

## **DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE DELL'EPIDEMIA DI COVID-19 NELLE ATTIVITA' DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

Scopo della presente Disposizione di Servizio è fornire indicazioni operative alle cucine scolastiche per la produzione, veicolazione e somministrazione di pasti per le scuole di ogni ordine e grado e per la ristorazione dei centri estivi in ottemperanza alla normativa nazionale e regionale nonché alle linee guida per la prevenzione dell'epidemia di Covid-19.

Le indicazioni contenute nella presente Disposizione sono da considerarsi ad integrazione di quanto già previsto da Procedure e Istruzioni di lavoro in vigore.

Eventuali disposizioni contenute in protocolli operativi definiti dal committente scolastico delle strutture in cui si opera, devono essere considerati parte integrante del presente protocollo.

### **NORME COMPORTAMENTALI ED IGIENICHE GENERALI**

Oltre a ribadire l'obbligo di applicare rigorosamente le indicazioni contenute nella IL 13.01, al fine del contenimento dell'epidemia di Covid-19, si forniscono le seguenti ulteriori disposizioni:

- Lavarsi spesso le mani (sia prima di iniziare l'attività lavorativa che nel corso della stessa) con le modalità indicate nell'apposito Opuscolo del Ministero della Salute affisso nei Servizi Igienici aziendali (vedi allegato)
- Lavarsi accuratamente le mani con sapone o soluzione disinfettante, dopo aver toccato cartoni o altri imballi con le modalità indicate nell'apposito Opuscolo del Ministero della Salute affisso nei Servizi Igienici aziendali (vedi allegato)
- Asciugare le mani con carta monouso, evitando l'utilizzo di apparecchi asciugamani ad aria
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- Evitare abbracci e strette di mano
- Mantenere, nei contatti sociali e nelle eventuali riunioni o incontri di lavoro, una distanza interpersonale di almeno un 1 m (un metro), privilegiando ove possibile le modalità di collegamento da remoto
- Procedere ad un adeguato ricambio d'aria nei locali condivisi (es. uffici, sale riunioni)
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
- Coprire bocca e naso se si starnutisce o tossisce, utilizzando un fazzoletto evitando pertanto il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie
- Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri
- Mantenere adeguatamente separati gli indumenti di lavoro in appositi armadietti che ne consentono la separazione dagli abiti civili.

### **SPOSTAMENTI DA DOMICILIO A POSTO DI LAVORO E VICEVERSA**

Tutti gli spostamenti da domicilio a posto di lavoro e viceversa devono essere gestiti in modo da minimizzare le possibilità di contagio. A tale proposito si forniscono le seguenti indicazioni ai lavoratori:

- nel caso di utilizzo di auto privata con due persone è consigliato il rispetto della distanza interpersonale di almeno un 1 metro evitando che il passeggero occupi il posto disponibile vicino al conducente. E' consigliato, inoltre, l'utilizzo della mascherina per tutta la durata del viaggio;

	<b>DISPOSIZIONE DI SERVIZIO</b>	SIGLA:DS    FASE    3 SCUOLE REV. 2 PAG. 2 DI 18 DATA: 16/09/2022
--	---------------------------------	---

- si consiglia, ove possibile, l'uso dei mezzi della mobilità sostenibile individuale (bicicletta e mezzi elettrici).
- nel caso di utilizzo di mezzi pubblici è obbligatorio l'uso di mascherina FFP2 e la sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi

### **MODALITA' DI ACCESSO DEI LAVORATORI AL POSTO DI LAVORO**

Si ricorda che l'accesso dei lavoratori alle strutture produttive deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di seguito descritte:

- E' interdetto l'accesso ai lavoratori che presentino sintomi influenzali (temperatura corporea > 37,5 °C ed affezioni delle vie respiratorie)
- E' interdetta la permanenza all'interno del sito di lavoratori che, anche successivamente al loro ingresso, riscontrassero sintomi influenzali (temperatura corporea > 37,5 °C ed affezioni delle vie respiratorie)

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherina FFP2 ove non ne fossero già dotate, 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.

All'atto dell'ingresso presso il sito di lavoro ogni singolo dipendente dovrà firmare quotidianamente il modulo allegato alla "Dichiarazione Ingresso Strutture -Emergenza COVID19" come attestazione delle condizioni di salute sopra indicate.

### **GESTIONE SPAZI COMUNI ED INGRESSI/USCITA**

Il Responsabile dell'unità produttiva organizza l'attività lavorativa in modo tale da:

- evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa);
- limitare l'accesso agli spazi comuni (es. spazi mensa, spogliatoi, distributori snack, sale riunioni o comuni, ecc.) ad un tempo di permanenza il più possibile ridotto, rispettando la distanza di almeno 1 m tra i presenti, garantendo un ricambio di aria continuo e, ove possibile, dedicando una porta all'entrata e una porta all'uscita.

Per facilitare l'applicazione delle corrette modalità di gestione da parte dei lavoratori, il Responsabile dell'unità produttiva provvede all'affissione della comunicazione allegata (vedi "Allegato Gestione Spazi Comuni") all'ingresso di tutte le aree comuni.

È necessario lavarsi accuratamente le mani con sapone o soluzione disinfettante prima e dopo l'utilizzo di spazi comuni ed utilizzare la mascherina in caso di condivisione degli spazi.

Si ricorda che l'uso dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo facciali filtranti FFP2, anche se attualmente obbligatorio solo in alcuni settori (quali, ad esempio, trasporti, sanità), rimane un presidio importante per la tutela della salute dei lavoratori ai fini della prevenzione del contagio nei contesti di lavoro in ambienti chiusi e condivisi da più lavoratori o aperti al pubblico o dove comunque non sia possibile il distanziamento interpersonale di un metro per le specificità delle attività lavorative.

### **ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA NEGLI UFFICI**

L'attività lavorativa deve essere gestita in modo da garantire rigorosamente il criterio del distanziamento sociale di almeno 1 metro tra lavoratori e favorire il rispetto delle norme igieniche. Questo può avvenire attraverso l'adozione di una o più delle seguenti modalità:

- incentivo del lavoro da casa o a distanza per la riduzione della congestione delle sedi amministrative;
- riposizionamento delle postazioni di lavoro per aumentare la distanza tra lavoratori;
- creazione di barriere per la separazione di postazioni di lavoro in uffici open-space;
- rimodulazione degli spazi di lavoro ricavando nuovi uffici da sale riunioni e spazi non utilizzati;
- ridefinizione dei turni di lavoro con orari differenziati che riducano il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro;
- garantire un ricambio di aria naturale continuo negli ambienti in cui i lavoratori soggiornano aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture (es. finestre, porte, ecc.): è preferibile aprire per pochi minuti più volte al giorno, che una sola volta per tempi lunghi.

