



**I.C. 3 "de Curtis – Ungaretti" ad Indirizzo Musicale
Scuola dell'Infanzia -Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado**

Sede Centrale: Via Viola, 20 – 80056, Ercolano (NA) - tel. 081/7713113 - 0817881289 - 0817881290

Plesso Ungaretti: Via Case Vecchie – tel. 0817393861

Plesso Genovese: Via Palmieri – tel. 08104863

C.F. : 95170720635 – Cod. mecc. : NAIC8DA007

www.ic3decurtisungaretti.edu.it - e-mail: naic8da007@istruzione.it – naic8da007@pec.istruzione.it

IC3 "de Curtis Ungaretti" - Ercolano
Prot. 0000827 del 11/03/2020
01 (Uscita)

Ercolano, 11/03/2020

Al Dirigente Scolastico
Agli Assistenti amministrativi
Ai collaboratori scolastici

**OGGETTO: Integrazione piano di lavoro a.s. 2019-2020 a seguito di disposizioni urgenti
Emergenza Covid-19**

Viste le disposizioni ministeriali in materia di tutela della salute al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

Vista la nota del Dirigente Scolastico prot. 819 del 10/03/2020 in riferimento alle misure cautelari e preventive volte al contenimento del rischio contagio da Covid-19 e alla tutela della salute pubblica e privata- Disposizioni relative all'organizzazione del servizio dei collaboratori scolastici;

Vista la nota prot.824 del 11/03/2020 per la possibilità di lavoro Smart Working per gli assistenti amministrativi;

Vista la nota prot. 825 del 11/03/2020 – Integrazione direttive di massa al D.S.G.A.

Si dispone

Che tutti i collaboratori scolastici in servizio a seguito di turnazione prevista ed allegata alla nota prot. 819 del 10/03/2020 effettuino le seguenti disposizioni lavorative fino al giorno 03/04/2020:

- La sorveglianza dell'ingresso per evitare l'accesso alla scuola di personale non autorizzato;
- di effettuare ripetutamente, un'accurata pulizia negli uffici dei servizi amministrativi e della presidenza con particolare attenzione ai piani di lavoro, alle maniglie delle porte e ai bagni.
- Si dispone, altresì, un'accurata pulizia dell'androne e di tutti i locali utilizzati.

Per il personale amministrativo e per i docenti utilizzati nelle mansioni amministrative perché inidonei all'insegnamento si potrà predisporre un nuovo piano di ripartizione delle attività da svolgere solo dopo che, a seguito di inoltro di richiesta, la S.V. avrà autorizzato modalità di lavoro agile/smart working.

Il D.S.G.A.
Dott. **Ciro Sarno**