



**Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore  
Paolo Frisi**



**Liceo Economico Sociale Istituto Professionale Servizi Corsi I.d.A. II° livello**  
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5  
[MIS058007@istruzione.it](mailto:MIS058007@istruzione.it) [MIS058007@pec.istruzione.it](mailto:MIS058007@pec.istruzione.it) [www.iisfrisi.gov.it](http://www.iisfrisi.gov.it)

CIRCOLARE N. 293

Esp. all'Albo Pretorio on line n.1231 del 20.05.2020

Sig. ri Docenti  
Personale ATA

Studenti e loro Famiglie

Sig. Direttore sga

e p.c.  
Sig. Presidente del Consiglio di Istituto  
Sig. ri Consiglieri di Istituto  
Spett.le RSU di Istituto

Milano, 20 maggio 2020

OGGETTO: recepimento del 16 maggio 2020 n. 33, del DPCM 17 maggio 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio

- Visto il D.L. 16 maggio 2020 n. 33 “Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 in particolare
- l'art. 1 comma 13 “*Le attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché la frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, comprese le Università e le Istituzioni di Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica, di corsi professionali, master, corsi per le professioni sanitarie e università per anziani, nonché i corsi professionali e le attività formative svolte da altri enti pubblici, anche territoriali e locali e da soggetti privati, sono svolte con modalità definite con provvedimento adottato ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge n. 19 del 2020*”
- Visto il DPCM 17 maggio 2020 in particolare
- l'art. 1 comma 1 lett. q) “*sono sospesi [...] le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado. [...] al fine di mantenere il distanziamento sociale, è da escludersi qualsiasi altra forma di aggregazione alternativa: Sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado. [...]*”
  - l'art. 1 comma 1 lett. q) “*i dirigenti scolastici attivano, per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche nelle scuole, modalità di didattica a distanza avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità*”
  - l'art. 11 comma 1 “*Le disposizioni del presente Decreto si applicano dalla data del 18 maggio in sostituzione di quelle del DPCM 26 aprile 2020 e sono efficaci fino al 14 giugno 2020*”
- Vista La Nota del Ministero dell'Istruzione prot. 682 del 15.05.2020 . Oggetto: Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative.
- Visto Il Calendario Scolastico deliberato dal Consiglio di Istituto relativo all'anno scolastico 2019/2020

si comunicano le seguenti disposizioni

ATTIVITA' DIDATTICA

- 1) Tutte le attività didattiche svolte “**INTRA MOENIA**”, quelle previste secondo il consueto orario di servizio e quelle di carattere seminariale di ogni tipo che prevedano il coinvolgimento di esperti esterni, sono sospese **dal 18 maggio all'8 giugno 2020**, salvo quanto previsto dal successivo punto 4; i Sig. ri Docenti che le abbiano organizzate sottoporranno, se non lo hanno già fatto, allo scrivente tutti gli adempimenti necessari per informare le strutture



## Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore Paolo Frisi



Liceo Economico Sociale Istituto Professionale Servizi Corsi I.d.A. II° livello  
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5  
[MIS058007@istruzione.it](mailto:MIS058007@istruzione.it) [MIS058007@pec.istruzione.it](mailto:MIS058007@pec.istruzione.it) [www.iisfrisi.gov.it](http://www.iisfrisi.gov.it)

- 2) Tutte le attività didattiche organizzate “**EXTRA MOENIA**” (percorsi personalizzati presso strutture esterne, partecipazione a gare etc), sono sospese **dal 18 maggio all'8 giugno 2020**
- 3) Proseguono le attività didattiche a distanza secondo le modalità previste nella Direttiva Prot. n. 1551/A22 dell'11/03/2020.

### ESPERTI ESTERNI

- 4) Sono confermate le attività “a distanza” degli esperti esterni coinvolti nelle seguenti attività:
  - sportello psicologico (cfr circolare n. 262 del 15 marzo 2020);
  - formazione nel Laboratorio di Acconciatura (cfr circolare n. 262 del 15 marzo 2020);
  - assistenza educativa scolastica a distanza per allievi DVA (cfr circolare n. 268 del 25 marzo 2020), che trova peraltro un preciso quadro normativo nazionale nell'art. 4ter del DL 18/2020.
  - Laboratorio Teatrale (cfr 275 del 14 aprile 2020)

### PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO

- 5) Visto quanto stabilito dalla Nota MI prot. n. 682 si confermano le disposizioni già impartite con la Direttiva Prot. n. 1642/A22a del 20 marzo u.s. e con la Circolare n. 271 del 30/03/2020  
In merito si richiede al personale amministrativo di compilare il Modulo di rendicontazione del lavoro svolto in modalità “agile” nel corso del mese di marzo e di inviarlo al Direttore sga, Sig. Filippo Campo all'indirizzo di posta elettronica [dsga@ipsfrisi.it](mailto:dsga@ipsfrisi.it)

### RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 6) Sono annullate tutte le previste riunioni degli Organi Collegiali in presenza, nonché il Ricevimento dei genitori e degli studenti per la consegna degli esiti degli scrutini finali.

