|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***I****stituto* ***O****mnicomprensivo*  ***I****stituto* ***I****struzione* ***S****uperiore*  *86036 Montenero di Bisaccia (CB)* *-Via Argentieri. 80 Tel.0875 968749*  ***C.F. 91049610701 C.M. CBRI070008 Codice Univoco UF9AQA***  ***e-mail:*** [***cbri070008@istruzione.it***](mailto:cbri070008@istruzione.it) ***pec:*** [***CBRI070008@PEC.ISTRUZIONE.IT***](mailto:CBRI070008@PEC.ISTRUZIONE.IT)  ***SITO WEB:*** [***www.omnimontenero.edu.it***](http://www.omnimontenero.edu.it)*Dirigente Scolastico:* [***anna.ciampa@istruzione.it***](mailto:anna.ciampa@istruzione.it)  *Plessi di Montenero di Bisaccia - Mafalda* |  |

***Estratto dal DVR rivisto ai sensi del protocollo di sicurezza anti-covid (24 aprile 2020)***

**Checklist verifica adempimenti**

**Sezione 1: verifica rispetto prescrizioni D.P.C.M.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VOCE** | **Attuato** | **In corso** | **Non applicabile** | **Note** |
| **Applicazione del protocollo anticontagio (vedere anche sezione 2)** |  |  |  |  |
| **Rispetto della distanza di 1 metro** |  |  |  |  |
| **Uso della mascherina quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro** |  |  |  |  |
| **Incentivazione delle operazioni di sanificazione del luogo di lavoro,** |  |  |  |  |
| **Limitare al massimo gli spostamenti all’interno delle sedi di lavoro** |  |  |  |  |
| **Contingentare l’accesso agli spazi comuni** |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Edizione .01 del 11/05/2020 | **PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS**  **ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO-ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE MONTENERO DI BISACCIA (CB)** | Pag. 47 di 50 |

**Sezione 2: verifica rispetto del piano anticontagio predisposto**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VOCE** | **Attuato** | **In corso** | **Non applicabile** | **Note** |
| **Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause** |  |  |  |  |
| **Eliminazione degli spostamenti tra aree di**  **competenze diverse** |  |  |  |  |
| **Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l’altro, in particolare tra un**  **operatore e chi gli sta dietro** |  |  |  |  |
| **Rispetto della distanza di 1 metro in**  **reception, rispetto a chi viene accolto** |  |  |  |  |
| **Eliminazione di accessi dall’esterno o**  **adozione della procedura di autorizzazione** |  |  |  |  |
| **Presenza di igienizzante per le mani nei**  **bagni** |  |  |  |  |
| **Svolgimento dei lavori in appalto solo in**  **orari dove non sono presenti operatori** |  |  |  |  |
| **Sanificazione della postazione e**  **attrezzature prima dell’inizio del turno** |  |  |  |  |
| **Sanificazione dei bagni più volte al giorno** |  |  |  |  |
| **Sanificazione delle aree break dopo gli intervalli di fruizione definiti** |  |  |  |  |
| **L’ufficio personale/segreteria è informato di come comportarsi in caso di notizia di**  **positività** |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Edizione .01 del 11/05/2020 | **PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS**  **ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO-ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE MONTENERO DI BISACCIA (CB)** | Pag. 48 di 50 |



Note del RLS:

Note del Responsabile:

In data: / / il sottoscritto in qualità di responsabile di sede, ha effettuato il sopralluogo del sito, provvedendo a compilare la presente checklist.

I sigg./re in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza del sito, hanno partecipato attivamente al sopralluogo e confermano quanto rilevato e indicato nella presente checklist.

Firma del responsabile di sede Firma dell’RLS

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_