



Ministero dell'Istruzione

Istituto Professionale Industria e Artigianato "CESARE PESENTI"
Via Ozanam, 27 – 24126 Bergamo

☎ 035-319416

e-mail: bgri15000d@istruzione.it pec: bgri15000d@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 95235160165 – CODICE UNIVOCO: UFO9JV

Al Dirigente Scolastico ITIS Natta

Al Dirigente Scolastico Istituto Galli

Al RSPP

Al RLS

Alla DSGA

Atti

Oggetto: integrazione al DVR di Istituto "Ingresso e permanenza del personale e degli alunni di altri Istituti scolastici nell'edificio"

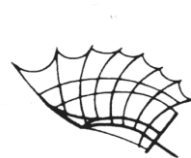
Con la presente si trasmette stralcio del DVR, da condividere con il personale e gli studenti delle scuole ospitate presso l'Istituto Pesenti di Bergamo nell'a.s. 2021/22, con preghiera di diffusione capillare e di esposizione in forma cartacea nelle aree dedicate alle scuole ospiti.

Ringraziando per la consueta disponibilità si porgono distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Veronica Migani

Documento firmato digitalmente
ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale
e norme ad esso connesse



Ministero dell'Istruzione

Istituto Professionale Industria e Artigianato "CESARE PESENTI"
Via Ozanam, 27 – 24126 Bergamo

☎ 035-319416

e-mail: bgri15000d@istruzione.it pec: bgri15000d@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 95235160165 – CODICE UNIVOCO: UFO9JV

INTEGRAZIONE AL DVR DI ISTITUTO "INGRESSO E PERMANENZA DEL PERSONALE E DEGLI ALUNNI DI ALTRI ISTITUTI SCOLASTICI NELL'EDIFICIO"

1. INTRODUZIONE

A. SCOPO

Stabilire regole chiare e precise qualora vengano ospitate classi di altre scuole nell'edificio scolastico ed indicare al personale scolastico esterno e ai loro studenti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per eliminare potenziali fonti di rischio.

B. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è valida per tutti i dipendenti dell'istituto scolastico e per tutto il personale e gli studenti delle scuole esterne al complesso scolastico dell'IPIA Pesenti.

C. RESPONSABILITÀ

Il datore di lavoro/Dirigente Scolastico ha l'obbligo di informare i lavoratori circa i rischi connessi allo svolgimento delle attività e diffondere regole, procedure e misure comportamentali al fine della gestione della Sicurezza e Salute dei lavoratori e delle interferenze che possono essere determinate da persone esterne che si trovino ad operare all'interno del complesso scolastico.

2. INDICAZIONI PER L'ACCESSO DI PERSONALE SCOLASTICO (DOCENTI E ATA) E DI STUDENTI DI ISTITUTI DIVERSI ALL'INTERNO DEL COMPLESSO SCOLASTICO

Il personale scolastico (docenti e ata) e gli studenti di Istituti esterni rispettano e fanno rispettare il DVR e il protocollo di sicurezza adottati dall'Istituto Pesenti, reperibili presso la sezione dedicata della pagina web all'indirizzo <https://www.istitutopesenti.edu.it/>

Inoltre:

- Per l'accesso di personale esterno/studenti esterni siano individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale scolastico e gli studenti interni. Devono essere presenti procedure di accesso formalizzate;
- Non è consentito l'accesso agli uffici e ai locali dov'è presente il personale scolastico interno per nessun motivo;
- Non è consentita la presenza di genitori di studenti esterni all'interno della scuola, salvo casi di comprovata urgenza o emergenza;



Ministero dell'Istruzione

Istituto Professionale Industria e Artigianato "CESARE PESENTI"
Via Ozanam, 27 – 24126 Bergamo

☎ 035-319416

e-mail: bqri15000d@istruzione.it pec: bqri15000d@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 95235160165 – CODICE UNIVOCO: UFO9JV

- Non è consentito il parcheggio di mezzi di trasporto a motore per alcuna persona afferente agli istituti ospitati, all'interno delle pertinenze dell'Istituto Pesenti;
- Per il personale esterno e gli studenti esterni siano individuati servizi igienici dedicati, si preveda il divieto di utilizzo di quelli del personale scolastico interno e si garantisca una adeguata pulizia e igienizzazione giornaliera da parte del personale delle scuole ospitate. Le procedure di pulizia e igienizzazione dovranno essere riportate su apposito registro;
- Il Dirigente Scolastico della scuola esterna avrà cura, prima dell'ingresso nella struttura scolastica ospitante, di dare ai propri studenti e lavoratori completa informativa dei contenuti del protocollo istituito dall'istituto scolastico e questi dovrà vigilare affinché tutti i lavoratori che operano a qualunque titolo nel perimetro del complesso scolastico ne rispettino integralmente le disposizioni. Il Dirigente Scolastico della scuola ospitante si riserva di verificare il rispetto delle disposizioni.
- Dovrà essere comunicato il nominativo del personale presente in Istituto e di un referente del quale vengano forniti riferimenti e contatti telefonici;
- Tutti gli oneri relativi allo svolgimento delle attività di manutenzione ordinaria, straordinaria, ecc. in generale a tutte quelle attività edili e impiantistiche all'interno del complesso scolastico, da eseguirsi nel rispetto delle prescrizioni impartite e contenute nel DPCM e da quanto previsto dal protocollo di regolamentazione dell'istituto scolastico volte ad evitare la diffusione del contagio, saranno a totale carico del Datore di lavoro committente.