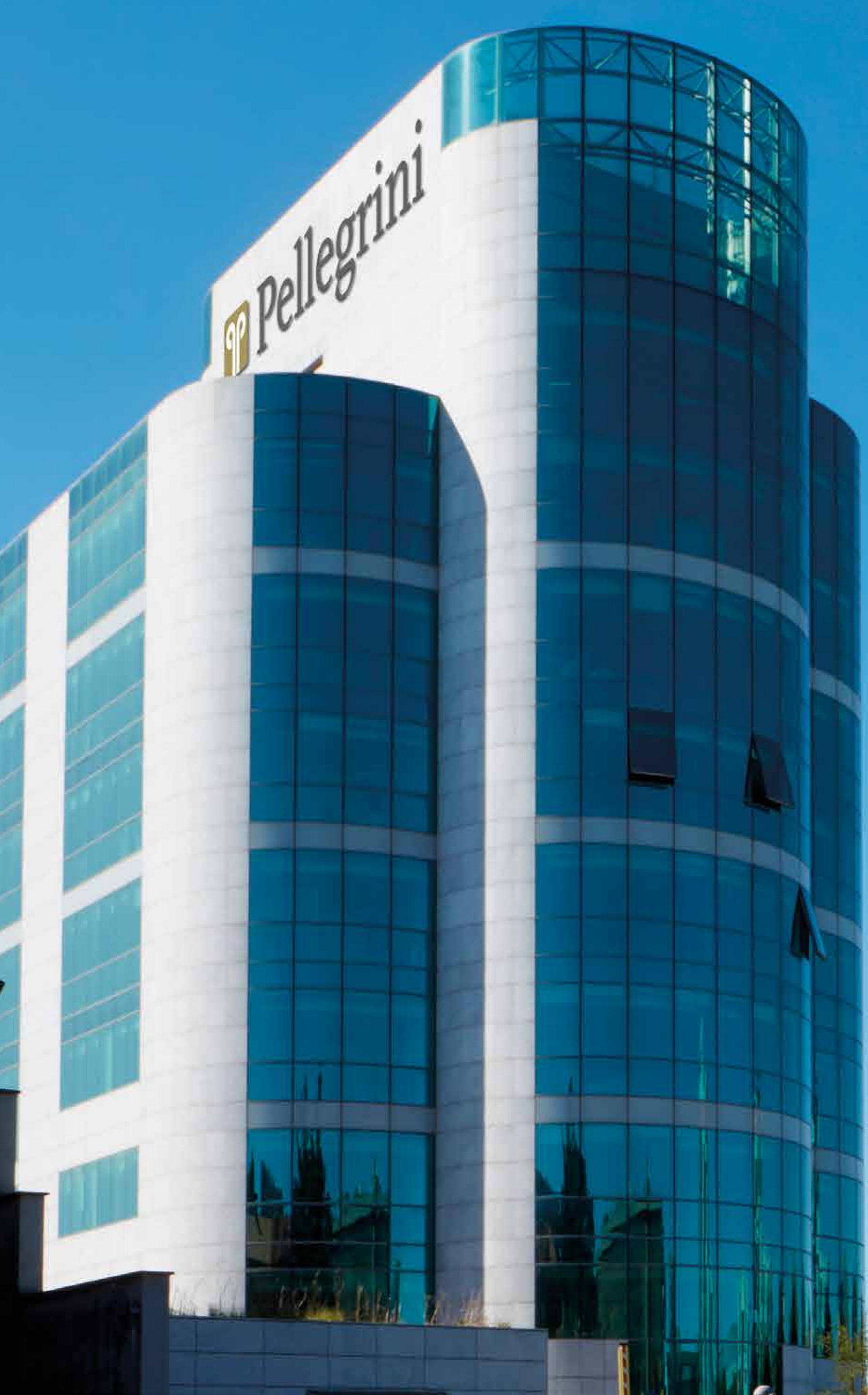


A modern, curved building with a glass facade and white structural elements. The name 'Pellegrini' is visible on the upper part of the building.

 Pellegrini

Protocollo Ristorazione Scolastica

*Linee guida per il contenimento
del contagio da SARS-CoV-2*

 Pellegrini

Premessa

Obiettivo

Conciliare il servizio di ristorazione con l'emergenza sanitaria per proteggere dal rischio contagio il nostro personale e tutti gli utenti.

Protocollo Ristorazione Scolastica

Definire le linee guida da rispettare in conformità ai precetti definiti dal Ministero di competenza, oltre a Enti e Istituzioni di primario valore scientifico.

Interventi

Modulare il servizio di ristorazione nel rispetto del distanziamento sociale e della salvaguardia della salute di tutte le persone coinvolte.

DNA Pellegrini

55 anni di esperienza nella ristorazione



40 anni della piattaforma logistica Central Food

- Garantisce continuità di approvvigionamento anche in momenti di crisi generale;
- Rifornisce l'80% dei prodotti e delle materie prime utilizzati nei nostri ristoranti;
- Assicura un duplice controllo qualità sulle derrate
 - » prima presso la nostra piattaforma logistica,
 - » successivamente presso i nostri ristoranti;
- Gestisce centralmente il processo logistico
 - » riducendo il moltiplicarsi dei rischi di contagio,
 - » evitando accessi molteplici e non coordinati di fornitori terzi.