Si ricorda che l'uso dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo facciali filtranti FFP2, anche se attualmente obbligatorio solo in alcuni settori (quali, ad esempio, trasporti, sanità), rimane un presidio importante per la tutela della salute dei lavoratori ai fini della prevenzione del contagio nei contesti di lavoro in ambienti chiusi e condivisi da più lavoratori o aperti al pubblico o dove comunque non sia possibile il distanziamento interpersonale di un metro per le specificità delle attività lavorative.

#### **MODALITA' DI ACCESSO DI VISITATORI E FORNITORI ESTERNI (es. fornitori di manutenzione, pulizie, trasporto pasti, ecc.)**

L'accesso ai visitatori e ai fornitori di beni e servizi deve essere limitato e deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di seguito descritte:

- E' interdetto l'accesso a tutti coloro che presentino sintomi influenzali (temperatura corporea > 37,5 °C ed affezioni delle vie respiratorie)
- E' interdetta la permanenza all'interno degli uffici di personale che, anche successivamente al suo ingresso, riscontrasse sintomi influenzali (temperatura corporea > 37,5 °C ed affezioni delle vie respiratorie)
- NON E' CONSENTITO L'USO da parte del personale esterno dei servizi igienici aziendali, se non dedicati
- NON E' CONSENTITO l'accesso ad altri locali salvo quelli strettamente necessari per lo svolgimento dell'attività affidata
- Durante la permanenza all'interno della struttura è richiesto di mantenere distanze interpersonali superiori ad 1 metro, e di sottostare alle norme e regole aziendali, comprese le norme igieniche e comportamentali generali di cui al paragrafo precedente

Si ricorda che l'uso dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo facciali filtranti FFP2, anche se attualmente obbligatorio solo in alcuni settori (quali, ad esempio, trasporti, sanità), rimane un presidio importante per la tutela della salute dei lavoratori ai fini della prevenzione del contagio nei contesti di lavoro in ambienti chiusi e condivisi da più lavoratori o aperti al pubblico o dove comunque non sia possibile il distanziamento interpersonale di un metro per le specificità delle attività lavorative.

Per favorire l'applicazione delle modalità sopra descritte presso ogni cucina centralizzata viene:

- messa a disposizione soluzione sanificante mani in tutti i punti di potenziale accesso di visitatori e fornitori esterni;
- individuato un servizio igienico dedicato a visitatori e fornitori esterni, prevedendo il divieto di utilizzo di quelli dedicati al personale dipendente.

All'atto dell'ingresso presso le sedi operative il fornitore dovrà prendere visione delle "Norme comportamentali per i fornitori" (riportate in allegato) e firmare il Registro Ingressi (Mod. 13.01/22 di cui alla IL 13.01) come accettazione delle norme stesse.

### **RICEVIMENTO MATERIE PRIME / PASTI (PER TERMINALI DI SOMMINISTRAZIONE)**

Oltre a quanto sopra descritto, i trasportatori di fornitori esterni e del CE.DI. devono rispettare le seguenti indicazioni:

- accedere **ESCLUSIVAMENTE** alle aree di ricevimento definite dagli addetti di produzione;
- attenersi alla rigorosa distanza interpersonale di un metro.

Il personale operativo deve rispettare le seguenti indicazioni:

- attendere che le merci vengano lasciate dal trasportatore nella zona preposta, con sopra il Documento di Trasporto da firmare;
- far allontanare il trasportatore nel rispetto della distanza interpersonale di 1 metro e poi avvicinarsi per firmare il documento e per effettuare le procedure di accettazione delle merci. Allontanarsi al termine dei controlli e dopo aver firmato il DDT;
- invitare il trasportatore a ritirare il documento firmato e procedere al ritiro della merce dopo che il trasportatore si è allontanato.

Nel caso in cui, la merce da scaricare necessiti dell'utilizzo di un transpallet e il trasportatore non ne sia dotato, questo dovrà provvedere ad aprire la ribalta dell'autocarro o lo sportello del furgone/autovettura e poi tornare a bordo del mezzo in attesa che l'operatore Camst provveda, tramite il proprio transpallet, a scaricare la merce. L'operatore Camst procederà con lo scarico della merce e la firma del documento di trasporto allontanandosi a distanza di sicurezza una volta terminate le operazioni. Solo in questo momento il trasportatore potrà ritirare il DDT firmato.

### **RICEVIMENTO POSTA E PACCHI**

L'operatore addetto al ricevimento di buste/pacchi:

- invita il corriere/ postino a lasciare a terra/su tavolo le buste/pacchi e porvi sopra il documento di trasporto da firmare, mantenendosi a distanza minima di 1 metro;
- procede al controllo della documentazione e alla firma del documento di trasporto, mantenendo sempre la distanza di almeno 1 m dal corriere/postino;
- indossa guanti monouso durante la movimentazione e il maneggiamento dei pacchi o, in alternativa all'utilizzo dei guanti, procede al lavaggio delle mani al termine delle operazioni;
- provvede alla sanificazione con prodotto a base alcolica in dotazione a sanificare le superfici eventualmente utilizzate per il deposito temporaneo dei pacchi

Le operazioni di spedizione di buste/pacchi devono avvenire secondo le stesse modalità descritte per la ricezione mantenendo le distanze di sicurezza con il corriere/ postino.

### **CONSEGNA PASTI PER IL TRASPORTO**

	<b>DISPOSIZIONE DI SERVIZIO</b>	SIGLA:DS    FASE    3 SCUOLE REV. 2 PAG. 5 DI 18 DATA: 16/09/2022
--	---------------------------------	---

Durante la spedizione dei pasti con consegna a trasportatori di fornitore in outsourcing è necessario seguire queste indicazioni:

- Al fornitore esterno E' CONSENTITO l'accesso SOLO alle aree di ricevimento/spedizione definite dagli addetti operativi Camst
- Al fornitore esterno NON E' CONSENTITO alcuno spostamento in altre aree di lavoro che non siano quelle definite da parte degli operatori Camst (aree spedizione/ricevimento)
- Durante tutte le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il fornitore dovrà attenersi alla rigorosa distanza interpersonale di un metro.

Il personale operativo Camst provvede a:

- lasciare i contenitori con i pasti nella zona preposta,
- far avvicinare il trasportatore per il prelievo dei contenitori isotermitici, adibiti al trasporto dei pasti, solo dopo essersi allontanati di almeno un metro

Tutte le operazioni di consegna documentazione /DDT devono essere eseguite nel rispetto della distanza interpersonale di 1 m

Si ricorda che l'uso dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo facciali filtranti FFP2, anche se attualmente obbligatorio solo in alcuni settori (quali, ad esempio, trasporti, sanità), rimane un presidio importante per la tutela della salute dei lavoratori ai fini della prevenzione del contagio nei contesti di lavoro in ambienti chiusi e condivisi da più lavoratori o aperti al pubblico o dove comunque non sia possibile il distanziamento interpersonale di un metro per le specificità delle attività lavorative.

