursi o trasferire materiale genetico, mentre come coltura cellulare si definisce il risultato della crescita in vitro di cellule derivate da organismi pluricellulari.

**Infettività:** numero di microrganismi necessari a causare un'infezione.

**Patogenicità:** capacità dell'agente di produrre una malattia dopo essere penetrato nell'organismo.

**Trasmissibilità:** capacità dell'agente di trasmettersi ad altri soggetti (aria, acqua, sangue, liquidi biologici infetti, secrezioni, cose infette, veicoli e vettori).

**Neutralizzabilità:** possibilità di avere strumenti terapeutici o preventivi (es. vaccini).

**PROTOCOLLO DI GESTIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E  
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19**  
**ACCADEMIA di BELLE ARTI di UDINE GB TIEPOLO**

I **coronavirus** sono responsabili di patologie nei mammiferi e nell'uomo, provocano infezioni respiratorie, spesso di lieve entità come il raffreddore comune, ma in rari casi potenzialmente letali come polmoniti e bronchiti.

#### **4. RESPONSABILITA'**

Funzione	Responsabilità
Legale rappresentante	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mette a disposizione risorse umane ed economiche sufficienti per garantire che le misure previste dalla presente procedura per la prevenzione della diffusione del COVID-19 possano essere efficacemente adottate</li></ul>
Referente Covid19	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Attua quanto definito nella presente procedura per prevenire la diffusione del COVID-19</li><li>▪ Segnala al datore di lavoro particolari situazioni operative critiche per il rispetto delle prescrizioni anticovid19</li></ul>
Tutti (insegnanti, alunni, personale dipendente)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Operano nel rispetto delle disposizioni impartite dal presente protocollo e nel rispetto delle disposizioni di igiene personale</li></ul>

#### **5. MODALITA' OPERATIVE**

##### **INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

L'Accademia GB Tiepolo informa circa le disposizioni per la prevenzione della diffusione del virus COVID19, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili segnaletica e cartelli informativi.

Le misure di prevenzione della diffusione del COVID-19 devono essere rispettate dal personale dipendente, insegnanti, alunni e da chiunque abbia accesso alla struttura:

- ✓ divieto di accesso a tutti i soggetti che dovessero presentare sintomatologia respiratoria o febbre o mal di gola, tosse, perdita di olfatto, congiuntivite;
- ✓ divieto di accesso a soggetti sottoposti a misure di quarantena;
- ✓ divieto di accesso a soggetti venuti a contatto con soggetti positivi al COVID19;
- ✓ divieto di accesso a chi proviene da zone a rischio, così come dichiarato dall'OMS;
- ✓ lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o con soluzioni a base di alcol;
- ✓ mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro, qualora non possibile usare la mascherina;
- ✓ arieggiare spesso i locali;
- ✓ non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- ✓ praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- ✓ evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- ✓ coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- ✓ non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- ✓ evitare l'aggregazione;
- ✓ evitare abbracci e strette di mano.

**PROTOCOLLO DI GESTIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E  
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19**  
**ACCADEMIA di BELLE ARTI di UDINE GB TIEPOLO**

## **INGRESSO/USCITA E SPOSTAMENTI**

Per evitare assembramenti e possibili contatti nelle zone comuni, l'Accademia GB Tiepolo favorisce orari di ingresso e uscita scaglionati.

Allo scopo di rendere più efficiente il distanziamento sociale, si è provveduto, ove possibile, a separare i flussi in entrata ed in uscita dagli edifici, o comunque a separare con nastro i due flussi all'interno del medesimo, unico varco.

È vietato formare assembramenti di persone davanti all'ingresso, nel parcheggio antistante così come in generale in qualsiasi altro punto della struttura.

Negli spazi comuni dell'Accademia GB Tiepolo e in particolare nei corridoi bisognerà procedere mantenendo sempre il distanziamento interpersonale minimo di 1 metro.

Tutti gli studenti i docenti e il personale non docente dovranno indossare la mascherina in tutti i contesti di movimento-spostamento e in quelli, anche statici, in cui non sia possibile mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro. Laddove invece venga rispettata costantemente la distanza interpersonale di sicurezza minima di 1 metro la mascherina può non essere indossata, anche se ne consiglia vivamente l'utilizzo.

Si raccomanda la frequente e adeguata igienizzazione delle mani; nei corridoi, in corrispondenza degli accessi di ogni aula e uffici, sono disponibili erogatori di prodotti igienizzanti per le mani. In via prioritaria, tuttavia, deve essere favorito il lavaggio delle mani con acqua e sapone.

