

MODALITA' DI ACCESSO DEI VISITATORI, FORNITORI E ASSIMILABILI

1. Il rapporto con gli uffici, con la Dirigenza e con i collaboratori di dirigenza da parte dell'utenza dovrà avvenire facendo ricorso ordinario alla comunicazione a distanza (email, PEC, comunicazioni telefoniche) al fine di limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa.
2. L'accesso all'Istituto da parte di visitatori è ammesso solo per inderogabili ragioni e di stretta necessità ed è comunque contingentato previo appuntamento, di cui deve essere informato il Dirigente Scolastico, e relativa programmazione.

Visitatori

1. Prima di aprire la porta d'ingresso, il personale addetto ai servizi portineria deve verificare che il visitatore stia indossando la mascherina e accertarsi che la persona sia debitamente autorizzata a fare ingresso in Istituto, anche attraverso esibizione della comunicazione con cui sia stato fissato eventuale appuntamento.
2. Al visitatore va praticata preventivamente la misurazione della temperatura.
3. Una volta entrato e accertato che la temperatura è normale, al visitatore va consegnato il modello di autocertificazione Covid-19 da compilare, va consegnata l'informativa sulle motivazioni e sull'uso di tale modalità e va registrato l'accesso alla sede scolastica del visitatore. La registrazione della temperatura andrà effettuata solo se superiore a 37,5.
4. Il visitatore deve subito usare un disinfettante per le mani, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro
5. Il visitatore deve continuare ad indossare la mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto, che deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.
6. Il visitatore al termine seguirà il percorso prestabilito uscendo dal varco previsto (Uscita E).

Fornitori

1. Laddove possibile, l'accesso di fornitori e assimilabili avviene previo avviso di almeno un giorno, al fine di permettere all'Istituto di predisporre apposite misure operative di sicurezza anti-contagio.
2. Il contatto con i fornitori, i corrieri o incaricati della consegna di posta e/o pacchi avverrà esclusivamente dall'uscita E.
3. I manutentori, i gestori dei distributori automatici di bevande, devono accedere, spostarsi ed uscire dall'Istituto sempre dall'uscita E, indossando la mascherina ed avendo cura di ridurre al massimo le occasioni di contatto con il personale presente nei locali interessati.
4. I lavoratori dell'Istituto, a loro volta, devono mantenere da loro la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.
5. Per tutti, subito dopo l'accesso si procederà alla misurazione della temperatura corporea senza registrare la temperatura acquisita e alla compilazione del modello di autocertificazione Covid-19.
6. Il personale addetto al trasporto e al deposito dei materiali dovrà essere dotato di mascherina; in mancanza provvederà il personale accogliente a fornirla.
7. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro
8. Il deposito dei materiali va effettuato esclusivamente attraverso gli spazi esterni fino al punto di accesso dell'archivio, luogo del deposito dei materiali, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti
9. Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi.
10. Non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo.
11. Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare servizi igienici dedicati e provvedere ad una adeguata pulizia dopo l'uso.

Altra tipologia di personale

1. Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole di comportamento, di cui all'allegato 1.
2. Le norme del presente Documento si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive
3. 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 il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

All. 6 – Modalità di accesso visitatori e fornitori

4. L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Esperto esterno/Terapista/Supervisore

1. L'esperto esterno dovrà sottoscrivere l'autodichiarazione predisposta dalla scuola per le persone esterne
2. L'esperto esterno dovrà infine conformarsi alle regole previste dal Regolamento COVID-19 della scuola ed utilizzare una propria mascherina chirurgica.
3. Qualora gli atti normativi lo prevedano, dovrà fornirsi di Certificazione Verde (Green Pass), oltre a sottoporsi alle misure già indicate, per poter accedere all'edificio/aule.