



# Ministero dell'Istruzione

## Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

Direzione Generale

- Ai Dirigenti scolastici  
delle Scuole statali di ogni ordine e grado  
della regione  
indirizzi PEO**
- Ai Coordinatori didattici  
delle Scuole paritarie di ogni ordine e grado  
della regione  
indirizzi PEO**
- e, p.c.:**
- Ai Dirigenti degli Uffici III, IV, V e VI  
(Ambiti territoriali della regione)  
indirizzi PEO**
- Al Presidente della Giunta  
della Regione Marche  
[regione.marche.protocolgiunta@emarche.it](mailto:regione.marche.protocolgiunta@emarche.it)**

**OGGETTO: Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione. Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020. Circolare del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali del Ministero dell'Istruzione AOODPPR.0000351 del 12 marzo 2020.**

Con la precedente nota m\_pi.AOODRMA.0005217.10-03-2020 (file 202003101651), sono state richiamate, per quanto di interesse delle Istituzioni scolastiche, le disposizioni contenute nei decreti del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo e 9 marzo 2020, che producono effetti fino al 3 aprile 2020.

Alla luce del nuovo quadro normativo, il Ministro per la pubblica amministrazione ha emanato la direttiva n. 2/2020 – che sostituisce integralmente la precedente n. 1/2020 - recante nuovi indirizzi operativi per far fronte alla situazione di emergenza sanitaria, estesa a tutto il territorio nazionale.

Il Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali del Ministero dell'Istruzione, con circolare m\_pi.AOODPPR.0000351 del 12 marzo 2020, ha fornito ulteriori indicazioni operative, con particolare riferimento all'attività lavorativa, a seguito delle disposizioni emanate con il nuovo d.P.C.M. 11 marzo 2020, pubblicato sulla

202003131632\_emergenza coronavirus COVID-19\_ulteriore aggiornamento indicazioni per le scuole statali e paritarie  
*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Via XXV Aprile, 19,60125 Ancona - Codice IPA: m\_pi

Pec: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) – E-mail: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOURO per quella ordinaria

Tel.: 071/22951-2295415 – CF: 80007610423

Sito internet: [www.marche.istruzione.it](http://www.marche.istruzione.it)



# Ministero dell'Istruzione

## Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

### Direzione Generale

Gazzetta Ufficiale, Serie generale, n. 64 dell'11 marzo 2020, **in vigore dal 12 marzo ed efficaci fino al 25 marzo 2020**, che si ritengono utili circa l'argomento che ci occupa.

Per quanto di interesse si richiama l'attenzione su alcuni punti degli atti amministrativi sopra richiamati:

– **d.P.C.M. 11 marzo 2020, art. 1 – Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale**

**punto 6** – *“Fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza”;*

– **direttiva n. 2/2020 del Ministro della pubblica amministrazione**

**punto 2 – Svolgimento dell'attività amministrativa**

*“Le misure adottate per l'intero territorio nazionale sono, fra l'altro, finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento; tuttavia non pregiudicano lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli uffici pubblici”.*

...omissis ..

*“Le amministrazioni ...omissis... assicurano prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento”*

*“Ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro”.*

**punto 3 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa**

*“Relativamente alle attività individuate, le amministrazioni prevedono modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia*

202003131632\_emergenza coronavirus COVID-19\_ulteriore aggiornamento indicazioni per le scuole statali e paritarie  
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19,60125 Ancona - Codice IPA: m\_pi

Pec: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) – E-mail: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOURO per quella ordinaria

Tel.: 071/22951-2295415 – CF: 80007610423

Sito internet: [www.marche.istruzione.it](http://www.marche.istruzione.it)



# Ministero dell'Istruzione

## Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

Direzione Generale

*di rapporto di lavoro, fermo restando quanto rappresentato nel precedente paragrafo in merito al personale con qualifica dirigenziale.*

*Sul punto, come già chiarito nella citata circolare n. 1 del 2020, si ricorda la possibilità di ricorrere alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione, **il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, garantendo in ogni caso adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni.***

### **punto 4 - Eventi aggregativi di qualsiasi natura**

*"Fermo restando quanto previsto dai provvedimenti adottati in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020, le amministrazioni, **nell'ambito delle attività indifferibili**, svolgono ogni forma di riunione con modalità telematiche o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale....*

*Le amministrazioni che forniscono servizi di mensa, in linea con quanto previsto dal DPCM 11 marzo 2020, o che mettono a disposizione dei lavoratori spazi comuni, devono garantire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale (c.d. distanza droplet) e comunque adottare apposite misure di turnazione tali da evitare l'assembramento di persone.*

### **punto 5 - Missioni**

*"Fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 non saranno effettuati, in Italia o all'estero, nuovi viaggi di servizio o missioni, comunque denominati, salvo diversa valutazione dell'autorità politica o del vertice amministrativo di riferimento relativamente alla indispensabilità o indifferibilità della singola missione, individuando alternativamente modalità di partecipazione mediante l'utilizzo di mezzi telematici o telefonici".*

...omissis...