### **GESTIONE ATTREZZATURE COMUNI ED AUTOVEICOLI CONDIVISI**

Quando, durante l'attività lavorativa si devono utilizzare macchine/attrezzature/utensili da lavoro in modo comune (ovvero alternativamente da più colleghi), le stesse devono essere manipolate indossando i guanti monouso o in alternativa, sanificare le mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi; comunque, durante la giornata di lavoro, occorre sanificare frequentemente le macchine/attrezzature/utensili utilizzando appositi prodotti a base alcolica.

È necessario lavarsi accuratamente le mani con sapone o soluzione disinfettante prima e dopo l'utilizzo di stampanti condivise.

Nel caso in cui si renda necessario effettuare spostamenti con auto o furgoni/autocarri aziendali occorre seguire le seguenti modalità:

- in caso di utilizzo del mezzo da parte di più di 1 persona è necessario il rispetto della distanza interpersonale di almeno un 1 metro evitando che il passeggero occupi il posto disponibile vicino al conducente.
- durante la marcia lasciare spento il climatizzatore, mantenendo i finestrini abbassati

Si ricorda che l'uso dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo facciali filtranti FFP2, anche se attualmente obbligatorio solo in alcuni settori (quali, ad esempio, trasporti, sanità), rimane un presidio importante per la tutela della salute dei lavoratori ai fini della prevenzione del contagio nei contesti di lavoro in ambienti chiusi e condivisi da più lavoratori o aperti al pubblico o dove comunque non sia possibile il distanziamento interpersonale di un metro per le specificità delle attività lavorative.

### **GESTIONE PRODUZIONE**

Tutte le attività all'interno delle unità produttive devono essere organizzate attraverso modalità operative tali da GARANTIRE distanze interpersonali SUPERIORI ad 1 m tra gli addetti.

	<b>DISPOSIZIONE DI SERVIZIO</b>	SIGLA:DS      FASE      3 SCUOLE REV. 2 PAG. 6 DI 18 DATA: 16/09/2022
--	---------------------------------	---

## CONSEGNA PASTI CON IL TRASPORTO A CURA DEL PERSONALE CAMST

L'operatore addetto alla consegna di pasti/lunch-box al cliente:

- concorda col cliente che la consegna avvenga senza possibilità alcuna di accesso alla agli uffici del cliente e senza contatto alcuno da parte dell'addetto;
- lascia a terra/su tavolo le buste/pacchi /contenitori termici e vi pone sopra i documenti di consegna (DDT);
- fa avvicinare il cliente per effettuare il prelievo delle buste/pacchi/contenitori termici e DDT solo dopo essersi allontanato di almeno un metro;
- procede al ritiro dei DDT firmati, solo dopo che il cliente si è allontanato di almeno un metro, mantenendo sempre rigorosamente tale distanza interpersonale;
- **può indossare** mascherina FFP2 e guanti monouso durante la movimentazione e il maneggiamento dei pacchi/contenitori termici;
- terminate le attività di consegna merci e prima di entrare nella cabina di guida, getta i guanti monouso in apposito contenitore di immondizie indifferenziate.

Tutte le operazioni di consegna documentazione /DDT devono essere eseguite nel rispetto della distanza interpersonale di 1 m

Ciascun operatore, al termine di ogni turno di utilizzo del mezzo, deve provvedere a pulire e sanificare con prodotto sanificante a base alcolica il volante, il cambio ed il cruscotto del mezzo utilizzato.

Le istruzioni sulle modalità per indossare, togliere e smaltire mascherine e guanti sono riportate nell'Allegato "Istruzioni Mascherine Guanti - Emergenza COVID19"

Qualora il personale Camst addetto al trasporto effettui, al termine del giro di consegne, anche la somministrazione dei pasti, dopo aver scaricato i contenitori termici, e prima di iniziare l'attività lavorativa presso il terminale di somministrazione, dovrà provvedere alla sostituzione dei guanti monouso, come previsto nell'allegato "Istruzioni Mascherine Guanti - Emergenza COVID19" e alla sostituzione del camice utilizzato per effettuare il trasporto, utilizzandone uno pulito per la somministrazione, o utilizzando un copri camice monouso (con maniche lunghe) destinato alla fase del trasporto.

## GESTIONE SOMMINISTRAZIONE

All'ingresso di ogni area di somministrazione è messa a disposizione degli utenti l'informativa contenente indicazioni sulle norme comportamentali ed igieniche all'interno dei locali (tale informativa può essere messa a disposizione direttamente dalla scuola/istituto).

Tutti gli spazi ed ambienti di consumo dei pasti (compreso lo spazio di attesa del ritiro del pasto da parte dell'utente) **possono essere** gestiti in modo da garantire la separazione spaziale degli utenti garantendo il rispetto della distanza di 1 metro tra gli utenti (se non diversamente disposto dal protocollo del committente scolastico delle strutture in cui si opera). Anche il posizionamento delle addette alla somministrazione durante la distribuzione dei pasti e in ogni fase successiva deve avvenire nel rispetto delle distanze interpersonali superiori ad 1 metro.

Le postazioni di consumo del pasto sono definite preventivamente nel rispetto delle distanze di sicurezza e sono dotate di:

- tovaglietta segnaposto (se richiesta dal cliente) o, in alternativa, tovaglia a bobina di carta monouso, a copertura dell'intera tavola;

- tovagliolo monouso;
- posate in acciaio (o set monouso imbustato composto da posate in plastica e tovagliolo se richiesto dal cliente)
- stoviglie in ceramica/vetro/melamina/polycarbonato (o set monouso in plastica o altro materiale se richiesto dal cliente)

La somministrazione delle pietanze può avvenire in mono o multiporzione secondo le seguenti modalità (ove non siano state concordate diverse modalità con il cliente):

