



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti
Piazza Martiri della Libertà, 20 25032 – Chiari (Bs)
C.M.: BSMM206003 - C.F.: 91028640174
e-mail: bsmm206003@istruzione.it – Pec: bsmm206003@pec.istruzione.it
Sito web: www.cpiachiari.edu.it – telefono: 030 7009707

Chiari, 17 marzo 2020

All'albo della scuola

Agli atti della scuola

**Al Personale ATA e docente
CPIA Chiari**

**Ai Corsisti
CPIA Chiari**

DETERMINA DIRIGENZIALE N. 37 A.s. 2019 – 2020

Oggetto: misure per il contenimento del contagio da COVID-19. Riorganizzazione straordinaria del Piano delle attività del personale della scuola in seguito al DPCM 11 MARZO 2020. REVISIONE DETERMINA DIRIGENZIALE N. 36 DEL 16 MARZO 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTA** la propria determina dirigenziale N. 36 del giorno 16 marzo 2020;
- **RICONSIDERATA** la nota dell'UST Brescia prot. 3134 del 16.03.2020 "*Crisi coronavirus: indicazioni sul funzionamento delle istituzioni scolastiche della provincia di Brescia*" in particolare nella parte in cui si dà indicazione di "*estendere al massimo possibile le prestazioni del personale ATA in forma agile, riducendone la presenza fisica negli ambienti scolastici, diminuendo la durata dei turni di servizio o prevedendo turni di servizio solo in caso di comprovata necessità*";

DISPONE

Le seguenti misure straordinarie di organizzazione del lavoro del personale della scuola, con la modifica temporanea del *Piano annuale delle attività del personale*

ATA 2019/20 fino al 25 marzo 2020, fatta salva l'eventuale proroga in caso di estensione del periodo di vigenza delle misure contenute nei DPCM richiamati in premessa o di revoca o modifica nel caso in cui subentrassero disposizioni normative ulteriori e diverse:

1. L'apertura del CPIA sarà limitata a **TRE GIORNI SETTIMANALI** (lunedì, mercoledì e venerdì) per le sole attività indifferibili di seguito elencate e per eventuali situazioni di emergenza valutate dal Dirigente scolastico di concerto con la D.sga. In tali giornate l'orario di servizio sarà dalle ore 08.00 alle ore 13.00. Nelle giornate di martedì, giovedì e sabato l'edificio scolastico del CPIA di Chiari sarà chiuso.
2. Sono individuate quali **attività indifferibili**, da prestare in caso di comprovata necessità:
 - apertura e chiusura dell'edificio scolastico e vigilanza durante l'intera durata dell'apertura a cura dei collaboratori scolastici;
 - pulizia dei locali di segreteria a cura dei collaboratori scolastici;
 - controllo dello stato dell'edificio e dell'integrità delle dotazioni mobili, a cura di tutto il personale in servizio per la parte di rispettiva competenza;
 - presa visione, esame, elaborazione ed invio della documentazione indispensabile da parte degli assistenti amministrativi operanti in regime di lavoro agile, qualora siano nella necessità di accedere ai propri uffici nel caso in cui le pratiche amministrative e contabili non possano essere svolte in toto da remoto;
 - evasione di richieste indifferibili pervenute da parte dell'utenza che necessitino accesso agli uffici;
 - controllo della funzionalità dei dispositivi informatici di segreteria che assicurano funzionalità operativa a distanza da parte del personale in lavoro agile e risoluzione di eventuali criticità anche con intervento delle ditte esterne incaricate.
3. Tutti gli assistenti amministrativi e la D.sga prestano servizio, a turnazione stabilita in accordo con il dirigente scolastico e la D.sga, **secondo la modalità del lavoro agile** e rispettando il loro normale orario di lavoro, rimanendo presso il proprio domicilio ed accedendo agli uffici solo nel caso in cui le pratiche amministrative e contabili non possano essere svolte in toto da remoto o in caso di appuntamento concordato per via telefonica o telematica con l'utenza;
4. I collaboratori scolastici, al fine di assicurare le attività indifferibili sopra elencate e nei giorni di apertura dell'edificio scolastico del Cpia di Chiari, prestano servizio secondo turnazione concordata con il Dirigente scolastico e con DSGA, che assicuri la presenza giornaliera presso la sede centrale di Chiari di una unità, **con orario 8.00-13.00**.

5. Al personale in servizio in presenza è fatto obbligo di attenersi rigorosamente alle misure preventive prescritte dagli atti normativi e amministrativi richiamati in premessa (in particolare: distanziamento di almeno 1 metro fra i soggetti, areazione dei locali, utilizzo delle soluzioni disinfettanti in dotazione), nonché alle procedure previste dagli organi competenti nel caso dovessero risultare interessati da sospetto di stato morboso;
6. I docenti sono tenuti ad assicurare la reperibilità telefonica e on line al loro indirizzo istituzionale durante l'orario ordinario di servizio settimanale e si impegnano nell'attività di didattica a distanza, di cui terranno traccia in quanto dette attività faranno parte integrante del programma redatto al termine dell'anno scolastico.
7. **L'apertura al pubblico** della Segreteria avverrà **solo previo appuntamento** da richiedere telefonicamente al numero **030 7009707** e nei soli giorni di Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 oppure inviando mail agli indirizzi elencati di seguito. Nel perdurare delle disposizioni straordinarie relative al contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da CODIV-19, il Cpia di Chiari raccomanda di utilizzare preferibilmente i canali di comunicazione a distanza, limitando se possibile gli accessi in presenza.
8. Eventuali **accessi** in presenza al Cpia di Chiari **da parte di fornitori, manutentori** o per ragioni di indifferibile urgenza avverranno previa registrazione degli accessi e una persona per volta, preferibilmente su appuntamento da richiedere telefonicamente al numero **030 7009707** e nei soli giorni di Lunedì, mercoledì e venerdì oppure inviando mail agli indirizzi elencati di seguito.
9. Il personale del Cpia di Chiari che si trovasse nelle condizioni previste dall'art.1, c.1 lett. b del DPCM 8 marzo 2020 è invitato a rimanere presso il proprio domicilio, dare immediata comunicazione al proprio medico di base e seguire scrupolosamente le indicazioni dallo stesso fornite.
10. A tutto il personale del Cpia di Chiari si chiede di osservare scrupolosamente le indicazioni fornite dal Ministero della Salute per prevenire il contagio da Covid-19, rinvenibili sul sito dell'ATS al seguente link: <https://www.ats-brescia.it/>
11. La comunicazione con l'utenza è assicurata mediante i seguenti indirizzi di posta elettronica:
 - bsmm206003@istruzione.it
 - bsmm206003@pec.istruzione.it
 - gianluigi.cadei@istruzione.it

12. Gli effetti della presente comunicazione hanno decorrenza immediata e trovano attuazione fino al 25 marzo p.v., fatta salva l'eventuale proroga in caso di estensione del periodo di vigenza delle misure contenute nel DPCM 11.03.2020, o di revoca o modifica nel caso in cui subentrassero disposizioni normative ulteriori e diverse o nuove fondate esigenze

La presente integra e rettifica la determina dirigenziale n. 36 del giorno 16 marzo 2020 e sarà pubblicata all'Albo del CPIA 3 di Chiari sul sito della scuola www.cpiachiari.edu.it

Il dirigente scolastico
Gianluigi Cadei

Firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse