



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. 0008201 del 19/05/2020
(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

All

e RSU All'Albo

Pretorio on line

Sito WEB

Oggetto Riorganizzazione funzionamento uffici – Misure di contenimento dell'evidenza epidemiologica da Covid19 – D.P.C.M. 17 Maggio 2020 – G.U. n. 126 del 17/05/2020.
Modifiche e integrazioni disposizioni dirigenziali prot. 6906 del 30/04/2020 circa l'organizzazione del servizio a **decorrere dal 21 Maggio 2020**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il proprio dispositivo prot. 6906 del 30 Aprile 2020 recante all'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. 4791 dell'17 Marzo 2020 circa l'organizzazione del servizio a **decorrere dal 4 Maggio 2020**"

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;

VISTO il DPCM 26 Aprile 2020 con cui il Governo non modifica le indicazioni sulle modalità di svolgimento del lavoro nella pubblica amministrazione, pertanto permangono le condizioni per svolgere il lavoro agile in via ordinaria;

VISTO il DPCM 16 Maggio 2020 art. 1 let. q *“sono sospesi i servizi educativi per l'infanzia di cui all'art. 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado...”*

VISTA L'ordinanza concernente gli esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2019/2020, n. 10 del 16/05/2020.

CONSIDERATE le indicazioni fornite in merito dal Ministro dell'Istruzione con nota n. 682 del 15/05/2020 sulla continuazione del lavoro agile;

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 che la situazione epidemiologica presenta un andamento favorevole;

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;

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, vi sono delle attività indifferibili da rendere in presenza, in considerazione del lungo periodo di assenza dal personale dallo svolgimento del lavoro in presenza, e 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;

TENUTO CONTO che è necessario organizzare in presenza gli esami di Stato della Scuola Sec. di Secondo Grado presso i locali del Convitto Nazionale di Stato T. Campanella.

RITENUTO necessario, pertanto, riorganizzare i servizi amministrativi e ausiliari nel rispetto della normativa anti Covid-19

Per quanto indicato in premessa

DISPONE

da 21 Maggio 2020 al 06 Giugno:

- 1) che tutto il personale ATA svolga il proprio servizio secondo la seguente turnazione:

Ogni settimana tutto il personale amministrativo, presterà servizio nei giorni di Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì con il seguente orario 08:00 – 14:00 presso la sede del Convitto Nazionale T Campanella, il Mercoledì e Sabato in lavoro agile con il seguente orario 08:00 – 14:00.

Ogni settimana tutto il personale collaboratore scolastico, suddiviso in due turni, presterà servizio nei giorni di Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì con il seguente orario 08:00

– 14:00 presso la sede del Convitto Nazionale T Campanella, il Mercoledì e Sabato sarà giustificato ai sensi (art. 1256, c. 2, c.c.).

pertanto, i servizi amministrativi saranno erogati in modalità agile e in presenza dal lunedì al Sabato, secondo turnazione, attraverso l'attivazione del "servizio a richiesta telematica", 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 nei giorni di Mercoledì e Sabato al lavoro in modalità agile del personale amministrativo in servizio;

Il DSGA porrà 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*