



Istituto Superiore "Francesco Morano"
Via Circumvallazione Ovest - 80023 - L. tà P.co Verde CAIVANO (NA) Tel. 0818343113 - Sito web:
www.ismorano.edu.it e-mail PEC: nais119003@pec.istruzione.it - C.F.:93056780633 – Codice Univoco:
UFJV84

Prot. n. 3768/1.1.h

4 Settembre 2021

Albo

**ATUTTO IL PERSONALE
Alle Studentesse e agli Studenti**

Oggetto: A.S. 2020/2021

1. **utilizzo fotocopiatrice;**
2. **divieto di utilizzo cellulari;**
3. **divieto di fumo;**
4. **cartellino di identificazione;**
5. **utilizzo WC per il personale;**
6. **utilizzo di igienizzante**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Realizzato lo studio tecnico per un funzionamento efficace ed efficiente riguardante gli ambiti di cui sopra;
Considerato anche il protocollo di sicurezza Covid- 19,

DISPONE

1. **utilizzo fotocopiatrice:** il servizio è sospeso fino al superamento dell'emergenza Covid19. Dopo il superamento dell'emergenza, i signori docenti sono tenuti a pianificare l'utilizzo di fotocopie ai soli fini didattici straordinari e per lo **stretto necessario**; le richieste vanno formulate agli addetti presso l'Ufficio di Segreteria, **Acierno/ De Nisi**, i quali registreranno i consumi di ciascuno. In caso di anomala gestione si realizzerà accertamento di responsabilità e diniego delle richieste stesse;
2. **divieto di utilizzo cellulari:** si richiama l'attenzione delle SS.LL. al rispetto della Circolare ministeriale n.362 del 25 agosto 1998, sull'utilizzo dei cellulari, avendo cura di essere un **modello** di riferimento per gli studenti. Si precisa che saranno **presi i dovuti provvedimenti** per quel personale (docente ed ata) che fa uso corrente del cellulare durante **l'orario di servizio**. Si deve evitare alla scrivente l'imbarazzo nell'acquisire segnalazioni incresciose. **Resta confermato** il divieto di utilizzo dei cellulari per le studentesse e gli studenti (vedere circolare ministeriale del **15 marzo 2007 e successive integrazioni**). Le studentesse e gli studenti dovranno consegnare i propri cellulari **alla prima ora**, avendo cura di avvolgerli in apposite custodie, per evitare il contatto con i cellulari degli altri compagni. Il cellulare sarà ritirato solo alla fine dell'ultima ora; i docenti anoteranno sul registro elettronico il solo nominativo di chi dovesse dichiarare **di non essere in possesso del cellulare.**
3. **divieto di fumo:** il personale tutto è tenuto al rispetto delle norme vigenti (Legge n. 584 del 1975 e **successive integrazioni**), più volte indicate e ben in vista nella scuola; si coglie l'occasione per ricordare che **è vietato fumare** in ogni luogo attinente all'istituto; per la scuola non è prevista alcun luogo riservato per i fumatori. Si precisa che saranno attivate le procedure previste per quel personale o studenti che, **abusivamente**, saranno sorpresi al non rispetto delle norme **o utilizzare i WC** quale luogo per fumare. Anche per il personale addetto alla vigilanza della registrazione di tali comportamenti (collaboratori scolastici e staff del dirigente) saranno presi i dovuti provvedimenti;
4. **cartellino di identificazione:** tutto il personale dovrà portare in maniera visibile per l'intera durata dell'orario di servizio il **"cartellino di identificazione"** sul quale devono essere riportati **nome e cognome**, nonché la qualifica ed il servizio di pertinenza (Circolare del Ministero per la funzione pubblica 5 – 8 –1989, n. 36970/18.3.2);
5. **utilizzo WC per il personale:** si invitano le SS. LL. a volere utilizzare esclusivamente i servizi esistenti per i vari piani. **Carta, sapone e igienizzante** saranno disponibili nei limiti della buona ed equilibrata gestione ;
6. **utilizzo di igienizzante:** ogni classe sarà dotata di un dispensatore di igienizzante per docenti, studentesse e studenti. Si invitano le SS. LL. ad un utilizzo nei limiti della buona ed equilibrata gestione.

Il Dirigente Scolastico

f.to prof.ssa Eugenia Carfora

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.I. Legislativo n.39/1993