1. servizio in multiporzione self-service
  - tutti gli addetti alla somministrazione devono mantenere una distanza interpersonale maggiore di 1 metro;
  - tutti gli addetti alla somministrazione **possono indossare** mascherina FFP2 e devono procedere ad una frequente igiene delle mani con lavaggio accurato con detergente o con soluzioni a base alcolica o usare i guanti che dovranno essere frequentemente sostituiti seguendo le indicazioni descritte nell'allegato "Guanti protettivi- istruzioni per l'uso" o disinfettati con soluzione a base alcolica.
  - tutti gli utenti vengono forniti di vassoio sanificato (tramite lavaggio in lavastoviglie o sanificazione manuale con prodotto a base alcolica dopo ogni utilizzo) o altra modalità utile a limitare l'accesso al self service da parte degli utenti (es utilizzo di piatto multiscoperto);
  - tutte le pietanze devono essere servite appoggiando sul ripiano il piatto che viene successivamente ritirato dall'utente mantenendo rigorosamente le distanze di sicurezza o, in alternativa, appoggiando il piatto sul vassoio. Solo al termine del completo allestimento il vassoio viene ritirato dall'utente mantenendo rigorosamente le distanze di sicurezza con gli altri utenti e con l'addetto alla somministrazione;
  - il pane viene fornito imbustato in confezione monoporzione (microforata) o tramite altre modalità atte a preservarne l'igienicità (es somministrato direttamente dagli addetti alla somministrazione);
  - tutti i condimenti vengono forniti in monoporzione o vengono somministrati ai singoli utenti direttamente dagli addetti alla somministrazione;
  - tutte le bevande (Acqua, succhi di frutta, ecc.) vengono somministrate dagli addetti alla somministrazione (o, se concordato con il Cliente Committente da personale scolastico) tramite caraffe in materiale lavabile e sanificabile (vetro/polycarbonato, ecc.) dotate di coperchio; in alternativa, è consentito l'utilizzo di contenitori monouso (es. bottigliette, brick, ecc) o borracce personali utilizzate da ogni utente evitandone rigorosamente lo scambio con altri utenti;
  - eventuali merende (inclusa la frutta) vengono fornite in confezioni monodose o vengono somministrate ai singoli utenti direttamente dagli addetti alla somministrazione, o dalle insegnanti, in base agli accordi con il cliente committente e a quanto previsto dal capitolato;
  - tutti gli utenti occupano esclusivamente le postazioni preventivamente definite.
2. servizio in monoporzione sigillata self-service
  - tutti gli addetti alla somministrazione devono mantenere una distanza interpersonale maggiore di 1 metro;
  - tutti gli addetti alla somministrazione **possono indossare** mascherina FFP2 e devono procedere ad una frequente igiene delle mani con lavaggio accurato con detergente o con soluzioni a base alcolica o usare i guanti che dovranno essere frequentemente sostituiti seguendo le indicazioni descritte nell'allegato "Guanti protettivi- istruzioni per l'uso" o disinfettati con soluzione a base alcolica.
  - tutti gli utenti vengono forniti di vassoio sanificato (tramite lavaggio in lavastoviglie o sanificazione manuale con prodotto a base alcolica dopo ogni utilizzo) o altra modalità

- utile a limitare l'accesso al self service da parte degli utenti (es utilizzo di piatto multiscoperto);
- tutte le pietanze devono essere servite appoggiando sul ripiano il piatto che viene successivamente ritirato dall'utente mantenendo rigorosamente le distanze di sicurezza o, in alternativa, appoggiando il piatto sul vassoio. Solo al termine del completo allestimento il vassoio viene ritirato dall'utente mantenendo rigorosamente le distanze di sicurezza con gli altri utenti e con l'addetto alla somministrazione;
  - il pane viene fornito imbustato in confezione monoporzione (microforata) o tramite altre modalità atte a preservarne l'igienicità (es somministrato direttamente dagli addetti alla somministrazione);
  - tutti i condimenti vengono forniti in monoporzione o vengono somministrati ai singoli utenti direttamente dagli addetti alla somministrazione
  - tutte le bevande (Acqua, succhi di frutta, ecc.) vengono somministrate dagli addetti alla somministrazione (o, se richiesto dal Cliente committente da personale scolastico) tramite caraffe in materiale lavabile e sanificabile (vetro/polycarbonato, ecc.) dotate di coperchio; in alternativa, è consentito l'utilizzo di contenitori monouso (es. bottigliette, birck, ecc) o borracce personali utilizzate da ogni utente evitandone rigorosamente lo scambio con altri utenti;
  - eventuali merende (inclusa la frutta) vengono fornite in confezioni monodose o vengono somministrate ai singoli utenti direttamente dagli addetti alla somministrazione, o dalle insegnanti, in base agli accordi con il cliente e a quanto previsto dal capitolato;
  - tutti gli utenti occupano esclusivamente le postazioni preventivamente definite.
3. servizio in monoporzione o multiporzione con servizio al tavolo:
- tutti gli addetti alla somministrazione devono mantenere una distanza interpersonale maggiore di 1 metro;
  - tutti gli addetti alla somministrazione **possono indossare** mascherina FFP2 e devono procedere ad una frequente igiene delle mani con lavaggio accurato con detergente o con soluzioni a base alcolica o usare i guanti che dovranno essere frequentemente sostituiti seguendo le indicazioni descritte nell'allegato "Guanti protettivi- istruzioni per l'uso" o disinfettati con soluzione a base alcolica.
  - privilegiare la distribuzione della prima pietanza prima dell'arrivo degli utenti in postazioni preventivamente definite nel rispetto della distanza di sicurezza, nel rispetto della corretta identificazione degli utenti destinatari di diete speciali.
  - tutti gli utenti occupano esclusivamente le postazioni preventivamente definite;
  - tutte le pietanze successive vengono distribuite dagli addetti alla somministrazione nel rispetto della distanza di sicurezza;
  - il pane viene fornito imbustato in confezione monoporzione (microforata) o tramite altre modalità atte a preservarne l'igienicità e collocato in prossimità di ciascuna postazione preventivamente definita;
  - tutti i condimenti vengono forniti in monoporzione o vengono somministrati ai singoli utenti direttamente dagli addetti alla somministrazione
  - tutte le bevande (Acqua, succhi di frutta, ecc.) vengono somministrate dagli addetti alla somministrazione (o, se richiesto dal Cliente committente da personale scolastico) tramite caraffe in materiale lavabile e sanificabile (vetro/polycarbonato, ecc.) dotate di coperchio; in alternativa, è consentito l'utilizzo di contenitori monouso (es. bottigliette, birck ecc) o borracce personali utilizzate da ogni utente evitandone rigorosamente lo scambio con altri utenti;
  - eventuali merende (inclusa la frutta) vengono fornite in confezioni monodose o vengono somministrate ai singoli utenti direttamente dagli addetti alla somministrazione, o dalle insegnanti, in base agli accordi con il cliente e a quanto previsto dal capitolato;
  - tutti gli utenti occupano esclusivamente le postazioni preventivamente definite.



	<b>DISPOSIZIONE DI SERVIZIO</b>	SIGLA:DS    FASE    3 SCUOLE REV. 2 PAG. 9 DI 18 DATA: 16/09/2022
--	---------------------------------	---

Lo sparcchiamento dei tavoli da parte delle addette alla somministrazione (quando tale attività è a carico Camst) inizia solo dopo che gli utenti sono usciti dal refettorio.

All'inizio e al termine dell'attività di somministrazione nei refettori, nonché al termine di ciascun turno del pasto i tavoli e le sedie vengono sanificati con prodotto a base alcolica da parte di addetti CAMST o di personale del cliente committente.

In alternativa alla sanificazione dei tavoli tra un turno e l'altro, possono essere utilizzate tovaglie a bobina di carta monouso, a copertura dell'intera tavola, che vengono sostituite tra un turno e l'altro. In tal caso i tavoli vengono comunque sanificati con prodotto a base alcolica al termine del servizio.

4. Somministrazione nelle aule:

- in base a quanto concordato con il Cliente Committente, la somministrazione nelle aule può essere effettuata con una delle modalità sopra descritte, nel rispetto della sicurezza igienico sanitaria dei prodotti somministrati;
- deve essere prevista la sanificazione dei tavoli e l'areazione dei locali prima e dopo la somministrazione (tali attività possono essere effettuate dal personale Camst o da personale del Cliente Committente);
- deve essere privilegiata una modalità di somministrazione che limiti il più possibile lo spostamento degli utenti dal proprio tavolo durante il servizio (es con servizio al tavolo completo o parziale) al fine di limitare il rischio di mancato rispetto del distanziamento sociale.

