



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali.

Ai Direttori Generali degli
Uffici Scolastici Regionali

Ai dirigenti dell'Ufficio I
degli USR per il Lazio, la Liguria,
la Lombardia, la Sicilia

Ai dirigenti titolari degli Uffici scolastici Regionali
per l'Umbria, la Basilicata e il Molise

e, per loro tramite, ai Dirigenti Scolastici

e, p.c., alle OO.SS

OGGETTO: particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6”.

In queste difficili giornate, è giusto e doveroso, da parte nostra e di tutta la comunità educante, ringraziare tutti coloro che stanno andando oltre ogni obbligo e ogni dovere, svolgendo il loro servizio al Paese con dedizione, spirito di iniziativa, competenza. Amministrazione, dirigenti scolastici, docenti, direttori dei servizi generali ed amministrativi, tutto il personale educativo, amministrativo, tecnico e ausiliario, studenti, organizzazioni sindacali, associazioni, mondo imprenditoriale stanno, ognuno, facendo la propria parte dimostrando una preziosa capacità di reagire all'emergenza.

Con la direttiva 1/2020, “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020”, il Dipartimento per la Funzione pubblica ha fornito un indirizzo applicativo rivolto alla generalità delle amministrazioni pubbliche, come individuate dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001, ivi comprese, dunque, le istituzioni scolastiche ed educative, che devono pertanto darne applicazione. Tale indirizzo è stato ulteriormente sviluppato dalla circolare 4 marzo 2020, n. 1 con specifico riferimento alle misure incentivanti il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 marzo 2020 ha prorogato alcune delle misure già adottate per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e ne ha introdotte di ulteriori, nell'intento di disciplinare in modo unitario gli interventi e di garantirne l'uniforme adozione su tutto il territorio nazionale, con una precisa distinzione delle aree geografiche di intervento (comuni di cui all'Allegato 1 – cd. “zona rossa”; Regioni e province di cui all'Allegato 2



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali.

– cd. “zona gialla”; generalità del territorio nazionale), ferme restando le disposizioni previste dal decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, e quanto previsto dal decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”.

Da ultimo, con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, che ha disposto, per tutte le istituzioni scolastiche del territorio nazionale, la sospensione delle attività didattiche fino al 15 marzo 2020, le misure di cui trattasi sono state ulteriormente confermate “per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020”.

Il quadro generale sopra delineato, come ogni altra disposizione a esso connessa, ha come cardini il “contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019” e l'esigenza, per quanto possibile e nelle modalità più adeguate, di assicurare l'azione amministrativa. Ogni intervento va dunque rapportato alla necessità di contemperare i predetti principi.

La specificità dell'istituzione scolastica concerne, peraltro, il servizio di istruzione, costituzionalmente garantito. Gli atti normativi adottati, come in altre situazioni similari del passato, garantiscono la validità dell'anno scolastico, per le specifiche situazioni determinatesi, derogando al complesso dei 200 giorni di lezione di cui all'articolo 74 del Testo Unico e, di conseguenza, ai termini necessari alla validità dei periodi di formazione e prova del personale scolastico, come disposti ai sensi della normativa vigente. Resta però la necessità di favorire, in via straordinaria ed emergenziale, in tutte le situazioni ove ciò sia possibile, il diritto all'istruzione attraverso modalità di apprendimento a distanza, non solo nelle c.d. “zone rosse” (per le quali permane la chiusura delle istituzioni scolastiche), ma anche sul restante territorio nazionale per il quale, ai sensi di quanto disposto dal citato dPCM 4 marzo 2020, vale la sospensione delle attività didattiche fino al 15 marzo 2020.

La presente nota intende evidenziare aspetti concernenti l'applicazione delle disposizioni sopra richiamate, peculiari alle istituzioni scolastiche e offrire un indirizzo univoco in un quadro di riferimento quanto più possibile unitario.

Spetta al Dirigente scolastico, per quanto concerne l'attività amministrativa e l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento, sentiti eventualmente il responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP), il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), la RSU, adottare le misure più idonee in relazione alle specifiche caratteristiche della struttura e alla necessità di contemperare tutela della salute con le esigenze di funzionamento del servizio, fermo restando il supporto da parte degli Uffici scolastici regionali e delle Direzioni Generali del Ministero.

Gli Uffici scolastici regionali, anche attraverso le loro articolazioni territoriali, sono chiamati a prestare il massimo aiuto, collaborazione e supporto ai Dirigenti scolastici, con particolare riferimento ai neo immessi in ruolo, con priorità alle situazioni di particolare criticità, attivando tutte le forme di ausilio e consulenza possibili. I dirigenti preposti agli Uffici scolastici regionali, rispetto alle richieste di lavoro flessibile inoltrate da dirigenti scolastici, si attengono a quanto previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera n), del citato dPCM 4 marzo 2020, nonché alle indicazioni contenute nella Direttiva 25 febbraio 2020, n. 1 e dalla direttiva 4 marzo 2020, n. 1 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, valutando attentamente le singole richieste e rapportandole alle necessità delle istituzioni scolastiche e dell'amministrazione medesima.

