



*Città Metropolitana di Reggio Calabria*  
*Al Segretario - Direttore Generale*

**Sig.ri Dirigenti di Settore/U.O.A.**

**E, p.c. Sig. Sindaco**

**Sig. Vicesindaco**

**Sig. RSPP**

**Sig. Medico Competente**

**Sig. RLS**

**OO.SS./R.S.U.**

**Oggetto: Emergenza epidemiologica da COVID-19 – Misure per il contrasto e il contenimento del diffondersi del virus - Misure di informazione e prevenzione - Direttiva**

L'Organizzazione mondiale della sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale.

Il Consiglio dei ministri, con delibera del 31 gennaio 2020, ha dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili.

Con decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, sono state dettate «*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*».

Successivamente, il Presidente del Consiglio dei ministri, con proprio decreto del 23 febbraio 2020, ha dettato “*Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*” (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 45 del 23 febbraio 2020) e, con successivo decreto del 25 febbraio 2020, ha stabilito “*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*” (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 47 del 25 febbraio 2020).

Il Ministro della Pubblica amministrazione, con la Direttiva n. 1/2020, inviata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ha fornito “*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*”.

Inoltre, il Presidente del Consiglio dei ministri, con decreto del 1° marzo 2020, ha dettato “*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*” (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 52 del 1° marzo 2020).

Ancora, il Presidente del Consiglio dei ministri, sulla proposta del Ministro della salute, sentiti i Ministri interessati, nonché sentito il Presidente della Conferenza dei Presidenti delle regioni, in

data 4 marzo 2020, ha firmato un nuovo DPCM con misure riguardanti il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del coronavirus.

Infine, il Presidente del Consiglio dei ministri, sulla proposta del Ministro della salute, sentiti i Ministri interessati, nonché sentito il Presidente della Conferenza dei Presidenti delle regioni, in data 8 marzo 2020, ha firmato un nuovo DPCM con misure riguardanti il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del coronavirus.

Alla luce del citato DPCM 8 marzo 2020 il Presidente della Regione Calabria ha adottato, ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica, ad integrazione delle precedenti ordinanze (n. 1 del 27 febbraio 2020 e n. 2 del 5 marzo 2020), l'ordinanza n. 3 dell'8 marzo 2020, con la quale sono state prescritte ulteriori misure di informazione e prevenzione.

Ferme restando le richiamate misure adottate dalle autorità nazionali e regionali competenti, considerata l'evoluzione ed il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sia sul territorio nazionale che locale, al precipuo scopo di dare attuazione alle richiamate disposizioni, facendo seguito alle comunicazioni inviate tempestivamente a mezzo pec alle SS.LL. sia direttamente che per il tramite del D.L./R.S.P.P., acquisite le indicazioni del Medico competente, anche tenendo conto di quanto emerso nella riunione del giorno 5 marzo u.s., d'intesa con il Datore di Lavoro competente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il R.S.P.P. ed i Dirigenti dei Settori 2 e 3, **con la presente direttiva sono dettate le seguenti misure operative, di carattere precauzionale, cui devono conformarsi tutti i settori dell'Ente, al fine di garantirne uniformità e coerenza di comportamenti per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro:**

## **1. Ordinario svolgimento dell'attività amministrativa**

Come prescritto dalla richiamata Direttiva n. 1/2020, i Dirigenti in indirizzo, nell'esercizio dei poteri datoriali, fatti salvi i casi di cui in appresso, assicurano la normale apertura degli uffici pubblici e il regolare svolgimento di tutte le proprie attività istituzionali.

