



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio



LICEO SCIENTIFICO STATALE IGNAZIO VIAN

Liceo Scientifico - Liceo Classico - Liceo Linguistico

Largo Cesare Pavese, 1 - 00062 Bracciano (RM) - tel. 06121122345/346 - fax 0699803881 c.m. RMPS33000X
Sede Associata Via della Mainella, snc 00061 Anquillara Sabazia (RM) - Tel.fax 06/37894235 c.m. RMPS330022
E-mail: rmeps33000x@istruzione.it Pec: rmeps33000x@pec.istruzione.it Sito: www.liceovian.edu.it cf. 80209830589

Bracciano, 13/03/2020

**OGGETTO: EMERGENZA COVID-19
AVVISO URGENTE ALL'UTENZA E A TUTTO IL PERSONALE**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.C.M. dell'11 marzo 2020 contenente misure ulteriormente restrittive sui movimenti delle persone, in qualità di datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, responsabile della salute e della sicurezza del personale;
VISTA la necessità di garantire il servizio pubblico essenziale;
VISTA la propria determinazione dirigenziale prot.n°1954 del 10 marzo 2020,

DISPONE

- la presenza giornaliera, in orario di ufficio, di n°..... collaboratori scolastici addetti ad apertura/chiusura della scuola e servizio al centralino che si alternano secondo i seguenti turni:;
- la reperibilità giornaliera, in orario di ufficio, di n°2 assistenti amministrativi secondo la turnazione già stabilita dalla suddetta determinazione dirigenziale; in caso di necessità urgente (es.: disporre di un documento cartaceo custodito in segreteria) l'assistente di turno si reca a scuola per assolvere a tale necessità; si assicura sempre e comunque il lavoro agile;
- la reperibilità giornaliera, in orario di lezione/ufficio, di n°1 assistente tecnico informatico secondo la turnazione già stabilita dalla suddetta determinazione dirigenziale; in caso di necessità urgente - come per la didattica a distanza con strumenti informatici della scuola (es. LIM) - l'A.T. reperibile si reca a scuola per assolvere a tale necessità. In tal caso, è necessario rispettare l'orario di lezione;
- la reperibilità giornaliera, in orario di ufficio, del DS e del DSGA che assicurano l'organizzazione degli uffici attraverso il lavoro agile e la presenza in servizio in caso di necessità urgente.

Si ricorda il diritto alla disconnessione per il DS, i Collaboratori del DS, i Docenti, il DSGA al di fuori dell'orario di servizio/ufficio (ex CCNL e CII).

Il personale in servizio nella scuola a qualsiasi titolo, nonché gli eventuali utenti, hanno l'obbligo di indossare la mascherina e i guanti (il DSGA provvede al reperimento dei d.p.i. per il personale). Ad ogni cambio turno, il personale è tenuto alla sanificazione della cornetta del telefono e di tutte le superfici con cui è venuto a contatto il collaboratore scolastico uscente, nonché ad arieggiare il locale.

Le suddette disposizioni hanno effetto immediato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Cosima Stefania Elena CHIMIENTI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs 39/93