



COMUNE DI CATANZARO  
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Ai sigg. Dirigenti  
Ai sigg. Dipendenti

E p.c.

Sig. Sindaco  
Sig. Segretario Generale

Nucleo di valutazione  
Medico Competente

RSP

RR.LL.SS.

OO.SS. e RSU

SEDE

OGGETTO: EMERGENZA COVID 19 – DPCM 3 NOVEMBRE 2020. MISURE ORGANIZZATIVE.

Con il DPCM del 3 novembre u.s. il governo ha varato nuove misure di prevenzione da contagio COVID-19, classificate per area di rischio. Com'è noto la Calabria è stata classificata in area di massima gravità ed elevato rischio (zona rossa), per la quale è stato previsto, tra l'altro, all'art. 3 co 4 lett. i) del decreto, che: ***“i datori di lavoro pubblico limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza; il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile”.***

Il Sindaco, con Ordinanza n. 2595 del 5 novembre 2020, trasmessa in pari data con pec a tutti i dirigenti, ha individuato le attività indifferibili da rendere in presenza, ai sensi dell'articolo 3 del citato DPCM, demandando ai dirigenti l'attivazione, con le consuete modalità definite nell'Ente, dello smart working per tutto il personale e l'adozione delle misure organizzative per garantire, anche a turnazione, la presenza di almeno un dipendente in ciascun settore, a presidio delle attività indifferibili.

I dirigenti, pertanto, dovranno adottare, ciascuno per le funzioni e competenze assegnate, le disposizioni organizzative finalizzate all'attuazione di quanto disposto con la citata Ordinanza Sindacale, dandone comunicazione, per quanto necessario ai successivi adempimenti, a questo Settore.

A tal fine, si rammenta che:

- ⇒ permangono: il diritto al lavoro agile dei lavoratori cd “fragili” e le priorità per coloro che si trovano in uno dello stato di necessità tra quelli già individuati con delibera di G.C. n. 68/2020 (per es. assistenza a familiari in condizioni di disabilità o figli minori o altro);

- ⇒ è necessario allegare alla disposizione adottata le schede di attività assegnate al personale in smart working, indicanti anche i recapiti telefonici di reperibilità del dipendente e, qualora non ancora attivati, i collegamenti telematici agli applicativi in uso occorrenti per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, inviando, in tal caso, contestuale richiesta di attivazione all'Ufficio servizi informatici (CED);
- ⇒ è necessario comunicare all'utenza esterna indirizzi mail e telefonici di reperibilità degli Uffici;
- ⇒ è possibile attivare il trasferimento di chiamata su cellulare dell'utenza telefonica comunicata all'esterno per l'erogazione dei servizi all'utenza;
- ⇒ è cura di ciascun dirigente/datore di lavoro garantire l'attuazione delle misure di prevenzione da contagio COVID per le prestazioni rese in presenza dal personale assegnato alla propria struttura, per come appositamente prescritte dal vigente protocollo di sicurezza dell'Ente.

I dipendenti dovranno comunicare la presenza in agile a mezzo e-mail, all'indirizzo:

⇒ [presenze@comune.catanzaro.it](mailto:presenze@comune.catanzaro.it)

In caso di presenza in sede, i dipendenti rileveranno la presenza con la consueta timbratura del tesserino; per come già operato, eventuali debiti orari maturati nel periodo emergenziale saranno regolati con opportune disposizioni alla fine del periodo di emergenza sanitaria. Per i nuovi assunti è in fase di definizione il piano di formazione da erogare on line e che verrà attivato, già dai prossimi giorni, con il modulo di "sicurezza sui luoghi di lavoro".

Gli uffici di questo Settore restano a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

La Funzionaria PO  
(dott.ssa Maria Sergi)

Il Dirigente a.i.  
(dott. Antonino Ferraiolo)