### **7. Ulteriori misure di prevenzione e informazione**

*"Le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, fermo restando quanto detto nel paragrafo 2 della presente direttiva relativamente alle attività indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale).*

*Nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, **gli accessi nei suddetti uffici devono essere scaglionati**, anche mediante prenotazioni di appuntamenti, e deve essere assicurata la frequente areazione dei locali. **Le amministrazioni curano che venga effettuata un'accurata disinfezione delle superfici e***



# Ministero dell'Istruzione

## Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

Direzione Generale

**degli ambienti e che sia mantenuta un'adeguata distanza (c.d. distanza droplet) tra gli operatori pubblici e l'utenza.**

**Le amministrazioni pubbliche rendono disponibili nei propri locali, anche non aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali ad esempio soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani, salviette asciugamano 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 i propri uffici le informazioni di prevenzione rese note dalle autorità competenti e ne curano la pubblicazione nei propri siti internet istituzionali.**

**Inoltre, le amministrazioni limitano l'accesso di soggetti esterni alle sedi istituzionali, consentendo l'ingresso nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili e in ogni caso attraverso modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.**

**Le amministrazioni, nei casi in cui propri dipendenti risultino positivi al virus, attivano procedure di immediata sanificazione e disinfezione degli ambienti”.**

### **Punto 8 - Altre misure datoriali**

**Le pubbliche amministrazioni continuano a diffondere 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), le informazioni disponibili, con particolare riferimento alle misure di protezione personale rinvenibili sul sito del Ministero della Salute, verificandone costantemente gli aggiornamenti.**

**Le amministrazioni rendono inoltre conoscibili le FAQ relative ai comportamenti prescritti dal DPCM 9 marzo 2020 su tutto il territorio nazionale, pubblicate sul sito <http://www.governo.it/it/articolo/decreto-iorestoacasa-domande-frequenti-sulle-misure-adottate-dalgoverno/14278>.**

**Le amministrazioni continuano a sensibilizzare 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.**



# Ministero dell'Istruzione

## Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

Direzione Generale

### punto 9. Monitoraggio

*“Le amministrazioni comunicano tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica a mezzo PEC al seguente indirizzo: [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it) le misure poste in essere in attuazione della presente direttiva, con particolare riferimento alle modalità organizzative adottate per il ricorso al lavoro agile”*  
...omissis...

Per completezza di informazione si allega la circolare dipartimentale e m\_pi.AOODPPR.0000351 del 12 marzo 2020, sopra richiamata, mentre per quanto riguarda la direttiva n. 2/2020 si fa presente che la stessa è pubblicata sul sito web istituzionale del Ministero per la pubblica amministrazione.

(link: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/12-03-2020/direttiva-n2-del-2020>).

Da quanto sopra consegue in particolare che:

- a) **l'attività lavorativa continua, pur limitata ai servizi essenziali, sino al 25 marzo 2020**, salvo quella che può essere resa con modalità di lavoro agile e fermo quanto disposto dai DPCM 8 e 9 marzo 2020;
- b) i dipendenti non impegnati per i servizi essenziali o in modalità di lavoro agile si assentano avvalendosi degli istituti contrattuali adottati dal DS nel rispetto del CCNL;
- c) deve essere garantito un contingente minimo di personale da porre a presidio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento;
- d) le scuole limitano l'accesso di soggetti esterni alle sedi istituzionali, consentendo l'ingresso nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili e in ogni caso attraverso modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- e) le scuole, nei casi in cui propri dipendenti risultino positivi al virus, attivano procedure di immediata sanificazione e disinfezione degli ambienti.

IL DIRETTORE GENERALE

Marco Ugo Filisetti

Segreteria del Direttore Generale

202003131632\_emergenza coronavirus COVID-19\_ulteriore aggiornamento indicazioni per le scuole statali e paritarie  
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m\_pi

Pec: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) – E-mail: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOURO per quella ordinaria

Tel.: 071/22951-2295415 – CF: 80007610423

Sito internet: [www.marche.istruzione.it](http://www.marche.istruzione.it)