



# LENOCI

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

**Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo**

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738

cod.fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: [www.itclenoci.it](http://www.itclenoci.it) - e-mail: [batd13000t@istruzione.it](mailto:batd13000t@istruzione.it) pec: [batd13000t@pec.istruzione.it](mailto:batd13000t@pec.istruzione.it)

Prot. n.

Bari, 28 febbraio 2020

- Al Dsga
  - Al Personale ATA
  - Ai Collaboratori del DS
  - Al Sito web dell'Istituzione
  - All'Albo
- Loro Sedi

**Oggetto: Direttiva n. 1/2020 FP. Art. 8**

<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/26-02-2020/direttiva-n1-del-2020>

Si riporta di seguito l'art. 8 della Direttiva di cui all'oggetto

***“Ulteriori misure di prevenzione e informazione.***

Negli uffici adibiti al ricevimento del pubblico o in generale nei locali frequentati da personale esterno, si raccomanda di evitare il sovraffollamento anche attraverso lo scaglionamento degli accessi e di assicurare la frequente aerazione degli stessi, di curare che venga effettuata da parte delle ditte incaricate un'accurata pulizia e disinfezione delle superfici ed ambienti, di mantenere un'adeguata distanza con l'utenza. Le amministrazioni pubbliche provvedono a rendere disponibili nei propri locali, anche non aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali ad esempio dispensatori di disinfettante o antisettico per le mani, salviette asciugamani monouso, nonché, qualora l'autorità sanitaria lo prescriva, guanti e mascherine per specifiche attività lavorative, curandone i relativi approvvigionamenti e la distribuzione ai propri dipendenti e a coloro che, a diverso titolo, operano o si trovano presso l'amministrazione. Le amministrazioni pubbliche espongono presso gli uffici aperti al pubblico le informazioni di prevenzione rese note dalle autorità competenti e ne curano la pubblicazione nei propri siti internet istituzionali.”

Si invita il personale in indirizzo ad adottare le seguenti azioni di prevenzione ed informazione:

- in occasione degli orari di ricevimento del pubblico prevedere lo scaglionamento degli accessi allo sportello facendo sostare il pubblico nell'androne di ingresso e limitando le persone in fila a non più di tre utenti per volta;
- provvedere al periodico ricambio dell'aria nel corridoio antistante lo sportello all'utenza;
- rendere disponibili nei propri locali, anche non aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali ad esempio dispensatori di detergente per le mani, salviette asciugamani monouso;
- esporre presso gli uffici aperti al pubblico le informazioni di prevenzione rese note dalle Autorità competenti e curarne la pubblicazione sul sito internet istituzionale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Anna Romanazzi