



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI
PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
“AURELIO SAFFI”**

Circolare n.536 del 14 aprile 2020.

I.P.S.S.E.O.A. "A. SAFFI"-FIRENZE
Prot. 0004527 del 14/04/2020
06-09 (Uscita)

AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
E relative bacheche Argo

ALL'RSPP
ALLE RLS
AL MEDICO COMPETENTE
A mezzo email

OGGETTO: COVID-19 - Linee di indirizzo della Regione Toscana per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari – Protocollo recante disposizioni attuative del datore di lavoro dell'IPSEOA "A.Saffi"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14 marzo 2020, redatto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020;

VISTA l'ordinanza del 22 marzo 2020 del Ministero della Salute recante “Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”(Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 75 del 22.03.2020)

VISTA la direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 1/2020 recante “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020”

VISTA la direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 2/2020 recante “Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

VISTE le “Linee di indirizzo per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari della Regione Toscana - Covid-19” di cui al prot. 0120154 del 27/03/2020, in attuazione del protocollo 14/03/2020;

CONSIDERATO che si rende necessario redigere un protocollo di attuazione delle suddette direttive per la tutela della salute all'interno dei luoghi di lavoro, finalizzato in particolare a contenere la diffusione del virus COVID-19;

**ADOTTA IL SEGUENTE PROTOCOLLO
IN MERITO AI COMPORTAMENTI DA ASSUMERE
DURANTE L'ACCESSO E LA PERMANENZA NEI LOCALI DELLA SCUOLA:**

Responsabile: Francesca Lascialfari (Dirigente scolastico)	Via del Mezzetta, 15 - 50135 FIRENZE tel. 055-666383 - 677142 - fax 055-670597 e-mail: firh01000p@istruzione.it pec: firh01000p@pec.istruzione.it COD. FISC. 80032250484 COD. MECC. FIRH01000P	Referente: Roberta Del Mastio (DSGA)
--	---	--



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI
PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
“AURELIO SAFFI”**

Le presenti disposizioni riguardano le attività in presenza del personale, che potrebbero rendersi necessarie qualora assumano carattere di necessità e richiedano la presenza nei locali della scuola di un contingente minimo di personale, e di eventuali esterni. Si precisa che questa Amministrazione ha limitato, sin dal 12 marzo u.s., quanto più possibile gli spostamenti giornalieri delle persone e la compresenza sul luogo di lavoro, attraverso il ricorso al lavoro agile per il personale ATA e, dal 5 marzo, alla didattica a distanza, come disposto dalla normativa emergenziale in costante aggiornamento.

Le seguenti disposizioni, pertanto, vanno ad integrare e precisare le precedenti indicazioni operative già comunicate con pregresse circolari o atti della scuola, ovvero impartite per le vie brevi.

INFORMAZIONI AI LAVORATORI

Il datore di lavoro ha provveduto, sin dal mese di febbraio 2020, all'affissione all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali di apposite locandine informative recanti le disposizioni delle Autorità. In particolare, le informazioni riguardano:

- a) l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre o altri sintomi influenzali;
- b) la preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- c) l'obbligo di dover dare tempestiva comunicazione qualora, anche successivamente all'ingresso in azienda, si verificano sintomi;
- d) la raccomandazione alla frequente e minuziosa pulizia delle mani;
- e) l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro per l'accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro dagli altri lavoratori, osservare le regole di igiene delle mani).

INDICAZIONI PROCEDURALI GENERALI

- a) Per tutti: all'ingresso, procedere con la **pulizia delle mani** con il gel igienizzante lavamani a base alcolica disponibile all'ingresso, prima del desk della portineria, ovvero ad una frequente e minuziosa pulizia delle mani con i detergenti disponibili in tutti i bagni durante la permanenza a scuola;
- b) rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e **mantenere la distanza di sicurezza che, date le caratteristiche dei locali della scuola, viene fissata in almeno 2 (due) metri** dagli altri lavoratori e da eventuali ospiti;
- c) svolgere la propria attività in ambienti di lavoro separati, in modo da evitare occasioni di contatto tra lavoratori, garantendo la necessaria ventilazione, senza ricircolo, e **ricambio d'aria**;
- d) durante l'orario di lavoro, i collaboratori scolastici cureranno che non vi siano accessi alle aree di pertinenza della scuola, salvo quelli preventivamente autorizzati, e **che le porte della sede rimangano chiuse dall'esterno**, con la sola possibilità di apertura a spinta dall'interno.
- e) **L'accesso di esterni ai locali della scuola è precluso**, ad eccezione di casi di urgenza. In tal caso, le persone che accedono dall'esterno dovranno indossare una propria mascherina, in mancanza della quale non potranno in alcun modo accedere;
- f) Per l'accesso di esterni, vengono di volta in volta definiti modalità, percorsi e tempistiche, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente. In ogni caso, **i fornitori/altri esterni non dovranno per alcun motivo accedere ai locali della scuola**, se non in caso di urgenza;
- g) relativamente agli **autisti dei mezzi di trasporto per lo scarico di materiale**, questi, per quanto possibile, devono rimanere a bordo dei propri mezzi con i quali, previa autorizzazione, possono