## GESTIONE DEGLI INDUMENTI DA LAVORO

Ad integrazione ed aggiornamento di quanto già previsto dalle "Norme di comportamento per la sanificazione dell'abbigliamento personale", gli indumenti di lavoro devono essere lavati:

- da ogni lavoratore in lavatrice con cicli di temperatura a 90°C con normali prodotti di detergenza per lavatrice o, in caso di impossibilità per le caratteristiche del tessuto, con cicli a temperature inferiori ma con l'aggiunta di prodotti sanificanti. In entrambi i casi occorre prevedere una fase di risciacquo finale che elimini i residui di prodotto detergente;
- oppure affidando gli indumenti ad un servizio esterno di lavanderia svolto da fornitore qualificato.

Le frequenze di lavaggio sono le seguenti:

### INDUMENTO

### FREQUENZA DI LAVAGGIO

Giacca Cuoco	GIORNALIERA
Pantalone cuoco	A GIORNI ALTERNI
Camice donna	2 VOLTE ALLA SETTIMANA
Pettorine addette	A GIORNI ALTERNI
Pantaloni addette	2 VOLTE ALLA SETTIMANA
Cuffie	SETTIMANALE

Gli indumenti di lavoro (cuffia/copricapo, camice, pantaloni) una volta lavati, devono essere riposti all'interno di sacchetti puliti o di contenitori dedicati (non possono essere destinati anche al trasporto di altri oggetti) e trasportati presso il sito lavorativo in modo da evitare tutte le possibili fonti di contaminazione (polvere, insudiciamenti, contatto con il suolo, ecc.) che rendono l'indumento inutilizzabile per l'attività lavorativa.

All'arrivo presso il proprio sito lavorativo gli indumenti di lavoro devono essere riposti nell'armadietto individuale a doppio scomparto in modo da non entrare in contatto con abiti civili, indumenti sporchi o qualsiasi altro oggetto non sanificato (es. oggetti personali tipo cellulare, trucchi, specchietto, riviste, cibo, etc.).

Gli indumenti di lavoro puliti devono essere toccati solo dopo aver lavato accuratamente le mani.

**ATTIVITA' DI PULIZIA E SANIFICAZIONE (se non diversamente disposto dal protocollo del committente scolastico delle strutture in cui si opera)**

Tutte le attività di pulizia e sanificazione, nonché i prodotti da utilizzare sono descritti rispettivamente nel Programma di pulizia e disinfezione specifico del locale e in apposito Piano di sanificazione.

Per la prevenzione dell'epidemia di Covid-19 nelle Cuce e nei terminali di somministrazione il Programma di pulizia e disinfezione e il Piano di sanificazione specifico del locale sono modificati/integrati come segue:

- **Uffici:** devono essere puliti almeno giornalmente e sanificati almeno due volte a settimana con prodotto sanificante a base alcolica (alcool etilico al 70%) o a base di cloroattivo (soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1%),
- **telefoni, scrivanie, tastiere di pc, schermi touch , mouse, corrimano, porte e maniglie, maniglie di finestre, interruttori, sedie, stampanti:** devono essere puliti e sanificati almeno giornalmente con prodotto sanificante a base alcolica (alcool etilico al 70%) o a base di cloroattivo (soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1%)
- **spazi comuni** (es. spazi mensa, spogliatoi, distributori snack, sale riunioni o comuni, ecc.): devono essere puliti e sanificati almeno giornalmente con prodotto sanificante a base alcolica (alcool etilico al 70%) o a base di cloroattivo (soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1%)
- **pulsantiere vending machines, erogatori bevande e ascensori:** devono essere puliti e sanificati almeno giornalmente con prodotto sanificante a base alcolica (alcool etilico al 70%) o a base di cloroattivo (soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1%);
- **Spogliatoi:** devono essere puliti e sanificati almeno giornalmente con prodotto sanificante a base alcolica (alcool etilico al 70%) o a base di cloroattivo (soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1%) ponendo particolare attenzione alle superfici toccate con maggior frequenza, quali porte e maniglie, maniglie di finestre, interruttori, sedie, armadietti (incluso l'interno)
- **Servizi igienici a disposizione dei lavoratori:** devono essere puliti e sanificati giornalmente con prodotti a base di cloro attivo (soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1%) ponendo particolare attenzione alle superfici toccate con maggior frequenza, quali sanitari, porte e maniglie, maniglie di finestre, interruttori, sedie, rubinetti.
- **Mezzi di trasporto gestiti da Camst:** ad integrazione delle attività di pulizia e sanificazione già previste nei piani di pulizia e sanificazione per i vani di carico e per le parti esterne dei mezzi, ciascun operatore, al termine di ogni turno di utilizzo del mezzo, deve provvedere a pulire e sanificare con prodotto sanificante a base alcolica, il volante, il cambio ed il cruscotto del mezzo utilizzato.
- **Superfici e attrezzature esposte al contatto con i clienti/utenti:** devono essere pulite e sanificate almeno giornalmente utilizzando prodotti a base alcolica (alcool etilico al 70%) o a base di cloroattivo (soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1%), ponendo particolare attenzione alle superfici toccate con maggior frequenza (vetrinette, maniglie, tablet, totem informativi, ecc.)
- **utensili e le stoviglie utilizzati per il porzionamento e la somministrazione dei pasti:** devono essere sanificati dopo ogni utilizzo con lavaggio in lavastoviglie;

- **Servizi igienici dedicati ai fornitori:** devono essere puliti e sanificati almeno giornalmente con prodotti a base di cloro attivo (soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1%) ponendo particolare attenzione alle superfici toccate con maggior frequenza, quali sanitari, porte e maniglie, maniglie di finestre, interruttori, erogatori di sapone, rubinetti.
- **Servizi igienici dedicati agli utenti (se tale attività è gestita da CAMST):** devono essere puliti e sanificati almeno due volte al giorno (una dopo il servizio del pranzo e una dopo il servizio della cena, ove presente), con prodotti a base di cloro attivo (soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1%) ponendo particolare attenzione alle superfici toccate con maggior frequenza, quali sanitari, porte e maniglie, maniglie di finestre, interruttori, erogatori di sapone, rubinetti.

Tutte le superfici ed attrezzature non precisate nell'elenco precedente vengono trattate come già previsto nei piani di sanificazione in essere presso i locali di produzione.

I prodotti di pulizia e sanificazione devono essere utilizzati con le modalità previste nella IL 14.01 e secondo le indicazioni riportate nelle Schede tecniche e di Sicurezza degli stessi.

Al termine dell'effettuazione delle attività pulizia e sanificazione, queste vengono registrate (come previsto nella IL 14.01) nel mod 14.01/2.

