



LICEO CLASSICO STATALE
Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico Sociale
"Vittorio Emanuele II"
- JESI -



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il DPCM del 08/03/2020;
- Visto il DPCM del 09/03/2020;
- Visto il DPCM del 11/03/2020;
- Visto il DL n. 18 del 17/03/2020;
- Vista la nota MIUR n. 278 del 06/03/2020;
- Vista la nota MIUR n. 279 del 08/03/2020;
- Vista la nota MIUR n. 323 del 10/03/2020;
- Visti i precedenti provvedimenti del Dirigente scolastico del 11/03/2020 e del 12/03/2020;
- Vista l'esigenza di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia COVID-19;
- Considerato il regime di sospensione delle attività didattiche e della contemporanea attivazione della didattica a distanza;
- Considerato che gli Assistenti amministrativi e tecnici possono svolgere il lavoro a casa attraverso il cosiddetto lavoro agile e garantire i servizi a tutti gli utenti interni ed esterni.
- Considerata la necessità di assicurare il funzionamento dell'istituzione scolastica anche in presenza di personale a regime minimo nel periodo di sospensione delle attività didattiche per le attività indifferibili e per presidiare l'edificio.

ADOTTA IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO

Sospensione dei servizi in presenza per tutti gli utenti interni ed esterni nei giorni lunedì, mercoledì, giovedì e sabato fino al 03/04/2020.

Apertura della scuola nei giorni martedì e venerdì dal 19/03/2020 fino al 03/04/2020 per lo svolgimento delle attività indifferibili, per consentire al personale docente, ATA e genitori di accedere ai locali della scuola per ritirare il materiale didattico, per consultare gli atti di segreteria e quanto necessario per il disbrigo delle pratiche.

Nei giorni di martedì e venerdì dovrà essere garantita la presenza del DSGA, di due assistenti amministrativi a turno ed in base alle esigenze (una unità di personale per l'area 1 - didattica alunni e archivio, una unità di personale per l'area 2 - personale, area progettuale e area bilancio), l'assistente tecnico dell'area informatica e due collaboratori scolastici.

Il docente utilizzato nelle mansioni del personale amministrativo non dovrà garantire la presenza in ufficio.

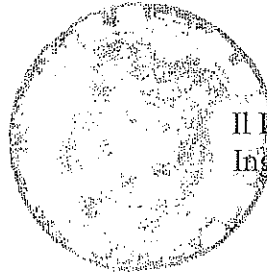
Il D.S.G.A. dovrà organizzare i turni di lavoro in base alle esigenze lavorative e alle seguenti condizioni del personale: salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia, condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune di Jesi.

Rimane confermata la chiusura al pubblico dal 19/03/2020 fino al 03/04/2020 degli uffici di segreteria, ad eccezione di comprovati ed urgenti motivi da comunicare per e-mail e sottoposta alla valutazione del Dirigente scolastico.

Gli utenti che per necessità indifferibili devono accedere negli uffici/edificio saranno tracciati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

In questo periodo di chiusura al pubblico gli utenti possono inviare le richieste via e-mail e saranno evase il prima possibile compatibilmente con il regime minimo di operatività in vigore dal 12/03/2020.

Jesi, 18/03/2020



Il Dirigente Scolastico
Ing. Floriano Tittarelli

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Ing. Floriano Tittarelli.