



ISTITUTO COMPrensivo "VIRGILIO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I° Grado

Piazza Fratelli Cianco – 84025 EBOLI (SA)

tel. e fax 0828 / 601136; sito web: <https://www.istitutovirgilioeboli.edu.it>

Cod. Scuola SAIC81900C; e-mail: saic81900c@istruzione.it; pec: saic81900c@pec.istruzione.it; Cod. Fisc. 91028680659

Eboli, li 13/06/2020

Al personale ATA
Assistenti Amministrativi
Collaboratori Scolastici
Albo Scuola- Sito Web
Atti - Sede

Oggetto: Servizio in presenza degli Assistenti amministrativi e dei Collaboratori scolastici presso gli Uffici Segreteria per attività indifferibili con turnazione del contingente minimo per emergenza epidemiologica COVID-19.

Settimana dal 15/06/2020 al 20/06/2020.

Considerato che in questo periodo di emergenza epidemiologica COVID-19, permangono le misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal lavoro, per cui bisogna assicurare il regolare funzionamento dell'Istituzione Scolastica, anche in condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, facendo seguito alla comunicazione del Dirigente Scolastico di questo I.C. "VIRGILIO" di Eboli, avente ad oggetto "Emergenza epidemiologica COVID-19: adempimenti indifferibili in presenza (Decreto Legge 16 marzo 2020, art.87)", con la presente si predispone, nel prospetto seguente, il servizio degli Assistenti amministrativi e Collaboratori scolastici che dovrà essere svolto in presenza unicamente nei giorni indicati per assolvere impegni e attività indifferibili:

Plesso scolastico	Lunedì 15	Martedì 16	Mercoledì 17	Giovedì 18	Venerdì 19	Sabato 20
Uffici Segreteria/Dirigenza	SANTO PATRONO	Ass. Amm..	Ass. Amm.	Ass. Amm.	Ass. Amm.	
		De Lisa A. Pepe R.	Palmieri Vera V. Passaro I.	Passaro I. Pepe R.	De Lisa A. Palmieri Vera V.	///
		Coll. Scol.	Coll. Scol.	Coll. Scol.	Coll. Scol.	
		Caputo D. Strollo B. Parisi A	Morena G.G. D'Angelo S.	Lucia R. Nardiello S.	Iula A. Longo L.	///

Si allega alla presente comunicazione:

1. disposizioni per l'accesso del pubblico agli Uffici amministrativi (ALLEGATO 1)

che ha valore di notifica.

Eboli, li 13 GIUGNO 2020

Il DSGA
Dott.SergioOricchio

ALLEGATO 1

DISPOSIZIONI PER L'ACCESSO DEL PUBBLICO AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI E DI PRESIDENZA

- Gli Utenti sono ricevuti previa appuntamento telefonico e possono essere ricevuti nei seguenti giorni ed orari:

Lunedì	Orario ingresso: 10	Orario Uscita: 12
Mercoledì	Orario ingress: 10	Orario Uscita: 12
Venerdì	Orario ingresso: 10	OrarioUscita: 12

- La prenotazione andrà fatta nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 al numero 0828.601136. Gli utenti indicheranno la motivazione della richiesta (affari generali amministrativi, personale docente ed ATA, alunni, DSGA, DS) in modo da poter predisporre la presenza dell'A.A. di area.
- Non sarà consentito l'accesso senza appuntamento, tranne che in casi particolari valutati dal DS.
- Gli utenti entreranno uno alla volta, secondo l'orario prenotato. Non sono consentiti accompagnatori, tranne che nei casi previsti dalla normativa (persone con problemi di mobilità);
- Gli utenti avranno accesso dall'ingresso principale; all'entrata ed all'uscita igienizzeranno le mani con il gel messo a disposizione;
- Gli utenti che entrano devono indossare mascherina chirurgica o di comunità come da Ordinanza della Regione Campania n. 48 del 17/05/2020;
- All'ingresso l'utente compila la dichiarazione predisposta, che funge anche da registrazione;
- Può essere effettuato il controllo della temperature; se la temperatura corporea risultasse superiore a 37,5° sarà vietato l'accesso. Il risultato non sarà registrato in alcun modo, ma comunicato al solo interessato in caso di necessità.
- Il personale ATA incaricato della custodia è responsabile del rispetto delle norme qui elencate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Gabriella UGATTI

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993