



Città Metropolitana di Messina
Il Segretario Generale

N. Tel. Uff. 090/7761892-Uff. Segreteria 090/7761712

e-mail: ma.caponetti@cittametropolitana.me.it; gabinettoseggen@cittametropolitana.me.it.

Pec: protocollo@pec.prov.me.it.

Prot. n. 622/SG

Messina, 22/05/2020

Ai Responsabili P.O. della
 Segreteria Generale
 Al Responsabile Uff. S.G.

e p.c.

Al Sindaco Metropolitano
 Al Commissario Straordinario
 Al Capo di Gabinetto

L O R O S E D I

Oggetto: Disposizione organizzativa degli uffici della Segreteria Generale.

In seguito alle recenti disposizioni ministeriali relative al contenimento dell'emergenza epidemiologica e così come convenuto nella riunione del 20 maggio 2020, si comunica qui di seguito il personale degli uffici della Segreteria Generale che, a partire dal 25 maggio e fino a nuova disposizione opererà secondo le seguenti modalità:

- La modalità ordinaria di svolgimento dell'attività resta lo smart working.
- ~~Dal 25 maggio i Responsabili dei Servizi e della Segreteria organizzeranno l'attività in~~
 maniera flessibile con un parziale rientro in ufficio secondo le esigenze di servizio e sulla base degli obiettivi assegnati nel Piano degli Obiettivi e nel Piano della Performance. Sarà cura attenersi alle misure di sicurezza vigenti. Settimanalmente sono tenuti a comunicare il report al Segretario Generale per il tramite della sua segreteria;
- I dipendenti che operano in smart working, totale o parziale, dovranno trasmettere report settimanale dell'attività svolta e degli obiettivi assegnati dal proprio responsabile. Per le ore di attività formativa il personale dovrà comunicare al proprio responsabile i corsi webinar seguiti sui quali ci si è registrati presso l'Ufficio Formazione;

- I dipendenti che prestano servizio in modalità flessibile dovranno comunque dotarsi dei dispositivi di sicurezza (mascherine e gel igienizzante), forniti dall'Ente e a disposizione presso l'Ufficio di Segreteria Generale.
- I Responsabili dei Servizi e della Segreteria nel report settimanale e mensile dovranno evidenziare gli obiettivi assegnati ed il relativo stato di attuazione.

 Il Segretario Generale
(Avv. Maria Angela Caponetti)