30 anni di esperienza nella sanificazione



20 anni dall'introduzione del *Codice Etico*



Task Force



La struttura

Il Protocollo Ristorazione Scolastica

- **soddisfa** le politiche definite nei confronti dei nostri stakeholder
- **recepisce** le prescrizioni contenute nei DPCM governativi e nelle ordinanze regionali, declinandole e rafforzandone l'applicazione sulla base di 55 anni di esperienza nel settore della ristorazione

Protocollo Ristorazione Scolastica

Allegati Integrativi

I documenti di dettaglio completano il quadro dell'approccio Pellegrini al servizio in sicurezza

- **Documento Valutazione Rischi**
- **Istruzioni Operative**
- **HACCP**
- **Checklist Autocontrollo**
- **Certificazioni di Prodotto e di Sistema**

Aree di intervento

- ❑ Produzione e distribuzione dei pasti
- ❑ Gestione degli spazi
- ❑ Servizi complementari o alternativi
- ❑ Dispositivi di igienizzazione personale
- ❑ Dispositivi di protezione individuale
- ❑ Interventi informativi

**Regole e interventi
Pellegrini**

**Raccomandazioni
da definire
con il Committente**

Regole e interventi Pellegrini

La Pellegrini si occuperà di:

- **dotare** il proprio personale di opportuni DPI;
- **sanificare** gli ambienti comuni più a rischio e le postazioni ai tavoli dopo ogni utilizzo;
- **organizzare** la corretta gestione dei flussi, anche con apposita segnaletica orizzontale;
- **mettere a disposizione** il materiale informativo per richiamare corrette misure igieniche e comportamentali;
- **ridefinire** gli spazi per consentire il consumo dei pasti nel rispetto delle distanze di sicurezza;
- **consegnare** tramite il proprio personale sulla linea piatti, bicchieri e posate, preventivamente sanificati in lavastoviglie a temperature e con prodotti idonei;

- **proteggere** le pietanze dalla fase di produzione fino al loro consumo eliminando postazioni self-service che non garantiscano una sicurezza adeguata;
- **sanificare** durante il servizio i distributori automatici d'acqua e i forni microonde (se presenti in sala);
- **rimuovere** tutti i condimenti al tavolo.

COVID Manager

Gli interventi saranno supervisionati dai rispettivi *COVID Manager* della Pellegrini e del Committente che verificheranno anche il rispetto delle regole da parte dei Commensali/Ospiti in tema di:

- **norme igieniche;**
- **norme comportamentali.**

Raccomandazioni da definire con il Committente

La Pellegrini, previo accordo tra le parti, potrà:

- **eseguire** una pulizia e sanificazione straordinaria di primo ingresso;
- **estendere** gli orari di funzionamento del ristorante;
- **mettere a disposizione** distributori di gel igienizzanti per mani e cellulari;
- **rendere disponibile** un sistema di prenotazione (web e/o app) per ordinare il singolo pasto, ritirarlo e recarsi a consumarlo alla propria postazione di lavoro o in altro luogo;
- **apparecchiare** i tavoli con bicchieri, posate, tovaglioli, frutta e pane a ogni cambio turno dei Commensali;
- **utilizzare** piatti, bicchieri e posate, con soluzioni *monouso imbustato* oppure *usa e getta*;
- **fornire** e distribuire bevande in bottiglia o lattine sigillate, disattivando i distributori automatici di bevande;
- **distribuire** condimenti e salse in formato monodose, chiudendo le *Isole Condimenti* e/o eliminando i condimenti al tavolo;
- **fornire** frutta, per tutte le classi, a metà mattina.



Protocollo Ristorazione Scolastica

*Linee guida per il contenimento
del contagio da SARS-CoV-2*

 Pellegrini

Indice

A. REGOLE GENERALI

B. REGOLE SPECIFICHE

B1. Tipologie di presenze

- B1.1 Personale addetto al servizio mensa non in contatto con gli Utenti (contatto indiretto)
- B1.2 Personale addetto al servizio mensa in contatto diretto con gli Utenti (contatto diretto)
- B1.3 Personale esterno e/o di terzi per assistenze tecniche (manutentori) o forniture (trasportatori, fornitori derrate e materiali)
- B1.4 Personale esterno facente parte di organi di controllo (commissione mensa, ATS, controlli interni del Cliente)
- B1.5 Utenti che consumano il pasto nei refettori
- B1.6 Utenti che consumano il pasto nelle aule
- B1.7 Personale scolastico di supporto

B2. Ambienti dedicati a uso prevalente del servizio di ristorazione:

- B2.1 Aree ricezione merci e/o pasti veicolati da cucine esterne
- B2.2 Aree stoccaggio merci e derrate
- B2.3 Aree di lavorazione e/o cottura alimenti e/o confezionamento pasti
- B2.4 Aree di spedizione dei pasti confezionati
- B2.5 Aree lavaggio/sanificazione contenitori pasti veicolati
- B2.6 Aree stoccaggio contenitori destinati alla veicolazione dei pasti
- B2.7 Uffici o spazi per le attività d’ufficio connesse esclusivamente al servizio di ristorazione
- B2.8 Cucine di rinvenimento/condimento pasti all’interno dei plessi scolastici
- B2.9 Magazzini di stoccaggio all’interno dei plessi scolastici
- B2.10 Locali in cui gli Utenti consumano i pasti
- B2.11 Aree destinate alla raccolta rifiuti (organici e non organici)
- B2.12 Sala ristoro per personale addetto al servizio