I dirigenti scolastici hanno peraltro ben compreso la priorità di garantire, nella fase attuale di emergenza, il presidio delle Istituzioni scolastiche, le necessarie ed eventuali interlocuzioni con gli



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali.

Enti competenti, il coordinamento delle operazioni ai fini del corretto andamento dell'istituzione e delle eventuali iniziative volte a facilitare il diritto all'istruzione degli alunni. A questo proposito, un particolare ringraziamento va rivolto ai dirigenti scolastici, ai direttori dei servizi generali e amministrativi e a tutto il personale che, nei casi di chiusura delle istituzioni scolastiche, è riuscito ad assicurare, anche attraverso l'uso degli strumenti in remoto, l'espletamento dell'attività amministrativa, andando ben oltre gli obblighi di servizio.

Rimane salva la necessità da parte dei Dirigenti preposti agli Uffici scolastici regionali di autorizzare modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, nei soli casi di impossibilità oggettiva, da parte dei Dirigenti scolastici, di rientrare nelle rispettive sedi di servizio nel caso in cui le stesse siano interessate dai provvedimenti restrittivi di cui all'Art. 1, c. 1, lett. b del dPCM 1° Marzo 2020, ovvero in relazione a particolari problemi di salute.

Il Ministero dell'Istruzione ha peraltro prontamente allestito la pagina web <https://www.istruzione.it/coronavirus/index.shtml>, cui fare costante riferimento al fine di avere i necessari aggiornamenti e le cui informazioni (ivi comprese le FAQ, in costante aggiornamento) integrano la presente nota.

Riunioni degli organi collegiali

Nelle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione per le quali è stata disposta la chiusura, sono annullate tutte le riunioni degli organi collegiali, già calendarizzate, per il periodo previsto.

Nelle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione per le quali è stata disposta la sospensione delle attività didattiche, le riunioni degli organi collegiali e le assemblee mensili degli studenti, già calendarizzate potranno essere posticipate alla fine della fase di sospensione ovvero effettuate con modalità telematiche o in presenza. Nel caso in cui dette riunioni si svolgano in presenza, andranno in ogni caso assicurate, in relazione all'entità dell'emergenza epidemiologica, misure precauzionali quali un adeguato distanziamento tra i partecipanti, ai sensi delle disposizioni vigenti. Si raccomanda comunque, ai dirigenti scolastici, una attenta valutazione in merito alla necessità di convocazione dei predetti organi, evitando convocazioni non improcrastinabili.

Amministrazione delle istituzioni scolastiche

Personale scolastico

In regime di sospensione delle attività didattiche, per il personale amministrativo, tecnico e ausiliario delle istituzioni scolastiche, e per analogia i docenti inidonei, vista anche la Direttiva n.1 del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020 e in particolare al punto 3, anche in riferimento alle forme di lavoro agile previste ai sensi dell'articolo 4, comma 1 lettera a) del DPCM 1° marzo 2020, si ritiene opportuno sottolineare che è attribuita a ciascun Dirigente scolastico la valutazione della possibilità di concedere il lavoro agile al personale ATA che dovesse farne richiesta, ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica.

Il lavoro agile potrà essere concesso dal Dirigente scolastico, eventualmente anche ricorrendo a turnazioni del personale, a partire dalla data odierna e fino al 15 marzo, in presenza dei seguenti requisiti:

- il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali.

deve risultare gestibile a distanza;

- il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e deve poter garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio;
- le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili.

Nel caso di numerose richieste di lavoro agile, il Dirigente scolastico privilegerà nella concessione i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia. E' comunque consigliata l'adozione, in generale per il personale ATA, di una organizzazione attenta a garantire l'attività essenziale, adottando in proposito ogni forma di flessibilità.

Accesso agli uffici amministrativi delle istituzioni scolastiche

In regime di sospensione, si raccomanda di limitare l'accesso dell'utenza agli uffici amministrativi delle istituzioni scolastiche tramite ulteriori scaglionamenti, attendendo al rispetto, anche da parte dell'utenza, di idonee regole precauzionali, tra cui il distanziamento e l'areazione dei locali.

Attività di formazione e aggiornamento del personale scolastico

Nelle istituzioni scolastiche oggetto di ordinanze di chiusura delle attività didattiche sono sospese fino a tutta la durata dell'ordinanza di chiusura le iniziative, in presenza, di formazione e aggiornamento, i seminari e i convegni, destinati al personale della scuola.