L'ingresso in Accademia GB Tiepolo di lavoratori, insegnanti e alunni, risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

## **PRESENZA IN ACCADEMIA DI VISITATORI O PERSONALE ESTERNO**

Durante lo svolgimento delle attività didattiche la presenza di qualsiasi altra persona che non siano studenti e personale scolastico, deve essere ridotta il più possibile. Pertanto eventuali visitatori esterni, potranno accedere (fino a diverso ordine), indossando la mascherina, esclusivamente: agli uffici di segreteria **solo su appuntamento** per ragioni inderogabili e urgenti (preferendo quindi, fin dove possibile, la fruizione dei servizi di segreteria per via telefonica o telematica).

I colloqui studenti docenti, dove possibile, avverranno esclusivamente per via telefonica o per posta elettronica (utilizzando l'indirizzo istituzionale dei docenti) o tramite appuntamento su piattaforma Microsoft teams.

L'ingresso e l'uscita dei visitatori avverrà esclusivamente dalla porta di viale Ungheria,22.

L'accesso agli edifici a persone esterne e non direttamente impegnate in Accademia (studenti, personale docente e non) è subordinato al controllo della temperatura corporea nel rispetto della privacy e alla compilazione e firma della dichiarazione di accesso posta all'ingresso (secondo piano) dell'Accademia GB Tiepolo. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5 °C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Il dato della rilevazione non dovrà essere registrato se non nei casi in cui sia necessario per documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

**PROTOCOLLO DI GESTIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E  
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19**  
**ACCADEMIA di BELLE ARTI di UDINE GB TIEPOLO**

## **AULE E LABORATORI**

In tutte le aule e negli altri spazi destinati alla didattica i banchi e i posti a sedere sono disposti al fine di garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.

E' assolutamente vietato spostare banchi e sedie rispetto alla posizione con la quale essi saranno collocati dalla scuola (ovvero garantendo almeno 1 metro di distanziamento interpersonale); è inoltre assolutamente vietato cambiare banco e postazione all'interno della medesima aula nell'arco della medesima giornata scolastica.

Nel caso di ambienti didattici di utilizzo comune (es. laboratori ...) dovrà sempre essere garantita la distanza interpersonale minima di 1 metro; tra una lezione e l'altra, prima che altri studenti prendano posto in detti ambienti didattici, i banchi e gli oggetti di uso comune dovranno essere igienizzati con prodotti disinfettanti e panni usa e getta.

In tutte le aule e negli altri spazi adibiti ad attività didattiche è obbligatorio effettuare ogni ora un'adeguata areazione degli ambienti spalancando le finestre e lasciandole aperte per almeno cinque minuti, in qualsiasi stagione e con qualsiasi condizione climatica, sebbene sia preferibile tenere sempre aperte le finestre (salvo condizioni climatiche che lo impediscano).

## **USO DEGLI SPAZI COMUNI**

L'accesso agli spazi comuni è contingentato con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone che li occupano. Sono poste a terra segnali e linee di attesa per evitare assembramenti in entrata e uscita in corrispondenza degli uffici, delle fotocopiatrici e nei pressi di tutte le aree in cui si possono generare file di attesa. Si dispone il blocco in apertura di tutte le porte che possono essere lasciate aperte, nel rispetto delle norme sulla sicurezza, per evitare la necessità di contatto con maniglie e superfici comuni da parte degli addetti. È garantita la sanificazione e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti/disinfettanti delle superfici, delle tastiere di eventuali dispositivi e ogni altro supporto ad uso non esclusivo.

Anche e soprattutto durante i momenti di pausa che intercorrono tra una lezione e la successiva devono essere mantenute le misure di distanziamento interpersonale di almeno 1 metro e deve essere vietata ogni forma di assembramento.

Durante eventuali pause alla didattica, fatte all'interno dell'aula, è obbligatorio spalancare le finestre delle aule (salvo particolari casi di condizioni meteorologiche fortemente avverse).

## **SERVIZI IGIENICI**

L'accesso ai servizi igienici degli studenti è contingentato numericamente ed è consentito a 2 persone al massimo alla volta; la permanenza all'interno dell'area dei servizi igienici deve essere strettamente limitata alle reali esigenze personali (non ci si può cioè intrattenere per altri motivi) garantendo sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro: a tale scopo, i lavandini dovranno essere utilizzati lasciandone sempre uno vuoto tra uno studente e l'altro a maggiore garanzia del distanziamento personale.

Chi fosse in attesa di entrare nei bagni, dovrà attendere ordinatamente il proprio turno al loro esterno mantenendo la distanza interpersonale di 1 metro.

## **UTILIZZO DEGLI ASCENSORI**

L'utilizzo degli ascensori è riservato principalmente ai disabili o a persone affetti da patologie che rendano difficile la deambulazione o non richiedano sforzi. Per gli utenti che non hanno particolari problematiche di natura fisica o patologie che limitino la deambulazione è consigliato l'uso delle scale. L'accesso in ogni caso agli ascensori è consentito ad una persona alla volta.

