|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOGO2** | **MIUR USR CALABRIA**  **Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)**  **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE**  **Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate**  **Istituto Professionale: Odontotecnico**  **Istituto Tecnico: Chimica, M. e.B. – Amm.Fin.Marketing – Meccanico**  **Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)**  **🕿 Centralino 0982/ 41969 – Sito:www.iispoloamantea.edu.it**  **E-mail:** [**CSIS014008@istruzione.it**](mailto:CSIS014008@istruzione.it)  **Posta. Cert.:** [**CSIS014008@pec.istruzione.it**](mailto:CSIS014008@pec.istruzione.it)  **Codice Fiscale 86002100781** | **logo_3** |

Prot. n.  **0001578 *I.1***  Amantea, 08/03/2024

Agli operatori editoriali scolastici

A tutto il personale scolastico

OGGETTO: Accesso locali scolastici. Incontri docenti con operatori editoriali accreditati

**La Dirigente Scolastica**

# Visto l'art. 25 D. Lgs 165/01

# Visto il D. Lgs n° 297/94;

# Visto il D.P.R. n° 275/99;

# Visto il regolamento interno per l'accesso ai locali scolastici approvato nella seduta del C.d.I del 02/09/2021;

# Viste tutte le norme di comparto;

# Considerato le precedenti circolari emanate.

**con la presente**

ribadisce le modalità di accesso degli operatori editoriali scolastici accreditati dalle case editrici o dall’associazione nazionale agenti rappresentanti promotori editoriali.

1. Gli operatori di cui all'oggetto dovranno identificarsi tessera Anarpe all’ingresso della scuola.
2. Le proposte di libri, **debitamente custodite nel proprio imballaggio indicante il destinatario**, dovranno essere consegnate al collaboratore in servizio alla reception che provvederà nei giorni successivi a portarli nella sala professori dove i docenti potranno consultarli per le operazioni di rito;
3. I rappresentanti editoriali che intendono porre in essere incontri individuali con alcuni docenti, di cui hanno recapiti personali, potranno accedere nell'Istituto concordando direttamente con questi ultimi un appuntamento. I docenti interessati a loro volta provvederanno ad avvisare lo staff di presidenza almeno con un giorno di anticipo.

Si precisa che:

* non verranno autorizzati accessi durante l’orario di ingresso e di uscita degli studenti;
* gli incontri devono avvenire in orario diverso dall’orario di servizio/ricevimento genitori;
* i docenti incontreranno i rappresentanti editoriali in spazi interni, non impegnati per attività didattica;
* all’ingresso i rappresentanti verranno sottoposti dai collaboratori scolastici ai consueti controlli di rito: compilazione registro degli accessi;

Non potranno essere adottati comportamenti difformi da quelli suindicati. La pubblicazione sul sito assume valore di notifica per gli interessati.

Si confida nella collaborazione di tutti.

La Dirigente Scolastica, Prof.ssa Angela **De Carlo**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art. 3 comma 2 D.lgs n° 39/93)