



**Centro Provinciale Istruzione Adulti (C.P.I.A.)  
Siracusa**

C.F. – 93075960893 Codice meccanografico: srmm071001  
Sede amministrativa: Via M. Caracciolo, 2 - 96100 Siracusa  
tel. 0931496900 fax 0931490942 Codice Univoco ufficio: UFVQ66  
p.e.o.: srmm071001@istruzione.it - p.e.c.: srmm071001@pec.istruzione.it  
sito web: www.cpiasiracusa.edu.it

Al Dirigente USR Sicilia  
Al Dirigente dell'Ambito territoriale Ufficio IX di Siracusa  
Al personale della scuola  
Agli studenti, alle famiglie, ai tutori, alle Comunità e Centri di Accoglienza di Siracusa  
Al Sindaco del Comune Siracusa  
All'assessore della Pubblica Istruzione del Comune di Siracusa  
Sito web

**OGGETTO: orari apertura edificio scolastico fino al 31/08/2020**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il DPCM 9 marzo 2020;

VISTO il DPCM 11 marzo 2020 che, vista l'emergenza in atto dispone la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative;

VISTA la nota MI N°323 del 10 marzo 2020;

VISTA la Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la P.A. – Funzione Pubblica;

VISTO il DPCM 16 marzo 2020;

VISTA l'O.M. per l'avvio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/21 del 24/07/2020;

VISTA la Circolare n. 3 della Funzione Pubblica del 24/07/2020;

VISTA la Delibera del Consiglio dei Ministri del 29.07.2020, che prevede: "... ai sensi e per gli effetti dall'art. 24, comma 3, del decreto legislativo n. 1 del 2018, è prorogato, fino al 15 ottobre 2020, lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili.";

VISTO il DPCM 11 giugno 2020 e in particolare: l'art. 1, comma 1, lettera q, che prevede la sospensione delle attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado e che le riunioni degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche possono essere svolte in presenza o a distanza sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale convocato; la lettera r dello stesso comma, che stabilisce che i Dirigenti Scolastici attivano modalità di didattica a distanza; l'articolo 3, comma 5, che dispone che nel predisporre, anche attraverso l'adozione di appositi protocolli, le misure necessarie a garantire la progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e il rientro in sicurezza dei propri dipendenti con modalità di cui all'art. 263 del Decreto 19 maggio 2020, n. 34, le pubbliche amministrazioni assicurano il rispetto delle prescrizioni vigenti in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità;

CONSIDERATE infine le procedure attivate all'interno degli Uffici per la protezione dal rischio contagio, con la dotazione di DPI collettivi ed individuali al personale AA e Collaboratore scolastico;

FATTE SALVE eventuali ulteriori disposizioni normative che dovessero pervenire, a seguito dell'evolversi dell'emergenza epidemiologica, prima della data del 31.08.2020;

CONSIDERATA la sospensione delle attività didattiche durante il periodo estivo;

SENTITO il parere del RSPP;

## DISPONE

### **Personale degli Uffici (Presidenza, Segreteria)**

- a partire dal giorno 11 agosto 2020 gli Uffici di Presidenza e Segreteria saranno funzionanti in presenza dal lunedì al venerdì, esclusi i prefestivi e i giorni feriali;
- l'orario di lavoro sarà articolato in modo che ciascuna unità possa garantire n. 6 ore giornaliere antimeridiane di servizio;
- Il Dsga organizza le attività del personale amministrativo applicando la modalità di lavoro agile al cinquanta per cento del personale;
- il ricevimento del pubblico presso gli Uffici di segreteria sarà limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate:
  - i servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari, così come le attività urgenti e indifferibili, saranno garantiti su appuntamento, da fissare con gli Uffici tramite richiesta telefonica al numero **3392701454**, tutti i giorni dalle ore 09.30 alle ore 12.30, che metterà l'utente in collegamento con la persona richiesta o in alternativa agli indirizzi mail dell'Istituto:  
[srmm071001@istruzione.it](mailto:srmm071001@istruzione.it), - [srmm071001@pec.istruzione.it](mailto:srmm071001@pec.istruzione.it) ;

### **Personale ATA (Collaboratori scolastici)**

- I collaboratori scolastici non collocati in congedo per fruizione delle ferie, saranno in servizio dal lunedì al venerdì con orario antimeridiano dalle ore 7.30 alle ore 13.30 nel rispetto delle disposizioni contenute nella presente nota, nelle proprie sedi di servizio;
- I collaboratori scolastici in servizio avranno cura di: o garantire quotidianamente la pulizia e l'igiene accurata degli ambienti lavorativi, delle postazioni individuali di lavoro, dei servizi igienici e degli spazi comuni (a mero titolo esemplificativo: la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse);

**La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.**

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

È raccomandato l'uso delle mascherine, soprattutto nel caso non sia possibile il mantenimento della distanza interpersonale di 1 metro;

Si consiglia di evitare di stringere la mano alle persone, starnutire e tossire in un fazzoletto o nel gomito flesso, gettare i fazzoletti utilizzati in un contenitore chiuso immediatamente dopo l'uso, lavare di frequente le mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica e asciugarle all'aria o con carta usa e getta, preferire le scale all'ascensore in quanto luogo chiuso e ristretto;

Si raccomanda l'osservanza delle disposizioni sopra riportate e si ringrazia per l'attenzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Simonetta Arnone*

*Firmato digitalmente*