In caso di sospensione delle attività didattiche, tali iniziative sono sospese fino al 15 marzo 2020, fatta salva la possibilità di effettuazione in modalità telematica ovvero in presenza, garantendo un adeguato distanziamento, in considerazione del numero dei partecipanti.

Al fine di supportare le istituzioni scolastiche interessate dalla sospensione prolungata delle attività didattiche per l'emergenza del Covid-19, il "sistema di accompagnamento" all'attuazione delle misure del Piano nazionale scuola digitale, costituito dai referenti del PNSD presso gli Uffici scolastici regionali, dalle équipe formative territoriali, dalle istituzioni scolastiche individuate quali poli formativi innovativi "Future labs", dedicherà una specifica attenzione allo sviluppo dell'apprendimento a distanza, adottando, con la tempestività richiesta dall'attuale fase di emergenza, misure di supporto, accompagnamento, formazione e assistenza da remoto, per l'utilizzo degli strumenti digitali di apprendimento a distanza, in favore dei dirigenti scolastici, degli animatori digitali, dei team per l'innovazione, dei docenti stessi.

Le istituzioni scolastiche della scuola primaria e secondaria, nell'ambito della propria autonomia, attivano o potenziano modalità di apprendimento a distanza, ottimizzando le risorse didattiche del registro elettronico e utilizzando classi virtuali e altri strumenti e canali digitali per favorire la produzione e la condivisione di contenuti. E' essenziale, nella definizione delle modalità di intervento, il più ampio coinvolgimento della comunità educante, anche al fine di offrire esperienze di mutuo aiuto e di formazione *peer to peer*.



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali.

La sezione dedicata alla didattica a distanza, presente sul sito del MI alla URL: <https://www.istruzione.it/coronavirus/didattica-a-distanza.html>, in continuo aggiornamento, contiene:

- indicazioni per il “tutoring”: le scuole potranno mettersi in contatto, anche tramite la rete INDIRE, con scuole già esperte di didattica a distanza e che intendano mettersi a disposizione per socializzare le pratiche di utilizzo di ambienti di apprendimento virtuali;
- disponibilità di piattaforme di fruizione di contenuti didattici, assistenza alla community scolastica e piattaforme di collaborazione online. Tali soluzioni sono offerte da operatori di settore a titolo gratuito per l'Amministrazione e le istituzioni scolastiche e rispondono a specifici requisiti tecnici (oltre alla completa gratuità, la qualificazione Agid, l'osservanza della normativa in materia di dati personali, sicurezza, affidabilità, scalabilità, divieto di utilizzo per fini commerciali di dati, documenti e materiali di cui gli operatori vengano in possesso);
- materiali multimediali offerti da soggetti qualificati.

Al fine di rispondere, inoltre, alle eventuali esigenze di dispositivi hardware (quali ad esempio PC, tablet, internet key) di cui possano necessitare docenti e/o studenti per accedere ai suddetti strumenti, questa Amministrazione ha pubblicato una call rivolta ai produttori di hardware che vogliano mettere a disposizione, a titolo completamente gratuito, i dispositivi che poi rimarranno nella disponibilità della scuola.

Il Ministero ha istituito, inoltre, una task force che risponderà alle richieste di assistenza da parte delle scuole da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica supportoscuole@istruzione.it.

Si segnala la particolare necessità di protezione di soggetti portatori di gravi patologie quali, ad esempio, gli immunodepressi e i malati oncologici, per i quali appare opportuno attivare percorsi di didattica a distanza prevedendo il coinvolgimento diretto – ove ritenuto opportuno – anche dei familiari, al fine di ridurre il rischio di contagio.

Tale modalità potrà essere attivata a prescindere da provvedimenti collettivi di sospensione della frequenza, in presenza di certificazione della patologia da parte del Centro di cura e della richiesta di uno dei genitori o degli esercenti la potestà. La certificazione della patologia e la richiesta di uno dei genitori o degli esercenti la potestà, unita alla dichiarazione di parentela e convivenza, appare idonea a consentire l'astensione dalla frequenza e la fruizione della didattica a distanza.

L'Ufficio scolastico regionale competente monitora l'effettivo stato di attuazione delle azioni promosse dalle istituzioni scolastiche per garantire le modalità di apprendimento a distanza nel periodo di chiusura o di sospensione delle attività didattiche. Gli esiti del monitoraggio sono funzionali ad attivare ulteriori misure di sostegno nelle situazioni di maggiore criticità, anche in collaborazione con il Ministero dell'istruzione ed i Dipartimenti interessati.

