



Istituto Comprensivo Statale
“GARIBALDI - MONTALCINI”
Caianello Pietravairano Vairano Patenora
Via delle Rimembranze n. 72 - 81058 VAIRANO PATENORA (CE)



Ai sigg. Genitori degli alunni di tutto l'istituto a.s. 2020/21
Ai Coordinatori di Plesso
Ai Referenti scolastici per Covid-19
Al personale docente e ATA di ogni plesso
Alla D.S.G.A.
All'utenza esterna
Atti - Sito Web

Oggetto: Istituzione Registro accessi esterni e autodichiarazione Covid - Privacy– uffici e plessi scolastici – misura atta a favorire il tracciamento di eventuali casi SARS-CoV-2 in ambito scolastico.

Al fine di monitorare i flussi e censire le persone presenti negli uffici e nei diversi edifici scolastici di quest'Istituto, in applicazione del “Protocollo d’Intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19” (D.M. n. 87 del 06/08/2020), a partire dal 14/09/2020 viene istituito il **Registro accessi esterni e autodichiarazione**.

Il Registro, composto da pagine numerate e vidimate dal DS, è collocato all’ingresso degli edifici scolastici e negli edifici sede di Uffici saranno utilizzati due registri: uno per gli accessi al plesso e il secondo per gli accessi agli Uffici.

Il Registro è costituito da frontespizio con **informativa privacy** per il trattamento dei dati forniti con la presente procedura, e dalle autodichiarazioni in cui il personale addetto dovrà riportare data, orario di accesso e tempi di permanenza, dati anagrafici del soggetto che intende accedere ai locali, con indicazione di un documento di riconoscimento se non già conosciuto (in tal caso per esempio: genitore di....) recapito telefonico. Il soggetto esterno, apponendo la propria firma, è tenuto a dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall’art. 76 del DPR 445/200 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e per quanto di propria conoscenza:

- di non avere di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5°C anche nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto a propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- di aver preso visione, letto e compreso l’informativa per il trattamento dei dati personali in premessa;
- di aver preso visione del Regolamento sulle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-COV-2.

Il personale scolastico addetto alla vigilanza avrà cura di compilare e far sottoscrivere l’autodichiarazione in ogni sua parte e di garantire la riservatezza dei dati e la conservazione del registro. Il registro sarà ritirato periodicamente e sostituito.

Ai soggetti che non compileranno l’autodichiarazione non sarà consentito l’accesso ai locali.

In merito all’obbligo di compilazione, si precisa che la compilazione dell’autodichiarazione:

- è richiesta a tutti coloro che accedono agli uffici in qualità di utenti (anche personale docente e non docente);
- è richiesta ad eventuali genitori autorizzati, in via del tutto eccezionale, ad accedere al plesso;
- è richiesta a tutti i soggetti esterni invitati alle riunioni del GLI e GLO (genitori, équipe multidisciplinare, rappresentante E.L., ecc.)



Istituto Comprensivo Statale
“GARIBALDI - MONTALCINI”
Caianello Pietravairano Vairano Patenora
Via delle Rimembranze n. 72 - 81058 VAIRANO PATENORA (CE)



- è richiesta ad eventuali fornitori che, prima di arrivare in struttura, dovrebbero comunicare l'orario del loro arrivo;
- è richiesta ad eventuali operatori, personale degli Enti Locali i quali sono invitati a non accedere ai plessi durante l'orario di permanenza degli alunni;
- è richiesta a chiunque altro non appartenga al personale interno dell'istituzione scolastica.

La registrazione sul **Registro accessi esterni e autodichiarazione:**

- **non è richiesta** ai docenti e al personale A.T.A. la cui presenza nell'edificio è motivata dagli obblighi di servizio (anche in caso di sostituzioni) e registrata attraverso registro firme presenza degli uffici e del plesso scolastico di servizio (per i quali rimane l'obbligo di compilazione del *Registro di rilievo temperatura corporea del personale con annesso –eventuale- Modulo di allontanamento*, adottato con specifico Protocollo, fino a diverse disposizioni della Scrivente);
- **non è richiesta** ai docenti e personale A.T.A. ogni qualvolta si sia presenti nei plessi e negli edifici con regolare convocazione (Programmazione, dipartimenti, gruppi di lavoro ecc.) in quanto la loro presenza nell'edificio è tracciata dalle convocazioni, dai verbali e/o dalla firma presenza (rimane l'obbligo di compilazione del *Registro rilievo temperatura corporea del personale*, adottato con specifico Protocollo, fino a diverse disposizioni della Scrivente);

Da ciò appare chiaro che l'accesso dei visitatori deve essere ridotto al minimo, autorizzato e gestito secondo i seguenti criteri di massima:

- per gli uffici (Dirigenza, D.S.G.A., Uffici di segreteria, Uffici Staff), con ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza (PEC, PEO, telefono) e limitazione degli accessi ai soli casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione. **Non è consentito a nessuno, docente o ATA, di presentarsi improvvisamente presso gli Uffici o in prossimità dei corridoi di accesso agli Uffici.**
- per i plessi scolastici, limitazione degli accessi in generale (compresi i genitori degli alunni);
- per gli uffici e i plessi scolastici, registrazione dei visitatori ammessi e accettazione di sottostare a tutte le regole previste dal Regolamento di Istituto in tema di misure di contenimento Covid-19 e richiamate dall'apposita segnaletica verticale ed orizzontale.

Nei plessi della Scuola dell'Infanzia è previsto, in circostanze eccezionali, l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina per tutta la permanenza all'interno della struttura. Il genitore non potrà in ogni caso accedere alle aule: sarà cura del collaboratore scolastico in servizio ridurre i tempi di permanenza del genitore nell'edificio e limitare la sua presenza al solo ingresso dell'edificio (area di attesa).

I registri di cui alla presente circolare dovranno essere compilati dal personale addetto alla sorveglianza, sotto il diretto controllo dei coordinatori di plesso/Referenti Covid. Gli stessi registri, infatti, saranno consultati dai Referenti scolastici per Covid-19, o dalla Scrivente, nella gestione di eventuali casi di SARS-CoV-2, in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione, per favorire la limitazione del contagio e il tracciamento di eventuali casi come da “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia” – versione del 21 agosto 2020.

Tutto il personale è tenuto a conoscere le disposizioni impartite con la presente comunicazione

Si raccomanda a tutti la massima collaborazione al fine di tutelare la salute di ognuno.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosaria Iavarone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c. 2, D.lgs. 39/93