Presso i servizi igienici destinati ai fornitori e presso i servizi igienici destinati agli utenti (se tale attività è gestita da CAMST) deve essere affisso il modulo con le registrazioni relative a tale ambiente.

Prima della ripresa dell'attività presso i locali di somministrazione/refettori sottoposti a prolungata chiusura deve essere effettuata un'attività straordinaria di pulizia e sanificazione (detergenza e disinfezione) degli ambienti, superfici e attrezzature con l'utilizzo di prodotti a base alcolica (alcol etilico al 70%) o a base di cloroattivo (soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1%) dopo pulizia con detergente (è possibile che tale attività che sia svolta dal cliente).

## **GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI VENTILAZIONE E RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO**

A meno che le condizioni meteorologiche o altre situazioni di necessità non lo consentano, in tutti gli ambienti ove possibile, è obbligatorio garantire un buon ricambio dell'aria naturale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture (es. finestre, porte, ecc.): è preferibile aprire per pochi minuti più volte al giorno, che una sola volta per tempi lunghi.

Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, bagni, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori, questi devono essere mantenuti in funzione almeno per tutto l'orario di lavoro. I ventilatori andrebbero accesi di nuovo la mattina presto.

Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (Unità di Trattamento d'Aria-UTA o Ventilazione Meccanica Controllata, VMC) che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno, è necessario:

- mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (è ammesso un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spegnimento, es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio);
- eliminare, ove possibile, totalmente la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni nell'aria degli ambienti indoor. Si consiglia, dove non è possibile disattivare tale quota di ricircolo a causa delle limitate specifiche di

funzionamento legate alla progettazione, di far funzionare l'impianto adattando e rimodulando correttamente la quantità di aria primaria necessaria a tali scopi e riducendo la quota di aria di ricircolo (Se non causa problemi di sicurezza, è opportuno aprire nel corso della giornata lavorativa le finestre e i balconi per pochi minuti più volte a giorno per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria)

- garantire un ricambio di aria continuo negli ambienti in cui i lavoratori soggiornano. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna.
- ove possibile, sostituire i pacchi filtranti con pacchi filtranti più efficienti (es. UNI EN ISO 16890:2017: F7-F9), se si è vicini ai tempi di sostituzione del pacco filtrante (per perdite di carico elevate, o a poche settimane dall'intervento di manutenzione programmata, ecc.)

Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento con apparecchi terminali locali (es. unità interne tipo fancoil) il cui funzionamento e regolazione della velocità possono essere centralizzati oppure governati dai lavoratori che occupano l'ambiente, si consiglia:

- di mantenere in funzione l'impianto in modo continuo (possibilmente con un decremento del livello di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spegnimento, es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori, e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio) a prescindere dal numero di lavoratori presenti in ogni ambiente o stanza, mantenendo chiusi gli accessi (porte).
- di programmare una pulizia periodica, ogni quattro settimane, in base alle indicazioni fornite dal produttore ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo del fancoil/ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione. La pulizia dei filtri, il controllo della batteria di scambio termico e le bacinelle di raccolta della condensa possono contribuire a rendere più sicuri gli edifici riducendo la trasmissione delle malattie, compreso il virus SARS-CoV-2.

Pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% v/v asciugando successivamente.

Nel caso in cui alcuni singoli ambienti o locali di lavoro siano dotati di piccoli impianti autonomi fissi di riscaldamento/raffrescamento (es. climatizzatori a pompe di calore split o climatizzatori aria-acqua) oppure siano utilizzati sistemi di climatizzazione portatili collegati con un tubo di scarico flessibile dell'aria calda appoggiato o collegato con l'esterno dove l'aria che viene riscaldata/raffrescata è sempre la stessa deve essere effettuata una pulizia regolare del filtro dell'aria di ricircolo in dotazione all'impianto/climatizzatore per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Si consiglia di aprire regolarmente finestre e balconi per pochi minuti più volte al giorno (ventilazione intermittente).

La pulizia deve essere effettuata in base alle indicazioni fornite dal produttore, ad impianto fermo ed in assenza di altre persone. Si raccomanda una pulizia ogni quattro settimane.

Nel caso in cui alcuni ambienti siano dotati di ventilatori a soffitto o portatili a pavimento o da tavolo che comportano un significativo movimento dell'aria, si consiglia di porre grande attenzione nell'utilizzo in presenza di più persone. In ogni caso si ricorda di posizionare i ventilatori ad una certa distanza, e mai indirizzarli direttamente sulle persone né verso aree comuni (es. corridoio) dove c'è passaggio di persone, assicurandosi che le ventole siano rivolte il più possibile verso finestre e balconi aperti della stanza al fine di aumentare il flusso d'aria dall'interno verso l'esterno. Si consiglia di mantenere il più possibile arieggiata la stanza aprendo finestre e balconi. Nelle giornate in cui l'ambiente lavorativo sia frequentato da pubblico esterno si consiglia di spegnere i ventilatori. Si sconsiglia l'utilizzo di queste apparecchiature in caso di ambienti con la presenza di più di un lavoratore.

**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

I Dispositivi di Protezione Individuale utilizzati sono:

- Mascherine FFP2;
- Guanti monouso.

L'utilizzo delle mascherine FFP2 è obbligatorio per:

- tutti gli operatori che eseguono attività lavorativa presso le strutture di Clienti i cui protocolli prevedono di indossare obbligatoriamente la mascherina FFP2.
- particolari gruppi di lavoratori avendo particolare attenzione ai soggetti fragili (es. nel caso di prescrizioni o indicazioni specifiche derivanti dal Medico Competente)

**In tutti gli altri casi, il datore di lavoro assicura comunque la disponibilità di FFP2 al fine di consentirne a tutti i lavoratori l'utilizzo, nel caso di richiesta.**

Si ricorda che l'uso dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo facciali filtranti FFP2, anche se attualmente obbligatorio solo in alcuni settori (quali, ad esempio, trasporti, sanità), rimane un presidio importante per la tutela della salute dei lavoratori ai fini della prevenzione del contagio nei contesti di lavoro in ambienti chiusi e condivisi da più lavoratori o aperti al pubblico o dove comunque non sia possibile il distanziamento interpersonale di un metro per le specificità delle attività lavorative.

L'utilizzo dei guanti monouso è obbligatorio per:

- gli addetti ad attività di trasporto e consegna pasti;
- gli addetti alla consegna di pasti domiciliari;
- durante le attività di pulizia e sanificazione (salvo eventuali ulteriori misure previste dalle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati)

Per tutte le altre attività l'utilizzo del guanto non è necessario ma si raccomanda un frequente lavaggio delle mani con le modalità indicate nell'apposito Opuscolo del Ministero della Salute affisso nei Servizi Igienici aziendali (vedi allegato).

Le istruzioni sulle modalità per indossare, togliere e smaltire mascherine e guanti sono riportate nell'Allegato "Istruzioni Mascherine Guanti - Emergenza COVID19" e devono essere illustrate all'atto della consegna.