Attività di formazione per il personale della scuola e per i dirigenti scolastici

Per ciò che concerne l'attività di formazione, si richiama l'attenzione sull'art. 1, comma 2, lettera c) del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, che prevede che tra le misure di prevenzione possano essere adottate: “la sospensione di manifestazioni o iniziative di qualsiasi natura, di eventi e di ogni forma di riunione in luogo pubblico o privato, anche di carattere culturale, ludico, sportivo e religioso, anche se svolti in luoghi chiusi aperti al pubblico”; sull'art. 1, comma 2, lettera d) dello stesso decreto legge, che recita: “la sospensione dei servizi educativi dell'infanzia e delle scuole di ogni ordine e grado, nonché della frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, compresa quella



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali.

universitaria, salvo le attività formative svolte a distanza” (cfr. sul punto anche l’articolo 1, comma 1, lettera d), del citato dPCM 4 marzo 2020).

Pertanto, fino al cessare dell’emergenza e comunque fino a diversa comunicazione delle autorità competenti, le attività formative rivolte ai docenti neoassunti 2019-2020 (nota DGPER prot.n. 39533 del 4/9/2019), ai docenti impegnati sulle attività di sostegno (nota DGPER prot.n. 2215 del 26/11/2019) ai docenti in servizio (nota DGPER prot.n. 49062 del 28/11/2019), ai dirigenti scolastici neoassunti a.s.2019-2020 (nota DGPER prot.n. 48961 del 27/11/2019) e in generale tutte le iniziative di formazione riguardanti il personale della scuola dovranno essere realizzate con modalità telematiche svolte a distanza.

Ai fini della realizzazione delle iniziative (convegni, seminari e corsi di aggiornamento professionale e formazione, etc.) rivolte al personale della scuola e ai dirigenti scolastici, si richiama quanto previsto dall’articolo 1, comma 1, lettera a), del più volte citato dPCM 4 marzo 2020, che dispone che le stesse siano differite a data successiva al termine di efficacia del medesimo decreto (3 aprile 2020), salvo ulteriori determinazioni delle Autorità.

Infine, si richiama l’attenzione sul fatto che le misure precauzionali sopra descritte debbano intendersi rivolte oltre che alle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado appartenenti al sistema di istruzione nazionale, anche alle Associazioni/Enti accreditati ai sensi della Direttiva n.170/2016, che forniscono formazione al personale della scuola e ai dirigenti scolastici.

Altre attività scolastiche

Percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento

Nell’ambito dei percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento della scuola secondaria di secondo grado, sono sospese per tutto il periodo di chiusura o sospensione delle lezioni le attività che comportano uscite esterne alle istituzioni scolastiche, per i periodi previsti.

Viaggi di istruzione

Sono sospesi i viaggi di istruzione, le iniziative di scambio o gemellaggio, le visite guidate e le uscite didattiche comunque denominate, comprese le fasi distrettuali, provinciali o regionali dei campionati studenteschi programmate dalle Istituzioni Scolastiche **fino a data successiva al termine di efficacia del dPCM 4 marzo 2020 (3 aprile 2020), salvo ulteriori determinazioni delle Autorità**

Prove INVALSI

Per consentire alle istituzioni scolastiche del secondo ciclo, che siano oggetto di ordinanza di chiusura o sospensione delle attività didattiche, lo svolgimento delle prove destinate agli studenti dell’ultimo anno, Invalsi ha già comunicato la disponibilità di riprogrammare le date, di concerto con le scuole interessate, diramando nuove comunicazioni operative.

Olimpiadi e gare per gli studenti

È sospeso **fino a data successiva al termine di efficacia del dPCM 4 marzo 2020 (3 aprile 2020), salvo ulteriori determinazioni delle Autorità** lo svolgimento delle fasi regionali delle Olimpiadi, dei certamina e delle competizioni per studenti. Le nuove date verranno comunicate successivamente, in considerazione dell’evolversi dell’emergenza epidemiologica.

Iniziative delle Direzioni generali centrali, da realizzare con le scuole

Le iniziative in corso, promosse dalle Direzioni generali centrali, realizzate in collaborazione con altri partner istituzionali, che abbiano in previsione concorsi e premiazioni finali, sono rinviate a date



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali.

successive al 3 aprile 2020. Le date riprogrammate saranno comunicate alle istituzioni scolastiche interessate.

Adempimenti in merito al contenzioso

Con riferimento, in particolare, alle attività connesse alla difesa erariale da assolversi ai sensi dell'art. 417 bis c.p.c., valutata l'opportunità in relazione a rischi di contagio per il personale addetto, è necessario porre in essere le iniziative per conseguire il rinvio delle udienze di comparizione/trattazione fissate per i giudizi innanzi il Giudice Ordinario, laddove non già disposte d'ufficio, così come delle attività assimilabili, concernenti conciliazioni, mediazioni, transazioni in sede giudiziale ovvero stragiudiziale. A tal fine sarà cura, altresì, accertarsi, in collaborazione con gli uffici territorialmente competenti dell'Avvocatura dello Stato, delle modalità di svolgimento dell'attività giudiziaria in conformità alle misure previste ai fini del contenimento e della gestione dell'emergenza, al fine di salvaguardare, in ogni caso, le esigenze di difesa erariale

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

IL CAPO DIPARTIMENTO
Dott. Marco BRUSCHI

(art. 4, co.1. d.l. n. 1/2020)

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

IL CAPO DIPARTIMENTO
Dott.ssa Giovanna BODA

(art. 4, co.1. d.l. n. 1/2020)



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali.

