# ALLEGATO 10 – INFORMATIVA PER L’ACCESSO DI PERSONE ESTERNE

L’accesso di persone esterne agli ambienti scolastici è subordinato al rispetto delle regole seguenti:

* L’accesso di persone esterne alla nostra sede è limitato al minimo indispensabile. L’accesso deve essere **preventivamente autorizzato da un referente scolastico, in accordo col Dirigente Scolastico** ed avviene **esclusivamente su appuntamento**.
* Le persone esterne che accedono alla nostra sede sono obbligate a rispettare le regole del presente documento e le ulteriori disposizioni comunicate da nostri incaricati e affisse negli ambienti scolastici, nonché a registrarsi bell’apposito registro **ALLEGATO 10 - REGISTRO INGRESSO ESTERNI**.
* È vietato l’accesso a persone con **febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e infiammazioni respiratorie, (anche nei tre giorni precedenti se si effettua l’accesso a Istituti Scolastici con servizi per l’infanzia).** È inoltre vietato l’accesso alle persone che si trovino in altre condizioni di oggettivo pericolo in riferimento all’epidemia da COVID-19 come: persone positive al COVID-19, persone in quarantena, persone che nei 14 giorni precedenti sono state a contatto con soggetti positivi a COVID-19 e sono state in zone a rischio. L’Azienda può effettuare/effettua controlli all’ingresso con misurazione della temperatura corporea e con acquisizione di dichiarazioni sull’assenza di condizioni che impediscano l’accesso.
* Per accedere alla nostra sede è obbligatorio, ai sensi del DL 10/09/2021, esibire la propria Certificazione Verde COVID-19 (Green Pass) in corso di validità all’incaricato dei controlli in ingresso. L’assenza o l’invalidità della Certificazione Verde COVID-19 precludono l’accesso agli ambienti scolastici. La verifica della validità della Certificazione Verde COVID-19 avverrà nel pieno rispetto della normativa in materia di trattamento dati personali, attraverso apposita app governativa “VerificaC19”.
* Si raccomanda di presentarsi **puntualmente all’orario concordato** (in caso di arrivo in anticipo, è necessario attendere fuori dalla sede aziendale).
* È obbligatorio presentarsi all’ingresso dell’Istituto Scolastico indossando già **mascherine** (o altri dispositivi idonei a coprire bocca e naso) **e igienizzarsi le mani prima dell’ingresso** ed è vietato togliere tali protezioni per l’intera durata della permanenza nei locali scolastici.
* All’arrivo è vietato entrare autonomamente: è obbligatorio **attendere l’accoglienza all’ingresso da parte di un nostro incaricato**, seguendone le indicazioni in modo da ridurre al minimo gli spostamenti interni ed evitando di toccare pareti, arredi, oggetti e piani di appoggio. È vietato spostarsi autonomamente nei locali e accedere, transitare e sostare in zone diverse da quelle indicate dall’incaricato interno.
* Durante l’intera permanenza nell’Istituto Scolastico è obbligatorio tassativamente e costantemente rispettare la **distanza interpersonale di almeno 1 metro** e deve essere evitato qualsiasi contatto fisico diretto tra persone, comprese le strette di mano. È inoltre vietato creare assembramenti ed avere contatti ravvicinati o prolungati con altre persone.
* Presso l’Istituto Scolastico sono disponibili **prodotti detergenti/igienizzanti per le mani**, in caso di necessità.
* È vietato alle persone esterne l’utilizzo dei servizi igienici e dei punti ristoro. Per esigenze fisiologiche chiedere al nostro incaricato la disponibilità di **servizi igienici riservati alle persone esterne**.
* **Qualora si faccia uso personale di fazzoletti/carta usa-e-getta per soffiarsi il naso, starnutire o tossire, è obbligatorio chiedere** al nostro incaricato la disponibilità di appositi cestini chiusi da coperchio e dotati di sacchetti impermeabili.
* **Qualora lavoratori di una ditta terza che operano all’intero di nostri locali scolastici risultino positivi al tampone COVID-19**, l’appaltatore deve informare immediatamente l’Istituto Scolastico per attivare congiuntamente la collaborazione con l’Autorità Sanitaria e fornire elementi utili all’individuazione di eventuali contatti stretti.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome e Cognome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | Azienda di provenienza: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  |  |  |
|  | data |  | firma |  |