



CORTE DEI CONTI

SERVIZIO AMMINISTRATIVO UNICO REGIONALE PER LA BASILICATA

Il Dirigente

30 aprile 2020

Al personale amministrativo della sede di Potenza

E, p.c.,

Ai Sigg.ri Magistrati - SEDE

Al Segretario generale

Al Vice segretario generale Galasso

Al "Datore di lavoro" della

Corte dei conti

Al Medico competente - Sede

Al Servizio per la prevenzione e protezione

Prot. n. CORTE DEI CONTI - AMM_ATT_BAS - AA_BAS - 0000410 -

Uscita - 30/04/2020 - 17:57

Class.: 7.10.10

All.

Oggetto: Sede della Corte dei conti in Basilicata. Emergenza "Coronavirus". Prescrizioni operative a partire dal 4 maggio 2020.

PREMESSO

CHE dalla decretazione dell'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del virus "Covid 19", sono state adottate, in osservanza delle disposizioni governative e regionali, misure di contenimento dell'epidemia per lo più incentrate sul distanziamento sociale.

CHE il personale in servizio presso la Corte dei conti per la Basilicata, analogamente a quanto avvenuto negli Uffici della sede centrale e negli altri Uffici periferici dell'Istituto e in osservanza delle superiori disposizioni assunte dal Segretario generale, opera, a tutt'oggi, quasi esclusivamente in regime di lavoro agile.



CORTE DEI CONTI

CHE, peraltro, alcune unità di personale frequentano gli Uffici della sede, al fine di assicurare l'espletamento delle funzioni essenziali e lo svolgimento dei servizi minimi.

TUTTO CIO' PREMESSO

VALUTATO CHE, a decorrere dal 4 maggio 2020, inizierà la cosiddetta "fase 2" dell'emergenza Covid-19, pertanto, si ritiene opportuno dare le prime indicazioni operative utili a contrastare la diffusione del virus negli ambienti di lavoro in previsione di un possibile rientro generalizzato del personale presso gli Uffici della Corte dei conti per la Basilicata, a prescindere dalla data in cui questo potrà concretamente avvenire.

RICORDATO CHE si è provveduto a dotare gli Uffici di un primo quantitativo di dispositivi di protezione individuale nelle more di ulteriori forniture di mascherine e guanti che saranno assicurati dagli Uffici centrali dell'Istituto.

SENTITO il Medico competente.

Visto il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modifiche, con la legge 24 aprile 2020, n. 27 (in G.U. n. 110 del 29-4-2020 - Suppl. Ordinario n. 16);

visto il DPCM del 26 aprile u.s. (in G.U. n. 108 del 27-4-2020);

VISTO il vigente D. lgs. n. 81/2008.

VISTO l'art. 85 del decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18.

VISTO l'art. 36 del decreto-legge 8 aprile 2020 n. 23.

VISTO l'art. 8 del D.P.C.M. 15 aprile 2020.

VISTA la direttiva n. 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione.

VISTO l'art. 41, comma 3, lett. j) del Regolamento medesimo, che attribuisce al Servizio amministrativo unico regionale (S.A.U.R.) "l'esercizio delle attività delegate dal datore di lavoro in materia di sicurezza e igiene ambientale di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81".



VISTA la Circolare del Segretario Generale n. 11 del 20 marzo 2020.

VISTA la Comunicazione del Segretario Generale in data 20 aprile 2020.

VISTA la nota del Segretario Generale del 20 aprile 2020.

VISTA la circolare del Segretario Generale n. 20 del 28 aprile 2020.

