PERSONALE ESTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Da utilizzare esclusivamente nell'ambito e ai fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (D.Legs. 196/2003 e ss.mm.ii. "Tutela della privacy")

Il Referente di plesso / di Progetto della scuola _____

comunica che è previsto l'intervento a scuola del personale esterno sottoindicato:

Cognom	Nome:
Luogo di nascita:	Data di nascita:
Luogo di residenza:	n.telefono:
Codice fiscale	

per la realizzazione del seguente intervento:

progetto / attività di riferimento:

specifica temporale dell'intervento/i da svolgere:

dal _____ al _____

giorno/i _____

orari _____

classi _____

insegnante/i in compresenza _____

specifica dei contenuti dell'intervento/i da svolgere: (specificare attività che si intendono realizzare)

Specifica finanziaria dell'intervento/i da svolgere:

☐ a titolo gratuito

☐ a titolo oneroso (in tal caso, segue altra documentazione per la relativa istruttoria)

Il referente di plesso / di progetto si impegna a comunicare eventuali variazioni che dovessero verificarsi, nonché a far sottoscrivere, all'inizio dell'intervento in questione, la dichiarazione personale prevista dal D.Lgs.39/2014.

Data _____

firma del referente di plesso o di progetto

RICHIESTA ASSUNTA A PROT.N. _____ DEL _____

VISTO:

☐ si autorizza

☐ non si autorizza per le seguenti motivazioni: _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

AUTOCERTIFICAZIONE

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo 1 "A. Frank"
Montecchio Maggiore

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. : _____

nato a _____ il_ _____

residente in _____ _Via _____

in qualità di personale esterno all'Amministrazione che interviene in qualità di esperto

in relazione a quanto previsto dal D.Lgs.39/2014,

D I C H I A R A

l'inesistenza di condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale

l'inesistenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori e di procedimenti penali in corso peri medesimi reati

Il/La sottoscritto/a è a conoscenza che il certificato penale sarà richiesto dall'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art.15 della L.183/2011.

Data _____

FIRMA

_____

DICHIARAZIONE SULLE CONDIZIONI INDIVIDUALI PER L'ACCESSO NELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Il sottoscritto _____,

dell'Istituto/Azienda _____,

avente recapito telefonico _____,

in applicazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del CODID-19,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di **NON AVERE SINTOMI INFLUENZALI NÉ ALTRI SINTOMI RICONDUCIBILI AL COVID - 19**

- di **NON ESSERE SOTTOPOSTO ALLA MISURA DELLA QUARANTENA** e di **NON ESSERE RISULTATO POSITIVO AL TAMPONE**;

- di **NON ESSERE ATTUALMENTE SOTTOPOSTO ALLA MISURA DI ISOLAMENTO FIDUCARIO;** TALE MISURA SI APPLICA A CHIUNQUE:
  - **MANIFESTA COMPRENZA DI SINTOMI DI INFEZIONE RESPIRATORIA E TEMPERATURA SUPERIORE A 37,5 GRADI CENTIGRADI (ANCHE NEI TRE GIORNI PRECEDENTI PER L'ACCESSO ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA)**;
  - **HA AVUTO CONTATTI, NEGLI ULTIMI 14 GIORNI, CON SOGGETTI RISULTATI POSITIVI AL TAMPONE**;
  - **HA FATTO INGRESSO O RIENTRO, NEGLI ULTIMI 14 GIORNI, DA PAESI ESTERI**, nei casi previsti dalla vigente normativa;

- **DI IMPEGNARSI AD INFORMARE TEMPESTIVAMENTE L'ISTITUTO SCOLASTICO** qualora, dopo la sottoscrizione della presente dichiarazione, si verifichi una delle condizioni sopra indicate e, in tal caso, di mettere immediatamente in atto gli obblighi conseguenti;

- **(IN CASO DI INGRESSI O RIENTRI DALL'ESTERO) DI ESSERE A CONOSCENZA DELLE LIMITAZIONI, DEI DIVIETI E DEGLI OBBLIGHI DI SORVEGLIANZA SANITARIA, ISOLAMENTO FIDUCIARIO E DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE** nei casi previsti dalla vigente normativa,

- **DI IMPEGNARSI A LEGGERE E RISPETTARE LE INDICAZIONI DI CUI ALL'ALLEGATA "INFORMATIVA PER L'ACCESSO DELLE PERSONE ESTERNE"**, che costituisce parte integrante del PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19 SCOLASTICO elaborato e applicato da codesto Istituto.

Data, ora e luogo del rilascio della dichiarazione _____

Firma del dichiarante

_____

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.
- ➔ 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.
- ➔ 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.