Ai Direttori Generali degli
Uffici Scolastici Regionali

e, per loro tramite, ai Dirigenti degli Ambiti territoriali provinciali
ai Dirigenti Scolastici
ai Coordinatori didattici

e p.c. alle OO.SS

OGGETTO: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative.

Carissimi,

innanzitutto, un grazie per la collaborazione e per quanto voi e i vostri uffici state facendo. La presente nota intende dare alcune prime indicazioni essenziali di applicazione del DPCM 8 marzo 2020, nella consapevolezza di una situazione fluida e in continuo divenire, a integrazione di quanto già indicato dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278.

La prima raccomandazione, è di continuare a offrire il massimo sostegno e ausilio ai Dirigenti degli AT e ai Dirigenti scolastici, in special modo a quelli neo assunti anche avvalendosi dei Ds tutor, che rappresentano la “prima linea” di intervento e che sono gravati dal maggior peso dell'emergenza.

Per quanto attiene il personale fuori dalle sedi di servizio nelle aree indicate dall'articolo 1 del DPCM 8 marzo 2020, si rinvia a quanto disposto all'articolo 1, c. 1 lettera a) del DPCM 8 marzo 2020, il quale autorizza “gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative”. Non esiste, infatti, alcun divieto di ingresso e/o uscita dalle aree indicate dall'articolo 1 del DPCM. Recarsi sul posto di lavoro costituisce esigenza di servizio, da comprovarsi anche con una semplice dichiarazione resa in caso di controllo. Sono invece da evitare gli spostamenti non necessari. Restano altresì ferme le possibilità di stabilire forme di lavoro agile, secondo quanto indicato nella Nota 6 marzo 2020, n. 278.

Uffici Scolastici Regionali e Ambiti territoriali

Si confermano, in merito al lavoro agile e all'attività amministrativa, le disposizioni previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278. Le attività di consulenza vanno svolte in modalità telefonica o on-line e il ricevimento va limitato ai casi indifferibili, autorizzati dal dirigente preposto alla struttura, con le raccomandazioni di cui ai DPCM vigenti.



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali.

Istituzioni scolastiche

I dirigenti scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278.

Per quanto riguarda le prestazioni dei collaboratori scolastici, considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL, il dirigente scolastico constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90.

Le predette prestazioni saranno rese, informata la RSU, attraverso turnazioni del personale tenendo presente, condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio, dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici.

Per quanto concerne il personale docente, la presenza nelle istituzioni scolastiche è strettamente correlata alle eventuali esigenze connesse alla attività didattica a distanza. Parimenti si adottano le stesse misure per quei profili Ata la cui prestazione non è esercitabile a distanza.

Adempimenti amministrativi

In considerazione della situazione straordinaria di emergenza sanitaria venutasi a determinare e della oggettiva necessità di alleggerire i carichi amministrativi delle segreterie scolastiche, anche mediante un dilazionamento degli adempimenti e delle scadenze, si dispone che in via eccezionale, d'intesa con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, i termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 sono prorogati di 30 giorni. Le attività di consulenza vanno svolte in modalità telefonica o on-line e il ricevimento ai casi indifferibili, autorizzati dal dirigente preposto alla struttura, con le raccomandazioni di cui ai DPCM vigenti.

Riunioni degli organi collegiali

Nelle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione sono sospese tutte le riunioni degli organi collegiali in presenza fino al 3 aprile 2020. Si raccomanda di valutare attentamente l'opportunità di mantenere impegni collegiali precedentemente calendarizzati, riducendo allo stretto necessario gli incontri organizzati in via telematica, al fine di lasciare ai docenti il maggior tempo possibile per lo sviluppo della didattica a distanza.

