



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como - Tel. 031.541180/Fax 031.532927

COIC84800L@istruzione.it - coic84800l@pec.istruzione.it

www.iccomonord.edu.it

OGGETTO: Verbale di costituzione del Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo di regolamentazione.

In data 20 maggio 2020 presso l'IC "Como Nord", come previsto dall'art. 13 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento delle diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro", **si costituisce il Comitato per l'applicazione ed il monitoraggio** delle norme ivi contenute.

Il Comitato è composto da:

- Datore di lavoro prof.ssa Sonia Lulli
- RSPP ing. Salvatore Maci
- MC dott. Gianfranco Terzaghi
- RLS prof.ssa Maria Emilia Fortunati
- RSU sig.ra Daniela Guglielmetti
- RSU sig Riccardo Dalli Cardillo
- RSU sig.ra Lorena Cavadini
- DSGA sign.ra Donatella De Rose
- I Collaboratore del DS docente Stefania Colonnelli
- II Collaboratore del DS prof Emilio Saldarini
- Responsabile della Sede di Primaria Ponte Chiasso docente Laura Sala
- Responsabile della Sede di Primaria Sagnino docenti Vania Mambro e Maria Squillace
- Responsabile della Sede di primaria Campione d'Italia docente Maria Emilia fortunati
- Responsabile della Sede di Primaria Monte Olimpino docente Stefania Colonnelli
- Responsabile della Sede di infanzia Ponte Chiasso docenti Maria Maddalena Barone e Elettra De Stefani
- Responsabile della Sede di infanzia Monte Olimpino docente Elena Marchesi
- Responsabile della Sede di infanzia Sagnino docente Angela Titone
- Responsabile della Sede di secondaria Monte Olimpino prof. ssa Letizia Gatto
- Responsabile della Sede di secondaria Sagnino prof.ssa Alessandra Damante
- Responsabile della Sede di secondaria Campione di Italia prof. ssa Claudia Cannavacciuolo
-

Il Comitato è chiamato a:

- **recepimento e adozione del protocollo di regolamentazione** ed eventuali decreti attuativi in ambito di sicurezza sul posto di lavoro relativi al contenimento del VIRUS COVID-19;
- **divulgare ai lavoratori le misure di precauzione adottate** (da riportare di seguito oppure richiamare uno specifico allegato o comunicazione da parte della scuola);
- **ricevere segnalazioni** / criticità o migliorie da tutto il personale dipendente/utenza/fornitori;
- **aggiornarsi con cadenza** settimanale sull'applicazione / eventi verificatosi nell'Istituto scolastico e verificare se presenti dei punti a cui dedicare maggior attenzione;
- **monitorare e sorvegliare l'attuazione (Vigilanza)** delle seguenti disposizioni:

Punto 1 - **INFORMAZIONE**: controllare che sia stata **affissa l'Informativa** ai lavoratori (scaricabile dal sito al seguente link: <https://www.iccomonord.edu.it/personale/sicurezza-normative> e controllare i luoghi dell'affissione, che siano quelli maggiormente visibili da tutto il personale dell'azienda;

Punto 2 - MODALITA' DI INGRESSO NEI PLESSI SCOLASTICI: **vigilare** sul rispetto di divieto delle disposizioni stabilite dalle Autorità e della Regione Lombardia (misura della temperatura, ecc.)

Punto 3 - MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI: **Individuare modalità di accesso** allo scopo di evitare il più possibile il contatto tra personale interno e fornitori esterni, autisti e visitatori (ad esempio ingressi differenziati, orari prestabiliti, aree e servizi igienici dedicati). **Al personale esterno non è consentito l'accesso agli uffici** per nessun motivo.

Punto 4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA - Il Comitato assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione di tutti gli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro comprese le tastiere, schermi touch, mouse, ecc.

Punto 5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI - Il Comitato mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani perché è obbligatorio che tutte le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

Punto 6- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - Il Comitato, vista la situazione di emergenza, è autorizzato dal Protocollo a utilizzare mascherine corrispondenti alle indicazioni dell'autorità sanitaria. Comunque, il Protocollo ribadisce che è necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, eccetera) quando la tipologia di lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro.

Punto 7 - GESTIONE SPAZI COMUNI - Contingentare l'accesso agli spazi comuni in modo da consentire il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano. Inoltre, dovranno essere previste una sosta all'interno ridotta e una ventilazione continua. Come per tutti gli ambienti di lavoro, dovrà essere garantita anche per questi spazi la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con gli appositi detergenti.

Punto 8 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO – il comitato controlla l'avvenuta esecuzione su turnazione, *smart working* e rimodulazione dei livelli produttivi con chiusura dei reparti non indispensabili, ecc.

Punto 9 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI Per evitare assembramenti si favoriscono orari di ingresso e di uscita scaglionati dedicando, ove è possibile, una porta di ingresso e una di uscita.

Punto 10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI E EVENTI INTERNI - Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali, mentre per le riunioni di lavoro in presenza, connotate dal carattere della necessità e urgenza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e bisognerà, comunque, garantire il distanziamento interpersonale.

Punto 11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA Così come per le precauzioni previste per chi deve accedere all'azienda, anche il rilievo di sintomi da infezione impone l'obbligo di dichiarazione immediata al Comitato, isolamento, avvertimento delle autorità sanitarie competenti e adozione delle misure di tutela conseguenti. Per la sanificazione in azienda si rimandano alle indicazioni del Ministero della Salute presenti al seguente link:
(<http://www.trovanorme.salute.gov.it/norme/renderNormsanPdf?anno=2020&codLeg=74133&parte=1%20&serie=null>)

Punto 12 - SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS Un ruolo fondamentale, in questa fase, è svolto dal medico competente che dovrà integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione

legate al COVID-19 collaborando con il datore di lavoro e le RLS/RLST. Inoltre, 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*.

Luogo e data _____

Letto, confermato e sottoscritto

Datore di lavoro prof.ssa Sonia Lulli Firma _____

RSPP ing. Salvatore Maci Firma _____

MC dott. Gianfranco Terzaghi Firma _____

RLS prof.ssa Maria Emilia Fortunati Firma _____

RSU sig.ra Daniela Guglielmetti Firma _____

RSU sig Riccardo Dalli Cardillo Firma _____

RSU sig.ra Lorena Cavadini Firma _____

DSGA sign. ra Donatella De Rose Firma _____

Collaboratrice del DS docente Stefania Colonnelli Firma _____

Collaboratore del DS prof Emilio Saldarini Firma _____

Responsabile della Sede di Primaria Ponte Chiasso docente Laura Sala

Firma _____

Responsabile della Sede di Primaria Sagnino docenti Vania Mambro e Maria Squillace

Firma _____ Firma _____

Responsabile della Sede di primaria Campione d'Italia docente Maria Emilia fortunati

Firma _____

Responsabile della Sede di Primaria Monte Olimpino docente Stefania Colonnelli

Firma _____

Responsabile della Sede di infanzia Ponte Chiasso docenti Maria Maddalena Barone e Elettra De Stefani

Firma _____ Firma _____

Responsabile della Sede di infanzia Monte Olimpino docente Elena Marchesi

Firma _____

Responsabile della Sede di infanzia Sagnino docente Angela Titone

Firma _____

Responsabile della Sede di secondaria Monte Olimpino prof. ssa Letizia Gatto

Firma _____

Responsabile della Sede di secondaria Sagnino prof.ssa Alessandra Damante

Firma _____

Responsabile della Sede di secondaria Campione di Italia prof. ssa Claudia Cannavacciuolo

Firma _____