Nei casi in cui la normale apertura degli uffici pubblici, seppur con l'applicazione delle misure di informazione e prevenzione dettate con la presente Direttiva, non dovesse essere sufficiente a garantire l'interesse alla salute pubblica, anche in considerazione delle categorie di utenti che accedono agli uffici, i Dirigenti in indirizzo potranno, dandone contestuale comunicazione allo scrivente ed al Dirigente del Settore 3 per la pubblicazione nella sezione dedicata sull'*home page* del sito *internet* e nella rete *intranet* dell'Ente:

- limitare l'accesso del pubblico, consentendolo solo previo appuntamento, da chiedere a mezzo e-mail o pec, cui deve essere allegata idonea autocertificazione (ai sensi del DPR n. 445/2000), con la quale l'istante dichiara di non provenire da una delle aree di cui all'art. 1 del DPCM 8 marzo 2020 e/o di non aver avuto contatto con persone provenienti dalle medesime aree;
- vietare l'accesso del pubblico, garantendo, comunque, la possibilità di inoltrare istanze esclusivamente in modalità telematica e/o di richiedere chiarimenti telefonicamente, indicandone i relativi recapiti in apposito avviso da pubblicare nella sezione dedicata sull'*home page* del sito *internet*.

Il Dirigente del Settore 4, inoltre, monitora l'applicazione da parte della Svi.Pro.Re. S.p.A. delle misure adottate dalle autorità nazionali e regionali competenti.

## **2. Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa**

Al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, i Dirigenti in indirizzo, nell'esercizio dei poteri datoriali, sentiti i Dirigenti dei Settori 2 e 3, ricorrendone i requisiti previsti per il *personal computer* e l'infrastruttura di connettività

in possesso del dipendente<sup>1</sup>, privilegiano modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, con particolare riguardo alla modalità di “lavoro agile/*smart working*” (come disciplinata dalla L. n. 81/2017, artt. 18 - 23), favorendo tra i destinatari delle misure, previa acquisizione di idonea autocertificazione, i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori con figli in condizioni di disabilità, 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.

La modalità di “lavoro agile/*smart working*” 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, 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.

I dipendenti che non praticano il “lavoro agile/*smart working*” o la cui prestazione non può essere svolta da remoto possono essere collocati d'ufficio in ferie, favorendo tra i destinatari delle misure, previa acquisizione di idonea autocertificazione, i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori con figli in condizioni di disabilità, i lavoratori che si

---

<sup>1</sup> Requisiti che deve possedere il *personal computer* e l'infrastruttura di connettività in possesso del dipendente:

Per quanto riguarda il PC:

- Sistema Operativo: Windows 8.1 (o superiore) con licenza originale Microsoft e gli ultimi aggiornamenti di sicurezza proposti dal fornitore installati. Per altri sistemi operativi deve essere preliminarmente valutata la compatibilità;
- Antivirus aggiornato
- RAM installata: almeno 4 GB
- Spazio libero sull'hard disk principale: tale da soddisfare i requisiti richiesti dalle attività di lavoro e dal software da utilizzare

Per quanto attiene la connettività:

- Connessione ad internet mediante gestore di rete fissa (minimo ADSL) o mobile (minimo 3G/4G)
- In caso di rete wi-fi nell'ambiente domestico, utilizzo di CRITTOGRAFIA WPA2 (o superiore)

La strumentazione utile al dipendente in “*smart working*” per lo svolgimento dell'attività lavorativa (pc, connessione, telefono, etc.) è a carico dello stesso.

Ogni eventuale importo economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità “*smart working*” (ad esempio elettricità, riscaldamento, ADSL, fibra, etc.) non viene rimborsato dall'Amministrazione e sarà a carico del lavoratore.

Per utilizzare la sola posta elettronica, il sito *web internet* e le altre applicazioni dell'Ente disponibili attraverso la rete *internet* è necessaria la sola connessione *internet* e un dispositivo quale un *personal computer*.

L'accesso a tutti gli applicativi presenti sulla rete interna dovrà essere fatto per mezzo di una VPN, connettendosi ad un *server* predisposto. Per accedere alla propria postazione di lavoro in ufficio è, altresì, necessario l'accesso alla rete interna attraverso la VPN.

Le istruzioni, le verifiche e la configurazione per l'accesso alla rete VPN saranno curate dal Settore 3 “Informatizzazione e Digitalizzazione”, il dipendente acconsente all'installazione di ogni *software* giudicato idoneo dall'Amministrazione per il corretto svolgimento delle attività di lavoro, nonché alla rimozione di tutti i *software* che dovessero essere ritenuti non compatibili o non conformi.

