



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIGNOLA

Via Cristoforo Colombo, 1 – 85010 Pignola (PZ)
Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado ad indirizzo musicale
Sezioni associate - Pignola ed Abriola
Scuol@ 2.0

Pignola, 4 settembre 2020

- **Alla DSGA**
- **Al Personale Docente**
- **Al Personale ATA**

- **Alla gentile utenza**

dell'I.C. di Pignola

Sede

Agli Atti

Al sito web dell'Istituto

Oggetto: Disposizioni servizi scolastici in sicurezza. Accesso ai locali scolastici e agli uffici amministrativi. Indicazioni operative.

Si comunica che, in ottemperanza alle indicazioni e alle raccomandazioni vigenti in merito all'emergenza sanitaria in atto, l'accesso ai locali scolastici e agli uffici amministrativi sarà regolamentato da appositi protocolli di sicurezza.

Di seguito, in sintesi, sono riportate le principali regole alle quali attenersi.

1. I servizi di segreteria sono garantiti da remoto utilizzando i canali di comunicazione telefonici e/o tramite posta elettronica. Le informazioni necessarie saranno fornite dal personale amministrativo ai seguenti recapiti:

- **Tel. Segreteria** **0971620302-3-4**
- **Tel. D.S.G.A** **0971620301**
- **Tel. D.S.** **0971620305**
- **PZIC85900P@ISTRUZIONE.IT**
- **PZIC85900P@PEC.ISTRUZIONE.IT**

L'accesso **dell'utenza, interna ed esterna**, agli **uffici amministrativi** è limitato ai casi indifferibili, concordati con la DSGA e autorizzati dallo scrivente, attendendo al rispetto di idonee regole precauzionali previste dalla normativa vigente.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIGNOLA

Via Cristoforo Colombo, 1 – 85010 Pignola (PZ)

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado ad indirizzo musicale

Sezioni associate - Pignola ed Abriola

Scuol@ 2.0

2. Il Dirigente Scolastico rimane a disposizione dell'utenza attraverso gli stessi canali comunicativi indicati per i servizi di segreteria. Per particolari esigenze è possibile richiedere un appuntamento utilizzando gli stessi mezzi.
3. L'accesso **dell'utenza esterna** nei plessi scolastici **deve essere esplicitamente autorizzata dallo scrivente dopo attenta valutazione della motivazione**; solo dopo aver ricevuto esplicita autorizzazione, nel rispetto di idonee regole precauzionali previste dalla normativa vigente, l'utente esterno, affiancato dal personale scolastico in servizio, potrà accedere al locale scolastico.

L'accesso dell'utenza esterna, in qualsiasi locale scolastico secondo le indicazioni sopra riportate, deve essere **sempre annotata sul "Registro ingresso ospiti"** presente in tutti i plessi dell'Istituto, ed è possibile solo indossando la mascherina chirurgica o di comunità, dopo aver igienizzato le mani all'ingresso e atteso le indicazioni dal personale scolastico (identificazione, registrazione, smistamento, etc.).

4. Si ricorda agli alunni, al personale e agli utenti esterni che è necessario mantenere la distanza fisica di almeno un metro. In fase di spostamento da un ambiente all'altro è necessario indossare la mascherina chirurgica o di comunità.

Gli uffici amministrativi, per tutto il periodo della durata dell'emergenza sanitaria, saranno operativi dal lunedì al sabato dalle 8:00 alle 14:00.

Il personale in servizio è tenuto ad osservare e a far rispettare le indicazioni fornite senza alcuna eccezione o deroga.

Lo scrivente, confidando nella comprensione e nella collaborazione reciproca, che la situazione di emergenza richiede, saluta cordialmente.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Mario LANZI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993