



CONVITTO NAZIONALE di STATO "T.CAMPANELLA"

Scuole statali annesse: **Primaria - Secondaria I grado – Liceo Classico - Classico Europeo**

Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Cal. – C.M.: RCVC010005 – C.F.: 92093030804

Tel. 0965 499421 - Fax 0965 332253 – Sito web: www.convittocampanella.edu.it

E-mail: rcvc010005@istruzione.it PEC: rcvc010005@pec.istruzione.it



CONVITTO NAZIONALE "T. CAMPANELLA"
Prot. 0004791 del 17/03/2020
(Uscita)

ALL'U.R.S. Calabria – Catanzaro
All'A.T.P. di Reggio Calabria
Al Sindaco del Comune di Reggio Calabria
Alle Scuole della Provincia
All'Utenza
Al Personale dell'Istituto
Al DSGA
Alle RSU
All'Albo Pretorio on line
Sito WEB

Oggetto Riorganizzazione funzionamento uffici – Misure di contenimento dell'evidenza epidemiologica da Covid19 – D.P.C.M. 11 Marzo 2020 – G.U. n.64 del 11/03/2020- DPCM 16 Marzo 2020
Modifiche e integrazioni disposizioni dirigenziali prot. 4723 dell'11 Marzo 2020 circa l'organizzazione del servizio a **decorrere dal 19 Marzo 2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il proprio dispositivo prot. 4723 dell'11 Marzo 2020 recante all'oggetto individuazione contingenti minimi in presenza e organizzazione del personale ATA;

RILEVATO che il predetto provvedimento dirigenziale risulta adottato alla luce delle situazioni di fatto e di diritto esistenti a quella data;

RICHIAMATO l'art. 1 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, ai sensi del quale *“l'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario”*.

VISTO il DPCM 16 MARZO 2020 che nello specifico fra gli interventi per la scuola il governo pone l'accento richiedendo di limitare al massimo le aperture degli edifici prevedendo la presenza del personale ATA (Ausiliario, tecnico, amministrativo), **solo nei casi di stretta necessità**, individuati dai dirigenti scolastici;

CONSIDERATE le indicazioni fornite in merito dal Ministro dell'Istruzione mediante conferenza stampa in data 16 Marzo 2020;

RICHIAMATI il D.P.R. 8 Marzo 1999, n. 275, la Legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTA la Direttiva 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

CONSIDERATO l'aggravarsi della situazione epidemiologica e il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia anche a livello regionale e locale;

VISTA l'ordinanza sindacale della Città metropolitana di Reggio Calabria del 16/03/2020 con la quale si dispongono ulteriori più stringenti misure per il contrasto al Covid-19;

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;

VALUTATO con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che, grazie alla tecnologia in dotazione, l'accesso ai dati della scuola risulta totalmente fruibile da remoto e che, pertanto, è possibile assegnare in via ordinaria a tutto il personale il lavoro in modalità Smart Working;

CONSIDERATO che l'adozione dell'innovativo modello organizzativo consente monitoraggio costante tramite un'analisi dei risultati del lavoro al fine di valutare l'efficienza del personale;

ORGANIZZATO il sistema in cloud dell'Istituto in modo da favorire le migliori condizioni di lavoro a distanza, nonché di fruizione per l'utenza;

VERIFICATO altresì, che non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, ovvero che le stesse possono essere rese su appuntamento e in condizioni di sicurezza per il personale che le presta;

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;

RITENUTO necessario, pertanto, adottare provvedimenti per il contenimento dell'emergenza epidemiologica che può verificarsi all'interno dell'istituzione scolastica e nell'intento di prevenire concreti rischi limitando al minimo gli spostamenti di personale

Per quanto indicato in premessa

DISPONE

a far data da Giovedì 19 Marzo 2020 e fino a nuova comunicazione :

1) che tutto il personale ATA non sia in servizio in sede, pertanto, i servizi amministrativi saranno erogati in modalità agile e in presenza in modo dinamico attraverso l'attivazione del "servizio a richiesta telematica" da evadere nelle 24 ore successive, laddove ritenuto necessario; si riportano di seguito i contatti istituzionali per eventuali richieste:

E-mail: rcvc010005@istruzione.it

PEC: rcvc010005@pec.istruzione.it

2) la particolare condizione di precarietà determinata dall'emergenza globale in atto, per come meglio descritta nei richiamati DPCM, impone un'organizzazione rispondente alle impreviste e imprevedibili necessità istituzionali, pertanto, laddove dovessero intervenire esigenze lavorative non eseguibili in modalità smartworking, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, individuerà il personale per il servizio in presenza;

3) l'ASSEGNAZIONE al lavoro in modalità agile del personale amministrativo in servizio;

4) il COLLOCAMENTO in ferie del personale appartenente al profilo dei Collaboratori Scolastici a tempo indeterminato. Precisamente, i C.S., la cui attività non è oggetto di lavoro agile, prioritariamente usufruiranno dei periodi di ferie non goduti nell'anno scolastico 2018/2019, successivamente usufruiranno dei riposi compensativi, laddove possibile. Solo dopo che il Dirigente Scolastico abbia verificato che i periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di Aprile e i riposi compensativi non possano sofferire alla

mancata prestazione lavorativa, ricondurrà l'assenza alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.).

Il DSGA potrà in essere le consequenziali azioni di natura amministrativa e contrattuale afferenti alla posizione del richiamato personale ATA e provvederà alla notifica agli interessati. Curerà, inoltre, l'attività relativa all'avvio dei progetti individuali di lavoro agile nel rispetto del presente dispositivo e impartirà dettagliata disposizione di servizio circa il lavoro da svolgere, con modalità che siano misurabili a livello quali-quantitativo. Il DSGA attuerà modalità di lavoro agile e notizierà il Dirigente Scolastico sulle forme di coordinamento attuate.

Il Dirigente Scolastico garantirà la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

Le finalità per le quali risultano adottati i provvedimenti ministeriali per far fronte all'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale, rappresentano i fondamentali canoni interpretativi delle disposizioni del presente provvedimento dirigenziale.

Dalla data di efficacia delle disposizioni del presente decreto cessano di produrre effetti, ove incompatibili con le presenti disposizioni, i provvedimenti precedentemente adottati da questo ufficio.

Il presente atto è pubblicato all'albo pretorio e sul sito web del Convitto Nazionale di Stato "T.Campanella".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Francesca Arena

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