



Unione Europea  
P.O.F. - "Competenza per lo Sviluppo" (FSE)  
P.O.N. - Ambiente per l'apprendimento (FESR)  
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità  
D.G. Politiche Regionali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



**LICEO STATALE CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE**  
**“Publio Virgilio Marone”**  
**Via Flavio Gioia n° 16 - 80062 Meta (NA)**  
**TELEFONO: 0818786662 FAX: 0818088291;**  
**E-mail Istituzionale [napc130004@istruzione.it](mailto:napc130004@istruzione.it)**  
**Codice scuola NAPC130004 – CODICE FISCALE: 82007990631**

**Alla prof.ssa Alessandra Marotta**

**Prot. n°2643/Fp**

**Del 28/09/2020**

**Oggetto: Designazione dei lavoratori incaricati di attuare le misure di contenimento della diffusione del COVID-19 – Responsabile COVID di plesso**

Con la presente Le comunico – previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza – la Sua designazione quale Responsabile di plesso all’attuazione delle misure di contenimento della diffusione del COVID-19.

Il Preposto fa le veci del Dirigente scolastico e pertanto deve:

- Conoscere il Protocollo di regolamentazione
- Verificare che le informative per l'emergenza da COVID-19 siano affisse nei locali, in vari punti e facilmente visibili
- Verificare che le varie informative sul corretto lavaggio delle mani, sul corretto uso dei dpi, sulle modalità di accesso ai bagni siano affissi in modo opportuno nei locali, in vari punti e facilmente visibili
- Verificare che siano sempre presenti il gel igienizzante per lavoratori e utenti e il sapone igienizzante nei bagni
- Verificare che non si formino assembramenti sia all'interno dei locali che fuori, facendo rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro
- Verificare la corretta gestione dei dpi, secondo quanto prescritto al paragrafo 6 del Protocollo di regolamentazione
- Verificare l'applicazione della procedura di accesso dei fornitori, secondo quanto prescritto al paragrafo 3 del Protocollo di regolamentazione
- Gestire l'eventuale presenza di una persona potenzialmente positiva al COVID-19, secondo quanto prescritto al paragrafo 11 del Protocollo di regolamentazione

- Verificare che vengano effettuate le attività di pulizia quotidiane, in particolare nei servizi igienici, secondo quanto indicato al paragrafo 4 del Protocollo di regolamentazione

Le ricordo che la presente designazione non può essere da Lei rifiutata se non per giustificato motivo, che dovrà essere notificato per iscritto.

Distinti saluti.

Il \_\_\_\_\_

Dirigente scolastico



Rappresentante dei lavoratori

### ACCETTAZIONE DI INCARICO

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, prende atto della presente comunicazione e accetta di svolgere il ruolo affidato.

\_\_\_\_\_