



sede Cremona via Cavallotti n. 25
dipendenza operativa TRIESTE VIA SCORCOLA N. 7/9

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19 **plesso scolastico Istituto Beata Vergine**





sede Cremona via Cavallotti n. 25
dipendenza operativa TRIESTE VIA SCORCOLA N. 7/9

1) OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO

L'Istituto in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione COVID-19 ed in conformità alle disposizioni legislative, adotta con il presente documento integrato dall'aggiornamento del DVR tutte le misure per il contrasto o meglio il contenimento della diffusione del virus negli ambienti di lavoro, disciplinando le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti.

L'OBIETTIVO DEL PRESENTE PIANO è rendere l'Istituto il più possibile sicuro in cui i lavoratori possano svolgere la loro attività lavorativa. A tale proposito vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari da adottare per contrastare la diffusione del COVID-19.

Il presente protocollo acquisisce l'accordo 24 aprile 2020, quale integrazione del protocollo 14.03.2020 e successive integrazioni, adattandolo alla struttura di riferimento

Istituto Beata Vergine dipendenza di Trieste

Nel presente protocollo vengono indicate le misure in riferimento a:

- 1) *OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO;*
- 2) *RIFERIMENTI NORMATIVI;*
- 3) *INFORMAZIONE;*
- 4) *MODALITA' INGRESSO A SCUOLA;*
- 5) *MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI;*
- 6) *PULIZIA E SANIFICAZIONE;*
- 7) *PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI*
- 8) *DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE;*
- 9) *GESTIONE SPAZI COMUNI*
- 10) *ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA;*
- 11) *SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE;*
- 12) *GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA;*
- 13) *SORVEGLIANZA SANITARIA;*
- 14) *AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.*
- 15) *SEGNALETICA*

Ogni misura adottata nel presente Protocollo di regolamentazione è stata condivisa dal RLS scolastico.

Il rappresentante dell'Ente Gestore prenderà ogni misura prevista dalla normativa in vigore contro coloro che contravverranno alle misure qui indicate.

Quanto previsto nel presente Protocollo finalizzato alla salute e sicurezza di tutto il personale, si aggiungono all'aggiornamento del D.V.R. ed alle circolari sulla sicurezza che verranno emanate dall'Ente Gestore in virtù anche di successive modifiche normative.

2) RIFERIMENTI NORMATIVI

- > *Decreto legge 17.03.2020 n. 18;*
- > *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14.03.2020 e integrazione 24.04.2020;*



sede Cremona via Cavallotti n. 25
dipendenza operativa TRIESTE VIA SCORCOLA N. 7/9

segue capitolo 2

- > DPCM 11 marzo 2020 ; > DPCM 26 aprile 2020;
- > Decreto legge 23.02.2020 n. 6; > Decreto legge 25.03.2020 n. 19)
- > successive modifiche ed integrazioni a tutto il 6 agosto 2020

3) INFORMAZIONE

Il rappresentante dell'Ente Gestore informa tutti i lavoratori e chiunque entri a scuola circa le disposizioni sulla sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, appositi depliant e infografie informative. In particolare:

- a) **l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre da 37,5 ° in su o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;**
- b) **la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di non poter permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi d'influenza, aumento della temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti ecc.):**
- c) **l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e dell'Ente Gestore nell'accedere a scuola: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole dell'igiene delle mani, e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;**
- d) **l'impegno ad informare tempestivamente e responsabilmente il rappresentante dell'Ente Gestore della presenza di qualsiasi sintomo influenzale, durante l'espletamento della funzione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;**
- e) **qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di 1 metro è comunque obbligatorio l'uso della mascherina e dei guanti (già in dotazione normalmente);**
- f) **effettuare a fine giornata, la sanificazione degli ambienti di lavoro con detergenti a base di cloro o alcol, in particolare di maniglie, tastiere, mouse, e di ogni altra attrezzatura manuale;**
- g) **lavare frequentemente le mani con acqua e sapone o utilizzare disinfettanti a base alcolica;**
- h) **evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;**
- i) **evitare abbracci e strette di mano;**
- l) **mantenere nei contatti sociali, la distanza interpersonale di almeno 1 metro;**
- m) **curare l'igiene respiratoria (starnutire o tossire in un fazzoletto, in caso di necessità nella piega del gomito, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;**
- n) **evitare, per quanto possibile, l'uso promiscuo di attrezzi, computer, mouse, bottiglie, e bicchieri;**
- o) **non toccarsi naso, occhi e bocca con le mani;**
- p) **non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;**
- q) **pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;**



