

p) Distributori bevande e merendine: L'accesso alle macchinette erogatrici è consentito solo ad una persona per volta. Una volta prelevata la bevanda o altro la persona è tenuta ad allontanarsi dal distributore. E' pertanto vietato soffermarsi a 2 o più persone al distributore di bevande e merendine.

q) Il locale bar è per ora inagibile.

r) L'uso dell'ascensore è consentito solo ad una persona per volta.

s) Spogliatoi: per il periodo di emergenza e quindi di applicazione del presente protocollo, gli spogliatoi della palestra resteranno chiusi.

t) Servizi igienici: l'accesso ai bagni è consentito solo ad una o due persone per volta, sempre garantendo la distanza interpersonale di 1,0 metri. Predisposti in tutti i servizi igienici, erogatori di detergenti.

u) Il Datore di lavoro, assicura la pulizia periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, favorendo frequentemente (almeno 3 volte al giorno) il ricambio d'aria degli ambienti di lavoro. Viene prestata particolare attenzione a tutte le superfici di maggior contatto: maniglie di porte e finestre, citofoni, pulsantiera ascensori, mouse, tastiere pc e schermi touch, ecc.

v) Svolgimento delle operazioni di carico e scarico materiali

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio.

I fornitori sono tenuti ad evitare se possibile la discesa dal proprio mezzo di trasporto durante la sosta e le operazioni di carico / scarico. Se ciò non fosse possibile occorrerà procedere nel modo seguente:

1) Evitare, per quanto possibile l'interferenza e il contatto tra il trasportatore ed il personale

2) Se proprio necessaria la collaborazione tra trasportatore ed i dipendenti si dovrà sempre mantenere la distanza interpersonale di almeno 1,0 metri.

3) Per le operazioni che comportano interferenza, il trasportatore/fornitore, è tenuto ad indossare la mascherina e i guanti.

w) Nel caso di scambio di documentazione cartacea si deve mantenere sempre la distanza tra le persone di almeno 1,0 metri. Il visitatore dovrà essere dotato di guanti e mascherina per ricevere/ consegnare / firmare la documentazione.

x) I lavoratori e visitatori sono informati che per tutti i locali, ambienti, servizi igienici, arredi ed attrezzature, o più genericamente definite superfici di contatto, viene prevista la pulizia con detergenti antibatterici a base alcolica o cloro.

y) Sono sospesi eventi non direttamente funzionali allo svolgimento delle attività indispensabili. In particolare sono sospesi: meeting, riunioni, momenti formativi in aula, visite di fornitori e/o consulenti esterni.

z) Lavori in appalto: Se non strettamente necessario, durante il periodo di applicazione del presente protocollo, sono sospesi i lavori in appalto presso qualsiasi struttura del committente.

Se si ritengono invece i lavori indispensabili per questioni di Sicurezza (verifiche di controllo di legge), Ambientali (adempimenti ambientali cogenti), i lavori in appalto saranno effettuati nel rispetto del presente protocollo e in accordo al DUVRI / PSC. 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. In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti. Il Committente è tenuto a dare, all'Impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale.

ee) È costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole riportate in questo Protocollo di regolamentazione, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

Protocollo di regolamentazione sicurezza Covid19 ambienti di lavoro Rev. 1.01 del 11/05/2020

Documento redatto in conformità al DPCM 28/4/2020 ed all'allegato e condiviso con le Parti sociali e dall'OS 546 28/5/2020 n. 547 del 17/5/2020.

IL RAPP
Sindaco
Franco Pico

RLS
Ranzani Manuela
Giuseppe Santini

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Silvia Barbieri
Silvia Barbieri

Dott. Mauro Lorenzini
Via Manzoni, 2
20017 RHO (MI)
P.IVA 02705700987