La consegna dei suddetti DPI ai lavoratori avviene in modo controllato all'atto dell'ingresso nella la struttura. Il lavoratore attesta la consegna giornaliera dei DPI firmando per ogni giornata di lavoro il modulo allegato alla "Dichiarazione Ingresso Strutture -Emergenza COVID19"

In caso di smaltimento, guanti e mascherine FFP2 devono essere gettati in contenitori chiusi dedicati a questo scopo, evitando cestini individuali dei singoli ambienti di lavoro o cestini a servizio di scrivanie, o cestini dei locali di ristoro e dei servizi igienici o presenti in altri luoghi frequentati e frequentabili da più soggetti. La posizione di ogni contenitore dovrebbe essere chiaramente identificata, preferibilmente in locali con adeguato ricambio di aria e comunque al riparo da eventi meteorici. I punti di conferimento dovrebbero preferibilmente essere situati in prossimità delle uscite dal luogo di lavoro, per prevenire percorrenze di spazi comuni (es. corridoi, scale, ascensori) senza mascherina /guanti e senza possibilità del distanziamento fisico.

Il prelievo del sacco di plastica contenente i rifiuti in oggetto dovrà avvenire solo dopo chiusura dello stesso e ad opera di personale addetto. Si raccomanda che, prima della chiusura del sacco, il

personale dedicato provveda al trattamento dell'interno del sacco mediante spruzzatura manuale (es. 3-4 erogazioni) di idonei prodotti sanificanti.

I sacchi opportunamente chiusi possono essere conferiti direttamente al Gestore se assimilati a rifiuti urbani indifferenziati secondo le regole vigenti sul territorio di appartenenza. Nel caso in cui i regolamenti vigenti non ammettano tale assimilazione, i rifiuti andranno smaltiti come rifiuti speciali non pericolosi con il codice identificativo 15.02.03 "Assorbenti, materiali filtranti, stracci e indumenti protettivi, diversi da quelli di cui alla voce 15.02.02".

## **SPOSTAMENTI INTERNI/ESTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

L'attività lavorativa deve essere gestita in modo da garantire il criterio del distanziamento sociale tra lavoratori e favorire il rispetto delle norme igieniche negli spazi comuni. Questo può avvenire attraverso l'adozione delle seguenti modalità:

- tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali sono ammesse nel rispetto di quanto segue: prima dell'effettuazione di qualunque trasferta, l'addetto dovrà confrontarsi col proprio responsabile verificando le condizioni del livello di rischio associato anche alla sede di destinazione attraverso le fonti di informazione assicurandosi delle misure da tenere e ivi stabilite
- è fortemente caldeggiato ove possibile effettuare la formazione a distanza. L'eventuale formazione a distanza effettuata mediante collegamento telematico in videoconferenza tale da assicurare l'interazione tra docente e discenti (ciascuno in solitaria, essendo esclusa qualsiasi forma di aggregazione in tale ambito, e fermo restando il limite massimo di soggetti partecipanti) si ritiene equiparata a tutti gli effetti alla formazione in presenza, risultando così idonea a soddisfare gli adempimenti formativi. Con queste modalità, la registrazione delle presenze in entrata e uscita avverrà mediante registro elettronico o sotto la responsabilità del docente, così come l'effettuazione del test finale di apprendimento, ove previsto.
- sono tuttavia consentite le attività di formazione in presenza in azienda purché svolte alle seguenti condizioni per i partecipanti:
  - Lavarsi spesso le mani (sia prima di iniziare l'attività formativa che nel corso della stessa) con le modalità indicate nell'apposito "Opuscolo del Ministero della Salute" affisso nei Servizi Igienici aziendali o in alternativa procedere ad una frequente igiene delle mani con i prodotti igienizzanti messi a disposizione
  - Presso i servizi igienici, asciugare le mani con carta monouso, evitando l'utilizzo di apparecchi asciugamani ad aria
  - Procedere ad un adeguato ricambio d'aria nel locale prima e dopo ogni utilizzo
  - Durante le attività formative, mantenere sempre una distanza interpersonale di almeno almeno di 1 metro tra i partecipanti (estendibile ad almeno 2 metri in base allo scenario epidemiologico di rischio)
  - Evitare abbracci e strette di mano
  - Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
  - Coprire bocca e naso se si starnutisce o tossisce, utilizzando un fazzoletto ed evitando pertanto il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie. Gettare negli appositi contenitori i fazzoletti
  - Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri
  - Evitare di consumare cibo
  - Evitare l'uso promiscuo di strumenti e attrezzature; in alternativa, qualora l'utilizzo frequente e condiviso delle medesime attrezzature/strumenti da parte di più soggetti sia strettamente necessario allo svolgimento dell'attività formativa, sarà obbligatorio procedere alla pulizia e disinfezione frequente delle mani

Nel caso di accesso a struttura Gruppo Camst: il personale docente esterno alla struttura stessa dovrà prendere visione delle “Norme comportamentali per i fornitori/visitatori” (riportate in ingresso) e firmare il Registro Ingressi (Mod. 13.01/22) come accettazione delle norme stesse ed attenersi alle regole definite.

- è responsabilità di ogni singolo lavoratore limitare al minimo indispensabile gli spostamenti all’interno del sito aziendale;
- limitare l’accesso agli spazi comuni (es. spazi mensa, spogliatoi, distributori snack, sale riunioni o comuni, ecc.) ad un tempo di permanenza il più possibile ridotto;
- evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa, corridoi) rispettando la distanza di almeno 1 m tra i garantendo un ricambio di aria continuo e, ove possibile, dedicando una porta all’entrata e una porta all’uscita.
- L’ascensore deve essere utilizzato solamente in situazioni di necessità prediligendo l’utilizzo delle scale. L’accesso all’ascensore è comunque consentito ad una sola persona alla volta

È necessario lavarsi accuratamente le mani con sapone o soluzione disinfettante prima e dopo l’utilizzo di spazi comuni e dei distributori snack e bevande.

Per favorire l’applicazione delle modalità sopra descritte viene:

- messa a disposizione soluzione sanificante mani in tutti i punti di accesso a sale riunioni, sale mensa, ascensori e distributori snack e bevande.

Si ricorda che l’uso dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo facciali filtranti FFP2, anche se attualmente obbligatorio solo in alcuni settori (quali, ad esempio, trasporti, sanità), rimane un presidio importante per la tutela della salute dei lavoratori ai fini della prevenzione del contagio nei contesti di lavoro in ambienti chiusi e condivisi da più lavoratori o aperti al pubblico o dove comunque non sia possibile il distanziamento interpersonale di un metro per le specificità delle attività lavorative.

## **GESTIONE PAUSA PRANZO**

Al fine di garantire il criterio del distanziamento sociale tra lavoratori e favorire il rispetto delle norme igieniche negli spazi comuni è vietato il consumo del pasto in aree comuni senza l’adozione di opportune misure di distanziamento sociale.

## **GESTIONE SINTOMI SOSPETTI DURANTE L’ATTIVITA’ LAVORATIVA**

Nel caso in cui una persona sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali tosse durante l’attività lavorativa, deve avvisare immediatamente il proprio diretto Responsabile.

