



CORTE DEI CONTI

SEZIONE GIURISDIZIONALE PER LA REGIONE SICILIANA

IL PRESIDENTE

Visti gli artt. 85 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, convertito, con modificazioni, in L. 24 aprile 2020 n. 27 e s.m.i. e 221 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34, conv. con L. 17 luglio 2020 n. 77 in materia di emergenza da COVID -19;

Visto il codice di giustizia contabile;

Visto il proprio decreto n. 65 del 30 aprile 2020 con il quale sono state dettate disposizioni circa le modalità di svolgimento del lavoro del personale della Sezione giurisdizionale in costanza della emergenza da COVID-19;

Visto il provvedimento in data 26 agosto 2020 con il quale i vertici degli Uffici giudiziari della Corte dei conti con sede in via Cordova n. 76 hanno prorogato sino al 31 ottobre 2020 le misure organizzative comuni per l'esercizio delle funzioni di segreteria degli Uffici della sede di Via Cordova 76;

Rilevato che il Segretariato generale della Corte dei conti, con circolare n.22 del 19.6.2020, ha aggiornato le misure organizzative urgenti in attuazione della legislazione emergenziale in relazione alla pandemia da COVID-19, disponendo: a) che il lavoro agile (*smart working*) continua ad essere l'ordinaria modalità di espletamento della prestazione lavorativa; b) che spetta ai vertici istituzionali territoriali adottare specifiche misure di limitazione delle presenze del personale in ufficio al fine di assicurare le attività indifferibili in presenza; c) che tali misure devono essere adottate in senso dinamico per adeguarle alle esigenze di progressiva riapertura degli uffici.

Rilevato che, a decorrere dal 1° settembre 2020, tutte le attività istituzionali connesse all'esercizio della funzione giudiziaria (udienze pubbliche collegiali e monocratiche) dovranno essere rese "in presenza";

Ritenuto che il pieno ripristino dell'attività giudiziaria impone la graduale ripresa anche delle attività della Segreteria della Sezione che, in conseguenza della celebrazione delle pubbliche udienze, sarà tenuta all'espletamento di maggiori adempimenti da svolgersi nella sede della Sezione giurisdizionale;

Ritenuto che la ripresa dell'attività giudiziaria e l'espletamento di attività indifferibili per il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali impongono di assicurare la presenza, rispetto ai mesi trascorsi, di un maggior numero di unità di personale sul luogo di lavoro, pur nel più assoluto rispetto delle prescrizioni contenute nella circolare SG n. 22/2020, che qui viene integralmente richiamata unitamente alle “*misure di prevenzione per il contrasto e il contenimento del virus COVID 19 da attuare in tutti gli ambienti di lavoro della Corte dei conti*” elaborate dal Segretariato generale in collaborazione con il medico competente e il responsabile del RSPP.

Con decorrenza immediata

DISPONE

1. Il lavoro agile “emergenziale” (*smart working*) rimarrà, sino a nuova disposizione, la modalità ordinaria di svolgimento del lavoro.
2. E', tuttavia, attivata una turnazione giornaliera del personale con la presenza in Ufficio di un numero di dipendenti in misura minima non inferiore ad un terzo e, in misura massima, non superiore alla metà della dotazione organica. I dipendenti che effettueranno la turnazione provvederanno a svolgere tutti gli adempimenti di segreteria, necessari per lo svolgimento dell'attività giudiziaria “in presenza” nelle materie di competenza, per la pronta definizione di tutte le attività non conciliabili con il regime del lavoro agile; provvederanno, altresì, a raccordarsi con il personale in *smart working* per l'espletamento di adempimenti propedeutici da svolgersi in ufficio e funzionali al lavoro agile.
3. Deve essere giornalmente assicurata la presenza di adeguato personale presso tutte le articolazioni funzionali della segreteria della Sezione.
4. Nelle giornate destinate alle udienze collegiali e monocratiche dovrà comunque essere sempre assicurata la presenza in ufficio del Preposto alla segreteria, degli

altri funzionari responsabili dei servizi in cui si articola la Sezione e del funzionario addetto alla segreteria particolare del Presidente.

5. Saranno scrupolosamente attuate tutte le prescrizioni indicate nelle richiamate circolari del Segretario generale nonché tutte quelle integrative eventualmente adottate dal dirigente del SAUR e dal Preposto alla Segreteria.
6. Le turnazioni saranno disposte con cadenza settimanale dal preposto alla Segreteria della Sezione che informerà il SAUR.
7. Il preposto alla Segreteria, d'intesa con i funzionari responsabili di settore, verificherà costantemente l'efficace espletamento delle attività in modalità di lavoro agile; in caso di verifica negativa adotterà i prescritti provvedimenti di competenza.
8. Il presente provvedimento sarà comunicato, dal Preposto alla Segreteria, ai sigg. magistrati, al personale e al dirigente del SAUR; sarà, inoltre, inviato, sempre a cura del Preposto, alla Autorità sanitaria regionale e pubblicato sul sito istituzionale.

Palermo, 31 agosto 2020.

Il Presidente

Guido Carlino