

# AVVISO AL PERSONALE INTERNO, ESTERNO E ALL'UTENZA \_ EMERGENZA COVID-19 \_ DISPOSIZIONI PER L'ACCESSO AGLI UFFICI

Si porta a conoscenza del personale interno (docente e ATA) esterno (fornitori/rappresentanti ecc.) e dell'utenza (genitori/alunni) che **sino alla ripresa delle lezioni in presenza, ovvero fino a nuove disposizioni**, l'accesso agli uffici è regolato secondo quanto previsto nella direttiva interna Avvisi del sito web.

**In particolare, per l'accesso agli uffici del personale esterno e dell'utenza è strettamente necessario:**

1. **Prendere appuntamento** (telefonicamente al numero 0962-51055; o per via telematica compilando e inviando il **Modello C** allegato)
2. **Presentare l'autodichiarazione del Modello B** allegato
3. **Registrarsi e sottoporsi alla misura della temperatura corporea**

**Il personale ATA in servizio**, al primo accesso a scuola dopo le ferie, dovrà presentare l'autodichiarazione del **Modello A** allegato, firmare il registro di presenza e sottoporsi alla misura della temperatura corporea.

**Il personale docente in servizio al primo accesso nei locali scolastici** dovrà seguire la stessa procedura, richiamata nel precedente capoverso, del personale ATA che rientra in servizio dopo il periodo di ferie.

*L'osservanza delle direttive impartite tramite il presente avviso e tutte le indicazioni sulla sicurezza già ampiamente impartite per la propria e altrui salute integrano il profilo degli obblighi di servizio del personale interno – docente e ATA – e prefigura comunque una responsabilità personale per l'utenza e gli esterni.*

ALLEGATO\_A  
ALLEGATO\_B  
ALLEGATO\_C

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Antonietta Ferrazzo  
autografa sostituita a mezzo stampa ai  
sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993