



**ISTITUTO COMPrensIVO**  
**di COLMURANO**  
<http://www.iccolmurano.edu.it>



Prot. e data in segnatura

Al personale tutto

e, p.c.

Ai Comuni di  
Colmurano,  
Urbisaglia  
Loro Piceno

Alla RSU

All'Albo  
Al Sito web  
Agli Atti

Oggetto: applicazione del DL 17 marzo 2020 n. 18 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo di Colmurano a decorrere dal 19/03/2020.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Considerata** l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

**Visto** il DPCM 8 marzo 2020;

**Visto** il DPCM 11 marzo 2020 e, in particolare, l'art. 1, c. 6;

**Visto** il proprio decreto prot.n. 1320 del 12/03/2020;

**Visto** la modifica al piano delle attività prot. n. 1325/U del 12/03/2020;

**Visto** l'art. 87, cc. 1-3 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;

**Visto** l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;

**Tenuto conto** della cogente necessità di minimizzare il numero di presenze fisiche nella sede di lavoro;

**Constatato** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, versamenti indifferibili e operazioni contabili urgenti;

### DISPONE

Ad integrazione e parziale modifica del provvedimento prot. n. 1320 del 12/12/2020, a far data dal giorno 19 marzo 2020 per tutta la durata dell'emergenza e fino a diversa disposizione:

- Tutti i plessi scolastici sono chiusi, ad eccezione della sede amministrativa sita in c.da Piano, snc, a Colmurano (Mc), che rimarrà operativa, allo scopo di assicurare le attività indifferibili da svolgersi in presenza, nel solo giorno del mercoledì dalle ore 8 alle ore 12 con la presenza del DSGA e di n. 1 unità di personale amministrativo a turnazione.
- gli uffici di segreteria operano in modalità agile, ad eccezione del mercoledì per il personale presente in sede;

- i servizi erogabili solo in presenza sono: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, versamenti indifferibili e operazioni contabili urgenti;
- i collaboratori scolastici, che non possono essere collocati in lavoro agile per le caratteristiche delle loro mansioni, devono prioritariamente fruire delle ferie maturate nello scorso anno scolastico e, in subordine, di recuperi o della banca ore attivata; qualora si tratti di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno, vanno fruite le ferie maturate durante il corrente anno scolastico: I collaboratori scolastici, in subordine, possono essere esentati dal lavoro, in ultima ratio, ai sensi dell'art. 1256, c. 2 del c.c.;
- Tutte le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza, utilizzando la piattaforma di condivisione Gsuite for Education così come stabilito dal Collegio dei Docenti e indicato nelle linee guida d'istituto per la Didattica a distanza, pubblicate sul sito web e raggiungibili al link [http://www.iccolmurano.gov.it/wp-content/uploads/2020/03/timbro\\_protocollo\\_Didattica\\_a\\_distanza\\_genitori.pdf](http://www.iccolmurano.gov.it/wp-content/uploads/2020/03/timbro_protocollo_Didattica_a_distanza_genitori.pdf);
- Il personale docente garantirà l'effettuazione delle attività didattiche a distanza compilando il registro elettronico per quanto attiene la programmazione delle stesse, la registrazione degli argomenti svolti e dei compiti assegnati. Riferirà al dirigente tramite contatti diretti e in videoconferenza dell'andamento delle attività, nonché attraverso la compilazione di schede di monitoraggio;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità solo per urgenti e indifferibili motivazioni previo appuntamento telefonico al numero di **cellulare di servizio 3385611912** o via e-mail ai recapiti successivamente indicati;
- Alle richieste dell'utenza sarà garantito il riscontro via mail sulle seguenti caselle di posta [mcic818004@istruzione.it](mailto:mcic818004@istruzione.it) e [mcic818004@pec.istruzione.it](mailto:mcic818004@pec.istruzione.it) nei tempi ordinari di gestione;
- È possibile contattare il dirigente all'indirizzo di posta elettronica [ds@iccolmurano.gov.it](mailto:ds@iccolmurano.gov.it);

La prestazione di lavoro in presenza del personale amministrativo sarà effettuata previa assunzione di tutte le misure igienico-sanitarie previste da tutti i provvedimenti per il contenimento del Covid-19 già ricordate in tutte le disposizioni precedenti e affisse all'ingresso di ogni plesso, che sono state oggetto di integrazione del DVR d'Istituto.

Manda al DSGA per gli adempimenti di competenza.

La Dirigente  
Dott.ssa Annalisa Ruggeri