



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Statale "A. Manzoni"

Via Lombardi,12 - 20027 Rescaldina - Milano

Tel: 0331 576277 - C.F. n° 84004990150

e-mail Uffici: miic849008@istruzione.it Posta certificata: miic849008@pec.istruzione.it

www.comprensivomanzoni.gov.it

Circ. n. 126

Rescaldina, 08/03/2021

**A TUTTO IL
PERSONALE ATA**

OGGETTO: ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19 in relazione al territorio della regione lombardia - Ulteriori indicazioni operative personale ATA.

Si comunica che alla luce di quanto disposto con ordinanza n. 714 del 04.03.2021 dalla Regione Lombardia che sospende l'attività didattica in presenza sino alla data del 14.03.2021 tutti e quattro i plessi resteranno aperti esclusivamente per accogliere gli studenti con disabilità o bisogni educativi speciali e consentire ai docenti che ne abbiano necessità di collegarsi per svolgere attività didattica a distanza. Sino alla data del 14.03.2021, pertanto, il personale ATA in servizio presso tutti i plessi del Comprensivo osserverà il seguente orario di lavoro:

- **Collaboratori Scolastici** dalle ore 8.00 sino alle ore 15.12 presso il proprio plesso;
- **Assistenti amministrativi** dalle ore 8.00 sino alle ore 15.12 a turnazione di n. 2 unità in presenza e n. 2 unità in smart working;

Il corso di formazione sulla sicurezza programmato per il 09/03/2021 p.v. si svolgerà regolarmente dalle ore 15.00 alle ore 17.00 per il personale che abbia fatto richiesta al DSGA presso l'aula informativa con il supporto dell'assistente tecnico.

Si raccomanda il rispetto rigoroso delle regole di distanziamento e di divieto di assembramento.

Si ricorda che il personale addetto deve rimanere nel reparto assegnato e la mascherina dovrà essere sempre correttamente indossata.

Inoltre, visto il periodo di sospensione dell'attività didattica, si ritiene opportuno effettuare una sanificazione con distribuzione dei carichi di lavoro nei diversi giorni della settimana.

Si comunica, inoltre, che è stata creata un'utenza gmail a tutto il personale ATA che verrà utilizzata per le comunicazioni di servizio. Pertanto si suggerisce di configurare la casella di posta elettronica personale correttamente e di controllarla periodicamente. In caso di necessità di supporto tecnico si può inviare una richiesta alla casella di posta elettronica della scuola e/o contattare la segreteria per fissare un appuntamento con l'assistente tecnico

Certo della collaborazione di tutti, ringrazio per il lavoro svolto e porgo distinti saluti.

Si allega, alla presente, l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81 e degli art. 15, 18, da 172 a 177 d.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il Direttore S.G.A.

Calogero Scopelliti

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. lgs n. 39/93