**PROTOCOLLO DI GESTIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E  
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19  
ACCADEMIA di BELLE ARTI di UDINE GB TIEPOLO**

### **STAMPANTI CONDIVISE**

Per l'uso delle stampanti si invita a ridurre al minimo il contatto con le interfacce, per esempio avviando il processo di stampa da PC ed evitando l'uso di chiavette UBS, e a utilizzare un badge per l'autenticazione, così da non dover toccare lo schermo. Al termine dell'utilizzo è opportuno igienizzare le mani. In corrispondenza di ogni stampante sono presenti a tal fine dispenser automatici di gel igienizzante.

### **LABORATORI**

I docenti e gli assistenti impegnati all'interno di laboratori disciplinano, nel rispetto delle indicazioni fornite nel presente protocollo e di eventuali specifiche direttive diramate dalla Direzione, anche in merito alla riorganizzazione degli spazi, l'accesso ai laboratori condivisi, introducendo turnazioni, diverse ripartizione/assegnazione degli spazi, creazione di percorsi e passaggi obbligati (ad esempio con flussi unidirezionali...) e di aree "cuscinetto" ove le persone non devono sostare o utilizzando opportuna segnaletica orizzontale e verticale o interdizioni fisiche (es. linee/catenelle da non superare, indicazione/segregazione di aree in cui è vietato l'accesso, ...). ~~In particolare, stabilisce quali locali possono essere utilizzati, eventualmente con l'aggiunta di compartimentazioni fisiche volte a separare le postazioni di lavoro e ridurre le probabilità di contatto ravvicinato, e quali sono invece interdetti (questi sono opportunamente segnalati). Inoltre, i docenti e gli assistenti impegnati all'interno di laboratori possono, in ogni momento interdire l'utilizzo di qualsiasi impianto, attrezzatura, arredo o materiale, provvedendo alla loro segnalazione.~~

È necessario che le attività che normalmente richiedono la contemporanea presenza di più persone in un laboratorio siano valutate e organizzate preventivamente dal Responsabile dell'Attività Didattica che le coordina, al fine di mantenere la distanza interpersonale. Qualora tali attività imponessero di lavorare a distanza interpersonale minore di 1 metro e non fossero possibili altre soluzioni, è necessario che il personale usi la mascherina e che siano applicate tutte le misure di prevenzione previste dal presente Protocollo.

### **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DI SEGRETERIA**

#### **Distanziamento fra postazioni di lavoro in ufficio e riorganizzazione degli spazi**

Il Datore di lavoro ha organizzato gli spazi destinati a personale impiegatizio prevedendo la distanza di almeno un metro tra le postazioni di lavoro presenti negli uffici.

#### **Attività di ricevimento del pubblico**

~~Tutte le attività di ricevimento del pubblico, svolte in sede sono limitate ai casi urgenti; nei casi suddetti i soggetti sono convocati in sede per appuntamento e dovranno rispettare le precauzioni previste nel presente protocollo in particolare in fase di colloquio a garantire sempre la distanza di almeno un metro. Per le Biblioteche si procede, ad un accesso contingentato, per appuntamento, dei servizi di front office per il prestito librario per studenti e docenti. Per le attività di front office, le modalità di regolazione degli accessi e delle distanze saranno garantite da una segregazione fra lavoratori e utenza (barriere plexiglass).~~

#### **Riunioni**

- ✓ privilegiare la forma delle riunioni/incontri con modalità in remoto, a distanza;
- ✓ sono consentite le riunioni in presenza solo se le stesse siano connotate dal carattere della necessità e urgenza e dall'impossibilità di collegamento a distanza;

**PROTOCOLLO DI GESTIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E  
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19**  
**ACCADEMIA di BELLE ARTI di UDINE GB TIEPOLO**

- ✓ in questo caso, limitare al minimo la partecipazione del personale e, comunque, garantire il distanziamento interpersonale di **almeno 1 metro**;
- ✓ **indossare mascherina di protezione in qualunque occasione non sia possibile mantenere la distanza di almeno 1 metro**;
- ✓ garantire un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

#### **Eventi/Seminari**

- ~~✓ privilegiare la forma di svolgimento con modalità in remoto, a distanza;~~
- ~~✓ sono consentiti seminari e convegni solo se gli stessi siano indifferibili. In questo caso limitare al massimo la partecipazione del personale e garantire comunque il distanziamento interpersonale;~~
- ~~✓ indossare mascherina di protezione in caso di attività svolta in prossimità con altro personale (distanza inferiore ai 2 metri) e garantire un'adeguata pulizia/areazione dei locali.~~

## **6. PULIZIA E SANIFICAZIONE**

Preventivamente alla ripresa delle attività con il nuovo anno accademico, l'Accademia GB Tiepolo provvede alla pulizia e disinfestazione straordinaria di tutte le sedi, nello specifico degli ambienti di lavoro, nonché degli spazi comuni.

