



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "MILANI"**  
Via Toscana, 1 – 04022 FONDI (LT) C.M. LTIC853009  
e.mail : [ltic853009@istruzione.it](mailto:ltic853009@istruzione.it) – pec: ltic853009@pec.istruzione.it  
Sito web [www.icmilanifondi.it](http://www.icmilanifondi.it) -  
C.F. 90056210595 - Tel. 0771/501653 Fax 0771/504956

Fondi, 31/08/2020

**Al personale ATA**  
**Alla DSGA**  
**Alla RSU**  
**All'RLS**  
**Al personale in servizio docente e non docente**  
**Al registro elettronico**  
**Sito Web - Pubblicità legale (Albo)**  
**Atti-Sede**

**Oggetto: Emergenza Covid-19 (Coronavirus) -modalità di lavoro degli uffici amministrativi a partire dal 1 settembre 2020. Rettifica.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto Legge 14 agosto 2020, n. 104 "Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia" in cui si sancisce, all'art.32, che "Al fine di consentire l'avvio e lo svolgimento dell'anno scolastico 2020/2021 e per le finalità di cui all'articolo 231-bis del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e del presente articolo, per l'anno scolastico 2020/2021 al personale scolastico e al personale coinvolto nei servizi erogati dalle istituzioni scolastiche in convenzione o tramite accordi, non si applicano le modalità di lavoro agile di cui all'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34."

**VISTO** il DPCM del 7 agosto 2020;

A rettifica della disposizione prot. n. 2017/2020 del 26/08/2020

### **DISPONE**

**A partire dal 01.09.2020 il rientro in presenza di tutto il personale Assistente Amministrativo e DSGA in ufficio nel rispetto delle 36 ore settimanali.** Tale disposizione, in osservanza della normativa vigente, è legata alla necessità di garantire un puntuale servizio amministrativo-documentale connesso alle operazioni di avvio e di svolgimento dell'anno scolastico. Rimangono in vigore tutte le norme e indicazioni rispetto a quanto attiene al ricevimento del pubblico e a tutte le misure di sicurezza.

Il personale dovrà utilizzare obbligatoriamente i dispositivi individuali forniti dalla scuola, alla cui organizzazione della distribuzione provvederà la DSGA, (mascherina, guanti monouso, gel

disinfettanti) e dovrà mantenere un comportamento adeguato alle regole sul distanziamento interpersonale.

Eventuali esigenze dell'utenza e del personale non in servizio dovranno continuare ad essere trattate attraverso gli strumenti telematici, fatto salvo l'eventuale ricevimento concordato, calendarizzato e registrato.

I collaboratori scolastici sono tenuti a curare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione approfondita degli uffici, dei servizi igienici e dell'atrio e a controllare ingressi e uscite, nel rispetto del rapporto ISS COVID-19, n.19/2020 e dell'allegato 1 del Documento CTS del 28/05/2020.

Va evitato l'incrocio e la compresenza di più persone nello stesso ufficio; laddove non fosse possibile va garantito il distanziamento interpersonale.

**Tali disposizioni producono effetto da martedì 1 settembre 2020.**

Si ringrazia tutto il personale per la consueta e fattiva collaborazione.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Giuseppina Di Ture