A. Regole generali

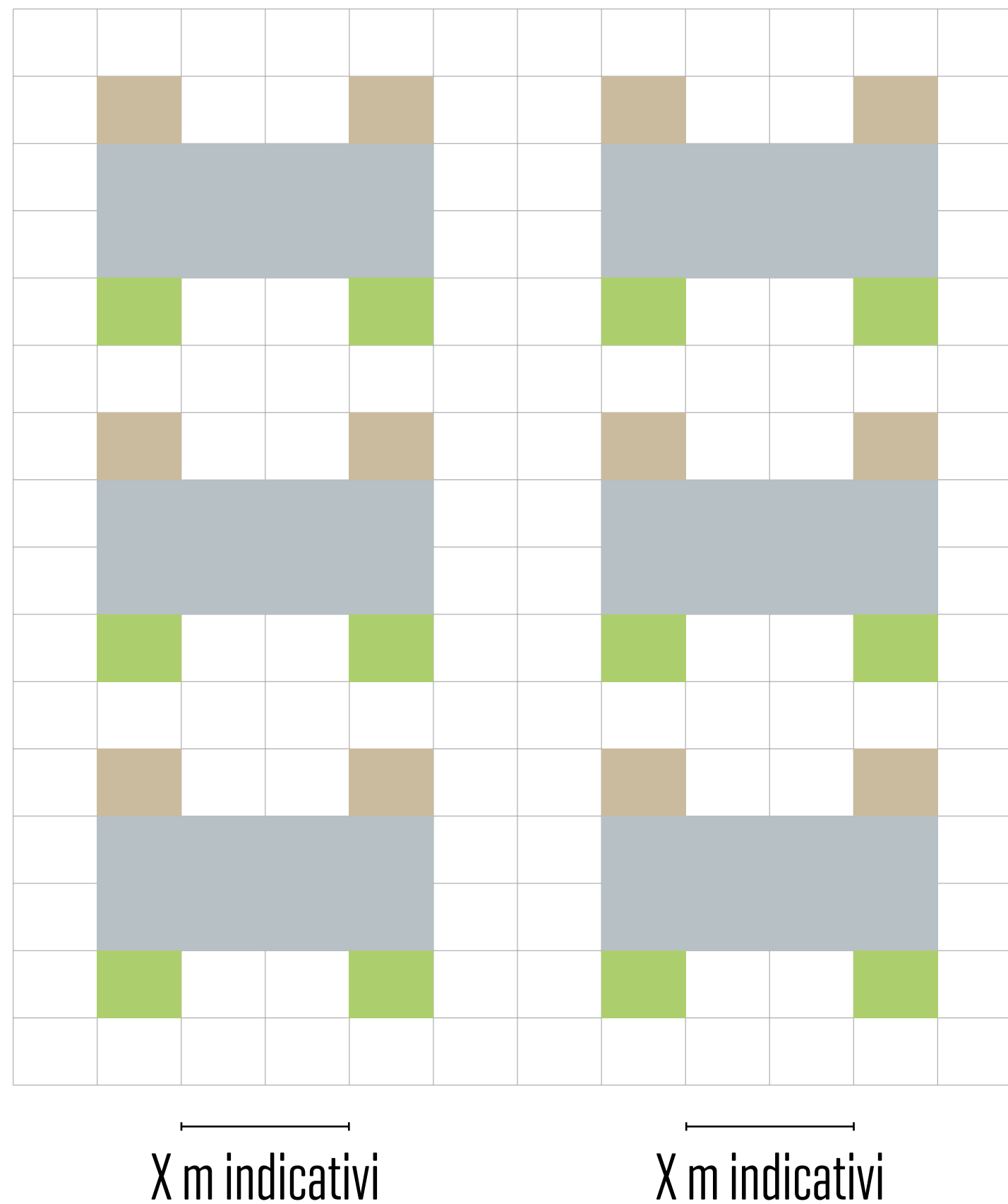
La Pellegrini si occuperà di :

- **mettere a disposizione** degli Utenti, materiale informativo, per richiamare i corretti comportamenti igienici individuali:
 - » **disinfettarsi** con cura le mani, facendo uso di soluzioni idonee, sia all'ingresso sia all'uscita del refettorio/aule refettorio;
 - » **evitare** l'uso promiscuo di oggetti quali, a titolo non esaustivo: vassoi, piatti, bottiglie, posate, tovaglioli e bicchieri igienizzandosi le mani dopo l'uso;
 - » **non toccarsi** occhi, naso e bocca con le mani;
 - » **starnutire o tossire** coprendosi con un fazzoletto *usa e getta*, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie.
- **mettere a disposizione** degli Utenti materiale informativo, per richiamare i corretti comportamenti sociali individuali:
 - » **permanere** per il solo tempo strettamente necessario all'interno degli spazi del refettorio/aule mensa;
 - » **mantenere**, nei contatti sociali, una distanza interpersonale come da disposizione delle istituzioni sanitarie;
 - » **mantenere** il distanziamento sociale con il personale di servizio nelle fasi di consegna del pasto ed evitare comunque contatti diretti, come strette di mano e abbracci con i presenti, siano essi personale di servizio che insegnanti/assistenti scolastici.
- **dotare** il proprio personale di opportuni DPI.
- **sanificare** quotidianamente gli ambienti, con particolare riguardo verso tavoli e sedie prima e dopo ogni loro utilizzo.
- **organizzare** la corretta gestione dei flussi, anche con apposita segnaletica orizzontale.

