



**Ministero dell'Istruzione**

I.I.S "G. Romani"

Via Trento, 15 - 26041 Casalmaggiore (CR)

Tel. 0375 43295 - Fax 0375 43295 - 0375 200835

Posta elettronica ordinaria: [cris00100p@istruzione.it](mailto:cris00100p@istruzione.it)

Posta elettronica certificata: [cris00100p@pec.istruzione.it](mailto:cris00100p@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.poloromani.edu.it](http://www.poloromani.edu.it)

Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001 IAF37

Casalmaggiore, data del protocollo

Al DSGA

Al Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario

Al sito internet dell'Istituto

e, p.c. Alla RSU di Istituto

e alle OO.SS. territoriali

**Oggetto: Emergenza Covid-19 - Aggiornamento del funzionamento dell'IIS "G. Romani" - Chiusura uffici.**

La Dirigente Scolastica

VISTI:

- la Direttiva n. 2 del Ministro della Pubblica Amministrazione;
- il Decreto Legge n. 17 del 16 marzo 2020;
- l'Ordinanza del Presidente della Giunta di Regione Lombardia n. 514 del 21 marzo 2020;
- il DPCM del 22 marzo 2020;

TENUTO CONTO della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19 e della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione;

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche e integrazioni alla propria determina prot. n. 1558 del 20 marzo 2020, con la quale erano state disposte le modalità di riorganizzazione del lavoro del personale ATA nonché le modalità di accesso agli edifici dell'IIS "G.Romani";

VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

ACCERTATO che eventuali attività indifferibili possono essere garantite attraverso orari e turni di servizio organizzati secondo uno schema di reperibilità;

VERIFICATO che nel corrente periodo non si ravvisano attività indifferibili nei confronti dell'utenza interna ed esterna;

#### Determina

1. **dal 24 marzo e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, l'Istituto Romani rimarrà chiuso;**
2. in detto periodo, **la Dirigente Scolastica, tutto il personale amministrativo (DSGA e Assistenti Amministrativi) e il personale Assistente Tecnico Informatico di ruolo svolgeranno le proprie prestazioni lavorative esclusivamente in modalità agile** (smart working) come da disposizioni interne emanate con nota del 17 marzo u.s.;
3. nel medesimo periodo, **saranno sempre attivi il sito ufficiale dell'Istituto [www.poloromani.edu.it](http://www.poloromani.edu.it) e il servizio di ricevimento della posta elettronica agli indirizzi: [cris00100p@istruzione.it](mailto:cris00100p@istruzione.it) e [cris00100p@pec.istruzione.it](mailto:cris00100p@pec.istruzione.it);** se si desidera essere richiamati, indicare un recapito telefonico nel testo della mail;
4. **l'accesso all'Istituto** sarà possibile, previo appuntamento da richiedere via telefono/e-mail nelle modalità sopra indicate e nel rispetto delle disposizioni emanate dal Ministero della Salute, solo per motivi indifferibili preventivamente valutati dalla Dirigente Scolastica o dal DSGA e che comportino necessariamente la presenza in sede di unità di personale; per tale evenienza, saranno disposti, a cura del DSGA, turni di servizio per i profili irrinunciabili (assistenti amministrativi, tecnici e collaboratori scolastici).

Le presenti disposizioni possono essere modificate o revocate in qualsiasi momento in relazione all'evolversi della normativa primaria connessa agli sviluppi dell'attuale situazione di emergenza epidemiologica.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Luisa Caterina Maria Spedini