L'Accademia GB Tiepolo, assicura una profonda pulizia e sanificazione giornaliera, degli ambienti, delle postazioni di lavoro (comprehensive di tastiere, schermi touch, mouse, ecc.), delle aree comuni e di svago.

Le attività di pulizia e sanificazione verranno condotte con l'utilizzo di disinfettanti in grado di uccidere il virus annullando la sua capacità di infettare le persone, per esempio disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina). Il personale incaricato della pulizia e sanificazione si attiene alle indicazioni fornite dall'Istituto Superiore di Sanità nonché dall'OMS circa i prodotti da utilizzare. Sono posizionati distributori di gel alcolici o saponi antisettici con una concentrazione alcolica al 60-85% nelle zone di ingresso e presso servizi igienici. In caso di presenza di una persona con COVID-19, all'interno dei locali universitari, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

#### **Gestione impianti tecnici (aria e climatizzazione)**

È prevista la frequente areazione naturale di tutti i locali, in funzione dell'affollamento degli stessi. La gestione e manutenzione degli impianti tecnici è a carico della struttura ospitante.

## **7. RIFIUTI**

I DPI monouso (mascherine, guanti monouso ecc.), utilizzati dal personale di attività produttive diverse da quelle operanti nell'assistenza sanitaria quale misura precauzionale ai sensi del DPCM 26 aprile 2020 ma non direttamente connessa alla gestione di soggetti confermati positivi al COVID 19, dovranno essere conferiti nel rifiuto urbano indifferenziato. I DPI monouso (mascherine, guanti monouso ecc.) necessari per lo svolgimento delle specifiche e normali attività lavorative, e quindi già in uso prima dell'emergenza, devono essere classificati secondo le usuali modalità adottate e avviati a smaltimento. Fatte salve le ulteriori e diverse disposizioni di legge applicabili ai rifiuti costituiti dai DPI necessari per lo svolgimento delle specifiche e normali attività lavorative, valgono in generale le raccomandazioni comportamentali a scopo precauzionale quali: utilizzo di sacchi di idoneo spessore utilizzandone eventualmente due, uno dentro l'altro, se si hanno a disposizione sacchi di bassa resistenza meccanica; evitare di comprimere il sacco durante il confezionamento per fare uscire l'aria; chiudere adeguatamente

**PROTOCOLLO DI GESTIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E  
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19**  
**ACCADEMIA di BELLE ARTI di UDINE GB TIEPOLO**

i sacchi; utilizzo di mascherina e di guanti monouso per il confezionamento dei rifiuti e la movimentazione dei sacchi.

## **6 GESTIONE ASSENZE E PERSONA SINTOMATICA**

La preconditione per la presenza in Accademia di studenti e di tutto il personale a vario titolo operante nonché di fornitori o personale esterno è:

- ✓ l'assenza di sintomatologia simil-influenzale o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- ✓ non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- ✓ non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni
- ✓ non provenire da zone a rischio sanitario da COVID-19 così come definite dall'OMS.

## **GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ACCADEMIA**

Nel caso in cui una persona presente presso gli immobili dell'Accademia GB Tiepolo sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al referente COVID; si dovrà procedere al suo isolamento in apposito locale, mantenendo sempre indossata la mascherina e si dovrà procedere immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Va predisposta l'uscita dai locali accademici per le eventuali terapie del caso, come previsto dalla normativa vigente. In tutte le fasi di uscita e di eventuale accompagnamento, lo studente o il lavoratore e l'eventuale accompagnatore devono essere protetti con i necessari DPI forniti dall'Accademia. È necessario procedere alla pulizia e sanificazione dei locali potenzialmente contaminati secondo le modalità contenute nella circolare n. 5443 emessa il 22 febbraio 2020 dal Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione. L'Accademia GB Tiepolo collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente presso l'Accademia che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19 al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'Accademia GB Tiepolo potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'Accademia, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

## **7 CONDIVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO**

La redazione del presente protocollo è stata condivisa dal Presidente, dal Direttore Didattico e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Le misure individuate sono da considerarsi valide per la c.d. FASE 3 e sono soggette a modifiche, aggiornamenti e nuove elaborazioni in considerazione di futuri interventi normativi, sia a livello nazionale che regionale, o di esigenze di adattamento alle specifiche realtà dell'Accademia Tiepolo di Udine.

## **8 TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

Le misure previste nel presente Protocollo sono attuate nel rispetto della riservatezza e della dignità del lavoratore, tenuto conto quanto disposto dalla normativa vigente in materia.