sede Cremona via Cavallotti n. 25
dipendenza operativa TRIESTE VIA SCORCOLA N. 7/9

4) MODALITA' DI INGRESSO A SCUOLA

Il personale prima dell'ingresso a scuola dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se la temperatura risulterà superiore a 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

*Le persone in tale condizione 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 (di base) e seguire le sue istruzioni; **attesa in apposito locale.***

Il rappresentante dell'Ente Gestore informa preventivamente il personale, della preclusione all'accesso a chi negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Per questi casi si fa riferimento al Decreto Legge n. 6 del 23.02.2020 - art. 1 lettera h e i-.

INOLTRE:

- * Ad ogni lavoratore/utente, prima di accedere ai locali scolastici e comunque all'esterno degli stessi, verrà chiesto se, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS o dal Ministero della Salute; a tali persone verrà vietato l'accesso ai locali stessi (vedi D.L. n. 6 del 23.2.2020 art. 1 lett. H) e i));
- * ogni lavoratore deve indossare la mascherina ed i guanti monouso, forniti dal rappresentante dell'Ente Gestore o suo delegato;
- * l'ingresso ai locali scolastici, da parte di persone già risultate positive all'infezione da COVID-19, dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "AVVENUTA NEGATIVIZZAZIONE" DEL TAMPONE, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;
- * qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il rappresentante dell'Ente Gestore dovrà fornire la massima collaborazione.

5) MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

L'accesso ai fornitori esterni è consentito esclusivamente mediante appuntamento, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale scolastico coinvolto.

L'APPUNTAMENTO DOVRA' AVVENIRE IL SABATO OPPURE DOPO LE ORE 17,00 NEGLI ALTRI GIORNI.

Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure d'ingresso, transito e uscita mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei loro 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.

Per trasportatori, fornitori, ed altro personale esterno è stato individuato un servizio igienico dedicato; è pertanto fatto divieto di utilizzare altri servizi nell'ambito scolastico. Tale servizio è oggetto di pulizia giornaliera.



sede Cremona via Cavallotti n. 25
dipendenza operativa TRIESTE VIA SCORCOLA N. 7/9

L'accesso ai visitatori dovrà essere ridotto allo stretto indispensabile, e gli stessi dovranno sottostare alle regole scolastiche esistenti.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende interessate ad eseguire opere in appalto che possono organizzare cantieri permanenti e/o provvisori all'interno della scuola su incarico dell'Ente Proprietario.-

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze, che si dovessero trovare ad operare nella scuola e che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il rappresentante Ente Gestore ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Il rappresentante dell'Ente Gestore fornisce, ad ogni impresa appaltatrice, una completa informativa sui contenuti del Protocollo scolastico e vigila, anche mediante propri delegati, affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze, che operano a qualunque titolo negli ambienti scolastici, ne rispettino integralmente le disposizioni.

6) PULIZIA E SANIFICAZIONE A SCUOLA

La scuola assicura la pulizia giornaliera mediante operatrici e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19, si procede alla pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature scolastiche secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22.02.2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

I collaboratori scolastici devono effettuare, a fine giornata, la pulizia dei locali e delle attrezzature, con adeguati detersivi forniti dall'Ente Gestore, in particolare di maniglie, miscelatori, rubinetteria, ripiani, tastiere, mouse, monitor, attrezzature varie, comandi manuali ed ogni altra superficie che potrebbe essere quotidianamente toccata.