Responsabile: Francesca Lascialfari (Dirigente scolastico)	Via del Mezzetta, 15 - 50135 FIRENZE tel. 055-666383 - 677142 - fax 055-670597 e-mail: firh01000p@istruzione.it pec: firh01000p@pec.istruzione.it COD. FISC. 80032250484 COD. MECC. FIRH01000P	Referente: Roberta Del Mastio (DSGA)
--	---	--



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI
PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
“AURELIO SAFFI”**

- accedere al vialetto dinanzi all'ingresso della sede. Non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi rigorosamente alla distanza di almeno due metri, lasciando il materiale davanti alla porta di ingresso, su un banco appositamente predisposto all'esterno, per l'occasione, da parte dei collaboratori scolastici;
- h) Al momento dell'arrivo dei fornitori o altri esterni, sarà cura del personale in accoglienza **sensibilizzarli** sull'uso della mascherina, sulla distanza di sicurezza, sull'eventuale uso del gel igienizzante prima di toccare maniglie, oggetti della scuola o qualsivoglia superficie di arredi;
- i) Devono essere limitati gli spostamenti all'interno dei luoghi di lavoro e **l'accesso agli spazi comuni (corridoi, portineria) deve avvenire solo muniti di mascherina**, 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 almeno 2 (due) metri** tra le persone presenti;
- j) Le aule e gli altri **locali già sottoposti a pulizia a fondo dovranno rimanere chiusi a chiave**, con indicazione sulle porte della data della pulizia e del nominativo del collaboratore scolastico che l'ha effettuata. Sul medesimo foglio verranno riportate date e operatori che dovessero procedere successivamente a una nuova pulizia;
- k) **I laboratori di sala e cucina e i laboratori di accoglienza turistica dovranno rimanere chiusi**, fatta eccezione per urgenti interventi di gestione del materiale deperibile o dei macchinari: in tal caso, l'assistente tecnico addetto provvederà ad effettuare gli interventi necessari rispettando il presente protocollo, dotandosi di DPI idonei al trattamento del materiale e coerenti con quanto indicato al punto successivo e alla voce "PULIZIE". Al termine delle operazioni strettamente necessarie nei laboratori, l'assistente tecnico lascerà i locali che saranno prontamente puliti dai collaboratori scolastici, secondo quanto riportato nel paragrafo "PULIZIE".

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 nel caso in cui vi sia la presenza di più di un lavoratore nello stesso spazio lavorativo. Il datore di lavoro fornisce ai dipendenti guanti monouso per l'utilizzo durante la presenza nei locali della scuola;
- b) Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di 2 (due) metri e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario **l'uso delle mascherine e dei guanti in nitrile**.
- c) **Il personale della scuola dovrà indossare idonei DPI in relazione alle proprie mansioni**. In particolare, il personale addetto alle operazioni di pulizia deve utilizzare guanti monouso in nitrile, occhiali/visiere (sia durante la pulizia delle superfici, sia durante il riversamento nei secchi per diluire il prodotto), mascherina e camice monouso. Saranno a disposizione anche copriscarpe e cuffie copricapo, al bisogno.

SERVIZI IGIENICI DEDICATI

- a) Per fornitori/trasportatori e/o altro esterno, in caso di necessità, è individuato il bagno a piano terra per disabili quale **servizio igienico dedicato** (dietro la portineria). Conseguentemente, vige il divieto di utilizzo di tale servizio da parte del personale dipendente;

Responsabile: Francesca Lascialfari (Dirigente scolastico)	Via del Mezzetta, 15 - 50135 FIRENZE tel. 055-666383 - 677142 - fax 055-670597 e-mail: firh01000p@istruzione.it pec: firh01000p@pec.istruzione.it COD. FISC. 80032250484 COD. MECC. FIRH01000P	Referente: Roberta Del Mastio (DSGA)
--	---	--



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI
PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
“AURELIO SAFFI”**

- d) **Sono destinati ai collaboratori scolastici** che si occupano quotidianamente delle operazioni di pulizia, **in via esclusiva, i servizi igienici del primo piano solitamente destinati ai docenti**;
- e) L' utilizzo degli **spogliatoi** destinati al personale collaboratore scolastico e/o assistente tecnico dovrà prevedere sempre il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno due metri, **limitando gli accessi a una persona per volta**;
- f) **È destinato al rimanente personale il servizio igienico per disabili del primo piano**, lato segreteria.

