



Liceo Scientifico Statale “Leonardo”

liceo artistico - liceo linguistico - liceo scientifico delle scienze applicate

Via F. Balestrieri, 6 - 25124 Brescia

Avviso n. 31 del 11/09/2020

Oggetto: Indicazioni per ingresso utenza esterna per accesso allo Sportello amministrativo		Modalità di comunicazione	
		Registro	x
		Albo Web	x
Destinatari:	Modalità di distribuzione:		
Personale Docente e ATA	MailingList + Bacheca		
Genitori, Studenti	MailingList + Bacheca		

INTEGRAZIONE PROTOCOLLO EMERGENZA COVID-19

Indicazioni per ingresso utenza esterna per accesso allo Sportello amministrativo

- La modalità ordinaria di erogazione dei servizi amministrativi è telematica (registro elettronico, mail, telefono, ecc.), al fine di agevolare l'utenza, di contenere al massimo l'afflusso di utenza esterna e di completare il processo di de materializzare del procedimento amministrativo e dei servizi al cittadino utente.
- La fruizione dello sportello amministrativo di via Balestrieri 6 è comunque possibile nella fascia oraria pubblicata sul sito istituzionale <http://www.liceoleonardobs.edu.it/sito/segreteria>, previo appuntamento da fissare telefonicamente con l'ufficio interessato. Tali ingressi sono consentiti solo per svolgere pratiche amministrative che non possono essere affrontate a distanza.
- L'utente esterno deve essere munito di mascherina e mantenere sempre il distanziamento interpersonale di almeno un metro. Non è consentito superare l'atrio d'ingresso antistante la zona segreteria se non autorizzati dal collaboratore scolastico (area smistamento). Non è possibile l'accesso di più persone allo stesso ufficio. L'utente in attesa di essere ricevuto allo sportello dovrà osservare una distanza, di almeno due metri da questo e dall'altro utente, indicata sul pavimento da apposita segnatura orizzontale.
- All'ingresso dovrà essere sottoscritta una dichiarazione obbligatoria che attesti il rispetto di quanto previsto dal CTS.
- Gli utenti esterni dovranno seguire la cartellonistica con le indicazioni a loro dedicate.
- All'ingresso nell'edificio scolastico gli utenti esterni si igienizzeranno le mani.
- In caso di necessità l'utente esterno potrà utilizzare i servizi igienici appositamente dedicati.
- L'utente esterno dovrà sottostare alla misurazione della temperatura corporea in portineria a cura dell'addetto e il suo nome (con gli estremi di reperibilità e quindi nome e cognome, data di nascita, luogo di residenza, indirizzi telefonici) dovrà essere inserito in un apposito registro degli ingressi degli utenti esterni tenuto dai collaboratori scolastici appositamente incaricati, in modo da garantire la massima tracciabilità di tutte le presenze giornaliere nell'edificio scolastico. Nel registro dovranno essere indicate con esattezza data ed ora di ingresso e di uscita nell'immobile scolastico.
- L'accesso dello studente o studentessa allo sportello amministrativo avverrà, se necessario, con l'accompagnamento di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, al fine di evitare per quanto possibile ogni forma di assembramento e per prevenire il contagio.
- Le stesse regole in vigore per l'utenza esterna e per gli studenti varranno anche per il personale scolastico. Anche in questo caso le relazioni con gli uffici amministrativi dovranno essere limitate ai casi di stretta necessità e su appuntamento, privilegiando sempre il contatto e lo scambio a distanza

tramite mail o telefono o anche incontri su piattaforma telematica.

- L'utenza può sempre inviare le proprie istanze o richieste di chiarimento di qualsiasi tipo a bsps11000a@istruzione.it o alla mail dello specifico ufficio interessato.

Il Dirigente Scolastico
prof. Massimo Cosentino