



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE .**

Protocollo numero: **1029 / 2020**

Data registrazione: **14/04/2020**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **DISPONE DEL DIRIGENTE FINO AL 3 MAGGIO.pdf**

IPA/AOO: **istcs\_CNIC80200E**

Oggetto: **DISPONE DEL DIRIGENTE: APPLICAZIONE DPCM 10 APRILE**

Destinatario:

**PERSONALE ATA**

**PERSONALE DOCENTE**

**USR Ufficio Scolastico Regionale Piemonte**

**Ust Cuneo GOSSA GUIDO**

**Comune di Morozzo**

**Comune di Beinette**

**Comune di Montanera**

**Comune di Margarita**

Ufficio/Assegnatario:

**CALANDRI DANIELA (Ufficio Dirigente Scolastico)**

Protocollato in:

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: **a - Pratiche generali**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



**Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di MOROZZO**  
**Via L. Eula, 8 - 12040 Morozzo - tel. 0171772061 - fax 0171772022**  
**e-mail: [cnic80200e@istruzione.it](mailto:cnic80200e@istruzione.it) - [cnic80200e@pec.istruzione.it](mailto:cnic80200e@pec.istruzione.it)**  
**indirizzo web: <http://www.icmorozzo.edu.it>**



Prot. vedi segnatura

Morozzo, 13 aprile 2020

Al personale in servizio  
All'USR PIEMONTE  
All'UST di CUNEO  
Ai Sindaci dei comuni di  
MOROZZO, BEINETTE  
MARGARITA, MONTANERA  
e pc alla RSU  
al RLS

Oggetto: Emergenza da COVID-19: misure organizzative in applicazione del DPCM 10 aprile 2020

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il DPCM del 22 marzo recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19;  
VISTO il Decreto del Presidente della GIUNTA REGIONALE della REGIONE PIEMONTE n.34 del 21 marzo 2020 contenente ulteriori misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus COVID 19;  
VISTO il DL n.18 del 17 marzo 2020;  
VISTO il proprio DECRETO del 18/3/2020, Prot. n. 914/2020  
VISTO il DPCM del 10 aprile 2020

#### **DISPONE**

che le misure previste dai precedenti atti del Dirigente Scolastico sono prorogati fino al 3 maggio 2020.

Pertanto fino al 3 maggio, salvo diversa comunicazione:

-il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile;

-la presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro;

-gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile seguendo il normale orario di ufficio, a meno di ulteriori istruzioni impartite dal DSGA;

-il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza, previo appuntamento tramite richiesta da inoltrare a [cnic80200e@istruzione.it](mailto:cnic80200e@istruzione.it), soltanto in caso di indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile.

Le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati.



**Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di MOROZZO**  
**Via L. Eula, 8 - 12040 Morozzo - tel. 0171772061 - fax 0171772022**  
**e-mail: [cnic80200e@istruzione.it](mailto:cnic80200e@istruzione.it) - [cnic80200e@pec.istruzione.it](mailto:cnic80200e@pec.istruzione.it)**  
**indirizzo web: <http://www.icmorozzo.edu.it>**



I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgersi sono:

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento docenti per la DAD, organizzazione servizio e personale  
Dirigente scolastica: [dirigente@icmorozzo.edu.it](mailto:dirigente@icmorozzo.edu.it)
2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA, gestione del personale Direttore servizi generali amministrativi: [giuliana.beccaria@icmorozzo.edu.it](mailto:giuliana.beccaria@icmorozzo.edu.it)
3. Gestione alunni-area didattica Assistenti amministrativi, e-mail [assistenti.amministrativi@icmorozzo.edu.it](mailto:assistenti.amministrativi@icmorozzo.edu.it)
4. Problematiche relative all'attivazione di password per classroom o in generale con la didattica a distanza  
Collaboratore del Dirigente: [chiara.galleano@icmorozzo.edu.it](mailto:chiara.galleano@icmorozzo.edu.it)

E' altresì attivata la consulenza telefonica, dalle 8 alle 13, al numero 0171/772061.

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

Il personale ha obbligo di reperibilità, al fine di poter adempiere in presenza o in remoto ad attività indifferibili.

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti a tal fine, con cadenza individuata dal DSGA.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Daniela Calandri

Documento firmato digitalmente ai sensi del Dlgs.82/2005  
e norme collegate