



## ISTITUTO COMPRENSIVO RIVAROLO

SEDE: P.zza D. Pallavicini 6 – 16159 Genova – SUCC.: Passo Torbella, 14 – 16159 Genova

Tel. 010 7491301 – fax 010 7411390 – tel. 010 6423527 (succursale)

SITO: [www.icrivarolo.gov.it](http://www.icrivarolo.gov.it) – (PEC): [geic84900e@pec.istruzione.it](mailto:geic84900e@pec.istruzione.it) – (PEO) [geic84900e@istruzione.it](mailto:geic84900e@istruzione.it)

C.F. 80052750108 - Cod. Mecc.: geic84900e - Codice univoco ufficio: UF1B92



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Genova, 4 maggio 2020

Prot. n. 2436

Alla cortese attenzione  
Alunni e famiglie  
Personale Docente e ATA

E, per conoscenza.  
USR Liguria  
Ambito Territoriale di Genova  
Comune di Genova  
Municipio V Valpolcevera  
Istituti Comprensivi di Genova  
RSPP e RLS  
RSU e OO.SS.

**Oggetto:** Aggiornamento disposizioni relative all'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo Rivarolo a decorrere dal 4/05/2020 e fino al 17/05/2020

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Considerata** l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

**Visti** i Decreti del Presidente del Consiglio dei ministri dell'8, 9, 11, 22 marzo 2020, del 1, 10, 26 aprile 2020;

**Viste** le disposizioni previste dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 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**, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

**Constato** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono il ricevimento del pubblico, familiari degli alunni e personale in servizio, la consultazione degli archivi cartacei, la verifica periodica integrità delle strutture, tutti finalizzati all'espletamento di pratiche da ritenersi indifferibili, quali, a titolo di esempio, la gestione delle domande di iscrizione per la formazione delle graduatorie degli alunni iscritti al prossimo anno scolastico; la custodia, la configurazione, l'acquisizione ad inventario e il collaudo dei dispositivi acquisiti per la didattica a distanza, la gestione amministrativa-contabile del personale e la necessità di sottoscrizione di atti e/o contratti; la rilevazione di criticità manutentive prodromiche alle segnalazioni agli Enti proprietari competenti

**Viste** le proprie determinate n. 1898 del 25/03/2020, n. 2084 del 3/04/2020, n. 2212 del 13/04/2020;

### DISPONE

che a far data dal giorno 4 maggio 2020 e fino al 17 maggio 2020:

- le attività didattiche si effettuino in modalità a distanza, secondo le modalità indicate nelle precedenti circolari;
- il plesso di Passo Torbella resti chiuso: eventuali aperture per il controllo delle strutture saranno disposte dal Dirigente e comunicate al DSGA e al personale collaboratore scolastico interessato;

- gli uffici amministrativi dell'Istituto operino da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nello DPCM già richiamato in premessa;
- i servizi erogabili in presenza per l'espletamento di pratiche da ritenersi indifferibili, siano garantiti, qualora necessari, nelle giornate del martedì e del giovedì in orario 8.00-12.00 e negli altri eventuali giorni nei quali il Dirigente Scolastico disporrà l'apertura per sopraggiunte imprevedibili necessità;
- solo ed esclusivamente per chiamate di emergenza sia reso disponibile il n. 3347840625;
- la consulenza in presenza sia sospesa e avvenga solo tramite comunicazioni a distanza indirizzate a [geic84900e@istruzione.it](mailto:geic84900e@istruzione.it) specificando nell'oggetto il settore di competenza come di seguito indicato:
  - Rapporti interistituzionali, coordin. didattica a distanza, organizzazione del servizio: Uff. Dirigente
  - Gestione amministrativa e contabile, coordinamento personale ATA: Uff. D.S.G.A.
  - Gestione del personale docente e ATA: Segreteria personale
  - Gestione alunni e area didattica: Segreteria alunni

Il DSGA provvederà ad impartire specifiche disposizioni affinché la presenza del personale ATA presso le sedi di servizio, da definirsi secondo il principio della turnazione, sia limitata alla sola misura necessaria (un assistente e un collaboratore) a garantire le attività effettuabili in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

Misure igienico-sanitarie: tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito web dell'istituzione scolastica e all'Albo. Con successivi atti potrà essere integrato il presente provvedimento, in conseguenza dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Il Dirigente Scolastico  
Domenico Resico  
Documento firmato digitalmente