

**P  
R  
O  
C  
E  
D  
U  
R  
E  
  
C  
O  
V  
I  
D  
1  
9**



Istituto Magistrale Statale Regina Margherita  
Piazzetta SS. Salvatore, 1 - 90134 Palermo  
Tel. 091.334424 - Fax 091.6512106  
Cod. Fisc. 80019900820 e-mail: papm04000v@istruzione.it



D.Lgs. 9 aprile 2008 n°81

**Procedure operative per il contrasto e il  
contenimento della diffusione del virus Covid  
19 negli ambienti di lavoro**

**DISTRIBUITE DAL DL E RSPP**

**ALLEGATO 3:**

**MODALITA' DI INGRESSO A SCUOLA FORNITORI  
ESTERNI O PUBBLICO**

## **MODALITA' DI INGRESSO A SCUOLA FORNITORI ESTERNI O PUBBLICO**

Per l'accesso di fornitori esterni e/o pubblico esterno verranno individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, in maniera tale da ridurre le occasioni di contatto con il personale scolastico (ad esempio ingressi, uscite e orari differenziati, rispetto a quelli riservati ad esso).

L'accesso dovrà avvenire con la seguente procedura:

- e) Il collaboratore, posto a distanza di almeno 1 m dal soggetto esterno, avrà cura di ascoltare la problematica richiesta e comunicherà agli uffici preposti quanto richiesto;
  - f) Qualora il dirigente preposto ne valuti l'opportunità, il collaboratore invita il soggetto esterno a igienizzare le mani con appositi gel disinfettanti;
  - g) Qualora la procedura di cui al punto b) non possa essere espletata per temporanea indisponibilità in commercio del liquido disinfettante, si inviteranno gentilmente gli utenti a lavarsi le mani nel primo bagno disponibile; detto bagno sarà igienizzato periodicamente a cura del datore di lavoro;
  - h) Qualora siano presenti code, si inviteranno gli utenti a rimanere a distanza di sicurezza di almeno un metro e, in caso di necessità, si chiederà gentilmente agli ultimi in coda di attendere il proprio turno, fuori dall'edificio scolastico.
- 
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie procedure di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro. Per tale motivo sarà individuata una figura interna all'Istituzione scolastica, che dovrà interfacciarsi con tale personale, per evitare contatti con terzi.
  - Sarà previsto un servizio igienico dedicato al personale esterno, ubicato possibilmente vicino agli ingressi previsti per gli esterni. Tali servizi saranno giornalmente igienizzati.

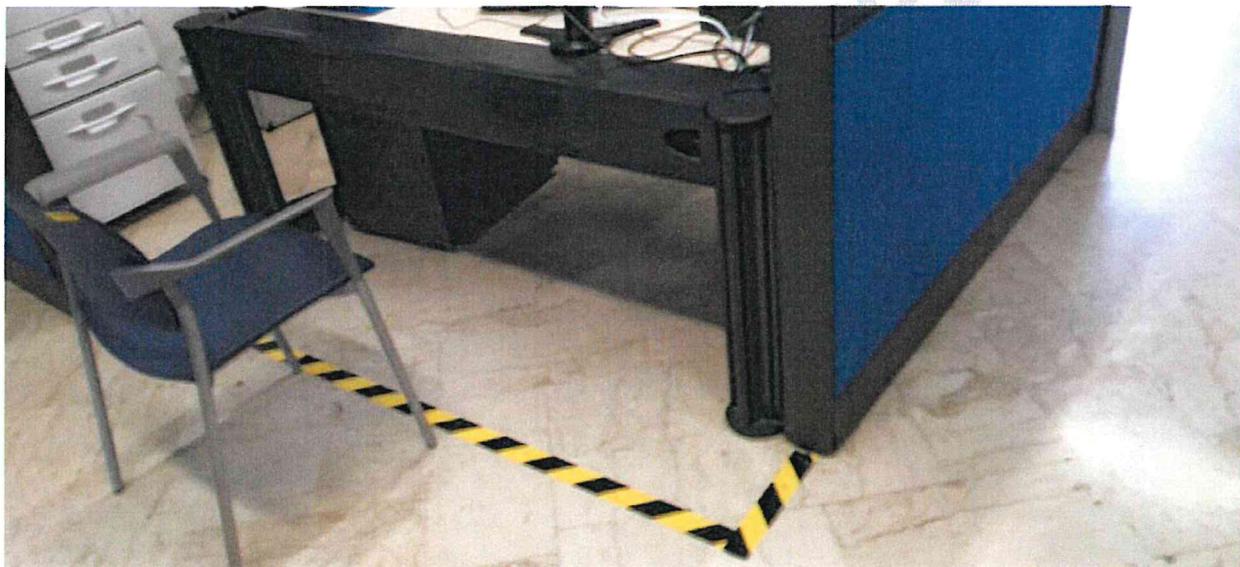
Per l'accesso al pubblico nei locali scolastici, fermo restando quanto sopra indicato, esso dovrà attenersi alla seguente procedura:

1. All'utente esterno verrà effettuata la consulenza necessaria, ad una distanza di almeno un metro rispetto all'addetto amministrativo. Quest'ultimo non potrà stringere la mano o avere contatti fisici con l'utente e inoltre dovrà rispettare quanto prescritto

nell'allegato 4 del DPCM 26/04/2020 s.m.i., che viene riportato in calce. Tale allegato dovrà essere affisso nei locali di codesta Istituzione Scolastica, preferibilmente in prossimità dell'ingresso/i;

2. Le penne necessarie per l'elaborazione dei documenti dovranno essere in possesso dei singoli utenti e non potranno essere utilizzate quelle in uso all'Istituzione Scolastica;

3. Qualora non possa essere garantita con certezza la soglia minima di un metro, potrà essere installata apposita segnaletica orizzontale (strisce segnaletiche adesive da applicare al pavimento), come da figura riportata in basso



Le norme della presente procedura si estendono alle aziende in appalto, che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei plessi di codesta Istituzione Scolastica.

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 informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti. Le Ditte esterne, prima dell'ingresso nei plessi della scuola dovranno sottoscrivere le seguenti procedure, nonché fornire tutta la documentazione prevista per legge.

Tale modalità di ingresso dovrà essere affissa all'ingresso dei plessi di codesta Istituzione Scolastica ai sensi dell'allegato 6 del DPCM del 26/04/2020 s.m.i.

Si precisa inoltre che gli eventuali lavoratori delle Ditte esterne che non dovessero utilizzare correttamente i d.p.i., saranno immediatamente allontanati dall'edificio scolastico, a cura del personale interno e ne sarà data immediata comunicazione ai rispettivi datori di lavoro.

RSPP Ing. Franco