



CORTE DEI CONTI

PROCURA REGIONALE PRESSO LA SEZIONE GIURISDIZIONALE PER LA CALABRIA

Oggetto: Misure organizzative adottate in attuazione della legislazione emergenziale da COVID-19 e per la ripresa delle attività giudiziarie in presenza.

II PROCURATORE REGIONALE

Visto l'art. 85 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, convertito, con modificazioni, in L. 24 aprile 2020 n. 27;

Visto l'art. 87, comma 1, lett. a) dello stesso D.L. n. 18/2020 che ha previsto, fino alla cessazione dello stato emergenziale in oggetto, il lavoro agile come modalità ordinaria della prestazione lavorativa, quindi con la limitazione della presenza sul luogo di lavoro a quelle prestazioni indifferibili e che richiedono la presenza in ufficio;

Viste le disposizioni del Procuratore regionale F.F. (prot. 368 del 24/03/2020) con cui sono state disposte le misure organizzative in attuazione della legislazione emergenziale, individuando le attività indifferibili da svolgere necessariamente in presenza e quelle da svolgere in regime di smart-working, nonché stabilendo di ricorrere, in alternativa, agli altri istituti idonei a garantire i dipendenti da possibili contagi (congedo, ferie, permessi ...);

Visto l'art. 36 del D.L. 8 aprile 2020 n. 23 che ha prorogato alla data dell'11 maggio 2020 il termine del 15 aprile 2020 previsto ai commi 1 e 2 dell'articolo 83 del DL 18/2020 applicabili alle funzioni della Corte dei conti;

Visto il D.P.C.M. 26 aprile 2020 (in vigore dal 4 maggio 2020) che ha raccomandato di continuare ad applicare le modalità di lavoro agile, ferma la fruizione di congedo ordinario e di ferie;

Vista la circolare n.20 del 28.4.2020 del Segretariato Generale della Corte dei conti denominata "riavvio attività" e gli atti allegati e in essa richiamati;

Visto il D.L. 30 aprile 2020, n.28, conv. in legge 25 giugno 2020 n. 70, che hanno prorogato, il primo fino al 31 luglio e la legge di conversione fino al 31 agosto 2020, la vigenza delle misure organizzative emergenziali di cui al sopra citato art.85 del D.L. n.18/2020, conv. in l. n.27/2020;

Visto l'art. 263 del D.L. n.34 del 19 maggio 2020, conv. in legge 17 luglio 2020, n. 77 che prevede che le pubbliche Amministrazioni, fino al 31 dicembre 2020, organizzano il lavoro dei pubblici dipendenti al fine della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici - in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a) e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 - attraverso il ricorso alla flessibilità dell'orario di lavoro e applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b) dell'art.87 del D.L. n.18/2020, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità; che stabilisce, inoltre, che alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a) del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto.

Visto il codice di giustizia contabile (D.lgs n.174/2016 e D.lgs n.114/2019);

Viste la circolare del Segretario generale della Corte dei conti n. 22/2020;

Rilevato che il Segretariato generale della Corte dei conti, con circolare n. 22 del 19.6.2020, ha aggiornato gli indirizzi sulle misure organizzative urgenti in attuazione della legislazione emergenziale in relazione alla pandemia da COVID-19, disponendo: a) che il lavoro agile rimane l'ordinaria modalità di espletamento della prestazione lavorativa sino al termine del 31/12/2020; b) che spetta ai vertici istituzionali territoriali, sentiti i rispettivi Dirigenti e Funzionari preposti, adottare specifiche misure di limitazione delle presenza 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.

Visto l'art. 221 del D.L. 19 maggio 2020 n.34, convertito in legge 17 luglio 2020 n.77;

Rilevato che, già dal 7 luglio 2020, è stata ripresa l'attività giudiziaria con udienze "in presenza" presso la Sezione giurisdizionale per la Calabria e 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 la ripresa dell'attività giudiziaria "in presenza" determina di assicurare la presenza fisica, rispetto ai mesi trascorsi, di un maggior numero di unità di personale sul luogo di lavoro, sempre nel rispetto di quanto prescritto dalla citata circolare del Segretario generale 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" stabilite dal Segretariato generale in collaborazione con il medico competente e il responsabile del RSPP.

Ritenuto, pertanto, che occorre rimodulare la presenza in ufficio del personale amministrativo, attraverso un maggior numero di rientri settimanali

DISPONE

1. Il lavoro agile "emergenziale" (smart working) rimarrà, sino a nuova disposizione, la modalità ordinaria di svolgimento del lavoro.
2. Si svolgerà una turnazione giornaliera del personale, con la presenza in Ufficio di un numero di dipendenti (inclusi quelli che hanno chiesto di lavorare in regime ordinario) tendenzialmente al 50% di quelli impiegati nelle attività che possono essere svolte in tale modalità e con almeno due rientri settimanali. I

dipendenti che effettueranno la turnazione provvederanno a svolgere tutti gli adempimenti di competenza e quelli necessari per l'attività giudiziaria "in presenza"; provvederanno, altresì, a raccordarsi con il personale in smart working per l'espletamento di adempimenti propedeutici da svolgersi in ufficio; inoltre completeranno in ufficio le attività non eseguibili con la modalità di lavoro a distanza.