DISPONE

1. Il personale, al primo rientro presso la sede di lavoro, dovrà essere automunito di mascherina protettiva. Nelle more della fornitura generale di mascherine e guanti monouso assicurata dal Segretariato generale, il personale di magistratura e amministrativo potrà richiedere l'assegnazione di mascherine alla Consegnataria, alla sua Sostituta o al Funzionario delegato, un primo quantitativo di dispositivi di protezione individuale (compresi i guanti monouso destinati esclusivamente al personale amministrativo deputato al maneggio della corrispondenza, plichi, fascicoli cartacei ovvero merce di qualsiasi genere oppure che dovesse essere a contatto con persone e/o superfici potenzialmente infette). I Funzionari preposti, nella prima fase e stante le scorte limitate dei dispositivi individuali disponibili e la lentezza degli approvvigionamenti da parte dei produttori - rivenditori, dovranno dar conto al Consegnatario unico regionale dello stato dei consumi giornalieri così da monitorarne l'andamento e consentire la programmazione in tempo utile di eventuali riacquisti o riassortimento di materiale. Una volta giunte le forniture promesse dal Segretariato generale, il personale di magistratura e amministrativo potrà, parimenti, rivolgersi alla Consegnataria, alla sua Sostituta o al Funzionario delegato per ottenere la consegna delle confezioni da n. 100 mascherine e dei guanti monouso (questi ultimi destinati, si ribadisce, esclusivamente al personale deputato al maneggio della corrispondenza o che si trovi nelle altre situazioni ipotizzate supra).

2. E' prescritto l'obbligo di indossare la mascherina per tutto il tempo di permanenza sul luogo di lavoro, con la sola eccezione di quando si resta soli nella propria stanza. Nessun lavoratore potrà fare ingresso negli Uffici qualora sprovvisto di tale dispositivo di protezione individuale. Il lavoratore è invitato a detergere le mani con la soluzione igienizzante posta in prossimità dell'ingresso. Altre soluzioni detergenti simili sono state posizionate ai piani, nelle vicinanze degli ingressi alle aree



CORTE DEI CONTI

comuni degli uffici. E', tuttavia, preferibile utilizzare il gel solo quando non sia possibile ricorrere al lavaggio delle mani con acqua e sapone giacché la soluzione igienizzante, se usata troppo frequentemente, potrebbe causare dermatite da contatto o altre patologie cutanee. Sono vietati assembramenti e tutti i lavoratori devono mantenere tra loro la distanza di sicurezza consigliata dalle autorità sanitarie (in via prudenziale almeno 2 metri).

3. Parimenti, qualsiasi utente esterno non potrà fare ingresso e circolare negli Uffici della Corte dei conti se sprovvisto di adeguato dispositivo di protezione individuale. Inoltre, prima di salire ai piani, ogni visitatore sarà invitato dalla Custode a igienizzare le mani con la soluzione gel posta in prossimità dell'ingresso e a seguire percorsi predefiniti.

4. Il lavoratore è obbligato a rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (uguale o maggiore a 37,5°) o di altri sintomi influenzali e deve prontamente chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria. È obbligatorio informare tempestivamente e responsabilmente il sottoscritto delegato datore di lavoro o il Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP) qualora il lavoratore avverta la presenza di qualsiasi sintomo influenzale che dovesse manifestarsi durante l'espletamento della prestazione lavorativa. In questo caso dovrà essere attivato immediatamente il protocollo di sicurezza elaborato dal Servizio di prevenzione e protezione allegato alla Circolare del Segretario generale n. 20 del 28 aprile 2020.

5. Tutti i soggetti che dovessero manifestare i sintomi da contagio Covid-19 devono senza indugio rivolgersi al proprio medico curante, il quale darà le specifiche indicazioni sul corretto comportamento da tenere (per approfondimenti sui più comuni sintomi del virus si rinvia ai siti tematici delle principali Autorità sanitarie oltreché alla menzionata circolare del Segretario generale n. 20 del 28 aprile 2020). Il lavoratore, eventualmente posto in quarantena, non dovrà recarsi al lavoro e dovrà scrupolosamente attenersi alle indicazioni fornite dall'Autorità sanitaria.