Attività didattica a distanza

Si confermano le disposizioni impartite dalla Nota 06 marzo 2020, n. 278. Il protrarsi della situazione comporta la necessità di attivare la didattica a distanza, al fine di tutelare il diritto costituzionalmente garantito all'istruzione. Le strutture del Ministero sono a disposizione per il necessario aiuto. Le istituzioni scolastiche e i loro docenti stanno intraprendendo una varietà di iniziative, che vanno dalla mera trasmissione di materiali (da abbandonarsi progressivamente, in quanto non assimilabile alla didattica a distanza), alla registrazione delle lezioni, all'utilizzo di piattaforme per la didattica a distanza, presso l'istituzione scolastica, presso il domicilio o altre



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali.

strutture. Ogni iniziativa che favorisca il più possibile la continuità nell'azione didattica è, di per sé, utile. Si consiglia comunque di evitare, soprattutto nella scuola primaria, la mera trasmissione di compiti ed esercitazioni, quando non accompagnata da una qualche forma di azione didattica o anche semplicemente di contatto a distanza. Va, peraltro, esercitata una necessaria attività di programmazione, al fine di evitare sovrapposizioni tra l'erogazione a distanza, nella forma delle "classi virtuali", tra le diverse discipline e di evitare sovrapposizioni.

Va infatti rilevato (e ciò vale anche per i servizi all'infanzia) come i nostri bambini e le nostre bambine patiscano abitudini di vita stravolte e l'assenza della dimensione comunitaria e relazionale del gruppo classe. Anche le più semplici forme di contatto sono da raccomandare vivamente. E ciò riguarda l'intero gruppo classe, la cui dimensione inclusiva va, per quanto possibile mantenuta, anche con riguardo agli alunni con Bisogni educativi speciali.

Alcuni docenti e dirigenti scolastici hanno posto il problema della valutazione degli apprendimenti e di verifica delle presenze. A seconda delle piattaforme utilizzate, vi è una varietà di strumenti a disposizione. Si ricorda, peraltro che la normativa vigente (Dpr 122/2009, D.lgs 62/2017), al di là dei momenti formalizzati relativi agli scrutini e agli esami di Stato, lascia la dimensione docimologica ai docenti, senza istruire particolari protocolli che sono più fonte di tradizione che normativa.

Supplenze brevi e temporanee personale docente

Per quanto attiene la particolare tipologia, si sottolinea l'atipicità della "sospensione delle attività didattiche in presenza" e la contestuale attivazione di forme di didattica a distanza, che vedono già l'impegno del personale docente con supplenza breve e temporanea. Nel caso di assenze dei docenti titolari nel corso della sospensione delle attività didattiche in presenza, dunque, i dirigenti scolastici si avvalgono dei supplenti, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa vigente, al fine di garantire la didattica a distanza.

**Dipartimento per il sistema educativo
di istruzione e di formazione**

IL CAPO DIPARTIMENTO

Dott. Marco BRUSCHI

(art. 4, co.1. d.l. n. 1/2020)

**Dipartimento per le risorse umane,
finanziarie e strumentali**

IL CAPO DIPARTIMENTO

Dott.ssa Giovanna BODA

(art. 4, co.1. d.l. n. 1/2020)

ISTANZA LAVORO AGILE

**Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto I.C. "A. Gramsci" Albano Pavona (RM)**

Vista la nota prot.2229/U del giorno 11 marzo 2020 in cui si rende nota la disponibilità dell'istituzione scolastica a valutare richieste di prestazione lavorativa rese in modalità di lavoro agile da parte dei dipendenti in servizio, visto l'art. 2 c. 1 lett. r) del DPCM dell'8 marzo 2020 secondo i quali *"la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro"*;

Il sottoscritto

in servizio presso

con la qualifica di _____

CHIEDE

di poter effettuare la propria prestazione lavorativa da casa con modalità lavoro agile dal giorno _____ marzo 2020 al giorno _____

PRENDE ATTO

- che l'attività svolta *in lavoro agile* non dà diritto a prestazioni di lavoro straordinario;
- che l'attività dovrà avere un'articolazione oraria di 36 ore settimanali.

DICHIARA

- di essere in possesso degli strumenti tecnologici necessari per svolgere le attività assegnate;
- di essere in una delle situazioni indicate dalla Nota MI 279 dell'8 marzo 2020
- di essere reperibile al seguente recapito telefonico _____, secondo l'orario di servizio, dalle ore _____ alle ore _____
- Dichiaro altresì di avere ricevuto l'informativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il sottoscritto si impegna a far pervenire all'ufficio di servizio un report con il quale la prestazione lavorativa sarà rendicontata entro il _____ aprile 2020.

DATA:

IL DIPENDENTE

Al lavoratore

Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)

AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori (_____) degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

*** **

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER*

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.

- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

*** **

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR*

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;

- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

*** **

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;

- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

*** **

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook*, *tablet* e *smartphone*.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;

- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);

- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;

- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con tablet e smartphone

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello smartphone come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);

- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

*** **

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;

2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);

3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;

4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;

- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;

- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;

- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite

completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;

- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO “AGILE”

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combusti;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;

- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.); - non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

*** **

¹ È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

² In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i *piumini*) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

³ ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano brace (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano brace). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare				
		1	2	3	4	5
1. Lavoro agile in locali privati al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		X	X	X	X
2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	X
3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi	Smartphone Auricolare			X		
4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	
5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	X		X		X

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data --/--/----

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

Firma del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS

34806

ORTI - CONTI - SCEN_LEA - SCCLA -
006789 presso - 26/02/2020 - 14:32

Presidenza del Consiglio dei Ministri

DFP 0012035 P-

del 25/02/2020



Presidenza del Consiglio dei Ministri

IL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo
1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001,
n. 165.

DIRETTIVA N. 1 /2020

Oggetto: prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020.

1. Il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6

In relazione alla attuale situazione di emergenza sanitaria internazionale, il Governo è intervenuto con il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 che introduce misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019.

Il decreto interviene in modo organico, allo scopo di prevenire e contrastare l'ulteriore trasmissione del virus.

Il decreto, in particolare, prevede che nei comuni o nelle aree nei quali risulta positiva almeno una persona per la quale non si conosce la fonte di trasmissione o comunque nei quali vi è un caso non riconducibile ad una persona proveniente da un'area già interessata dal contagio, le autorità competenti sono tenute ad adottare ogni misura di contenimento adeguata e proporzionata all'evolversi della situazione epidemiologica.

Si introduce, inoltre, la facoltà, per le autorità competenti, di adottare ulteriori misure di contenimento, al fine di prevenire la diffusione del virus anche al di fuori dai casi già elencati.

Con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020 sono state adottate le prime misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nei comuni interessati delle Regioni Lombardia e Veneto.

Ferme restando le misure adottate dalle autorità competenti con riferimento ai comuni e alle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020, con la presente direttiva sono forniti i primi indirizzi operativi di carattere anche precauzionale per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma

2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 al di fuori delle predette aree geografiche al fine di garantire uniformità, coerenza ed omogeneità di comportamenti del datore di lavoro per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

2. Ordinario svolgimento dell'attività amministrativa

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 nelle zone non soggette a misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019, continuano ad assicurare, in via ordinaria e ciascuna per la propria competenza, la normale apertura degli uffici pubblici e il regolare svolgimento di tutte le proprie attività istituzionali. Le predette amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze, assicurano l'applicazione delle misure oggetto della direttiva alle società a controllo pubblico e agli enti vigilati. La direttiva non riguarda i servizi per le emergenze ed i servizi pubblici essenziali coinvolti nella gestione dell'emergenza epidemiologica in atto.

3. Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

Ferme restando le misure adottate in base al decreto-legge n. 6 del 2020, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, le amministrazioni in indirizzo, nell'esercizio dei poteri datoriali, privilegiano modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, favorendo tra i destinatari delle misure i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia.

Le amministrazioni sono invitate, altresì, a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro.

4. Obblighi informativi dei lavoratori

Fermo restando quanto previsto in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020 e nei successivi provvedimenti attuativi, i dipendenti pubblici e coloro che, a diverso titolo, operano presso l'amministrazione, qualora provengano da una delle aree di cui all'articolo 1, comma 1, del citato decreto-legge o che abbiano avuto contatto con persone provenienti dalle medesime aree sono tenuti a comunicare tale circostanza all'amministrazione ai sensi dell'articolo 20, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, anche per la conseguente informativa all'Autorità sanitaria competente ai fini della salvaguardia della salute del luogo di lavoro.

5. Eventi aggregativi di qualsiasi natura e attività di formazione

Le amministrazioni svolgono le iniziative e gli eventi aggregativi di qualsiasi natura, così come ogni forma di riunione e attività formativa (quali convegni, seminari di aggiornamento professionale, etc.) privilegiando modalità telematiche o tali da assicurare, in relazione all'entità dell'emergenza epidemiologica, un adeguato distanziamento¹ come misura precauzionale.

Con riferimento alle amministrazioni che forniscono servizi di mensa o che mettono a disposizione dei lavoratori spazi comuni, si evidenzia l'opportunità di adottare apposite misure di turnazione tali da garantire l'adeguato distanziamento.

¹ Secondo le indicazioni fornite dall'Istituto superiore di sanità.

6. Missioni

Le amministrazioni garantiscono lo svolgimento delle missioni nazionali e internazionali ritenute indispensabili o indifferibili rispetto alla propria attività istituzionale ovvero volte ad assicurare la partecipazione a riunioni organizzate o convocate dall'Unione europea o dagli Organismi internazionali di cui l'Italia è parte, promuovendo negli altri casi modalità di partecipazione in *call conference* o sistema similare.

Le sole aree verso le quali è opportuno escludere i viaggi di missione sono indicate dal Ministero per gli affari esteri e la cooperazione internazionale di intesa con il Ministero della salute.

