



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"**

Viale Magenta, 13 – 42123 Reggio Emilia  
Tel. 0522585865 – Fax 0522434621  
Cod. Fisc. 91161310353 – C.M. REIC84600B –  
e-mail: [reic84600b@istruzione.it](mailto:reic84600b@istruzione.it) – [reic84600@pec.istruzione.it](mailto:reic84600@pec.istruzione.it) sito [www.icmanzoni-re.edu.it](http://www.icmanzoni-re.edu.it)  
Codice Univoco Ufficio: UFW19Q



## ALLEGATO 1.

Procedure controlli.

Il presente allegato è parte integrante del Protocollo sulle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione degli ambienti dell'IC Manzoni con specifica attenzione alla infezione causata dal Covid 19.

Inutile sottolineare quanto è importante il rispetto delle direttive presenti nel documento ed ancora più importante vigilare affinché tali indicazioni vengano rispettate.

La supervisione, la vigilanza sulle operazioni indicate nel protocollo deve essere esercitata periodicamente dal DS e dal DSGA per garantire la frequentazione dei locali da parte degli alunni, del corpo docente e dei collaboratori didattici in sicurezza in merito al rischio chimico-virologico che può essere causato dal Covid 19.

E' importante anche sottolineare che il rischio dovuto al virus Sars Cov 19 si unisce e acuisce tutte le tematiche che normalmente sono da rispettare in ambito sicurezza L. 81/2008 e decreti successivi sino alla Circolare Ministeriale della Salute del 22 maggio 2020, n.17644 avente per oggetto "...l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2.....".

Per le norme si rimanda ai singoli punti del presente protocollo che chiarisce e indica i rischi, i DPI, i detergenti da utilizzare, i comportamenti da rispettare per vivere in sicurezza nei locali scolastici.

A questo punto risulta estremamente importante la procedura di controllo da attuarsi da parte del DS, del DSGA ed eventualmente di figure delegate dalla Dirigente .

Innanzitutto è bene ricordare che la figura della DS è ritenuta responsabile in questo caso a livello primario, sarà quindi la DS in prima persona a vigilare con sopralluoghi campione sulle norme di attuazione del presente protocollo e non è tenuta ad avvisare i collaboratori scolastici ogni qual volta ritiene opportuna una visita di controllo.

Il DSGA collabora al controllo del rispetto del presente protocollo con almeno due sopralluoghi mensili e ogni qual volta si rechi a controllare la corretta applicazione delle norme redigerà un breve report da consegnare alla DS.