



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**LICEO STATALE " DEMOCRITO "**

**SCIENTIFICO - CLASSICO**

Viale Prassilla, 79 – 00124 Roma ☎ 06/121123816 – SUCCURSALE Largo Herzl, 51 – Distretto XXI-

Cod.Mecc.RMPS65000Q-Cod. Fisc. 97040180586 – e-mail: [rmpps65000q@istruzione.it](mailto:rmpps65000q@istruzione.it)

Posta Elettronica Certificata: RMPS65000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT

indirizzo internet: [www.liceodemocrito.it](http://www.liceodemocrito.it)

AL DSGA

ALL'ALBO PRETORIO ON LINE

AL SITO DELLA SCUOLA-SEZIONE DIRETTIVE

ALLE RSU DI ISTITUTO

AL RLS

Roma, 09/11/2020

DIRETTIVA N.2: INTEGRAZIONE DIRETTIVA N. 1 DEL 22/09/2020 - DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE finalizzate all'attuazione del DPCM del 3/11/2020 emanato dal Presidente del Consiglio dei Ministri, dei provvedimenti emanati dalle Autorità competenti nonché delle indicazioni fornite dal MIUR e dall'USR Lazio

### **Il Dirigente Scolastico**

**Visto** il DPR 275/99 recante il Regolamento dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche;

**Visto** l'art. 25 comma 5 D.Lgs. n. 165/2001, nel quale è previsto che il Dirigente Scolastico assegni gli obiettivi da conseguire e impartisca le direttive di massima riguardanti la gestione dei servizi amministrativi e dei servizi generali dell'Istituzione Scolastica;

**Visto** il D. Lgs. 150/2009;

**Considerato** che, nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del Personale ;

**Visto** l'art.263 del DECRETO-LEGGE 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77 recante: «Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché' di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19».

**Visto** l'art.5 , commi 3 e 4, del DPCM del 3/11/2020;



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO STATALE “ DEMOCRITO”

SCIENTIFICO - CLASSICO

Viale Prassilla, 79 – 00124 Roma ☎ 06/121123816 – SUCCURSALE Largo Herzl, 51 – Distretto XXI-

Cod.Mecc.RMPS65000Q-Cod. Fisc. 97040180586 – e-mail: [rmps65000q@istruzione.it](mailto:rmps65000q@istruzione.it)

Posta Elettronica Certificata: RMPS65000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT

indirizzo internet: [www.liceodemocrito.it](http://www.liceodemocrito.it)

**Vista** la nota del MI prot.n.1990 del 5/11/2020;

**Ritenuto** necessario impartire al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi le direttive di massima previste dal comma 5 dell’art. 25 del D.Lgs. 165/2001, al fine di porlo in condizioni di sovrintendere efficacemente, nell’ambito delle stesse, ai servizi generali e amministrativi di questa istituzione scolastica;

**Ritenuto** opportuno integrare la direttiva n. 1 del 22/09/2020;

**Considerata** la necessità di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell’epidemia Covid-19, per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione è doverosa;

**Ferma** restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell’istituzione scolastica e di disporre, nel contempo, l’adozione di misure volte a garantire il mantenimento in presenza delle attività non erogabili in modalità agile;

**DISPONE**

la seguente integrazione della Direttiva **n.1 del 22/09/2020**, per la tempestiva proposta di modifica del piano delle attività.

Nella situazione di emergenza sanitaria determinata da infezione da Covid-19, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, tranne che per alcuni alunni, la S.V., ferma restando la necessità di garantire il mantenimento dei livelli essenziali del servizio e il suo regolare funzionamento, a seguito della concessione da parte di questa Dirigenza del lavoro agile, vorrà organizzare il lavoro nei termini seguenti:

- il personale **assistente amministrativo** dovrà svolgere la propria attività lavorativa, per quelle **attività che sono erogabili in modalità agile** per quanto possibile in **modalità agile**, ai sensi dell’articolo 5, comma 4, lettera a), del DPCM, su base **giornaliera, settimanale o plurisettimanale**, nel rispetto della percentuale prevista dalla normativa vigente;
- la flessibilità relativa alla presenza del personale amministrativo dovrà essere compatibile con le potenzialità organizzative e con la qualità e l’effettività del servizio erogato;
- individuare, con celerità, le attività amministrativo-contabili non espletabili a distanza, anche mediante rilevazione con il personale AA, riunito in assemblea;
- modificare tempestivamente il Piano annuale delle attività, specificando le mansioni che il personale ATA può svolgere secondo modalità agile con specifico riferimento al Piano già adottato, e proporlo alla scrivente per la relativa adozione se in linea con la normativa vigente e le esigenze del PTOF;



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO STATALE “ DEMOCRITO”

SCIENTIFICO - CLASSICO

Viale Prassilla, 79 – 00124 Roma ☎ 06/121123816 – SUCCURSALE Largo Herzl, 51 – Distretto XXI-

Cod.Mecc.RMPS65000Q-Cod. Fisc. 97040180586 – e-mail: [rmps65000q@istruzione.it](mailto:rmps65000q@istruzione.it)

Posta Elettronica Certificata: RMPS65000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT

indirizzo internet: [www.liceodemocrito.it](http://www.liceodemocrito.it)

- predisporre una **differenziazione dell’orario di ingresso e di uscita del personale ATA** impegnato su attività non espletabili a distanza;
- assicurare che **gli assistenti tecnici** svolgano la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologici e che provvedano alla manutenzione delle attrezzature tecnologiche poste nelle aule, e del laboratorio di loro pertinenza, garantendo nei casi previsti la salvaguardia dei materiali deperibili;
- **per il personale Collaboratore Scolastico** la S.V. provvederà ad assicurare la vigilanza ai piani occupati dalle classi nelle quali deve essere garantita la presenza di alcuni alunni e la pulizia accurata degli ambienti scolastici e quant’altro emerge come necessità;il personale collaboratore scolastico continuerà a prestare servizio in presenza;
- per ulteriori indicazioni relative a supplenze e a nuovi contratti, fatte salve precedenti circolari, è necessario attenersi anche a quanto segnalato dal Direttore generale dell’USR Lazio sia nelle comunicazioni del 5/11/2020 prot n. 33504 avente ad oggetto e del 9 novembre 2020 prot. n.33651 che nelle note successive che man mano verranno comunicate.

La presente direttiva potrà essere modificata/integrata a seguito dell’evolversi della situazione epidemiologica, in quanto, allo stato attuale è stata graduata sulla base del livello di incidenza del contagio nel Lazio.

*Ai fini di una proficua collaborazione funzionale la presente direttiva di massima è stata preventivamente e verbalmente comunicata al DSGA e verrà posta a conoscenza di tutto il personale mediante pubblicazione sul sito web della scuola nella sezione direttive.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Angela Gadaleta

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse