



CORTE DEI CONTI

SERVIZIO AMMINISTRATIVO UNICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
IL DIRIGENTE DELEGATO DEL DATORE DI LAVORO PER LA SICUREZZA

Disposizione n. 28

Modalità di accesso agli uffici e orario di apertura e chiusura delle sedi

**Al Presidente della Sezione
Giurisdizionale della Corte
dei conti per la Campania**
dott. Michele Oricchio

**Al Presidente aggiunto della
Sezione Giurisdizionale della
Corte dei conti per la
Campania**
dott.ssa Marta Tonolo

**Al Procuratore regionale
della Corte dei conti per la
Campania**
Presidente Maurizio Stanco

**Al Presidente della Sezione
regionale di controllo
della Corte dei conti per la
Campania**
dott.ssa Maria Paola Marcia



CORTE DEI CONTI

**Al Presidente aggiunto della
Sezione regionale di controllo
della Corte dei conti per la
Campania**

dott. Massimo Gagliardi

**Al Funzionario preposto alla
Procura regionale della
Corte dei conti per la
Campania**

dott. Alfonso Pignataro

**Al Funzionario preposto alla
Sezione Giurisdizionale della
Corte dei conti per la
Campania**

dott.ssa Katia Castaldo

**Al Funzionario preposto
della Sezione regionale di
controllo della Corte dei
conti per la Campania**

dott. Giuseppe Imposimato

**Al personale di magistratura
SEDE**

**Al personale amministrativo
SEDE**

**Al Presidio della GdF
SEDE**

**Al Comandante del Reparto
Carabinieri Servizi
Magistratura di Napoli
*Colonnello Giuseppe Costa***

Alla società Medial S.r.l.

**Alla società La Mondial
S.r.l.**



Visto il “Regolamento per l’organizzazione e il funzionamento degli uffici amministrativi e degli altri uffici con compiti strumentali e di supporto alle attribuzioni della Corte dei conti”, adottato dalle SS.RR. con deliberazione n. 1/DEL/2010;

Vista la circolare del Segretario generale n. 7/2011, recante “Direttive generali sull’istituzione e il funzionamento dei Servizi amministrativi unici regionali”;

Visto il “Regolamento per l’organizzazione delle funzioni di controllo della Corte dei conti”, approvato dalle SS.RR. con deliberazione n. 14/DEL/2000 del 16 giugno 2000”, modificato con le deliberazioni delle Sezioni riunite n. 2 del 3 luglio 2003 e n. 1 del 17 dicembre 2004;

Vista la circolare n. 40/2018 del Segretario Generale relativa alla modalità di accesso per il personale esterno e di rilevazione delle presenze del personale in servizio presso la Corte dei conti;

Visto il decreto n. 164 adottato dal Segretario generale in data 28 giugno 2019, con cui lo scrivente è stato preposto alla direzione del Servizio Amministrativo Unico Regionale della Corte dei conti per la Campania;

Vista la propria Disposizione n. 2/2020, in qualità di Delegato del datore di lavoro in materia di sicurezza, recante “Modalità operative per lo svolgimento del servizio pubblico nell’ambito dell’emergenza COVID-19”;

Visto il D.L. 8 marzo 2020 n. 11 recante “Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l’emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento delle attività giudiziarie”;

Visto il D.L. 17 marzo 2020 n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per le famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”;

Visto il d. l. n.52/2021 convertito con L. n. 87/2021;

Visto il D.P.C.M. 23 settembre 2021 che ha stabilito che *“a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità di svolgimento ordinaria della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001 è quella svolta in presenza”*;

Visto il D.M. in data 8 ottobre 2021, in attuazione dell’art. 1, co. 1, del citato D.P.C.M., con cui si è stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021, le pubbliche amministrazioni di cui art. 1, co. 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, devono adottare, entro i quindici giorni successivi rispetto alla data suindicata, le misure organizzative per il progressivo rientro in presenza del personale dipendente nel rispetto delle



vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico;

Viste le Circolari del Segretario Generale n. 35 del 13/10/2021 “*Rimodulazione delle presenze in sede a seguito dell’emanazione del D.P.C.M. in data 23 settembre 2021 e del D.M. in data 8 ottobre 2021*” e n. 36 del 14/10/2021 “*Applicazione della disciplina sul green pass*”;

Vista le proprie Disposizioni n. 19 e 20 del 2021;

Ritenuto necessario garantire efficienza e continuità operativa agli uffici assicurando, nel contempo, la programmazione e lo svolgimento dell’attività istituzionale in coerenza con la normativa e la regolamentazione vigente in tema di sicurezza del personale;

Sentito il R.S.P.P. della Corte dei conti per la Campania;

DISPONE

che tenuto conto dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 ancora in atto e constatata la recente diffusione di casi di positività tra il personale delle sedi campane, **l’accesso agli uffici è consentito esclusivamente attraverso il varco dei tornelli mediante utilizzo del badge**, al fine di poter effettuare la rilevazione della temperatura corporea e, all’occorrenza, la mappatura dei contatti nell’attivazione del protocollo sanitario a tutela del personale.

Facendo seguito alla Disposizione n. 20/2021, si precisa che, in attuazione del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, per accedere alle sedi della Corte dei conti per la Campania il personale di magistratura, amministrativo e tutti coloro che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l’amministrazione, anche sulla base di contratti esterni (artt. 1, comma 1, 2, comma 1 e 3 comma 1, decreto legge n. 127/2021), **deve essere anche in possesso della certificazione verde COVID-19 da esibire su richiesta dal personale addetto al servizio di portineria.**

L’accesso degli utenti e del personale civile e militare esterno, senza alcuna eccezione, è regolato da analoga procedura:

- 1) Accesso esclusivo dal varco tornelli con rilevazione della temperatura corporea;**
- 2) Identificazione da parte dell’addetto al servizio passi mediante esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità;**
- 3) Possesso della certificazione verde COVID-19 da esibire su richiesta dal personale addetto**



al servizio di portineria;

- 4) **Sottoscrizione del modulo relativo alle autocertificazioni Covid-19 per i soggetti esterni esonerati dalla normativa vigente dalla presentazione certificazione verde C**
- 5) **Annotazione delle generalità dell'utente da parte dell'addetto al Servizio passi nel registro degli accessi del servizio passi dell'Ufficio;**
- 6) **Rilascio da parte dell'addetto al servizio passi del tesserino per accedere agli uffici.**

Si evidenzia, al riguardo, che il sistema di rilevazione delle presenze assume valenza strategica sotto il profilo organizzativo ai fini di un'immediata ricognizione del numero di persone presenti negli uffici, nell'ipotesi in cui si verificano situazioni di emergenza potenzialmente pregiudizievoli in termini di incolumità e sicurezza.

Si ribadisce, infine, che a decorrere dal 2 novembre c.a., in coerenza con le indicazioni del Segretariato Generale, le operazioni di apertura e chiusura degli uffici della Corte dei conti per la Campania **sono tassativamente disciplinate, secondo le seguenti modalità:**

- **dal lunedì al giovedì dalle ore 7.30 alle ore 19.00.**
- **il venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.30.**

Pertanto, il personale della società Medial, addetto al servizio portineria e al servizio passi delle sedi, dovrà assicurare la puntuale e inderogabile attuazione della presente Disposizione, segnalando allo scrivente eventuali inosservanze.

Napoli, 3 dicembre 2021

Angelo Borrelli