Nei servizi igienici la pulizia deve essere effettuata più spesso, preferibilmente ad ogni utilizzo. Possono essere previste delle attività di pulizia straordinaria dei locali scolastici, durante le quali tutti i collaboratori scolastici saranno coinvolti, rispettando le misure indicate nel presente Protocollo.

La scuola in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari / periodici di pulizia ricorrendo anche agli ammortizzatori sociali (anche in deroga), od altri provvedimenti emanati dalla D.P.C.M.-.

PULIZIA PARTICOLARE A SEGUITO CONTAMINAZIONE

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19, si procede alla pulizia e sanificazione dei muri, porte, sedie, scrivanie, schermi, finestre, tavoli, maniglie, tastiere, telecomandi, pulsantiere, interruttori, telefoni, e tutte le superfici esposte:

- * La prima operazione dovrà essere quella di procedere alla pulizia della zona contaminata mediante acqua e detersivi comuni;
- * In seguito per la decontaminazione verrà impiegato ipoclorito di sodio 0,1 % dopo la pulizia; Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio verrà impiegato etanolo al 70%, dopo pulizia con detersivo neutro.



sede Cremona via Cavallotti n. 25
dipendenza operativa TRIESTE VIA SCORCOLA N. 7/9

- * Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici sarà assicurata la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia saranno condotte da personale che indossi DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso a maniche lunghe, a seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI - svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso saranno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.
- * Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici sarà assicurata la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia saranno condotte da personale che indossi DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso a maniche lunghe, a seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI - svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso saranno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.
- * Tende e altri materiali di tessuto verranno sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90° e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90° per le caratteristiche del tessuto il ciclo di lavaggio sarà addizionato con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

Allegato 1 : Istruzioni per la preparazione dei prodotti per la sanificazione

7) PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- * E' obbligatorio che tutte le persone presenti a scuola adottino le precauzioni igieniche per le mani. La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani indicati a mezzo di quadratino bleu nelle planimetrie allegate (all.10).
E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o utilizzando disinfettanti a base alcolica.

Allegati 2: esempio esemplificativo di come lavarsi le mani

- * curare l'igiene respiratoria (starnutire o tossire in un fazzoletto, in caso di necessità nella piega del gomito, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;

Allegato 3 : esempio di precauzione respiratoria

- * non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- * qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore ad UN metro è necessario l'uso di mascherina e guanti;

Allegato 4 : esempio di come indossare guanti e mascherine

- * evitare ogni assembramento durante le attività lavorative.

Il personale addetto dovrà verificare che non si formino assembramenti ed in particolare che non sia consentito l'ingresso a più di DUE persone contemporaneamente, e che nei corridoi venga fatta rispettare la distanza interpersonale di UN metro-.

Nei servizi igienici i lavoratori devono sempre indossare la mascherina, rispettare le precauzioni igieniche previste nel presente protocollo, ed effettuare la sanificazione secondo quanto previsto. Agli ingressi dell'edificio scolastico saranno posti distributori per l'igienizzazione delle mani.

8) DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

A tutti i lavoratori scolastici l'Ente Gestore fornirà i seguenti DPI, ognuno secondo le proprie mansioni, ed al momento della consegna farà sottoscrivere l'elenco dei dispositivi ricevuti.



*sede Cremona via Cavallotti n. 25
dipendenza operativa TRIESTE VIA SCORCOLA N. 7/9*

segue paragrafo 8

Costituiscono dotazione primaria fornita a tutto il personale:

- a) mascherine di tipo chirurgico;
- b) guanti monouso possibilmente in lattice;

Costituiscono dotazione secondaria fornita solo ai lavoratori non docenti:

- c) Mascherina FFP2 priva di filtri;
- d) Protezione facciale o occhiali.

