



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “COLUCCIO – FILOCAMO”

Via Trastevere n.41 – Tel. 0964/84201 – C.F. 81001470806 - C.M. RCIC854005 - CODICE UNIVOCO: UF4RLZ

email : rcic854005@istruzione.it [pec: rcic854005@pec.istruzione.it](mailto:rcic854005@pec.istruzione.it)

sito web: www.comprensivoroccellaionica.edu.it

C.A.P. 89047 Roccella Jonica (Rc)

Prot. N. 5517 / I.1

Roccella Jonica 31/07/2020

All'U.S.R. Calabria – Catanzaro

All'Ambito Territoriale - Reggio Calabria

Alla Prefettura - Reggio Calabria

A tutto il personale

Alle RSU

Alle Scuole della Provincia

AL SINDACO

All'Albo

Sito WEB

Oggetto: Organizzazione degli uffici amministrativi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 275/99;

VISTO l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che attribuisce ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

VISTO il Dlgs n. 81/2008 che tra le responsabilità datoriali comprende quella della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e degli utenti;

DISPONE

che gli uffici amministrativi dal 01 agosto e fino a diversa comunicazione effettueranno ricevimento telefonico dalle ore 11.30 alle 13.30 da lunedì al venerdì. Il ricevimento al pubblico in presenza verrà mantenuto per le sole pratiche che non possono essere evase a distanza. In tal caso gli utenti potranno presentarsi presso gli Uffici, previo appuntamento, concordato telefonicamente contattando il nostro numero fisso 0964/84201 negli orari di ricevimento telefonico sopra enunciati. Le eventuali esigenze degli utenti, che potranno essere soddisfatte a distanza, utilizzeranno le seguenti e-mail istituzionali:

PEO: rcic854005@istruzione.it - PEC: rcic854005@pec.istruzione.it.

Gli addetti all'Ufficio di segreteria e la DSGA presteranno regolare servizio con orario 7,30 – 13,30 da lunedì al venerdì. I collaboratori scolastici individuati da piano, alle ore 7,30 apriranno i locali della sede assegnata d'ufficio per lo svolgimento delle attività previste, avendo cura di far areare gli stessi (lasciando aperte le finestre per tutto il periodo di permanenza del personale) e di disinfettare accuratamente le superfici, la strumentazione e i servizi igienici annessi utilizzando gli appositi detergenti alcolici a disposizione.

Alle ore 13,30 chiuderanno i locali, dopo aver provveduto a disinfettare nuovamente gli strumenti, le attrezzature usate e arieggiare tutti gli ambienti visitati.

Lo stesso personale sarà fornito del materiale di pulizia adatto a disinfettare gli ambienti, la strumentazione, gli arredi e le suppellettili.

Rimane inteso che tutte le attività in presenza devono essere svolte nella puntuale e rigorosa osservanza di tutte le misure di sicurezza sanitaria quali il distanziamento tra le persone, l'uso della mascherina e l'accurata pulizia delle mani e si evidenzia ai destinatari della presente che la propria temperatura corporea deve essere inferiore a 37,5 gradi Celsius.

Si ricorda a tutto il personale in servizio di firmare giornalmente l'autodichiarazione predisposta all'uopo dall'Amministrazione e di far firmare a tutto il personale esterno il registro degli accessi. Sarà cura della Dsga, Dott.ssa Ardilio Francesca, vigilare e verificare il puntuale rispetto delle disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico da parte di tutto il personale in servizio.

Il presente provvedimento ha effetto dal 01 agosto 2020 e rimane valido salvo diverse e nuove disposizioni. Eventuali ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola e all'albo.

Il provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituzione scolastica:
<http://www.comprensivoroccellaionica.edu.it>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Emanuela Cannistrà

firma autografa sostituita a mezzo stampa

ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93