A parziale rettifica di quanto comunicato con la precedente Circolare n. 289 del 12 maggio u.s. **tutti gli scrutini finali si svolgeranno in modalità a distanza**, usando la piattaforma GOOGLE SUITE.

Detti scrutini a distanza verranno organizzati nell'ambito dei seguenti periodi:

1. scrutini di ammissione agli Esami di Stato nei giorni 3,4,5 giugno
2. scrutini di ammissione alla classe successiva ed all'Esame di Qualifica Regionale nei giorni 8,9,10,11,12 giugno.

### VIAGGI DI ISTRUZIONE

- 7) A seguito dei numerosi quesiti in merito, si precisa quanto segue.

Le operazioni per il rimborso di quanto versato dalle famiglie per la settimana intensiva presso il SERMIG di Torino sono già state avviate.

La richiesta di rimborso per la settimana intensiva a NEW YORK, già presentata alle agenzie interessate senza esito negli ultimi giorni dello scorso mese di febbraio, è stata reiterata in questi giorni.

La richiesta di rimborso per la settimana intensiva s DUBLINO è stata presentata in questi giorni.

Si resta in attesa delle risposte delle agenzie interpellate. La pratica è alla diretta attenzione dello scrivente dirigente scolastico.



**MISURE RESTRITTIVE**

8) Si conferma che anche dal 18 maggio p.v. e fino a diverse disposizioni, l'accesso agli edifici scolastici è interdetto a tutto il personale docente ed ATA, ad eccezione di coloro che ne siano autorizzati dal Dirigente Scolastico per l'espletamento di pratiche indifferibili.

9) In caso di accesso all'Istituto, trova applicazione il DPCM 17 maggio 2020

➤ **allegato 10**, Criteri per Protocolli di settore elaborati dal Comitato tecnico-scientifico in data 15 maggio 2020. In particolare:

*I principi cardine che hanno informato ed informano le scelte e gli indirizzi tecnici sono: 1. il distanziamento sociale: mantenendo una distanza interpersonale non inferiore al metro; 2. la rigorosa igiene delle mani, personale e degli ambienti; 3. la capacità di controllo e risposta dei servizi sanitari della sanità pubblica territoriale ed ospedaliera.*

*Per garantire a tutti la possibilità del rispetto di tali principi è necessario prevedere specifiche misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, igieniche e comunicative declinate sullo specifico contesto produttivo e di vita sociale, tenendo presente i seguenti criteri anche facendo riferimento ai documenti di indirizzo prodotti da ISS e INAIL:*

*1. Il rischio di aggregazione e affollamento e la possibilità di prevenirlo in maniera efficace nelle singole realtà e nell'accesso a queste;*

*2. La prossimità delle persone (es. lavoratori, utenti, ecc.) rispetto a contesti statici (es. persone tutte ferme in postazioni fisse), dinamici (persone in movimento) o misti (contemporanea presenza di persone in posizioni fisse e di altre in movimento);*

*3. L'effettiva possibilità di mantenere la appropriata mascherina da parte di tutti nei contesti raccomandati;*

*4. Il rischio connesso alle principali vie di trasmissione (droplet e contatto) in particolare alle contaminazioni da droplet in relazione alle superfici di contatto;*

*5. La concreta possibilità di accedere alla frequente ed efficace igiene delle mani;*

*6. L'adeguata aereazione negli ambienti al chiuso;*

*7. L'adeguata pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle superfici;*

*8. La disponibilità di una efficace informazione e comunicazione. La capacità di promuovere, monitorare e controllare l'adozione delle misure definendo i conseguenti ruoli*

➤ **allegato 12**, Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali. In particolare:

Le **INFORMAZIONI** [da fornire al dipendente] riguardano:

i. *l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria*

ii. *la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio*

iii. *l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)*

iv. *l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti*

**MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA**

i. *Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea1. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni*



## Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore Paolo Frisi



**Liceo Economico Sociale**      **Istituto Professionale Servizi**      **Corsi I.d.A. II° livello**  
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5  
[MIIS058007@istruzione.it](mailto:MIIS058007@istruzione.it)      [MIIS058007@pec.istruzione.it](mailto:MIIS058007@pec.istruzione.it)      [www.iisfrisi.gov.it](http://www.iisfrisi.gov.it)

- ii. *Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS2*
- iii. *Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i*
- iv. *L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.*
- v. *Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.*

### MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- i. *Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti*
- ii. *Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro*
- iii. *Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera*
- iv. *Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2*
- v. *Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.*

### PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- i. *l'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago*
- ii. *nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione*
- iii. *occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi*
- iv. *l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)*
- v. *nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.*

### PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- i. *è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani*
- ii. *l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani*
- iii. *è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone*
- iv. *I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.*

### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- i. *l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:*
  - a. *le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.*
  - b. *b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria*
- ii. *qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di*



## Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore Paolo Frisi



**Liceo Economico Sociale**    **Istituto Professionale Servizi**    **Corsi I.d.A. II° livello**  
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5  
[MIIS058007@istruzione.it](mailto:MIIS058007@istruzione.it)    [MIIS058007@pec.istruzione.it](mailto:MIIS058007@pec.istruzione.it)    [www.iisfrisi.gov.it](http://www.iisfrisi.gov.it)

protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

- iii. nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

### GESTIONE SPAZI COMUNI (DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

- i. occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack

### ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

- 1) L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.  
2) È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori

### GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- i. Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)  
ii. dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

### SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI,

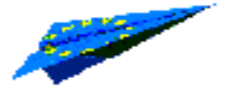
- i. Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali  
ii. non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali

### GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

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

### SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- i. La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)  
ii. vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia  
iii. la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio  
iv. nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.  
v. 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.  
vi. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire



*l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.*

- vii. *Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, 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 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". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia*

➤ **allegato 16, Misure igienico-sanitarie**

- i. *lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;*
- ii. *evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;*
- iii. *evitare abbracci e strette di mano;*
- iv. *mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;*
- v. *praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);*
- vi. *evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva*
- vii. *non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;*
- viii. *coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;*
- ix. *non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;*
- x. *pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;*
- xi. *è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.*

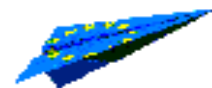
➤ **allegato 17 Uffici aperti al pubblico**

*Le presenti indicazioni si applicano al settore degli uffici, pubblici e privati, degli studi professionali e dei servizi amministrativi che prevedono accesso del pubblico.*

- i. *Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione.*
- ii. *♣ Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.*
- iii. *Promuovere il contatto con i clienti, laddove possibile, tramite modalità di collegamento a distanza e soluzioni innovative tecnologiche.*
- iv. *Favorire l'accesso dei clienti solo tramite prenotazione, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di clienti in base alla capienza del locale (vd. punto successivo).*
- v. *Riorganizzare gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra i clienti (ed eventuali accompagnatori) in attesa. Dove questo non può essere garantito dovrà essere utilizzata la mascherina a protezione delle vie aeree.*
- vi. *L'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.*
- vii. *Nelle aree di attesa, mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'igiene delle mani dei clienti, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con riviste e materiale informativo.*
- viii. *L'attività di front office per gli uffici ad alto afflusso di clienti esterni può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione.*
- ix. *L'operatore deve procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche (prima e dopo ogni servizio reso al cliente).*
- x. *Per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina.*



## Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore Paolo Frisi



**Liceo Economico Sociale**    **Istituto Professionale Servizi**    **Corsi I.d.A. II° livello**  
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5  
[MIS058007@istruzione.it](mailto:MIS058007@istruzione.it)    [MIS058007@pec.istruzione.it](mailto:MIS058007@pec.istruzione.it)    [www.iisfrisi.gov.it](http://www.iisfrisi.gov.it)

- xi. Assicurare una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo cliente e una adeguata disinfezione delle attrezzature.*
- xii. Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.*

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Luca Azzollini)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 1993)

**Polo dell'Ospitalità**

Via Otranto 1 ang. Cittadini 11  
20157 Milano  
Tel. 02 3575716/8  
SEDE CENTRALE

**Polo per gli Studi Economici e Sociali**

Via Carlo Amoretti 63  
20157 Milano  
Tel 02 39000003

**Polo per l'Istruzione degli Adulti**

Via Carlo Amoretti 61  
20157 Milano  
Tel 02 91975659

**Olmo di Cornaredo**

Via Giacomo Matteotti 7  
20010 Cornaredo (Milano)  
Tel 02 32329753