6. Sui luoghi di lavoro tutti i lavoratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente le principali norme igieniche tra le quali si ricordano: il lavaggio accurato delle mani con acqua e sapone o soluzione gel igienizzante, evitare contatti sociali ravvicinati quali abbracci e strette di mano, osservare l'etichetta della tosse, non toccarsi il viso, occhi e bocca



con le mani non preventivamente pulite o igienizzate, garantire sempre un adeguato ricambio d'aria negli ambienti di lavoro (bagni compresi) con apertura delle finestre ove ciò sia possibile.

7. Durante l'orario di servizio il lavoratore dovrà preferibilmente rimanere all'interno del proprio Ufficio evitando qualsiasi spostamento che non sia strettamente necessario e funzionale allo svolgimento della prestazione lavorativa. Per comunicare dovranno essere utilizzati in via prioritaria il telefono e la posta elettronica oppure gli applicativi *softwares* aziendali quali Microsoft Team e Skipe for Business, per le videoconferenze.

8. Non è possibile accedere a locali solitamente condivisi per il consumo dei pasti durante la pausa pranzo. Sono, inoltre, da evitare assembramenti per lo svolgimento della pausa caffè. Non sono ammessi assembramenti o punti di ritrovo nelle stanze dei colleghi.

9. Per l'accesso agli uffici, tanto del personale che dell'utenza esterna è preferibile l'uso delle scale (con eccezione delle persone fragili o diversamente abili). In caso di ricorso all'ascensore, è fatto obbligo di usarlo uno alla volta giacché non è possibile assicurare la distanza di sicurezza prudenziale di almeno due metri tra gli utilizzatori all'interno dell'impianto.

10. Secondo le indicazioni delle autorità sanitarie, si raccomanda al personale che abitualmente fa uso dei mezzi pubblici per raggiungere la sede di servizio, di accedervi con mascherina di protezione e guanti monouso. Detti guanti, dovranno essere sfilati con le dovute cautele e gettati nei contenitori per rifiuti prima dell'entrata presso la sede di lavoro. Si ribadisce, altresì, il divieto di far pervenire pacchi personali presso la sede di lavoro con corrieri esterni.

11. Tenuto conto delle raccomandazioni espresse dal Medico competente, dott. Vito Gerardi, si informano tutti i lavoratori affetti da patologie croniche (cardiovascolari, diabetiche, renali) e/o da patologie che possono alterare lo stato immunitario (patologie oncologiche recenti/in terapia o che assumono farmaci in grado di ridurre le difese immunitarie), della necessità di una scrupolosa osservanza delle norme e dei comportamenti igienico sanitari, raccomandati dalle autorità nazionali e regionali e ampiamente diffusi, nonché di consultare lo specialista di riferimento o il medico curante per ricevere indicazioni



CORTE DEI CONTI

circa l'opportunità di astenersi dal lavoro, ossia dal frequentare aree che determinino la presenza di una maggior concentrazione di persone e quindi un potenziale maggior rischio respiratorio che non può escludere, al momento, il coronavirus. E' necessario che tali lavoratori contattino il medico competente al fine di una valutazione congiunta tra specialista e medico competente stesso. A tal fine si indica l'indirizzo di posta elettronica del Medico competente: vito.gerardi@tin.it.

12. Per tutto quanto non previsto dalla presente disposizione, si rinvia alla circolare del Segretario generale n. 20 del 28 aprile 2020 da ritenersi qui integralmente richiamata in tutte le sue parti.

13. Si coglie l'occasione per ribadire che - come di consueto in caso di assenza della custode - negli orari o giorni di assenza della medesima, i presenti in sede debbono rispondere alle richieste provenienti dall'esterno tramite i videocitofoni presenti su ciascuno dei tre piani dell'edificio, le cui uscite debbono comunque rimanere chiuse.

Cordiali saluti.

Il Dirigente
Delegato del datore di lavoro
(Tommaso Panza)

(Firma digitale, ai sensi degli artt. 20 e 24 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss. mm. e ii.)

