



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “MIGNANO M.L. - MARZANO”

Istruzione del primo ciclo nei comuni di  
**Mignano Montelungo, Marzano Appio, Presenzano**

Corso Umberto I, 208 – 81049 Mignano Montelungo (CE)

Tel. e Fax: 0823/904424 – C.F.: 95005860614

ceic8ax00c@istruzione.it; ceic8ax00c@pec.istruzione.it; www.icmignanomlmarzano.edu.it

Prot. 1091/I.1

Mignano M.L., 05/03/2020

A tutto il personale

A tutta l'utenza

p.c. al D.S.G.A.

**OGGETTO:** disposizioni attuative in merito alla gestione dell'emergenza  
Epidemiologica da COVID - 19

### La Dirigente Scolastica

**Visti** i DPCM del 1 e 4 Marzo 2020;

**Valutata** la normativa in materia di sicurezza e l'assoluta situazione emergenziale di adeguamento delle disposizioni dirigenziali al personale per l'attuazione di misure preventive di contrasto alla diffusione del Covid-19;

**Vista** la propria informativa prot. 936/I.1 del 26.02.2020;

**Sentiti** RSPP, RLS e Medico Competente;

**Acquisite** agli atti le rispettive comunicazioni informative in merito;

### DISPONE

1. La limitazione temporanea degli accessi agli uffici, se non per pratiche urgenti ed indifferibili o per specifici adempimenti amministrativi, anche con accordo telefonico;
2. Le seguenti misure organizzative-gestionali per garantire le visite di terzi e l'accesso agli Uffici di Segreteria o all'Ufficio di Dirigenza:
  - Accesso di una persona alla volta evitando la sosta di più persone nell'atrio di ingresso. In particolare, se trattasi di due/tre persone le stesse possono attendere nell'atrio, se in numero maggiore devono attendere nel salone dove va assicurata l'areazione continua;
  - L'ospite osserva una linea di distanza segnalata tra l'utente e l'addetto ausiliario o amministrativo;
  - L'eventuale documentazione da firmare, dopo aver disinfettato opportunamente le mani con gel da dispenser, verrà posta su una scrivania all'ingresso della Segreteria;
  - Le pratiche con terze persone saranno gestite preferibilmente telefonicamente e si fisseranno appuntamenti solo per pratiche che necessitano incontro “de visu”;
  - Lavare spesso le mani ed utilizzare il gel igienizzante per le mani con cadenza periodica durante l'orario di servizio;

3. Che tutto il personale osservi le prescrizioni e le raccomandazioni ufficiali utili al contenimento della diffusione, soprattutto nel rispetto della propria ed altrui incolumità.

Si confida nella massima collaborazione, nel senso di responsabilità e di senso civico di tutti e di ciascun utente interno ed esterno e si ringraziano tutti gli operatori scolastici per il proficuo lavoro messo in atto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Monica Sassi

Firma omessa ai sensi dell'art.3 ,D. lgs 39/1993