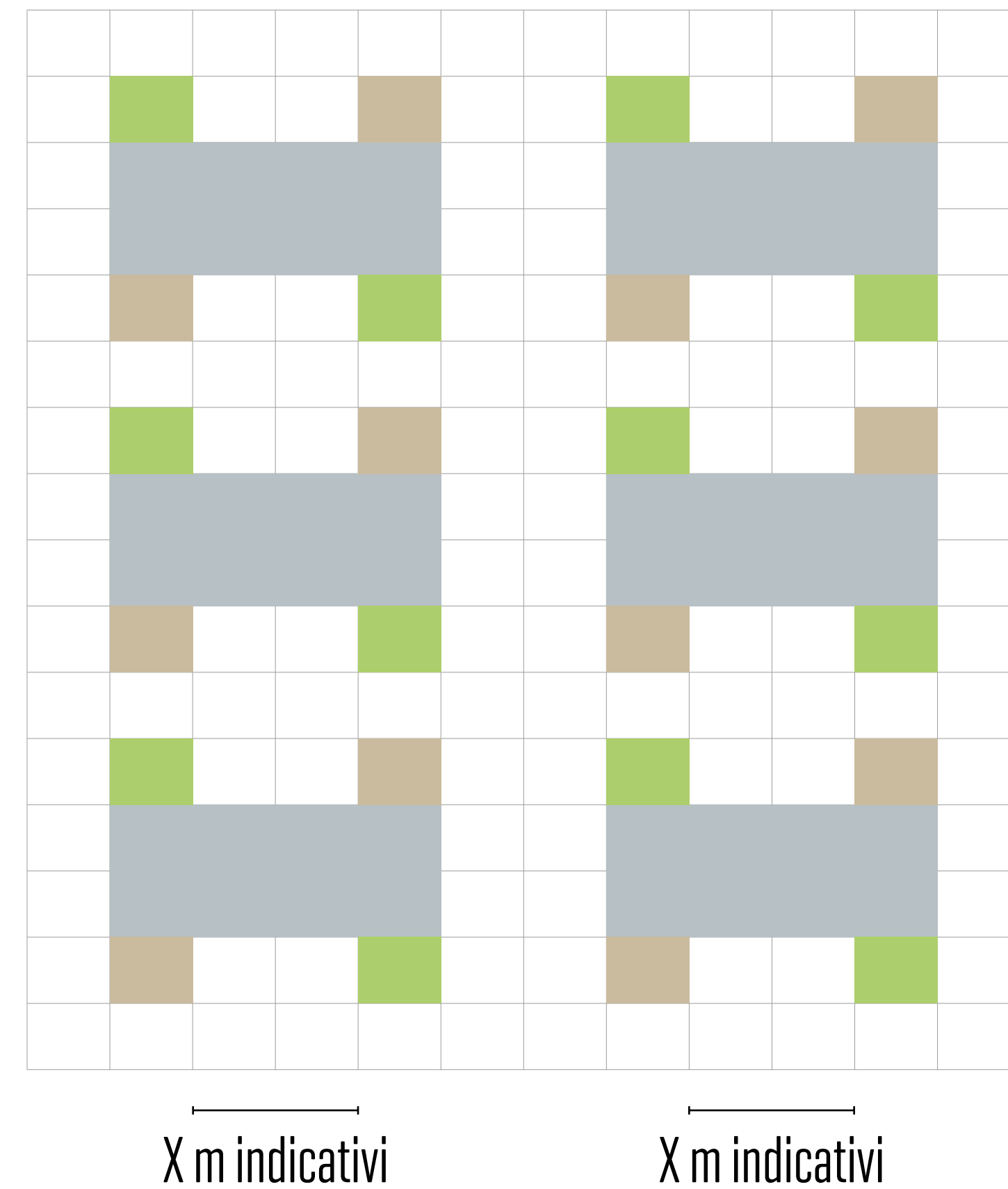
A. Regole generali

La Pellegrini si occuperà di ridefinire la disposizione dei tavoli e delle sedie nel rispetto delle distanze di sicurezza come negli schemi riportati di seguito ed eventualmente organizzare il servizio secondo differenti turni, in proporzione alla capienza dei refettori (o locali destinati alla refezione), fatto salvo quanto di diverso potrebbe essere definito successivamente all'edizione del presente documento, dal Ministero competente.

schema A



schema B



 sedie libere

 sedie occupate

 tavoli

X misura da definirsi in funzione delle decisioni del Ministero competente.

A. Regole generali

La Pellegrini si occuperà di :

- **consegnare** tramite il proprio personale tutto il materiale necessario per il consumo del pasto che verrà preventivamente sanificato in lavastoviglie a temperature e con prodotti idonei. Lo stesso materiale dovrà essere immediatamente rimosso alla fine del pasto e dovrà essere maneggiato solo da personale dotato di opportuni DPI.
- **impedire** ogni forma di libero servizio al self-service, con pietanze non confezionate e liberamente accessibili al contatto di qualunque avventore.
- **sanificare** periodicamente, durante il servizio, i distributori automatici di acqua, con particolare attenzione alla pulsantiera e al meccanismo di attivazione dell'erogazione. Potranno essere impiegate brocche munite di coperchio, preventivamente sanificate.

L'impiego dei distributori di acqua è consentito solo al personale di servizio o a persone adulte, uno per volta e comunque vincolato all'igienizzazione delle mani da parte dei fruitori (prima e dopo l'uso). Il personale autorizzato al riempimento delle brocche si occuperà di versare l'acqua ai tavoli.

- **rimuovere** tutti i condimenti al tavolo. L'utilizzo di *Isole Condimenti* è vincolato all'utilizzo degli appositi DPI, previa sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo. Il suo utilizzo è permesso solo a persone adulte e/o personale di servizio, uno per volta..
- **sanificare** periodicamente, prima e dopo ogni utilizzo, i forni a microonde (se presenti in sala). Questi apparecchi potranno essere utilizzati solo dal personale di servizio e/o da persone adulte, uno per volta. Il loro utilizzo sarà comunque vincolato all'igienizzazione delle mani da parte dei fruitori, prima e dopo il loro utilizzo.