PULIZIE

- a) Il personale collaboratore scolastico garantirà, nelle giornate di apertura, una **adeguata pulizia giornaliera dei servizi** per esterni, di quelli destinati al personale della scuola di cui ai punti precedenti, **degli spogliatoi, degli uffici e dei corridoi**, ponendo particolare attenzione alle maniglie e alle altre superfici o oggetti che vengono a contatto con parti del corpo.
- b) Ogni strumento di lavoro non deve essere usato da persone diverse durante il turno. Prima di prenderlo o di riporlo, disinfettare con alcool, o altro prodotto disinfettante, le parti che siano state toccate da lavoratori o lavoratrici;
- c) Sarà cura dei collaboratori scolastici provvedere alla **pulizia con soluzione disinfettante delle maniglie delle porte** ogni volta che vengono utilizzate, così come a fine turno di lavoro, dovrà essere effettuata la pulizia con soluzioni disinfettanti della **strumentazione in uso ai lavoratori (telefoni, tastiere, mouse, computer in genere...)**.
- d) La pulizia dei locali utilizzati deve essere attuata con particolare riferimento a **tutte le superfici che entrano in contatto con il lavoratore**, passando uniformemente tutte le parti in cui si appoggia o fa presa la persona, e lasciando poi asciugare. In particolare, tutte le superfici dovranno essere accuratamente pulite con soluzione disinfettante a base di alcol o prodotti germicidi a base di cloro. Non sono ammesse miscele tra prodotti diversi.
- e) La dichiarazione dell'avvenuta pulizia dovrà essere annotata dal personale che la esegue su un **apposito modulo riepilogativo**, oltre che sul modulo riferito al singolo locale affisso all'esterno dello stesso; le attività effettuate saranno registrate dal datore di lavoro o persona da questi delegata, mediante vidimazione del modulo compilato e assunzione a protocollo.
- f) Il datore di lavoro, in collaborazione con l'RSPP e il medico competente, previa consultazione con le rappresentanze sindacali aziendali valuterà la necessità e la periodicità di una sanificazione straordinaria di tutti gli ambienti di lavoro, ad opera di ditta specializzata da individuarsi.

CONTROLLI

Secondo quanto previsto dal “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14 marzo 2020:

- a) viene nominata l'a.a. sig.ra Cristina Arrighi quale **referente interno per la gestione della problematica COVID-19**, che provvederà a raccogliere osservazioni e proporre al dirigente modifiche in corso d'opera delle procedure gestionali, anche a seguito delle frequenti modifiche tecnico-normative;
- b) viene costituito un **Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione** come segue:

prof.ssa Francesca Lascialfari, datore di lavoro
arch. Vincenzo Passarello, RSPP

Responsabile: Francesca Lascialfari (Dirigente scolastico)	Via del Mezzetta, 15 - 50135 FIRENZE tel. 055-666383 - 677142 - fax 055-670597 e-mail: firh01000p@istruzione.it pec: firh01000p@pec.istruzione.it COD. FISC. 80032250484 COD. MECC. FIRH01000P	Referente: Roberta Del Mastio (DSGA)
--	---	--



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI
PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA
"AURELIO SAFFI"**

dott. Isaia Luigi Lecca, Medico competente
sig.ra Roberta Del Mastio, Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Prof.ssa Loredana Iaccarino, referente procedure per la sicurezza e la formazione
a.a. sig.ra Cristina Arrighi, ASPP e referente interno per la gestione problematica COVID-19
prof. Pier Paolo De Rinaldis, RLS
prof. Massimo Migliarino, RLS
sig. Stefano Pestelli, RLS.

Le presenti disposizioni si intendono valide fino a nuovo avviso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesca Lascialfari (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Responsabile: Francesca Lascialfari (Dirigente scolastico)	Via del Mezzetta, 15 - 50135 FIRENZE tel. 055-666383 - 677142 - fax 055-670597 e-mail: firh01000p@istruzione.it pec: firh01000p@pec.istruzione.it COD. FISC. 80032250484 COD. MECC. FIRH01000P	Referente: Roberta Del Mastio (DSGA)
--	---	--