



Via Maia Materdona n.12, Mesagne (Br), 72023 - C.F.93120080754

0831092601 – 3403149479 – info@lydian.eu – lydian@pec.it

“Protocollo per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 nella sede dell’Associazione LYDIAN, riguardante lo svolgimento delle attività ludico-ricreative”

Il documento, tenuto conto dei vari provvedimenti del Governo e, da ultimo, del DPCM 17 Maggio 2020, nonché di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida per agevolare le attività ludico-ricreative per bambini e ragazzi nell’adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio. La prosecuzione delle attività può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino adeguati livelli di protezione. È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti e delle modalità lavorative.

L’obiettivo del presente protocollo di regolamentazione è quello di fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare l’efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l’epidemia. Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell’Autorità sanitaria.

Di seguito saranno elencate le indicazioni da rispettare obbligatoriamente da tutti i soci, docenti, allievi, genitori e frequentanti la sede associativa.

1-INFORMAZIONE

- L’associazione Lydian, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all’ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l’obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (37.5°) o altri sintomi influenzali; o la consapevolezza e l’accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in sede e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all’ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell’Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l’Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio ;
- l’impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Presidente dell’Ass. Lydian 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. Ogni docente si impegna altresì a informare tempestivamente e responsabilmente il Presidente e la segreteria della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l’espletamento delle attività lavorative, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. L’associazione fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

2-MODALITA’ DI INGRESSO IN SEDE

- I collaboratori docenti ed il personale di segreteria, prima dell’accesso al luogo di lavoro dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l’accesso

in sede. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

- L'Associazione informa preventivamente tutti i soci e chi intende fare ingresso in sede della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di:

1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;

2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza;

3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un socio risultato positivo al COVID-19);

4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del socio. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il socio comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del socio che durante l'attività sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (v. infra).

- L'ingresso in azienda di soci già 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.

- 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 collaboratori, l'Associazione Lydian fornirà la massima collaborazione.

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- L'Associazione Lydian assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, 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.

- Occorre garantire la pulizia a fine giornata e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti in tutte le stanze, ivi compresa tutta la strumentazione musicale, i piani d'appoggio, le maniglie delle porte e tutte le superfici di contatto.

- In aggiunta alle normali attività di pulizia, l'Associazione Lydian, alla riapertura, effettuerà una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- È obbligatorio che le persone presenti in sede adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani ed il viso.

- L'Associazione mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, mascherine e guanti monouso.

- È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

- I detergenti per le mani di cui sopra saranno accessibili a tutti i soci anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

• L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio.

Per questi motivi:

- a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
 - b. è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS.
- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (visiere, guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
 - Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'associazione, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i soci che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

7. GESTIONE SALE

• L'accesso alla sala N.1 ed allo spazio antistante, dedicato alla segreteria, è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua, fornita di due porte affaccianti all'aria aperta (sulla strada e sul giardino) e di un condizionatore caldo/freddo (non ricircolo d'aria).

• Le sale adibite alle attività one-to-one dell'Associazione, quindi 2,3,4 (lezioni, studio individuale ed altre attività ludico-ricreative) sono tutte dotate di finestra e condizionatore caldo/freddo (non ricircolo d'aria), accuratamente igienizzati periodicamente, per una completa e continua areazione degli ambienti;

• Le scrivanie della segreteria (Sala N.1) e della stanza N.4 saranno dotate di plexiglass, al fine di mantenere la distanza e la protezione tra il collaboratore di segreteria/docente ed il socio.

L'ingresso alla stanza N.4 viene effettuato facendo preventivamente ingresso nella stanza N.3.

A tal proposito, per evitare incontri ravvicinati, verranno organizzati gli orari di attività in modo tale che l'ingresso e l'uscita dei soci e collaboratori in tali stanze sia sempre coordinato.

• La stanza N.2 non è dotata di finestra ma solo di condizionatore. Essendo vietato il riciclo dell'aria, in questa stanza le attività verranno tenute avendo la porta sempre aperta, in modo tale da avere il ricambio dell'aria continuo.

Questa stanza si affaccia sulla sala N.1, avente due porte che si affacciano sull'esterno, le quali permettono un funzionale ricambio dell'aria.

• In ogni sala non vi saranno mai più di due persone contemporaneamente.

• In ogni sala vi sarà almeno 1 dispenser di gel igienizzante.

8-ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' LUDICO-RICREATIVE PER I SOCI

• Le attività saranno momentaneamente organizzate in lezione one-to-one, docente-iscritto;

• Ogni ora di lezione sarà seguita da una pausa di 10 minuti, consentendo all'iscritto presente di andar via ed al nuovo arrivato di entrare in sede e prendere posto nella sua stanza, eliminando e/o limitando l'incontro e la co-presenza in sede dei partecipanti ai corsi di musica. Durante la pausa, i collaboratori potranno disinfettare e sanificare l'ambiente, pulendo le superfici e la strumentazione utilizzata con appositi DPI certificati, forniti dall'Associazione;

• Come di consueto, la segreteria gestirà il lavoro di coordinamento delle attività da remoto, tramite chiamate telefoniche, l'utilizzo dei social e l'App della Lydian Music School, dalla quale ogni iscritto potrà conoscere i propri orari personali;

• Alcune attività, le quali favorirebbero un assembramento di iscritti, verranno svolte in dad (didattica a distanza), utilizzando determinati software, messi gratuitamente a disposizione dell'Associazione Lydian.

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI SOCI

• Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, sale di lezione, segreteria);

• I genitori e/o tutori dei soci minorenni frequentanti i corsi di musica non dovranno entrare in sede per il rilascio e il prelievo degli stessi, bensì dovranno attendere all'esterno, citofonando e presentandosi. Il personale di segreteria accoglierà, previa misurazione della temperatura, il socio, indicandogli la stanza attinente allo svolgimento della sua

attività. Altresì il socio minorenne verrà indirizzato verso la porta d'uscita, dove il genitore potrà attenderlo.

- I soci potranno recarsi fisicamente in sede solo per prelevare il figlio/assistito, qualora ve ne sia una comprovata esigenza e per il pagamento delle quote sociali. L'Associazione Lydian, in funzione non solo delle consuete motivazioni fiscali, ma anche del rischio di contagio, invita tutti i soci ad utilizzare le forme di pagamento elettroniche a nostra disposizione, quali POS e bonifico bancario.
- Per le informazioni riguardanti i corsi, i proprio orari di attività, gli appuntamenti ed altre tipologie di richieste, tutti i soci ed i simpatizzanti potranno contattare la segreteria al numero 0831.092601, dal Lun. al Ven. dalle ore 15.00 alle ore 20.30 ed il Sab. dalle 9.00 alle 12.00. Vi invitiamo anche ad utilizzare i canali social per comunicazioni differenti. Per le urgenze, potrete contattare il Presidente Pietro Rosato allo 3403149479.

10-SPOSTAMENTI INTERNI E FORMAZIONE COLLABORATORI ED INFORMAZIONE SOCI

- Gli spostamenti all'interno della sede devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni dell'Associazione.
- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- Tutti i collaboratori ed i soci verranno formati, tramite collegamenti a distanza, riguardo l'utilizzo delle nuove piattaforme online da utilizzare per il prosieguo completo delle attività.

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN SEDE

- nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente ai collaboratori, alla segreteria e/o al Presidente. Si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
- L'Associazione collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria
- Il socio al momento dell'isolamento deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.