Le dotazioni individuali debbono essere smaltite quale rifiuto sanitario in apposito sacco ben chiuso e depositati in un contenitore non esposto alle intemperie.

Qualora la situazione di mercato non consenta un approvvigionamento costante e congruo potranno essere utilizzate le mascherine non certificate prodotte in deroga secondo quanto previsto dall'art. 16 comma 2 del DL 17.03.2020 n. 18 (decreto cura italia).

Allegato 5 : copia comunicazione consegna DPI-

9) GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni, è contingentato, 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 UN metro tra le persone che lo occupano.

E' garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack (ove presenti).

Nei corridoi e negli uffici deve essere sempre rispettata la distanza interpersonale di UN metro.

Nei bagni, considerata la ridotta ventilazione e le dimensioni dei locali, non è possibile mantenere la distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone: il personale deve sempre indossare la mascherina, rispettare le precauzioni igieniche previste dal presente protocollo;

Effettuare la sanificazione ad ogni turno di maggior uso dei servizi (ricreazione) mantenere areato i locali secondo le condizioni meteorologiche.

10) ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Il rientro in aula degli studenti e l'adozione del distanziamento fisico rappresentano la principale criticità tra le misure oggetto del presente protocollo, richiedendo un'armonizzazione tra il tempo scuola, le dotazioni organiche di personale e gli spazi della scuola.

Tra le azioni di sistema si è ritenuto opportuno procedere ad una differenziazione dell'orario d'ingresso con ingresso indipendente tra scuola dell'infanzia e scuola primaria, mentre al termine dell'orario scolastico il deflusso degli alunni avverrà con uscita diversa dagli ingressi.

Il personale docente dovrà essere presente almeno dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni, mentre il personale ausiliario dovrà essere presente secondo un piano concordato tra l'Ente, il Coordinatore Scolastico ed i lavoratori.

Per facilitare gli accessi e le uscite, nonché le attività scolastiche in genere, le disposizioni



sede Cremona via Cavallotti n. 25
dipendenza operativa TRIESTE VIA SCORCOLA N. 7/9

10) segue organizzazione scolastica

impartite dall'Ente Gestore mediante comunicazione scritta, saranno agevolate da cartelli e/o segnaletica di sicurezza da applicare nei luoghi di transito e nei punti di maggior afflusso.

Allegato 6: segnaletica di sicurezza

La tabella degli orari e degli accessi convenuta tra l'Ente, il Coordinatore Scolastico ed i lavoratori, sarà esposta all'ingresso della scuola e preliminarmente inviata a tutto il personale e pubblicata sul sito dell'Istituto.

Da ultimo si precisa che ad ogni ingresso sarà segnalata la presenza di detergenti per le mani.

11) SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Non sono consentiti eventi interni ed ogni attività di formazione, salvo spostamenti per ricreazione. Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale entro i termini di legge, deve intendersi sospeso per causa di forza maggiore.

Non sono consentite riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dalla necessità e urgenza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione e comunque dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale ed una adeguata sanificazione e areazione dei locali.

Gli spostamenti interni sono consentiti per l'accesso ai servizi nel momento dell'intervallo e per il raggiungimento del refettorio oppure per attività esterna al plesso scolastico.

In questi casi il personale ed anche il docente dovrà vigilare affinché sia mantenuto il più possibile il distanziamento interpersonale di UN metro.

12) GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali tosse, lo deve dichiarare immediatamente al rappresentante dell'Ente che provvederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria in **apposito locale**, il rappresentante dell'Ente Gestore e/o Il Coordinatore Scolastico avvertirà immediatamente l'autorità sanitaria competente ed i numeri di emergenza per Covid-19 forniti dalla regione o dal Ministero.

L'Ente collabora con le Autorità Sanitarie per la definizione degli eventuali "CONTATTI STRETTI" di una persona presente a scuola che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19, affinché le Autorità possano applicare le opportune misure di quarantena.

