|  |
| --- |
| **Lista di controllo degli adempimenti per il contenimento della diffusione del Covid 19** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Attività** | **Realizzata** | **In svolgimento** | **Non attuabile** | **Commenti** |
| **Chiusura completa della Scuola** |  |  |  |  |
| **Chiusura parziale della Scuola** |  |  |  |  |
| **Sospensione delle attività** **scolastiche non indispensabili** |  |  |  |  |
| **Applicazione del “lavoro agile” per le attività scolastiche (didattica ed amministrativa)** |  |  |  |  |
| **Incentivazione nell’ applicazione di congedi retribuiti e delle ferie** |  |  |  |  |
| **Predisposizione di un Piano anticontagio** |  |  |  |  |
| **Verifica delle attività anticontagio predisposte dalle Ditte titolari della mensa, comprese le attività giornaliere di sanificazione dei locali adibiti a mensa, refettorio, conservazione alimenti e spogliatoi del personale di mensa** |  |  |  |  |
| **Attività** | **Realizzata** | **In attuazione** | **Non attuabile** | **Commenti** |
| **Rispetto del “distanziamento sociale”, pari ad almeno 1 metro tra ogni dipendente** |  |  |  |  |
| **Acquisto di mascherine, guanti ed altri dispositivi di protezione** |  |  |  |  |
| **Acquisto di Sapone e di Gel igienizzante** |  |  |  |  |
| **Acquisto di pannelli paraspruzzi per gli uffici oppure predisposizione di una procedura di sicurezza per l’accesso agli uffici** |  |  |  |  |
| **Procedura per ridurre al massimo gli accessi e gli spostamenti all’interno dell’edificio scolastico** |  |  |  |  |
| **Richiesta e consegna di certificati scolastici e di servizio non in presenza ma da remoto** |  |  |  |  |
| **Presenza di Gel igienizzante nei servizi igienici, nei corridoi, negli ingressi** |  |  |  |  |
| **Procedure nelle consegne di materiale alle scuole da parte di ditte esterne** |  |  |  |  |
| **Attività** | **Realizzata** | **In attuazione** | **Non attuabile** | **Commenti** |
| **Procedure di igienizzazione dei servizi igienici più volte al giorno** |  |  |  |  |
| **Procedura di igienizzazione delle postazioni di lavoro al termine del turno di lavoro** |  |  |  |  |
| **Affissione di cartellonistica di sicurezza per Covid 19 nelle aree comuni ed all’ingresso degli uffici, aule e laboratori** |  |  |  |  |
| **Orari di ingresso e di uscita con particolare attenzione nei casi di variazione dell’abituale orario** |  |  |  |  |
| **Monitoraggio giornaliero sulle presenze del personale, distinguendo tra malattia, ferie, lavoro agile ecc.** |  |  |  |  |
| **Informazione del personale sul Covid 19** |  |  |  |  |
| **Utilizzo di diversificazione degli orari di servizio per evitare assembramenti** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Attività** | **Realizzata** | **In attuazione** | **Non attuabile** | **Commenti** |
| **Contratto di sanificazione straordinaria e periodica per impianti di climatizzazione e ventilazione forzata** |  |  |  |  |
| **Il personale conosce le modalità di comportamento in caso di notizie di positività alla malattia da Covid 19** |  |  |  |  |
| **Il personale viene sottoposto a controllo della temperatura corporea in ingresso in istituto (in caso di temperatura superiore a 37,5 °C non viene consentito l’ingresso)** |  |  |  | **Va interpellato il DOP della scuola per eventuali problemi relativi a dati sanitari (sensibili), anche se la pratica compare negli Accordi Governo-Parti Sociali del 24/4/2020** |
| **Corso di Formazione Specialistico per il personale ATA/CS** |  |  |  |  |
| **Predisposizione di accessi separati per Entrata ed Uscita del personale, membri di commissione, candidati ed accompagnatori** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|

|  |
| --- |
| **Eventuali note del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza****Firma del R.L.S.** |

 |

**Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma del datore di Lavoro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma del R.S.P.P.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**