

OGGETTO: Attestazione dell'avvenuto recepimento del protocollo di regolamentazione contrasto e contenimento della diffusione virus Covid-19 nelle scuole.

Il/la sottoscritto/a _____, lavoratore dell'Istituto Comprensivo di Villa d'Almè, con sede legale in Villa d'Almè (BG), 24018, Via Monte Bastia 10, con la presente

DICHIARA

Di aver ricevuto, letto e accettato il documento denominato "Protocollo di regolamentazione contrasto e contenimento della diffusione virus Covid-19 nelle scuole";

DI IMPEGNARSI A

1. Dichiarare tempestivamente al Datore di Lavoro e di accettare di non poter fare ingresso e/o l'allontanamento dalla scuola al verificarsi delle seguenti condizioni:
 - a. Sintomi di influenza;
 - b. Temperatura corporea superiore a 37,5°;
 - c. Difficoltà respiratorie;
 - d. Tosse secca;
 - e. Perdita del gusto o dell'olfatto;
 - f. Essere venuti a conoscenza di aver avuto contatti, negli ultimi 14 giorni, con persone risultate positive o provenienti da zone a rischio.
2. Utilizzare esclusivamente l'ingresso e l'uscita predisposti e sottoporsi giornalmente alla misurazione della temperatura corporea;
3. Sottoscrivere, alla prima accoglienza, autodichiarazione attestante le condizioni di salute;
4. Sottoscrivere giornalmente il registro delle presenze;
5. Utilizzare durante lo svolgimento della mia attività lavorativa le apposite mascherine chirurgiche e, in caso di collaboratore scolastico, guanti in nitrile monouso e per le pulizie generali guanti in gomma da mantenere puliti e disinfettati;
6. Sottoscrivere la dichiarazione di assegnazione DPI ogni qualvolta mi vengano consegnati;
7. Informare tempestivamente il Datore di Lavoro della necessità di sostituzione di dispositivi di protezione individuale che necessitano di rimpiazzo;
8. Non recarsi presso ambienti di lavoro non necessari alla mia mansione;
9. Utilizzare esclusivamente i servizi igienici individuati per il personale;
10. In caso di collaboratore scolastico, sanificare tutti i locali, le superfici, le attrezzature e gli oggetti con i prodotti messi a disposizione dal Datore di Lavoro e carta monouso, almeno una volta al giorno. La pulizia e disinfezione dei servizi igienici deve essere effettuata almeno 2 volte al giorno;

11. In caso di collaboratore scolastico, registrare l'operazione di sanificazione presso gli appositi registri;
12. Fruire degli spazi comuni per un tempo ridotto di sosta all'interno e con il mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro;
13. Utilizzare esclusivamente DPI dati in dotazione dalla scuola (è fatto divieto a tutto il personale scolastico di utilizzare mascherine di comunità) e a rispettare le misure di distanziamento prescritte;
14. Ridurre al minimo necessario la ricezione di personale esterno all'interno della scuola. In ogni caso il personale esterno dovrà attenersi alle specifiche condizioni che regolamentano l'accesso.
15. Vietare l'accesso negli ambienti di lavoro a corrieri e fornitori e, nel caso in cui fosse necessario, recarsi presso l'esterno per il ritiro e/o eventuali sottoscrizioni sempre indossando mascherina e guanti;

INOLTRE DICHIARO DI

Essere a conoscenza dell'attività di vigilanza e controllo che il Datore di Lavoro può esercitare in merito ai punti sopra elencati e che in caso di negligenza potrà essere applicato un provvedimento.

Luogo e data

Il dipendente