Nel periodo dell'indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'Istituto scolastico, secondo le indicazioni dell'Autorità Sanitaria.

Ogni lavoratore che è stato in "CONTATTO STRETTO" o nello stesso ambiente chiuso con un caso sospetto o confermato di Covid-19, sia in ambiente di lavoro che in ambiente privato, è tenuto a contattare i seguenti numeri:

Regione Friuli Venezia Giulia

Numero Pubblica Utilità 1500

numeri di emergenza 112 - 118

sito web: <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>



sede Cremona via Cavallotti n. 25
dipendenza operativa TRIESTE VIA SCORCOLA N. 7/9

Il lavoratore dovrà fornire i propri dati personali, descrivere in breve le condizioni per cui ritiene di essere stato in "contatto stretto" e seguire le disposizioni che le saranno impartite. Ogni lavoratore ha l'obbligo di comunicare all'Ente ed al Coordinatore Scolastico l'avvenuta segnalazione al Dipartimento di Sanità Pubblica e tenerli informati sull'evolvere del proprio stato.

13) SORVEGLIANZA SANITARIA - MEDICO COMPETENTE - R.L.S.

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd Decalogo).

Allegato 7: decalogo

Vanno privilegiate in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro di malattia. Il medico competente collabora con l'Ente e le RLS per integrare e proporre le misure di regolamentazione legate al Covid-19-. La sorveglianza sanitaria periodica non viene interrotta perché rappresenta un'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.

Il medico competente può integrare e/o proporre al rappresentante dell'Ente Gestore misure di regolamentazione legate al Covid-19, sentito il R.L.S.-.

Il medico competente segnala all'Ente Gestore situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse, dei lavoratori anche in relazione all'età, ed il rappresentante dell'Ente Gestore provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy-.

Il medico competente viene coinvolto prima dell'inizio delle attività per una sorveglianza sullo stato di salute dei lavoratori, così da eventualmente proporre ulteriori regolamentazioni prima dell'inizio dell'attività scolastica.

Per il reintegro progressivo dei lavoratori dopo l'infezione da Covid-19, 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 a sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità della mansione (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., art. 41, c.2 lett.e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

14) AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO

L'aggiornamento, l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo di regolamentazione viene effettuata dall'Ente Gestore con la partecipazione del R.L.S., sentito il Servizio di Protezione e Prevenzione (SPP).

Il Rappresentante del S.P.P, Il Medico Competente, Il R.S.L. costituiscono l'organo di controllo e monitoraggio per COVID-19

15) SEGNALETICA

In allegato al presente protocollo (all. 7) è riportato un prospetto riguardante le segnaletiche da apporre negli edifici scolastici, secondo necessità che il Coordinatore S. riterrà opportuno utilizzare.



*sede Cremona via Cavallotti n. 25
dipendenza operativa TRIESTE VIA SCORCOLA N. 7/9*

SOTTOSCRIVONO

ENTE GESTORE - delegato

Il R.S.P.P.

Il R.L.S.

IL MEDICO COMPETENTE

ALLEGATI AL PROTOCOLLO

- All. n. 1 - Istruzioni per preparazione prodotti per la sanificazione;
- All. n. 2 - esempio di corretta pulizia delle mani;
- All. n. 3 - esempio precauzione respiratoria: starnuto;
- All. n. 4 - esempio di come indossare guanti e mascherine;
- All. n. 5 - Modello per consegna Dispositivi Protezione Individuale;
- All. n. 6 - prospetto segnaletica di sicurezza;
- All. n. 7 - Decalogo
- All. n. 8 - Dichiarazione lavoratrice sullo stato di salute al medico competente.
- All. n. 9 - Copia verbale avvenuta informazione dei lavoratori
- All. n. 10 - planimetrie con indicazione mezzi sanificazione ed utilizzo spazi all'aperto.

SOTTOSCRIVONO

ENTE GESTORE - delegato

Il R.S.P.P.

Il R.L.S.

Il medico Competente