Inoltre, il dipendente solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità connessa all'uso od al malfunzionamento dei dispositivi in suo possesso o derivanti da problematiche inerenti la connettività fornita dal gestore e da ogni danno possa essere cagionato alle attrezzature o ai dati di sua proprietà.

I predetti requisiti possono essere in qualunque momento aggiornati/modificati dall'Amministrazione per mutate esigenze o per ottemperare a specifici obblighi di legge.

In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in “*smart working*”, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, il dipendente sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio responsabile e, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa, il dipendente potrà essere richiamato in sede.

Per accedere allo “*smart working*” i dipendenti dovranno aver adempiuto agli obblighi formativi in materia di: modalità operative dello “*smart working*” (procedura tecnica per la connessione da remoto), aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Amministrazione, previsioni normative in materia di *privacy* e tutela dei dati personali.

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. I Dirigenti avranno cura di adottare le opportune misure organizzative, anche attraverso la rotazione del personale, per assicurare, comunque, la presenza in ufficio ove necessario, con particolare riguardo ai servizi all'utenza, anche interna, che non possono essere erogati da remoto.

La modalità di "lavoro agile/*smart working*" non si applica ai dipendenti dei servizi essenziali, che l'Ente deve, comunque, continuare a garantire, quali:

- il personale dell'U.O.A. "Polizia Metropolitana";
- il personale addetto al Servizio "Protezione Civile";
- il personale inserito in turni di reperibilità;
- tutti i Dirigenti dell'Ente, per i quali saranno dettate, previa conferenza dei Dirigenti, disposizioni *ad hoc*;
- salvo rotazione disposta dal dirigente, il personale adibito alla conduzione degli automezzi (autisti).

### **3. Obblighi informativi dei lavoratori**

Fermo restando quanto previsto in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020 e nei successivi provvedimenti attuativi, i dipendenti dell'Ente e coloro che, a diverso titolo, operano presso l'Amministrazione, qualora provengano da una delle aree di cui all'art. 1 del DPCM 8 marzo 2020 o che abbiano avuto contatto con persone provenienti dalle medesime aree sono tenuti a comunicare tale circostanza all'Amministrazione ai sensi dell'art. 20, del D.Lgs. n. 81/2008, anche per la conseguente informativa all'Autorità sanitaria competente ai fini della salvaguardia della salute del luogo di lavoro.

I Dirigenti in indirizzo acquisiscono, comunque, contestualmente alla notifica della presente Direttiva, dai dipendenti in servizio, ovvero al loro rientro in servizio in caso di assenza a qualsiasi titolo, un'autocertificazione con la quale attestino di non essere stati nelle due settimane precedenti nelle zone di cui all'art. 1 del DPCM 8 marzo 2020.

### **4. Eventi aggregativi di qualsiasi natura e attività di formazione**

Le iniziative e gli eventi aggregativi di qualsiasi natura, così come ogni forma di riunione e attività formativa (quali convegni, seminari di aggiornamento professionale, corsi professionali, manifestazioni, congressi, riunioni, meeting, eventi e gli spettacoli di qualsiasi natura, etc.) sono sospese se comportano affollamento di persone tale da non consentire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro e, in caso contrario, sono svolte in modalità telematica.

Sono sospese le iniziative di scambio o gemellaggio, nonché le visite guidate presso il Palazzo della Cultura.

### **5. Missioni**

Al di fuori delle zone di cui all'art. 1 del citato DPCM 8 marzo 2020, è garantito lo svolgimento delle missioni ritenute indispensabili o indifferibili rispetto alla propria attività istituzionale, promuovendo negli altri casi modalità di partecipazione in *call conference* o sistema analogo.

### **6. Procedure concorsuali**

Nello svolgimento delle procedure concorsuali devono essere adottate 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.

Con riguardo alle procedure concorsuali in corso di svolgimento 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, deve essere valutata 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.

Con riguardo alle procedure concorsuali rispetto alle quali sia già stato reso noto il calendario di prove concorsuali preselettive e scritte deve essere fornita adeguata e sollecita informativa alle autorità di cui all'art. 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.

