



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
**C.P.I.A. AREZZO**  
CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI  
Piazza del Popolo n. 6- 52100 AREZZO



PEC: [armm06700c@pec.istruzione.it](mailto:armm06700c@pec.istruzione.it) - TEL. 0575/1739609- C.F. 92080740514 COD. MECC. ARMM06700C mail: [armm06700c@istruzione.it](mailto:armm06700c@istruzione.it)

Prot. n.477

Arezzo, 25 marzo 2020

- Albo on line
- al DSGA
- alle RSU
- Ai collaboratori del DS

**Oggetto: APPLICAZIONE DISPOSIZIONE SU EMERGENZA COVID-19.**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI **22 marzo 2020** **Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale e nel quale si può leggere all'art.1:** sono comunque consentite le attività che erogano servizi di pubblica utilità, nonché servizi essenziali di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146. Resta tuttavia ferma la sospensione [...] dei servizi che riguardano l'istruzione ove non erogati a distanza o in modalità da remoto nei limiti attualmente consentiti;
- **VISTO** **AOODRTO.REGISTRO UFFICIALE.U.0002875.23-03-2020 nota della Direzione Regionale dell'Usr della Toscana** con oggetto Funzionamento e organizzazione delle attività e dei servizi scolastici – Precisazioni e nella quale si prevede in particolare:
- l'adozione del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, con conseguente limitazione della presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro; qualora non sia possibile il ricorso al lavoro agile, come sopra specificato, l'utilizzo degli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva;
  - esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista.
  - **TENUTO CONTO** della contingente necessità, di carattere prioritario, di tutelare l'interesse pubblico predominante di contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data del 25.3. p.v.;
  - **VERIFICATO CHE** per gli istituti con più sedi, si ritiene ammissibile mantenere aperta la sola sede principale ove è concentrata la principale risorsa per l'attività didattica a distanza;
  - **E CHE** le attività in presenza devono essere ridotte al minimo;
  - **E CHE** la fruizione delle ferie, in particolare quelle pregresse non ancora godute, deve essere favorita, insieme ad eventuali recuperi orari.
  - **E CHE** anche il godimento anticipato di periodi di ferie comunque maturati, può essere strumento adottabile, integrandolo con il sistema della rotazione e della turnazione.
  - **VISTI ANCHE** il D.L. N. 6 del 2020, il D.P.C.M. del 20.02.2020, la Direttiva N. 1 e 2 del 2020 del Ministero della PPAA, il DPCM del 04.03.2020;
  - **CONSIDERATA** la necessità di dover tutelare la salute di tutti i lavoratori ed in particolare di quelli considerati a rischio, ai sensi della normativa sopra citata;
  - **CONSIDERATA** la sospensione delle attività didattiche disposta dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri fino al 03.04.2020;
  - **VISTI** i DPCM 08/09/10/11/13 marzo 2020;

- **VISTO** l'art.21 L.241/90 e successive integrazioni e modificazioni;

**DISPONE che**

**a far data dal giorno 26 marzo 2020 e fino al 3 aprile p.v.:**

- le attività didattiche continuano ad effettuarsi in modalità a distanza;
- i servizi amministrativi vengono sospesi e assicurati in via ordinaria tramite smart working. L'utenza è invitata a utilizzare gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono cellulare 3392552892, posta elettronica [armm06700c@istruzione.it](mailto:armm06700c@istruzione.it), posta elettronica certificata).
- L'accesso alla segreteria didattica è sospeso fino al 3 aprile. Non è consentito l'accesso al CPIA senza appuntamento. Nel caso di autorizzazione all'ingresso si chiede il rispetto delle misure igienico-sanitarie tra le quali l'utilizzo di una mascherina, l'accesso scaglionato, il distanziamento, l'igienizzazione delle mani per mezzo dei dispenser messi a disposizione dalla scuola.
- il ricevimento del pubblico è sospeso fino a nuova comunicazione;
- gli uffici di segreteria, a rotazione e con gestione e coordinamento della DSGA, operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a [\*\*armm06700c@istruzione.it\*\*](mailto:armm06700c@istruzione.it)
- 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. Le chiamate verranno deviate sul cellulare di servizio della scuola appositamente attivato negli orari di ufficio.
- i collaboratori scolastici che non prestano servizio in presenza secondo turnazione, perché titolari su sedi distaccate rispetto alla sede centrale, fruiscono con precedenza delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, dei permessi per motivi personale, della rotazione e di altri analoghi istituti, esauriti i quali vengono posti in reperibilità permanente al fine di eventuali periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici; stessa condizione agli Amministrativi che non dovessero beneficiare del lavoro agile da casa.
- Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti a tal fine (timesheet) con cadenza giornaliera o altra tempistica da concordare con il DSGA e si impegna a essere reperibile telefonicamente per le 7 ore e 12 minuti giornalieri in base ad una turnazione concordata con DS e DSGA dal lunedì al venerdì.
- Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica e può essere soggetto a modifiche che si dovessero rendere necessarie.

Il Dirigente Scolastico

F.to Prof. Giovanni Ruggiero

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. lgs. n. 39/1993)