



LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"



Indirizzi: *Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,
Linguistico Internazionale Spagnolo*

Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)

Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925

web: www.liceocapece.edu.it – email: lepc01000g@istruzione.it

Posta certificata: lepc01000g@pec.istruzione.it

SPETT.LE (*Società Fornitori/Manutentori*)

Oggetto: informativa per i fornitori/manutentori – covid 19 – coronavirus.

Con riferimento all'evoluzione in tema di Coronavirus, si conferma che il Liceo Classico Statale F. Capece 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, sentito il Team, sarà indicata una sola via di accesso, indicata da adeguata cartellonistica;
2. Il Responsabile di plesso o suo delegato provvederà ad informare il fornitore/manutentore, attraverso l'opuscolo affisso in bacheca ed allegato al DVR sul rischio biologico, rispetto ai sintomi compatibili con COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà di respiro): in presenza di uno di questi sintomi NON è consentito l'ingresso a scuola;
3. Qualora sia necessario l'accesso a scuola da parte di fornitore/manutentore, l'accesso deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico, fatto salvo che dovranno essere vietati accessi contemporanei. Si sottolinea che l'eventuale accesso deve essere prima autorizzato dalla Dirigenza.
4. Durante l'eventuale ingresso a scuola le porte di accesso agli ambienti resteranno chiuse se non direttamente interessate dall'intervento; il personale in servizio provvederà a verificare gli accessi, registrando le generalità ed i riferimenti telefonici dei fornitori/manutentori su apposito registro;
5. E' comunque obbligatorio che il fornitore/manutentore possa accedere soltanto se munito di idonei DPI;
6. E' raccomandato a tutti i fornitori/manutentori che entrano nella sede scolastica di eseguire l'igiene delle mani prima di accedere: lavaggio delle mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi o con l'uso di igienizzanti a base alcolica per almeno 30 secondi.

MODALITA' DI INGRESSO ALLA SEDE SCOLASTICA O AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

Il fornitore/manutentore, prima dell'accesso in struttura, è sottoposto al controllo della temperatura corporea per il tramite di termometro frontale a raggi infrarossi. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C non gli sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. La misurazione della temperatura corporea sarà effettuata immediatamente all'ingresso (uscio della porta e senza

toccare niente) ed alla presenza di un solo dipendente, che è l'incaricato per tutto il turno dal responsabile di plesso e che indossa una mascherina chirurgica.

Il fornitore/manutentore dovrà quindi rientrare presso il proprio domicilio ed ivi rimanervi al fine di attivare tutte le procedure previste dalla normativa vigente (dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni).

Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali eventualmente raccolti secondo la normativa vigente.

Si informa inoltre che l'ingresso in struttura è precluso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

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 (misurazione della temperatura corporea, igiene delle mani, etc.) 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 presente documento è stato redatto sulla base di quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs 81/08, al fine di assicurare una migliore cooperazione e coordinamento nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro, con le imprese che intervengono all'interno delle sedi scolastiche ed integra il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza.

Si resta a disposizione per qualsiasi precisazione ed integrazione, con l'occasione si porgono cordiali saluti.

Data _____

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Gabriella Margiotta

Per ricevuta