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

Negli uffici adibiti al ricevimento del pubblico e in generale nei locali frequentati da personale esterno:

- i Dirigenti in indirizzo, di concerto con il D.L., il R.S.P.P., il R.L.S. ed il Dirigente del Settore 2, adottano ogni utile iniziativa finalizzata ad evitare il sovraffollamento, attraverso lo scaglionamento degli accessi e mantenendo un'adeguata distanza con l'utenza ed assicurano la frequente aerazione degli stessi, avendo cura, inoltre, di esporre presso tali uffici e locali le informazioni di prevenzione rese note dalle autorità competenti, con particolare riguardo alle raccomandazioni elaborate dal Ministero della salute di cui in appresso;
- i Dirigenti in indirizzo 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;
- il Dirigente del Settore 2 garantisce idoneo presidio degli ingressi ed il Dirigente dell'U.O.A. "Polizia Metropolitana" ne assicura idonea sorveglianza;
- il Dirigente del Settore 3 cura la pubblicazione, in apposita sezione dedicata sull'*home page* del sito *internet* e nella rete *intranet* dell'Ente, della presente Direttiva e di ogni successivo atto o notizia utili, nonché delle informazioni di prevenzione rese note dalle autorità nazionali e regionali competenti e, in particolare, le seguenti raccomandazioni elaborate dal Ministero della salute:
  - 1) lavarsi spesso le mani con soluzioni idroalcoliche;
  - 2) evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
  - 3) evitare abbracci e strette di mano;
  - 4) mantenere, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
  - 5) evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
  - 6) non toccare occhi, naso e bocca con le mani;
  - 7) coprire bocca e naso se si starnutisce o se si tossisce;
  - 8) starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
  - 9) non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
  - 10) pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;

**Prot. n. 18951 del 9 marzo 2020**  
**Nota anticipata a mezzo PEC l'8 marzo 2020**

- 11) usare la mascherina solo se si sospetta di essere malato o se si assistono persone malate;
- 12) contattare il numero verde 1500 se si ha febbre o tosse.
- il Dirigente del Settore 9 cura che venga effettuata da parte delle ditte incaricate un'accurata pulizia e disinfezione delle superfici ed ambienti, implementando la cura e la sanificazione delle postazioni di lavoro onde sopprimere i possibili veicolatori del contagio;
  - i Dirigenti in indirizzo, di concerto con il D.L., il R.S.P.P., il R.L.S. ed il Dirigente del Settore 9, 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;
  - i Dirigenti in indirizzo, con il supporto del Dirigente del Settore 3, favoriscono la diffusione tra i propri dipendenti, anche utilizzando gli strumenti telematici di comunicazione interna (come ad esempio: sito *internet*, *intranet*, *newsletter*, messaggistica per telefonia mobile), della presente Direttiva e delle informazioni disponibili, con particolare riferimento alle indicazioni e ai comportamenti da seguire, sui siti del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità;
  - i Dirigenti in indirizzo, di concerto con il D.L., il R.S.P.P., il R.L.S. ed il Dirigente del Settore 9, curano l'esposizione, presso gli ambienti aperti al pubblico ovvero di maggiore affollamento e transito, delle informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie elaborate dal Ministero della salute sopra richiamate e la messa a disposizione anche degli utenti e visitatori di soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani.

La presente direttiva, che potrà essere integrata o modificata, anche su proposta delle SS.LL., in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria, è comunicata tempestivamente, a cura del Responsabile del Servizio "Organizzazione" presso la Direzione Generale:

- al Dipartimento della funzione pubblica, a mezzo PEC, al seguente indirizzo: [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it);
- alla Prefettura di Reggio Calabria, a mezzo PEC, al seguente indirizzo: [protocollo.prefrc@pec.interno.it](mailto:protocollo.prefrc@pec.interno.it);
- ai Sigg.ri sindaci della Città Metropolitana, a mezzo PEC, ai rispettivi indirizzi.

Le disposizioni dettate con la presente Direttiva sono efficaci dalla data odierna e fino al 3 aprile 2020 e le SS.LL. in indirizzo ne assicurano la puntuale attuazione.

**Reggio Calabria, lì 8 marzo 2020**

**Avv. Umberto NUCARA**