COVID Manager

La Pellegrini e il Committente nomineranno ciascuno il proprio referente. Gli interventi derivanti dall'applicazione del *Protocollo Ristorazione Scolastica*, saranno verificati in collaborazione come pure il rispetto delle regole da parte degli Utenti dal punto di vista delle:

- norme igieniche;
- norme comportamentali.

A. Regole generali

la Pellegrini, previo accordo con il Committente, potrà :

- **eseguire** una pulizia e sanificazione straordinaria di primo ingresso di tutte le aree dedicate al servizio di ristorazione e dei servizi igienici.
- **estendere** gli orari di funzionamento del servizio di Refezione Scolastica al fine di compensare la necessità di ridurre il numero di posti a sedere e ridurre di conseguenza la probabilità di affollamento.
- **rendere disponibile** un sistema di prenotazione (web e/o app) che consentirà agli stessi Utenti (per il tramite di referenti predefiniti tra il personale del Committente oppure da parte dei genitori degli alunni) di ordinare preventivamente il proprio pasto, così da evitare l'ingresso del personale Pellegrini all'interno delle aule.
- **mettere a disposizione** degli Utenti:
 - » distributori gel igienizzanti per mani e cellulari;
 - » distributori mascherine chirurgiche.
- **apparecchiare** i tavoli, con bicchieri, posate, tovaglioli, frutta e pane e, se presenti turni multipli, disinfettare le postazioni a ogni cambio turno.
- **utilizzare** piatti, bicchieri e posate, con soluzioni monouso e/o imbustate del tipo «usa e getta» (soluzione suggerita soprattutto per le operazioni di riassetto delle postazioni al tavolo in occasione di turni multipli).
- **fornire e distribuire** bevande in bottiglia o lattine sigillate (anche in flaconi PET o altro materiale riciclabile).
- **distribuire** per mano del personale di servizio, condimenti e salse in formato monodose*, chiudendo le *Isole Condimenti*.
- **attuare** soluzioni di erogazione del servizio alternative quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: turni multipli, distribuzione dei pasti all'interno di vari locali convertiti in *salette mensa*, ampliamento degli spazi adibiti a refettori, possibilità di distribuzione di *packed lunch* da consumarsi al banco e servizio in monoporzione termo sigillata.
- **fornire** frutta per tutte le classi, a metà mattina, così da limitare i tempi di permanenza negli ambienti destinati al consumo del pasto e permettere una più rapida rotazione dei turni.

[*] le pietanze, prima di essere servite, saranno comunque condite dal personale di servizio

B. Regole specifiche

B.1 Tipologie di presenze

B.1.1 Personale addetto al servizio non in contatto con Commensali/Ospiti (contatto indiretto)

- Il personale è informato e formato, anche attraverso operazioni di richiamo che:
 - » non può accedere/permanere presso i locali di lavoro e li deve lasciare immediatamente in presenza di febbre oltre i valori definiti dalle Normative Vigenti in materia o altri sintomi**. A tal fine, viene chiesto di auto-controllare il proprio stato di salute in riferimento a detti parametri prima di lasciare il proprio domicilio per recarsi sul posto di lavoro;

- » non può accedere/permanere presso i locali di lavoro qualora sia consapevole di aver avuto contatto con persone positive al virus nell'arco temporale definito dalla Normativa Vigente in materia;
- » deve mantenere le distanze di sicurezza;
- » deve osservare le regole di igiene delle mani e degli oggetti di uso frequente e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.

- Con l'accesso presso i luoghi di lavoro, il personale si impegna a informare (tempestivamente e responsabilmente) il relativo datore di lavoro in merito alla presenza di qualsiasi sintomo influenzale dovesse insorgere durante l'espletamento della prestazione lavorativa. In ogni caso, all'ingresso, è reso disponibile un termometro per la misurazione a distanza (anche in auto-controllo) della temperatura corporea.
- Il Personale deve indossare tutti i DPI e porre in essere tutte le procedure, secondo quanto definito dal DVR elaborato dal datore di lavoro.

[**]

» Presenza di febbre negli ultimi 5 giorni:

» mancanza o forte riduzione del gusto (sapori) e/o dell'olfatto (odori);

» tosse secca e/o congestione nasale;
» difficoltà respiratorie;

» mal di testa e/o diarrea;
» forte spossatezza.

B. Regole specifiche

B.1 Tipologie di presenze

B.1.2 Personale addetto al servizio mensa in contatto diretto con gli Utenti (contatto diretto)

- Stesse indicazioni riportate al caso B.1.1.
- Limitare il più possibile gli spostamenti tra aree di produzione e aree dove è possibile il contatto con gli Utenti.
- Limitare il più possibile gli spostamenti di personale tra differenti plessi e/o tra centro cottura e plessi scolastici.
- Evitare di utilizzare strumenti e attrezzi che debbano anche essere maneggiati da altro personale all'interno dei locali di produzioni e delle cucine di rinvenimento/condimento pasti e zone lavaggio.

- Il personale addetto alla prenotazione dei pasti o alla distribuzione della frutta/merende di metà mattina, dovrà essere dotato di appositi DPI, previa sanificazione delle mani, e limitare il più possibile il contatto con gli utenti e personale scolastico, mantenendo le distanze di sicurezza.

B.1.3 Personale esterno e/o di terzi per assistenze tecniche (manutentori) o forniture (trasportatori, fornitori derrate e materiali)

- Stesse indicazioni riportate al caso B.1.1.
- Trasmettere il questionario di auto-valutazione sui sintomi (contenuti da concordare con il Committente).
- Limitare il più possibile la propria presenza all'interno delle aree (qualsiasi esse siano); se possibile, informare con opportuno anticipo i referenti di sito in merito al proprio arrivo, così da permettere la corretta

programmazione delle attività di sanificazione degli ambienti dopo il loro allontanamento a fine attività.

