

AUTODICHIARAZIONE VISITATORI ESTERNI

Misure di prevenzione correlate con l'emergenza COVID-19 - Anno Scolastico 2020/2021

**Al Dirigente Scolastico
del I Circolo "G. Pascoli" di Erice (TP)**

Il /la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
C.F.: _____ Tel. _____
in qualità di _____ chiede l'accesso al plesso _____
per le seguenti motivazioni _____

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni in caso di dichiarazione mendace,

DICHIARA

- di essere a conoscenza delle disposizioni vigenti per l'emergenza Covid-19;
- di non essere soggetto a provvedimento di quarantena o isolamento fiduciario ovvero che non è risultato positivo al Covid-19;
- di non avere avuto contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19 per quanto di propria conoscenza;
- di non avere sintomi influenzali (quali tosse o difficoltà respiratorie) e di aver provveduto a rilevare autonomamente la propria temperatura corporea, previo accesso alla sede scolastica, con esito inferiore a 37,5°C e di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni alle dichiarazioni dei punti precedenti;

Data, _____

Firma _____



DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO "G. PASCOLI"

Rete Scuola Alfamediale - Via Caserta, 54-91016 ERICE (TP) Tel. 0923/554688

Distretto n. 061 - Codice Meccanografico: TPEE03500A - Codice fiscale: 80005860814

Sito web: www.primocircoloerice.edu.it e-mail: tpee03500a@istruzione.it

PEC tpee03500a@pec.istruzione.it

INFORMATIVA PER I FORNITORI/MANUTENTORI/VISITATORI ESTERNI – COVID 19

Con riferimento all'evoluzione in tema di Coronavirus, si conferma che il I Circolo "G. Pascoli" di Erice ha adottato le necessarie misure di prevenzione e protezione, in coerenza con quanto stabilito dai competenti organi istituzionali nazionali e regionali, che aggiorna costantemente in funzione dell'evoluzione del fenomeno. Tra le misure, l'Istituto ha attuato il potenziamento delle attività in accettazione al fine di garantire l'intercettazione di eventuali patologie, prima dell'ingresso nelle sedi scolastiche, garantendo percorsi dedicati.

In particolare vengono implementate le seguenti misure generali per contrastare l'infezione, richiamando le disposizioni nazionali e regionali e fermo restando che gli accessi dei fornitori/manutentori esterni devono essere, possibilmente, azzerati nel periodo di emergenza se non strettamente necessari.

AZIONI PER CONTRASTARE LA DIFFUSIONE DELL'INFEZIONE DA COVID-19

1. All'interno di ogni sede scolastica a cura dei Responsabili di plesso sarà indicata una sola via di accesso;
2. L'accesso deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico, fatto salvo che dovranno essere vietati accessi contemporanei.
3. Durante l'eventuale ingresso a scuola i visitatori esterni dovranno registrarsi nell'apposito registro (indicando cognome e nome, luogo e data di nascita, luogo residenza, recapito telefonico, orario di ingresso e di uscita, motivazione e firma), tenuto a cura dei collaboratori scolastici all'ingresso di ciascun plesso, consegnare un proprio documento di riconoscimento ed indossare idonei DPI (mascherina e guanti monouso).
4. E' raccomandato a tutti i fornitori/manutentori che entrano nella sede scolastica di eseguire l'igiene delle mani prima di accedere.

MODALITA' DI INGRESSO ALLA SEDE SCOLASTICA O AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

Si informa che l'ingresso o la permanenza nei locali scolastici è precluso a chi:

- è soggetto a provvedimento di quarantena o isolamento fiduciario ovvero è risultato positivo al Covid-19;
- negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19;
- presenta sintomi influenzali (quali tosse o difficoltà respiratorie) o ha una temperatura corporea superiore ai 37,5°C.

I fornitori esterni/trasportatori annunceranno il loro arrivo previo preliminare accordo telefonico durante il quale verranno definiti orario e modalità d'ingresso. Sarà cura dell'ufficio amministrativo comunicare i contatti telefonici della sede presso la quale gli esterni (preliminarmente autorizzati) si recheranno al fine di organizzare il loro ingresso secondo quanto disposto.

I fornitori resteranno all'esterno della sede e consegneranno quanto di loro spettanza (merci, documenti ecc.) al personale in turno che, equipaggiato di idonei DPI in dotazione provvederà a trasportarli all'interno della scuola.

I manutentori dovranno invece sottostare a tutte le regole ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici previste per i dipendenti e dovranno dotarsi di idonei DPI, mantenendo comunque la distanza di sicurezza di almeno 1 metro. In particolare i lavori di manutenzione dovranno eseguirsi all'interno dei locali interessati in assenza di alunni e di personale scolastico.

Gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso nella sede scolastica per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro effettuando l'attività indossando i DPI di proprietà.

Qualsiasi lavoratore delle società esterne, si dovrà pertanto attenere alle procedure per i lavori ordinari e per le eventuali emergenze, già previste in sede di definizione di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI), e non dovrà quindi accedere a luoghi non oggetto dell'appalto e/o aree ad accesso controllato (che saranno comunicate all'accesso a scuola da parte del responsabile di plesso). Qualora per esigenze specifiche di assoluta impellenza ed urgenza, si dovesse accedere a tali aree, saranno condivise le procedure di sicurezza già attive per i lavoratori della scuola, garantendo la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori di società terza, in accordo con il relativo datore di lavoro.

Per i lavori programmati, verranno pertanto utilizzati i percorsi idonei, più diretti di accesso ai luoghi, in accordo con il Dirigente Scolastico.

Sarà cura di questa Istituzione, come già previsto dal DUVRI, aggiornare ed informare circa l'evoluzione del fenomeno e la modifica di eventuali standard di sicurezza.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonina Filingeri

Data _____

*firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*

Per ricevuta _____