Il Responsabile del lavoratore invita il dipendente ad indossare immediatamente una mascherina FFP2 (ove già non lo fosse) e a recarsi presso il proprio domicilio e gli ricorda di contattare il proprio medico curante o i numeri di emergenza Covid-19. Contestualmente il Responsabile del lavoratore informa l’Ufficio Risorse Umane competente. Si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell’autorità sanitaria.

Nell’impossibilità per il dipendente di recarsi immediatamente presso il proprio domicilio, si raccomanda di allontanare il lavoratore dagli altri colleghi identificando una stanza o un ufficio isolato e arieggiato frequentemente in cui farlo soggiornare. Il lavoratore deve coprire la bocca ed

	<b>DISPOSIZIONE DI SERVIZIO</b>	SIGLA:DS      FASE      3 SCUOLE REV. 2 PAG. 16 DI 18 DATA: 16/09/2022
--	---------------------------------	--

il naso ed evitare di toccare superfici ed oggetti. Nel caso il lavoratore abbia necessità di servizi igienici, è necessario individuarne uno separato, ove possibile.

Tutti gli ambienti in cui il lavoratore ha soggiornato e le superfici toccate dal lavoratore devono essere sottoposte ad adeguata sanificazione dopo l'allontanamento del lavoratore (pulizia con acqua e detergente e successivamente con prodotto a base di cloroattivo (soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1%), o a base alcolica (alcool etilico al 70%) per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio).

Tale attività di sanificazione straordinaria deve essere registrata nel mod 14.01/2

### **GESTIONE DI ACCERTATA POSITIVITA' A COVID-19 DI UN LAVORATORE**

In caso di accertata positività a Covid-19 di un lavoratore, il Responsabile del lavoratore e il Responsabile Risorse Umane di territorio provvedono ad applicare quanto previsto da apposita Disposizione di Servizio interna "DS Contact tracing: DISPOSIZIONI PER LA GESTIONE DEL CONTACT TRACING"

Tutti gli ambienti in cui il lavoratore ha soggiornato e le superfici toccate dal lavoratore devono essere sottoposte ad adeguata sanificazione dopo l'allontanamento del lavoratore (pulizia con acqua e detergente e successivamente con prodotto a base di cloroattivo (soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1%), o a base alcolica (alcool etilico al 70%) per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio).

Tale attività di sanificazione straordinaria deve essere registrata nel mod 14.01/2

### **INGRESSO IN AZIENDA DOPO INFEZIONE DA COVID-19**

Il rientro dei lavoratori risultati positivi alla ricerca di SARS-CoV-2 dopo un periodo di isolamento viene definito come segue:



Condizione del lavoratore	Isolamento da eseguire	Documentazione da inviare al Medico Competente
Lavoratore: - non vaccinato o - senza ciclo primario completato o - con ciclo primario completato da meno di 14 giorni	E' fatto divieto di mobilità dalla propria abitazione o dimora 10 giorni dal risultato del test molecolare o antigenico rapido + test finale molecolare o antigenico rapido negativo	Test finale
Lavoratori con ciclo primario completato da più di 120 giorni e con green pass in corso di validità	E' fatto divieto di mobilità dalla propria abitazione o dimora 10 giorni dal risultato del test molecolare o antigenico rapido + test finale molecolare o antigenico rapido negativo	Test finale
Lavoratori asintomatici con dose booster o con ciclo vaccinale primario completato da meno di 120 gg	E' fatto divieto di mobilità dalla propria abitazione o dimora Almeno 7 giorni dal risultato del test molecolare o antigenico rapido + test finale molecolare o antigenico rapido negativo	Test finale
Lavoratori con sintomi con dose booster o con ciclo vaccinale primario completato da meno di 120 gg	E' fatto divieto di mobilità dalla propria abitazione o dimora Almeno 7 giorni (di cui gli ultimi 3 asintomatici) dal risultato del test molecolare o antigenico rapido + test finale molecolare o antigenico rapido negativo	Test finale

Condizione del lavoratore	Isolamento da eseguire	Documentazione da inviare al Medico Competente
<b>Lavoratori asintomatici</b>	<b>E' fatto divieto di mobilità dalla propria abitazione o dimora. L'isolamento potrà terminare dopo 5 giorni, purché venga effettuato un test, antigenico o molecolare, che risulti negativo, al termine del periodo d'isolamento.</b>	<b>Test finale</b>
<b>Lavoratori dapprima sintomatici ma asintomatici da almeno 2 giorni</b>	<b>E' fatto divieto di mobilità dalla propria abitazione o dimora. L'isolamento potrà terminare dopo 5 giorni, purché venga effettuato un test, antigenico o molecolare, che risulti negativo, al termine del periodo d'isolamento.</b>	<b>Test finale</b>
<b>Lavoratori con positività persistente</b>	<b>E' fatto divieto di mobilità dalla propria abitazione o dimora. L'isolamento potrà essere interrotto al termine del 14° giorno dal primo tampone positivo, a prescindere dall'effettuazione del test.</b>	<b>Test finale</b>

	<b>DISPOSIZIONE DI SERVIZIO</b>	SIGLA:DS    FASE    3 SCUOLE REV. 2 PAG. 18 DI 18 DATA: 16/09/2022
--	---------------------------------	--

## SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria deve essere volta al completo ripristino delle visite mediche previste seppur rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute, previa documentata valutazione del medico competente che tiene conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento.

Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19 (nel caso di lavoratori che sono stati ospedalizzati), 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 come se si trattasse di "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" anche qualora l'assenza sia risultata inferiore complessivamente ai 60 gg per valutare profili specifici di rischio.

## INFORMAZIONE SULLA PRESENTE DISPOSIZIONE

Il Responsabile dell'unità produttiva (o persona delegata preventivamente formata) deve procedere a:

- informare tutti i lavoratori sui contenuti della presente disposizione;
- registrare l'attività formativa nell'apposito modulo Mod. 13.01-2 (in allegato)
- rendere disponibile la presente disposizione ai lavoratori sul sito di lavoro.
- 

REV.	DATA	DESCRIZIONE	PREPARATO	VERIFICATO	APPROVATO	
			Simone Gozzi (ad interim)	Luca Biondi	Simone Gozzi	Antonio Maretto
2	16/09/2022	Aggiornamento modalità operative	Resp. Qualità (ad interim)	RSPP Ristorazione	Responsabil e Sistemi Integrati	Datore di Lavoro
1	11/07/2022	Aggiornamento modalità operative (Protocollo Condiviso 30/06/22)	Resp. Qualità (ad interim)	RSPP Ristorazione	Responsabil e Sistemi Integrati	Datore di Lavoro
0	07/05/2021	NUOVA EMISSIONE (in ottemperanza al DL 22 aprile 2021, n. 52)	Responsabil e Qualità Ristorazione e Nutrizione	RSPP Ristorazione	Responsabil e Sistemi Integrati	Datore di Lavoro