



VINCENZO
LANZA
LICEO CLASSICO STATALE



Prot. 1821/VI.9

Foggia, 17/02/2020

Al Personale Docente

Al Personale ATA

Alla I Collaboratrice del Dirigente Scolastico

Prof.ssa Antonella Rescia

Alla II Collaboratrice del Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maura Antonia Cavallone

Al Fiduciario della sezione staccata di Ascoli Satriano

Prof. Michele Lenoci

Al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Prof.ssa Maria Bianco

Al Direttore SS.GG.AA.

Dott.ssa Adonella Arpaio

Al Vice Direttore Amministrativo

Ass. Amm.vo Massimiliano L'Erario

Oggetto: consegna dei Manuali al Personale Scolastico

Il Dirigente Scolastico

Liceo "Lanza - Perugini"
fgpc160003@istruzione.it – fgpc160003@pec.istruzione.it
C.F. 94108580716

Vista la mail della Prof.ssa Maria Bianco di lunedì 17 febbraio, con la quale invitava alla distribuzione dei materiali relativi alla sicurezza;

Vista la necessità di procedere con urgenza all'effettuazione delle suddette operazioni

Determina

- che l'ufficio Personale invierà una mail ai Docenti e agli ATA, con i Manuali di rispettiva pertinenza e predisporrà, presso i 'front office' di ogni sede, l'elenco del Personale docente e ATA per la raccolta delle firme di avvenuta ricezione della mail con gli allegati Manuali;
- che i Collaboratori del Dirigente Scolastico, ciascuno per la sede di propria competenza, forniranno adeguata collaborazione al Direttore Amministrativo per la corretta esecuzione delle presenti indicazioni;
- che al Personale Docente verrà inviato via mail soltanto il "Manuale operativo della sicurezza";
- che agli Assistenti Amministrativi e Tecnici il "Manuale operativo della sicurezza" e il "Manuale sicurezza in ufficio 1 e 2";
- che ai Collaboratori il "Manuale operativo della sicurezza" e il "Manuale Collaboratori scolastici".

Il Personale Docente e ATA si recherà presso i 'front office' della propria sede di servizio per apporre la firma di avvenuta ricezione della mail e del/i Manuale/i entro le ore 12:00 di sabato 29 febbraio 2020 e trascorso tale tempo, il Direttore trasmetterà l'elenco del Personale inadempiente, debitamente protocollato, per i conseguenti provvedimenti disciplinari.

Il Direttore Amministrativo fornirà adeguate disposizioni agli Uffici di Segreteria affinché i suddetti Manuali verranno consegnati a tutti i Docenti e personale insegnante, Assistenti Amministrativi e Collaboratori scolastici che a qualunque titolo, d'ora innanzi, prenderanno servizio nella scuola.

La presente determina ha carattere permanente fino a nuova o diversa disposizione.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giuseppe Trecca

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993