



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Liceo Scientifico Statale " G. Galilei"

Sede centrale: Via A. Manzoni, 95 - Tel. : 0733 237155 – Fax: 0733 237234
Succursale: Via Gramsci, 39 - Tel./fax:0733 233897 62100 MACERATA (MC)
c.f. 80007000435 - Cod. IPA: istsc_mcps02000n - Cod. Univ. Uff.:UF98GX
www.scientificomc.it mcps02000n@istruzione.it - mcps02000n@pec.istruzione.it



Prot. n. (vedi segnatura)

Macerata,(vedi segnatura)

Al D.S.G.A.
Sig. PORZI VINCENZO
SEDE

OGGETTO: Oggetto: nomina Responsabile COVID-19.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- IN RIFERIMENTO a quanto specificato in oggetto, in attuazione del D.Lg. 81/2008 e delle disposizioni normative in materia di prevenzione da COVID-19;
- TENUTO CONTO del parere del RSPP del RLS e del medico competente;
- INDIVIDUATO il DSGA in indirizzo in quanto ritenuto in possesso dei requisiti professionali, dell'esperienza maturata e della conoscenza logistica e organizzativa, e pertanto idoneo alla specifica natura della funzione,

NOMINA

Il sig. Porzi Vincenzo DSGA in servizio, Responsabile COVID-19, unitamente al docente collaboratore vicario, nominato con atto separato, con l'incarico di svolgere i seguenti compiti:

COMPITI DI CARATTERE GENERALE

1. *Organizzazione logistica*

- Esami di Stato;
- Avvio attività didattica a settembre a.s. 2020-21;
- Sistemazione cartellonistica prima dell'inizio degli Esami di Stato

2. *Organizzazione personale C.S.*

- vigilanza, in collaborazione con il collaboratore vicario, su corretta applicazione delle misure di distanziamento sociale, prevenzione e sicurezza igienico-sanitaria durante gli Esami di Stato (uso di mascherine, igienizzante a base idroalcolica).

3. *Flessibilità oraria*

- per ingressi autorizzati.

4. *Informativa (punto 1 Alleg. 6 DPCM 26.04.2020)*

- Informativa obbligatoria per consentire l'accesso ai lavoratori, ai loro sostituti e alle ditte esterne nei luoghi di lavoro.

5. *Istruzioni*

- impartire istruzioni sia ai dipendenti sia al personale delle ditte esterne autorizzato.

COMPITI DI CARATTERE SPECIFICO

1. Riferimento punto 1

*Organizzazione logistica
Esami di Stato*

- Individuazione luoghi;
- Verifica sistemazione arredi e apparecchiature informatiche;
- Individuazione bagno per esterni.

2. Riferimento punto 2

Organizzazione personale C.S.

- Vigilare che i coll. scolastici attuino tutte le direttive dell'Informativa COVID-19 allegata e del piano organizzativo predisposto dal Dirigente Scolastico.

3. Riferimento punto 3

Flessibilità oraria

- Predisposizione, in collaborazione con il collaboratore vicario, di un eventuale orario ingressi differenziati per tipologia di utenza (alumni, docenti, personale a.t.a., ditte esterne, visitatori autorizzati, componenti la Commissione).

4. Riferimento punto 4

Informativa (punto 1 Alleg. 6 DPCM 26.04.2020)

- Assicurarsi che tutti coloro che si trovano, a qualsiasi titolo, all'interno dei locali scolastici, abbiano ricevuto e/o visionato l'Informativa. A tal fine, all'ingresso del Liceo, sarà disponibile un modulo di dichiarazione da firmare.

5. Riferimento punto 5

Istruzioni

- assicurarsi che le istruzioni impartite sia ai dipendenti sia al personale delle ditte esterne autorizzato vengano rispettate rigorosamente.

N.B.: si prega di leggere attentamente l'**Informativa (Punto 1 Allegato 6)**

Dirigente Scolastico
Prof. Pierfrancesco Castiglioni

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005, s.m.i. e norme
collegate, il quale sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa