

AI DOCENTI
AGLI STUDENTI
ALLE FAMIGLIE
AL PERSONALE ATA
ALLA RSU
AL RSPP
AL RLS
ALL'ALBO

Tramite sito

L.CL.STAT.- "G.D. ROMAGNOSI"- PR
Prot. 0000897 del 15/06/2020
07 (Uscita)

Oggetto: disposizioni ex DPCM del 12/6/2020

Parma, 15 giugno 2020

IL DIRIGENTE

- Visto il DPCM 12 giugno 2020, in particolare art .1, comma 1, lettere q) e r);
- Visti i precedenti DPCM e le precedenti Ordinanze nazionali o regionali, per le parti non scadute o non abrogate;
- Ricordate le precedenti disposizioni in materia;
- E fino al termine del periodo di emergenza sanitaria, salvo ulteriori nuove disposizioni o decreti o atti delle autorità competenti:

DISPONE

1. Gli esami di stato del II ciclo si svolgeranno in presenza, nel rispetto di quanto previsto nella OM 10/2020 sugli esami di stato ed in altri atti emanate dalle autorità competenti, nel rispetto delle disposizioni già emanate da questo Dirigente e dal "Comitato Anti-covid 19" del Romagnosi, nonché nel rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste al fine di salvaguardare la salute personale e pubblica (distanziamento, lavaggio delle mani, uso delle mascherine...).
2. Le riunioni degli organi collegiali, o altre riunioni, si possono svolgere in aula magna del secondo piano o nell'aula riunioni del sottotetto, nel rispetto del distanziamento sociale e di tutte le disposizioni sanitarie previste al fine di salvaguardare la salute personale e pubblica (distanziamento, lavaggio delle mani, uso delle mascherine...); sarà cura del personale

- ausiliario, su disposizione del Dirigente o di suo delegato, segnare in modo visibile i posti NON disponibili.
3. La DSGA comunicherà alle assistenti amministrative le modalità del lavoro, che potrà essere svolto sia a distanza, sia in presenza, a seconda delle mansioni da svolgere e delle eventuali situazioni di salute personali. Tali modalità potranno variare nel corso del tempo, a seconda delle mansioni e degli sviluppi della situazione sanitaria generale.
 4. **Negli uffici la distanza delle assistenti amministrative tra di loro, in qualsiasi momento, dovrà essere sempre di almeno metri due (2).** Il pubblico potrà entrare una persona alla volta negli uffici, e nell'attesa dovrà rispettare rigorosamente le norme sul distanziamento.
 5. Tutto il personale e tutte le persone che a qualsiasi titolo entreranno nell'edificio scolastico dovranno rispettare le norme per la salvaguardia della salute pubblica e personale (distanziamento, mascherine, lavaggio frequente delle mani...). **E' fatto assoluto divieto a chiunque entrare nell'edificio scolastico in presenza di stato febbrile superiore a 37,5° o comunque di sintomi riconducibile al Covid 19.**
 6. **E' fatto assoluto divieto al personale ausiliario sostare in due o più persone** nei luoghi quali la portineria al piano rialzato, l'auletta 21 al primo piano, i "gabbionti" del primo e del secondo piano; **in detti luoghi non ci dovrà mai essere presente più di una (1) persona alla volta**, salvo cause di forza maggiore o motivi di servizio.
 7. E' compito del personale ausiliario pulire accuratamente i locali e gli arredi, secondo quanto disposto dalla DSGA, nel rispetto delle norme di sicurezza illustrate dal medico competente durante il corso di formazione e usando i dispositivi di protezione individuali necessari per le mansioni da svolgere.

Il Dirigente del Liceo Romagnosi
(Prof. Guido Campanini)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 del D.Lgs. n.39/1993