



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
 Liceo Scientifico Statale "Gaspere Aselli"  
 Via Palestro, 31/a - 26100 Cremona (CR)  
 Telefoni : **0372/22051** (Centralino) - **0372/36369** (fax)  
 e-mail: [segreteria@liceoaselli.it](mailto:segreteria@liceoaselli.it); e-mail: [crps01000v@istruzione.it](mailto:crps01000v@istruzione.it)  
 e-mail: [crps01000v@pec.istruzione.it](mailto:crps01000v@pec.istruzione.it), Sito: [www.liceoaselli.edu.it](http://www.liceoaselli.edu.it);  
**C. F. 80003260199**



Al personale tutto  
 e, p.c. Agli studenti e ai loro genitori  
 A tutti i soggetti interessati  
 Alla RSU  
 All'Albo on line

**Oggetto: Emergenza Covid - 19- Aggiornamento riorganizzazione del funzionamento del Liceo Aselli - chiusura uffici**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la Direttiva n. 2/20 del Ministro della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento agli articoli 2 e 3;

**VISTO** il decreto legge n. 17/2020 del 16 marzo 2020 che "istituzionalizza" il lavoro agile nella PA durante l'emergenza da COVID-19;

**VISTA** l'ordinanza del Presidente della giunta di Regione Lombardia n.514 del 21 marzo 2020

**VISTA** l'ordinanza del Presidente della giunta di Regione Lombardia n.515 del 22 marzo 2020

**VISTO** il DPCM del 22 marzo 2020

**VISTO** l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

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

**VERIFICATA** la necessità di **apportare modifiche alla propria determina prot. n 1161 del 19-03-2020**, con le quali sono state disposte le modalità di riorganizzazione del lavoro del personale ATA nonché le modalità di accesso agli edifici del Liceo scientifico Gaspere Aselli ;

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

**ACCERTATO** che eventuali attività indifferibili possono essere eventualmente 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;

#### DECRETA

**Per il periodo dal 23 marzo al 15 aprile 2020** ovvero sino a nuova e diversa disposizione da parte degli organismi istituzionali competenti.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Liceo Scientifico Statale "Gaspere Aselli"

Via Palestro, 31/a - 26100 Cremona (CR)

Telefoni : **0372/22051** (Centralino) - **0372/36369** (fax)

e-mail: [segreteria@liceoaselli.it](mailto:segreteria@liceoaselli.it); e-mail: [crps01000v@istruzione.it](mailto:crps01000v@istruzione.it)

e-mail: [crps01000v@pec.istruzione.it](mailto:crps01000v@pec.istruzione.it), Sito: [www.liceoaselli.edu.it](http://www.liceoaselli.edu.it);

**C. F. 80003260199**



Gli uffici amministrativi del Liceo scientifico Aselli funzioneranno **esclusivamente in modalità di lavoro agile**

La consulenza per l'utenza nella fascia oraria giornaliera si svolge dalle 9:00 alle 12:00 dal lunedì al sabato tramite mail e telefonica, dalle 9:00 alle 12:00, dal martedì al venerdì.

Sarà attivo il sito ufficiale e la comunicazione con l'utenza è garantita tramite gli account di posta elettronica, indirizzati in rapporto ai settori di competenza, come già comunicati, e reperibili nella home page del Liceo Aselli e tramite deviazione di chiamata nei giorni e nelle fasce orarie sopra indicate.

L'accesso all'Istituto sarà possibile solo per motivi indifferibili e per urgenze non altrimenti risolvibili e che comportino necessariamente la presenza in loco di unità di personale amministrativo o di collaboratori scolastici. Per tale evenienza, saranno disposti, a cura della DSGA, turni di servizio per i profili irrinunciabili (assistenti amministrativi, tecnici e collaboratori scolastici).

Le presenti disposizioni integrano e sostituiscono il precedente provvedimento prot. 1161 del 19 marzo 2020; possono essere modificate o revocate in qualsiasi momento.

Il presente provvedimento e ogni altra ulteriore informazione, saranno pubblicati sul sito internet dell'istituzione scolastica [www.liceoaselli.edu.it](http://www.liceoaselli.edu.it).

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Laura Parazzi)\*

(\*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)