- Attenersi scrupolosamente a orari e regole di comportamento definiti dai referenti di sito e dal Committente.

B.1.4 Personale esterno facente parte di organi di controllo (commissione mensa, ATS, controlli interni del Cliente)

- Stesse indicazioni riportate al caso B.1.3.
- Limitare l'ingresso all'interno delle aree destinate al servizio di ristorazione, se non strettamente necessario (preferenzialmente al di fuori dell'orario di mensa); in ogni caso, detto accesso sarà subordinato all'obbligo di uso di appositi DPI.

B. Regole specifiche

B.1 Tipologie di presenze

B.1.5 Utenti che consumano il pasto nei refettori

- Prima dell'ingresso nel locale, dovranno sanificarsi le mani. Dovranno stazionare all'interno del locale indossando le protezioni che verranno previste dagli organi competenti, tranne per la mera fase di consumazione del pasto.
- Dovranno rispettare le regole relative ai flussi d'ingresso e circolazione (es. ingresso a turni e distanziamento), oltre che sottostare alle indicazioni dei docenti/assistenti di mensa riguardo a dove posizionarsi.

- Dovranno accedere solo se il loro stato di salute risulti conforme a quanto prescritto anche per il caso B.1.1. Garante dell'accertamento dovrà essere il genitore dell'alunno e/o altro soggetto interno alla struttura del Committente che sia stato delegato al controllo (in ogni caso, secondo quanto stabilito dagli organi competenti).
- Si consiglia agli utenti di ripetere le prassi di igienizzazione mani anche all'uscita dei locali destinati al consumo del pasto e/o prima di riprendere le attività didattiche.

B.1.6 Utenti che consumano il pasto nelle aule

- Stesse indicazioni riportate al caso B.1.5.
- Limitare il più possibile gli spostamenti all'interno delle diverse aree destinate al consumo del pasto.

B.1.7 Personale scolastico di supporto

- Stesse indicazioni riportate al caso B.1.6.
- Utilizzo di adeguati DPI durante il servizio di somministrazione, se coinvolte nell'assistenza agli Utenti.

B. Regole specifiche

B.2 Ambienti dedicati prevalentemente a uso del servizio di ristorazione

B.2.1 Aree ricezione merci e/o pasti veicolati da cucine esterne

- Sensibilizzare i fornitori/trasportatori che accedono nelle aree di carico/scarico e/o nei locali di ricezione merci, con una segnaletica dedicata (utilizzo di guanti e mascherina, mantenimento distanza di sicurezza con altri presenti).
- Qualora non sia possibile lavarsi e/o disinfettarsi con cura le mani immediatamente dopo l'esecuzione di ogni singola attività, utilizzare i guanti *usa e getta* per la movimentazione e il disimballo dei prodotti ricevuti.
- Nel caso specifico di corrieri e autisti:
 - » i corrieri e gli autisti autorizzati al trasporto pasti dovranno depositare la merce in consegna su appositi carrelli/tavoli messi a disposizione. Carrelli e tavoli verranno successivamente sanificati. È d'obbligo per i corrieri/trasportatori mantenere le distanze

di sicurezza e indossare gli opportuni DPI;

- » il corriere/ autista dovrà allontanarsi di almeno 1,5 m dal pacco per permettere l'avvicinamento del dipendente per la firma di accettazione;
- » a firma avvenuta, il dipendente si allontanerà di almeno 1,5 m per permetterne il ritiro;
- » il dipendente potrà ritirare il pacco solo quando il corriere si sarà allontanato. Mani e superfici andranno opportunamente sanificate.

- Eliminare l'imballo esterno (cellophane, pallet, carrello di trasporto, roll), prima di accedere ai locali produttivi, avendo cura di smaltire il rifiuto negli appositi contenitori o aree di stoccaggio rifiuti.

- Eliminare i guanti utilizzati per il disimballo, dopo aver smaltito il rifiuto e prima di spostare le merci all'interno dei locali produttivi.

Presenze interessate

- Personale addetto al servizio mensa non in contatto con gli Utenti (contatto indiretto);
- Personale addetto al servizio mensa in contatto diretto con gli Utenti (contatto diretto);
- Personale esterno e/o di terzi per assistenze tecniche (manutentori) o forniture (trasportatori, fornitori derrate e materiali).

B. Regole specifiche

B.2 Ambienti dedicati prevalentemente a uso del servizio di ristorazione

B.2.2 Aree stoccaggio merci e derrate

- È tassativo l'uso delle mascherine e di altri DPI e l'accesso uno alla volta, secondo quanto definito dal DVR elaborato dal datore di lavoro.
- Evitare comunque e il più possibile l'affollamento all'interno di detti spazi, con l'accortezza di non avere contatti fisici e limitando la permanenza al tempo minimo indispensabile all'espletamento delle attività da svolgere, prediligendo il frazionamento di dette attività a fronte di una maggiore frequenza di esecuzione.
- La necessità di passaggio di mano di merce o attrezzatura tra colleghi, va eseguito con l'accortezza di non causare contatto fisico tra gli stessi.

Presenze interessate

- Personale addetto al servizio non in contatto con gli Utenti (contatto indiretto);
- Personale addetto al servizio in contatto diretto con gli Utenti (contatto diretto);
- Personale esterno facente parte di organi di controllo (commissione mensa, ATS, controlli interni del Cliente).

B.2.3 Aree di preparazione pasti (lavorazione alimenti e loro cottura)

- È tassativo l'uso delle mascherine e di altri DPI, secondo quanto definito dal DVR elaborato dal datore di lavoro.
- Il personale operante in queste aree deve aver cura di lavare le mani con maggior frequenza e con adeguate modalità e prodotti forniti dal datore di lavoro, anche se si utilizzano guanti *usa e getta* per la manipolazione degli alimenti.

- Durante le quotidiane operazioni di pulizia e sanificazione, porre particolare cura nelle operazioni di sanificazione dei piani di lavoro e delle attrezzature. Qualora necessario, ripetere dette operazioni durante il ciclo produttivo stesso.
- Aerare adeguatamente e frequentemente i locali, ove strutturalmente possibile.

Presenze interessate

- Personale addetto al servizio non in contatto con Commensali/Ospiti (contatto indiretto);
- Personale addetto al servizio in contatto diretto con Commensali/Ospiti.
- Personale esterno facente parte di organi di controllo (commissione mensa, ATS, controlli interni del Cliente).

B. Regole specifiche

B.2 Ambienti dedicati prevalentemente a uso del servizio di ristorazione

B.2.4 Aree di spedizione dei pasti confezionati

- Stesse indicazioni del caso B.2.2 e B.2.3.

Presenze interessate

- Personale addetto al servizio mensa non in contatto con gli Utenti (contatto indiretto);
- Personale addetto al servizio mensa in contatto con gli Utenti (contatto diretto);
- Personale esterno e/o di terzi per assistenze tecniche (manutentori) o forniture (trasportatori, fornitori derrate e materiali).

B.2.5 Aree di lavaggio e sanificazione contenitori pasti veicolati

- Stesse indicazioni del B.2.2 e del B.2.3.
- Presso i centri di produzione pasti, gli autisti che si occupano del ritiro dei contenitori presso i plessi, dovranno lasciare il materiale all'esterno, posizionandolo su appositi carrelli e senza entrare in contatto con il personale addetto al servizio di ritiro.

Presenze interessate

- Personale addetto al servizio mensa non in contatto con gli Utenti (contatto indiretto);
- Personale addetto al servizio mensa in contatto con gli Utenti (contatto diretto);
- Personale esterno e/o di terzi per assistenze tecniche (manutentori) o forniture (trasportatori, fornitori derrate e materiali).
- Personale esterno facente parte di organi di controllo (commissione mensa, ATS, controlli interni del Cliente).

[*] Per tutti i casi in cui la somministrazione del pasto preparato avvenga esternamente ai locali destinati a ristorante come, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, reparti di degenza ospedaliera, sale riunioni, singola scrivania, ecc.

B. Regole specifiche

B.2 Ambienti dedicati prevalentemente a uso del servizio di ristorazione

B.2.6 Aree stoccaggio contenitori destinati alla veicolazione dei pasti

- Stesse indicazioni del B.2.2 e del B.2.3.
- I contenitori verranno sanificati giornalmente al rientro dai terminali di distribuzione.

Presenze interessate

- Personale addetto al servizio mensa non in contatto con gli Utenti (contatto indiretto);
- Personale addetto al servizio mensa in contatto con gli Utenti (contatto diretto).

B.2.7 Uffici o spazi per le attività d'ufficio connesse esclusivamente al servizio di ristorazione

- Durante le operazioni di pulizia e sanificazione, porre attenzione nella sanificazione delle superfici con maggiore frequenza di contatto, come PC, tastiere, scrivanie, cassettiere, pareti, porte, pavimenti e cellulari di servizio.
- Evitare comunque il più possibile l'affollamento all'interno di detti spazi, con l'accortezza di evitare contatti fisici, mantenere la distanza di sicurezza e limitando la permanenza al tempo minimo indispensabile all'espletamento delle attività da svolgere, prediligendo il frazionamento di dette attività a fronte di una maggiore frequenza di esecuzione.
- Areare adeguatamente e frequentemente i locali, ove strutturalmente possibile.

Presenze interessate

- Personale addetto al servizio mensa non in contatto con gli Utenti (contatto indiretto);
- Personale addetto al servizio mensa in contatto con gli Utenti (contatto diretto);
- Personale esterno facente parte di organi di controllo (commissione mensa, ATS, controlli interni del Cliente).

B. Regole specifiche

B.2 Ambienti dedicati prevalentemente a uso del servizio di ristorazione

B.2.8 Cucine di rinvenimento/ condimento pasti all'interno dei plessi scolastici

- Stesse indicazioni riportate al caso B.2.2.
- L'ingresso del personale esterno dovrà essere limitato a casi di assoluta necessità.

Presenze interessate

- Personale addetto al servizio mensa non in contatto con gli Utenti (contatto indiretto);
- Personale addetto al servizio mensa in contatto con gli Utenti (contatto diretto);
- Personale esterno facente parte di organi di controllo (commissione mensa, ATS, controlli interni del Cliente).

B.2.9 Magazzini di stoccaggio all'interno dei plessi scolastici

- Stesse indicazioni del caso B.2.2.
- Durante le quotidiane operazioni di pulizia e sanificazione, porre attenzione nella sanificazione di tutte le superfici interne, incluse pareti, porte e pavimenti.

Presenze interessate

- Personale addetto al servizio mensa non in contatto con gli Utenti (contatto indiretto);
- Personale addetto al servizio mensa in contatto con gli Utenti (contatto diretto);
- Personale esterno facente parte di organi di controllo (commissione mensa, ATS, controlli interni del Cliente).

