



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo "Aldo Moro" Via Europa - 20011 Corbetta (MI)
tel. 0297271739 - tel/fax. 0297271776
e-mail uffici: miic85600b@istruzione.it miic85600b@pec.istruzione.it
www.icscorbetta.edu.it

Circ. n. 228

Corbetta, 02/05//2020

Ai genitori degli alunni

OGGETTO: disposizioni organizzative Fase 2- precisazioni (Decreto 26 aprile 2020)

Nonostante alcune variazioni previste dal 4 maggio 2020, le disposizioni che riguardano gli uffici della pubblica amministrazione, e quindi anche la scuola, rimangono invariate fino a nuovi provvedimenti. Pertanto, a tutela della salute dei lavoratori e al fine di ridurre il più possibile il rischio da contagio COVID 19, si confermano le seguenti misure di contenimento:

- è sospeso il ricevimento al pubblico; è possibile l'accesso solo per necessità urgenti e indifferibili, sempre previo appuntamento telefonico nelle giornate di lunedì e giovedì (dalle ore 9:00 alle ore 12:00); l'ingresso è consentito a una persona alla volta; la permanenza deve essere circoscritta al tempo strettamente necessario per l'espletamento della pratica; la comunicazione avviene attraverso lo sportello, protetto dal vetro, e comunque rispettando sempre la distanza di 1 metro, indossando mascherina protettiva;
- i contatti con gli uffici possono essere mantenuti via mail miic85600b@istruzione.it e telefonicamente nelle giornate di lunedì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 (tel. 0297271739).
- divieto di accesso ai plessi;
- proseguimento della didattica a distanza;
- divieto di assembramenti;
- riunioni degli organi collegiali in videoconferenza;
- per il personale amministrativo proseguimento del lavoro agile, "che resta modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ivi comprese le istituzioni scolastiche" (*ribadito dalla Circolare MI n. 622 1/05/2020*);
- solo per l'espletamento di attività¹ che non possono essere svolte a distanza è consentito l'accesso agli uffici da parte del personale amministrativo, con

¹ Fra queste: pratiche che richiedono l'accesso a documentazione cartacea; distribuzione/ritiro tablet; firma contratti; ricevimento acquisti; controllo posta; adempimenti urgenti e indifferibili.

turnazioni tali da garantire la compresenza di non più di 2 persone nello stesso ufficio, con distanziamento interpersonale di almeno un metro, indossando la mascherina protettiva, provvedendo all'igiene delle mani, all'arrivo in ufficio, utilizzando il detergente messo a disposizione, al lavaggio periodico delle mani (*protocolli d'intesa tra il Ministro per la pubblica amministrazione e CGIL, CISL, UIL 3 aprile 2020 e CSE, CIDA, COSMED e CODIRP 8 aprile 2020, "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19"*);

- la presenza dei collaboratori scolastici è prevista solo in caso di necessità, e sempre nel rispetto delle norme di cui sopra, fino a nuove indicazioni.

Si allegano:

- DPCM 26/04/2020
- CM 622 MI 1/05/2020
- Depliant informativo (come previsto dal Protocollo d'Intesa MI - Parti Sociali 3/04/2020)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Aurora Annamaria Gnech

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs 39/93)