7. Procedure concorsuali

Nello svolgimento delle procedure concorsuali le amministrazioni adottano le opportune misure organizzative volte a ridurre i contatti ravvicinati tra i candidati, garantendo comunque la necessaria distanza di sicurezza, durante la fase dell'accesso e dell'uscita dalla sede, dell'identificazione e dello svolgimento delle prove.

Le amministrazioni che hanno in corso di svolgimento procedure concorsuali rispetto alle quali non sia già stato reso noto il calendario delle prove concorsuali, preselettive e scritte, in collaborazione con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale competente per territorio, valutano l'eventuale necessità di riprogrammare le date di svolgimento delle prove di concorso, in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria e tenuto conto della provenienza territoriale e del numero massimo dei candidati attesi.

Le amministrazioni che hanno reso noto il calendario di prove concorsuali preselettive e scritte forniscono adeguata e sollecita informativa alle autorità di cui all'articolo 3, comma 2, del predetto decreto-legge, ai fini delle eventuali determinazioni di competenza, comunicando la sede, le date programmate per lo svolgimento delle prove, nonché il numero e la provenienza territoriale in termini di residenza e/o domicilio dei candidati.

In ogni caso sono fatte salve le autonome determinazioni delle amministrazioni titolari della procedura concorsuale a garanzia dei principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

8. Ulteriori misure di prevenzione e informazione

Negli uffici adibiti al ricevimento del pubblico o in generale nei locali frequentati da personale esterno, si raccomanda di evitare il sovraffollamento anche attraverso lo scaglionamento degli accessi e di assicurare la frequente aerazione degli stessi, di curare che venga effettuata da parte delle ditte incaricate un'accurata pulizia e disinfezione delle superfici ed ambienti, di mantenere un'adeguata distanza con l'utenza².

Le amministrazioni pubbliche provvedono a rendere disponibili nei propri locali, anche non aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali ad esempio dispensatori di disinfettante o antisettico per le mani, salviette asciugamani monouso, nonché, qualora l'autorità sanitaria lo prescriva, guanti e mascherine per specifiche attività lavorative, curandone i relativi approvvigionamenti e la distribuzione ai propri dipendenti e a coloro che, a diverso titolo, operano o si trovano presso l'amministrazione.

Le amministrazioni pubbliche espongono presso gli uffici aperti al pubblico le informazioni di prevenzione rese note dalle autorità competenti e ne curano la pubblicazione nei propri siti internet istituzionali.

² Secondo le indicazioni fornite dall'Istituto superiore di sanità.

9. Altre misure datoriali

Le pubbliche amministrazioni favoriscono la diffusione in tempo reale o comunque con la massima celerità tra i propri dipendenti, anche utilizzando gli strumenti telematici di comunicazione interna (come ad esempio: sito internet, intranet, newsletter, messaggistica per telefonia mobile), delle informazioni disponibili, con particolare riferimento alle indicazioni e ai comportamenti da seguire, sui seguenti siti:

- Ministero della Salute: <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>
- Istituto Superiore di Sanità: <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/>

In particolare, si rammentano le seguenti raccomandazioni elaborate dal Ministero della salute:

1. Lavarsi spesso le mani.
2. Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute.
3. Non toccare occhi, naso e bocca con le mani.
4. Coprire bocca e naso se si starnutisce o se si tossisce.
5. Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico.
6. Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.
7. Usare la mascherina solo se si sospetta di essere malato o se si assistono persone malate.
8. I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi.
9. Contattare il numero verde 1500 se si ha febbre o tosse e si è tornati dalla Cina da meno di 14 giorni.
10. Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus.

Le amministrazioni sensibilizzano i dipendenti che dovessero presentare sintomi, anche lievi, che possono essere indicativi di eventuale infezione, quali febbre, tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza, dolori muscolari, ad evitare di accedere direttamente alle strutture di Pronto Soccorso del SSN rivolgendosi, invece, telefonicamente al proprio medico curante o al numero nazionale di emergenza 112 o al numero verde 1500 del Ministero della Salute.

10. Monitoraggio

Le amministrazioni comunicano tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo_dfp@mailbox.governo.it le misure adottate in attuazione della presente direttiva.

La presente direttiva potrà essere integrata o modificata in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria.

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
SEGRETARIATO GENERALE
UFFICIO DEL BILANCIO E DEL CONTROLLO
DIREZIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

VISTO E ANNOTATO AL N. 722/2020

Roma, 26.2.2020

IL REVISORE

Seofli

IL CUNCIANTE

Renato

4

Fabiana Dadone

CORTE DEI CONTI	
UFFICIO CONTROLLO ATTI P.C.M.	
UFFICI DELLA GIUSTIZIA E DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	
26 FEB. 2020	
Reg. - Succ. n. 338	IL SUO DIRIGENTE

Ob