



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE di PONZANO V.TO**  
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A  
31050 Paderno di Ponzano (TV)  
Tel 0422 440693 - C.F. 94004210269  
[www.icsponzanoveneto.edu.it](http://www.icsponzanoveneto.edu.it); Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX  
e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



Prot. (vedi segnatura)

Ponzano Veneto, (vedi segnatura)

Al personale ATA

Ai Docenti

Ai Genitori

Alle OO.SS.

Alla RSU

Al Consiglio d'Istituto

Al Sindaco del Comune di Ponzano Veneto

All'USR per il Veneto

All'UAT di Treviso

OGGETTO: PROROGA della determina dirigenziale sull'ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO in MODALITA' LAVORO AGILE UFFICI durante l' EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA CORONAVIRUS

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTA la propria determina prot.2371 del 17/03/2020 e sua successiva rettifica del 19/03/2020 prot.2391;

VISTA la Nota Miur prot.682 del 15/5/2020 che indica il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, sino al 31.7.2020 come data di termine dell'emergenza sanitaria stabilita dalla delibera del Consiglio dei Ministri n. 27/2020 del 31.1.2020, ferma restando, per i Dirigenti Scolastici, la possibilità di usufruire della presenza del personale in sede limitatamente alle attività ritenute indifferibili, nel rispetto delle condizioni di sicurezza;

VISTO il DPCM 11/06/2020;

### **DETERMINA**

la proroga delle precedenti disposizioni organizzative un ulteriore periodo dal **15 giugno al 31 luglio 2020** salvo eventuale proroga per mancata cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019. Durante detto periodo gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo continueranno le loro funzioni in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 7:30 - 14:42. Ciò salvo attività indifferibili ed urgenti o comunque non effettuabili a distanza.

Restano sospese le riunioni in presenza, sostituite da consultazioni in modalità "smart" a distanza.

**Firmato digitalmente da FIORANGELA GIAMPAOLO GALLO**



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE di PONZANO V.TO**  
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A  
31050 Paderno di Ponzano (TV)  
Tel 0422 440693 – C.F. 94004210269  
[www.icsponzanoveneto.edu.it](http://www.icsponzanoveneto.edu.it); Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX  
e-mail: [tvic833003@istruzione.it](mailto:tvic833003@istruzione.it)- PEC:[tvic833003@pec.istruzione.it](mailto:tvic833003@pec.istruzione.it)



Gli uffici di segreteria opereranno da remoto, secondo la modalità del lavoro agile e a rotazione per gli affari indifferibili ed urgenti e comunque non evadibili da remoto con la presenza in sede, come da turno giornaliero pianificato, nei casi in cui sia assolutamente necessaria al disbrigo degli affari per i quali è ineludibile la presenza fisica e previa valutazione del Dirigente a seguito di istanza a lui rivolta, sentito anche il Direttore SGA. La presenza nei locali della segreteria sarà contingentata nel rispetto dei distanziamento interpersonale e dell'igienizzazione dei locali.

#### ATTIVITA' INDIFFERIBILI E NON ESEGUIBILI DA REMOTO

Ai sensi dell'art. 87 comma 1, lett. a), del Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18, si individuano le attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza fisica in sede, anche secondo un sistema di turnazione, in ragione della gestione dell'emergenza:

- presa in carico e assegnazione al personale di pratiche pervenute in forma cartacea;
- eventuali attività di assoluta urgenza per assicurare lo svolgimento dei colloqui e scrutini finali del primo ciclo di istruzione;
- lo svolgimento delle operazioni di valutazione finale e il ritiro dei dispositivi assegnati agli studenti.
- eventuale ritiro del materiale acquistato prioritariamente per la pulizia ordinaria, i dispositivi a favore della DAD, i dispositivi di sicurezza previsti dal Protocollo di Sicurezza per gestione Covid-19, gestione delle forniture e degli acquisti.

Tali attività verranno svolte dal personale addetto secondo un piano di turnazione, limitando al minimo indispensabile la compresenza del personale in servizio.

Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di necessità, il personale, assicurerà la propria presenza ad esclusione di coloro che richiederanno specifica dispensa su presentazione di idonea certificazione medica.

Le esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni telematiche o telefoniche, servendosi degli indirizzi e dei numeri in calce riportati, nelle giornate dal lunedì al venerdì, salvo esigenze di accesso ai locali scolastici in presenza, previo appuntamento telefonico. Il personale collaboratore scolastico, non impegnato nelle attività necessarie, di volta in volta individuate e nelle aperture e chiusure del plesso della scuola secondaria – sede amministrativa, resterà in reperibilità al proprio domicilio per eventuali ulteriori necessità di servizio individuate dal DS, secondo le turnazioni per contingenti minime. In difetto, personale sarà in esentato servizio ex art.1256 CC.

Durante il servizio in presenza, nei casi stabiliti, tutto il personale è tenuto a rispettare il distanziamento interpersonale (1,5 metri) ed indossare mascherina e guanti monouso o utilizzare gel disinfettanti con frequenza.

Si confermano tutte le precedenti indicazioni già rese con le determine del 17/03 e del 19/03 u.s. a medesimo oggetto.

**Firmato digitalmente da FIORANGELA GIAMPAOLO GALLO**



**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE di PONZANO V.TO**  
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A  
31050 Paderno di Ponzano (TV)  
Tel 0422 440693 - C.F. 94004210269  
[www.icsponzanoveneto.edu.it](http://www.icsponzanoveneto.edu.it); Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX  
e-mail: tvic833003@istruzione.it- PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



**Si ricorda che il servizio amministrativo e didattico non subirà alcuna sospensione nella modalità a distanza, garantendo il servizio da remoto e su reperibilità telefonica.**

Si ricorda inoltre che l'ufficio di segreteria riceverà in modalità da remoto attraverso la casella di posta elettronica e-mail: tvic833003@istruzione.it - PEC: tvic833003@pec.istruzione.it e dalle ore 8:00 alle ore 13:00 ai seguenti numeri telefonici: REFERENTE AMMINISTRAZIONE E PERSONALE - CELL. **329.2375295**; REFERENTE DIDATTICA CELL: **328.1860742**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Fiorangela Giampaolo Gallo

*documento f.to digitalmente ai sensi del Codice Amm.ne Digitale e norme ad esso connesse*