



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RONCADE**

Scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado - Comuni di Roncade e Monastier  
Via Vivaldi, 30 – 31056 RONCADE (TV) – Tel. 0422/707046  
C.M. TVIC875005 – Ambito Territoriale n. 15 Treviso Sud – C. F. 80025950264  
Peo: [tvic875005@istruzione.it](mailto:tvic875005@istruzione.it) – Pec: [tvic875005@pec.istruzione.it](mailto:tvic875005@pec.istruzione.it) – sito web: [www.icroncade.edu.it](http://www.icroncade.edu.it)

Prot. e data vedasi segnatura

Roncade, 20/03/2020

*Al personale dell'IC di Roncade*  
*All'Utenza*  
*All'Albo pretorio*  
*E, p.c. All'USR del Veneto*  
*All'UAT di Treviso*  
*Al Comune di Roncade (TV)*  
*Al Comune di Monastier (TV)*  
*Alla RSU d'Istituto*  
*Alle OO.SS. territoriali*

***Oggetto: Emergenza Covid-19 - Disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto IC Roncade a decorrere dal 20/03/2020. Integrazione in base al Decreto legge n. 18 del 17/03/2020 e Nota MIUR del 18/03/2020***

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

**Visto** l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 25 marzo 2020, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

**Visto** l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

**Visto** il Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.70 del 17-03-2020) che all'art. 87 c.1 lett. a) prevede, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, che “il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: *a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza*” ;

**Firmato digitalmente da ANNA MARIA VECCHIO**

**Vista** la nota MI, n. 392 del 18 marzo 2020, Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche;

**Cosiderata** la necessità di presidiare l'Istituto Complessivo di Roncade, realtà organizzativa complessa di 10 sedi sui due Comuni di Roncade e Monastier;

**Considerata** la necessità di coordinare e di monitorare la didattica a distanza attivata nei tre ordini di scuola presenti nei 10 plessi dell'IC e il lavoro agile degli assistenti amministrativi;

**Tenuto conto**, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro al fine di tutelare la sicurezza dei lavoratori;

**Constatato** che la sede centrale dell'IC Roncade potrebbe necessitare del lavoro in presenza degli assistenti amministrativi per lo svolgimento di attività che non possono essere svolte in modalità agile;

**Accertata** la necessità di svolgere le sole attività indifferibili in presenza che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

**Richiamata**, per quanto attiene i collaboratori scolastici, la fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile, ai sensi dell'art. 1256, comma 2 del Codice Civile;

### **DISPONE**

a far data dal giorno **23/03/2020 marzo 2020 e fino a nuove disposizioni:**

- Le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza nella scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di Roncade e Monastier;
- I nove plessi ricadenti nel Comune di Roncade e Monastier restano chiusi fino a nuove disposizioni;
- Il plesso della scuola secondaria di Roncade, sede degli uffici amministrativi e dell'Ufficio del Dirigente scolastico, resta presidiato dal Dirigente scolastico e dalla Dsga, valutate le indifferibili attività da svolgere.
- Il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e previo appuntamento;
- I servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti su appuntamento;
- 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.

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

1. Rapporti inter-istituzionali, Dirigente scolastico, e-mail: **annamaria.vecchio1@istruzione.it**

2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale Ata, Direttore servizi generali amministrativi, e-mail: [luana.favaro@istruzione.it](mailto:luana.favaro@istruzione.it)

3. Coordinamento della DAD:

Scuola Infanzia e primaria, e-mail: [gabriella.barbazza@gmail.com](mailto:gabriella.barbazza@gmail.com)

Scuola secondaria di primo grado: [giovannamoglia@gmail.com](mailto:giovannamoglia@gmail.com)

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA le seguenti disposizioni affinché:

- Gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile secondo il Piano di lavoro programmato, garantendo il lavoro in presenza solo nell'estrema ipotesi **di attività indifferibile**, con orario flessibile e per il tempo limitato allo svolgimento della stessa;
- I collaboratori scolastici restino reperibili, in base alla turnazione già predisposta, al fine di garantire il proprio servizio con orario flessibile e per il tempo necessario a superare lo stato di necessità.
- I sopralluoghi nei 6 plessi di Biancade, Musestre, San Cipriano saranno effettuati dal personale comunale, d'intesa con l'Amministrazione comunale;
- Nel plesso centrale della scuola secondaria di Roncade, sede degli uffici amministrativi e dell'ufficio della dirigenza e nel plesso della scuola primaria di Roncade il presidio del Dirigente scolastico garantirà il sopralluogo giornaliero;
- Il sopralluogo dei 2 plessi ricadenti nel Comune di Monastier verrà organizzato e svolto dal personale comunale, d'intesa con l'Amministrazione comunale;
- 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);
- La comunicazione al personale amministrativo e ai collaboratori della necessità di svolgere attività indifferibili nel plesso centrale, sede degli uffici amministrativi, verrà comunicata con un preavviso di 24 ore. In tale ipotesi verrà applicata la turnazione dei collaboratori scolastici programmata secondo il piano di lavoro vigente;
- Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti a tal fine con cadenza giornaliera da inoltrare all'indirizzo mail del DSGA: [luana.favaro@istruzione.it](mailto:luana.favaro@istruzione.it).

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Anna Maria Vecchio