



LICEO SCIENTIFICO STATALE "ENRICO FERMI" - c.f. 80047970100

Via Ulanowski, 56 - 16151 Genova - Tel. 010.6459928

E-mail: geps02000c@istruzione.it - Pec: geps02000c@pec.istruzione.it



Liceo Scientifico "E. Fermi" - Genova
Prot. 0001088 del 02/03/2020
(Uscita)

Genova, 2 marzo 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visti il D.P.R. 275/1999 e il D.Lgs. 165/2001;
- Visti il D.L. n. 6 del 23.02.2020, il DPCM 01.03.2020, l'Ordinanza Regione Liguria n. 2/2020, la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2020;
- Tenuto conto che nella settimana dal 24 al 28 febbraio si è provveduto ad adottare misure urgenti correlate con l'emergenza Coronavirus (in particolare: pulizie straordinarie dei locali, riorganizzazione del lavoro del personale ATA di Area A a partire dal 02.03.2020; acquisti straordinari di materiale igienico-sanitario) ma che, in virtù delle disposizioni sopra citate, si rende necessario adottare provvedimenti strutturali e permanenti al fine di adempiere a quanto indicato nelle disposizioni sopra citate fino alla cessazione dell'emergenza;

DISPONE

- 1) È costituita una Commissione per la gestione dell'emergenza Coronavirus, costituita dai proff. Laura Marcenaro (coordinatore e referente), Adriano Mazzucchelli, Andrea Viani.
La Commissione ha il compito di:
 - a) individuare le misure più idonee per dare attuazione alle indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019, anche attraverso interlocuzioni con RLS, RSPP, Dsga, nonché con gli enti sanitari preposti;
 - b) garantire la diffusione dei provvedimenti adottati dalle autorità competenti, nonché di quelli adottati internamente all'Istituto, e monitorarne l'esecuzione.
- 2) È costituita una Commissione per l'adozione e il coordinamento di modalità didattiche a distanza, costituita dai proff. Adriano Mazzucchelli (coordinatore e referente), Simone Bordo, Patrizia Barra.
La Commissione ha il compito di:
 - a) individuare modalità e strumenti per l'erogazione di attività didattica a distanza, avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità, attraverso opportune interlocuzioni con il Collegio dei Docenti, che, tenuto conto dell'articolazione del Collegio in dipartimenti disciplinari, potranno avvenire tramite i coordinatori dei dipartimenti;
 - b) supportare il lavoro dei docenti e monitorare l'efficacia delle iniziative adottate.
- 3) Sono impartite al Dsga le seguenti direttive:
 - a) il Dsga provvederà ad organizzare il lavoro del personale A.T.A. di Area A (CS) adottando misure straordinarie che garantiscano l'implementazione degli adempimenti indicati nelle normative richiamate in premessa ed il costante mantenimento di standard igienico-sanitari adeguati all'emergenza in atto e coerenti con quanto indicato nelle disposizioni citate in premessa;
 - b) il Dsga provvederà a verificare costantemente le disponibilità di materiale igienico-sanitario, materiale di pulizia, DPI da fornire ai lavoratori e a provvedere ad approvvigionamenti straordinari, in misura e con tempistiche adeguate all'emergenza in atto;
 - c) il Dsga darà indicazioni agli assistenti amministrativi affinché, nelle giornate di assenza, l'esecuzione delle direttive sopra elencate venga curata, in sostituzione del Dsga, dall'assistente amministrativo con la maggiore anzianità di servizio fra quelli presenti, dando priorità agli assistenti amministrativi del settore contabile-personale e in subordine agli assistenti amministrativi del settore didattico

Il Dirigente Scolastico
Michele LATTARULO