B. Regole specifiche

B.2 Ambienti dedicati prevalentemente a uso del servizio di ristorazione

B.2.10 Locali in cui gli Utenti consumano i pasti

- Porre particolare cura nelle operazioni di sanificazione di tutte le superfici con maggior frequenza di contatto come sedie e tavoli.
- La consumazione dei pasti all'interno della sala ristorante deve avvenire nei tempi previsti per la corretta turnazione tra gruppi di Utenti, se presente una organizzazione degli accessi secondo turnazioni multiple.
- Il personale adulto presente all'interno dei locali dovrà rendersi parte attiva nel monitorare che gli Utenti (bambini) mantengano le corrette distanze di sicurezza tra loro e li assistano e guidino in tutte le necessità che comportino l'esigenza di lasciare, anche temporaneamente, il posto assegnato al tavolo.

Presenze interessate

- Personale addetto al servizio mensa in contatto con gli Utenti (contatto diretto);
- Personale esterno facente parte di organi di controllo (commissione mensa, ATS, controlli interni del Cliente);
- Utenti che consumano il pasto nei refettori;
- Utenti che consumano il pasto nelle aule;
- Personale scolastico di supporto.

B.2.11 Aree destinate alla raccolta rifiuti

(organici e non organici)

- Durante le operazioni di pulizia e sanificazione, porre attenzione nella sanificazione di tutte le superfici interne, incluse pareti, porte, pavimenti e contenitori adibiti alla raccolta dei rifiuti.
- Evitare l'affollamento all'interno di detti spazi accedendovi uno alla volta. Evitare la permanenza negli stessi oltre il tempo minimo necessario allo smaltimento dei rifiuti e a operazioni di sanificazione.

Presenze interessate

- Personale addetto al servizio mensa non in contatto con gli Utenti (contatto indiretto);
- Personale addetto al servizio mensa in contatto con gli Utenti (contatto diretto).

B. Regole specifiche

B.2 Ambienti dedicati prevalentemente a uso del servizio di ristorazione

B.2.12 Aree destinate a spogliatoi e servizi igienici

- Durante le operazioni di pulizia e sanificazione porre attenzione nella sanificazione di tutte le superfici di maggior frequenza di contatto, incluse pareti, porte e pavimenti.
- Il personale di mensa dovrà attenersi alle corrette norme igieniche personali riportate dalla segnaletica installata.
- Evitare l'affollamento all'interno di queste aree, consentendo l'accesso a un solo fruitore per volta o valutare, in base agli spazi, l'afflusso massimo consentito per garantire le distanze di sicurezza.

Presenze interessate

- Personale addetto al servizio mensa non in contatto con gli Utenti (contatto indiretto);
- Personale addetto al servizio mensa in contatto con gli Utenti (contatto diretto);
- Personale esterno e/o di terzi per assistenze tecniche (manutentori) o forniture (trasportatori, fornitori derrate e materiali).

B.2.13 Sala ristoro per personale addetto al servizio (organici e non organici)

- Il personale dovrà sanificarsi le mani prima e dopo la consumazione del pasto.
- Posizionarsi nei posti a sedere predisposti con disposizione a scacchiera per garantire il mantenimento delle distanze di sicurezza.
- Porre attenzione nelle operazioni di sanificazione delle superfici alla fine pasto come tavoli e sedie.

Presenze interessate

- Personale addetto al servizio mensa non in contatto con gli Utenti (contatto indiretto);
- Personale addetto al servizio mensa in contatto con gli Utenti (contatto diretto).

Partner scientifici



Lifenet Healthcare è un gruppo che conta su circa 800 persone, focalizzato su attività ambulatoriali e ospedaliere (anche direttamente impegnate su casi Covid-19) sia accreditate con il SSN sia in regime privatistico.

Il Gruppo si distingue per strutture e tecnologie di ultima generazione e per competenze professionali riconosciute sotto il profilo medico, scientifico, assistenziale e capacità di gestione manageriale di servizi e progetti.

Il *leadership team* è composto da persone di comprovata esperienza nel settore quali:

- Nicola Bedin (San Raffaele, Gruppo San Donato)
- Franco Perona (CDI, Alliance Medical)
- Roberto Gallosteri (Spallanzani e Piccole Figlie Hospital)
- Paolo Migliavacca (Gruppo Maugeri)

www.lifenet.it **www.back-on-track.it**

Prof. Roberto Burioni

Roberto Burioni è medico, Professore Ordinario di Microbiologia e Virologia presso l'Università Vita-Salute San Raffaele, Dottore di Ricerca in Scienze Microbiologiche, Specialista in Immunologia Clinica e Allergologia. Fondatore e Direttore Scientifico di Medicalfacts. È responsabile di un laboratorio di ricerca immunologica per lo studio della risposta immune contro patogeni umani, per la messa a punto di farmaci basati su anticorpi monoclonali umani ricombinanti e nell'utilizzo di strumenti molecolari per la diagnostica precoce di malattie infettive.

Principali riferimenti e bibliografia

- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”, Governo e Parti Sociali, 24 aprile 2020
- Documento tecnico, INAIL, 23 aprile 2020
- Respiratory virus shedding in exhaled breath and efficacy of face masks, Nature Medicine, 3 aprile 2020
- Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1, New England Journal of Medicine, 16 aprile 2020
- COVID-19 Outbreak Associated with Air Conditioning in Restaurant, Emerging Infectious Diseases, aprile 2020
- Rapporto I.S.S. COVID-19 n°17/2020 - Indicazioni ad interim sull’igiene degli alimenti durante l’epidemia da virus SARS-CoV-2
- Verbale C.T.S. n°82 del 28/05/2020 - Modalità di ripresa delle attività didattiche - Presidenza del Consiglio dei Ministri [Dipartimento Protezione civile]



 Pellegrini