3. Deve essere giornalmente assicurata la presenza di adeguato personale presso tutte le articolazioni funzionali dell'Ufficio;
4. Nelle giornate destinate alle udienze dovrà comunque essere assicurata la presenza in ufficio del Preposto, dei Funzionari che assistono il PM d'udienza, di almeno un'unità del personale dell'Ufficio Giudizi, nonché del Funzionario addetto alla segreteria particolare del Procuratore.
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 verificherà costantemente l'efficace espletamento delle attività in modalità di lavoro agile; in caso di verifica negativa adotterà i prescritti provvedimenti di competenza.
8. Su valutazione del Dirigente SAUR potrà essere mantenuto lo Smart-Working da remoto 5 giorni su 5 per i dipendenti individuati come fragili dal medico competente, per la salvaguardia del loro stato di salute;
9. Nei giorni di rientro saranno osservate tutte le misure precauzionali volte ad assicurare il distanziamento già indicate nella citata disposizione organizzativa del Procuratore F.F., prot. 368 del 24/03/2010, nelle circolari del Segretario generale e, in particolare nell'ultima, prot. n. 22/2020, nonché in quelle del Dirigente e del Preposto (utilizzo della mascherina, lavaggio frequente delle mani, utilizzo di gel disinfettante, non più di una persona per

stanza, aerazione dei locali, distanza tra le persone precauzionalmente di due metri, divieto di aggregazioni e riunioni nei locali dell'ufficio, utilizzazione preferibilmente delle scale o, comunque, utilizzazione dell'ascensore singolarmente ...).

10. Al ricevimento della posta ordinaria, di eventuali raccomandate e altri atti provvederà il dipendente del SAUR o il Carabiniere, che assicureranno il servizio di portineria per garantire in ogni caso l'apertura dell'Ufficio. Viene stabilito che la posta destinata alla Procura Regionale deve essere tutta raccolta presso la portineria dal dipendente del SAUR o dal Carabiniere, il quale la consegnerà ogni giorno al dipendente della Procura indicato dal Preposto per il ritiro e l'eventuale smistamento agli addetti ai singoli servizi dell'ufficio. In caso di notifiche di atti alla Procura regionale il dipendente SAUR o il Carabiniere contatterà immediatamente la Procura regionale.
11. Il servizio di ricevimento al pubblico avverrà nelle giornate di martedì, mercoledì e giovedì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 esclusivamente previo appuntamento che gli interessati potranno richiedere: all'indirizzo PEC: calabria.procura@corteconticert.it o, in caso di impossibilità ad usare la predetta casella di posta elettronica certificata, ai recapiti telefonici 0961-893000 e 0961-893029/893031. L'accesso presso i locali della Procura da parte di utenza esterna avverrà nei soli casi - da ritenersi eccezionali - in cui ciò sia necessario (parti di un procedimento istruttorio o giudiziale, loro difensori, Forze di polizia ...) purchè ciascun soggetto sia dotato di dispositivi di protezione personale (mascherina e guanti) e dovrà essere consentito previa esibizione della prescritta autocertificazione, dalla quale risulti la dichiarazione dell'interessato di non essere sottoposto alla misura della quarantena e di non essere risultato positivo al test per COVID-19. Copia della suddetta autocertificazione dovrà essere conservata a cura degli addetti al ricevimento del pubblico o del personale che ha gestito l'ingresso dell'utente esterno.

12. L'accesso ai servizi di segreteria resta comunque assicurato dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 13, attraverso collegamento in via telematica ovvero telefonico rispettivamente agli indirizzi di posta elettronica, ai numeri telefonici indicati sul sito istituzionale e/o a quelli di cui al punto 11.

Restano ferme le disposizioni già diramate e che si intendono confermate e ribadite con la presente, per evitare assembramenti e per assicurare il rispetto delle distanze minime interpersonali come anche le misure organizzative di tipo igienico-sanitario per garantire la riduzione di ogni occasione di contagio nell'ufficio.

Il Dirigente del SAUR e il Funzionario Preposto della Procura regionale presso la Sezione giurisdizionale per la Calabria si attiveranno per quanto di rispettiva competenza.

Il presente atto, inoltre, verrà comunicato, a cura del Funzionario preposto, all'Autorità sanitaria regionale per il tramite del Presidente della Giunta regionale della Calabria, al Presidente dell'Ordine Distrettuale degli Avvocati di Catanzaro, al Segretario generale, al Presidente della Sezione giurisdizionale Calabria, al Presidente della Sezione di controllo Calabria, ai Magistrati, al Dirigente SAUR e al personale amministrativo.

Inoltre, sempre a cura del Preposto, sarà pubblicato sul sito web istituzionale.

Dispone, altresì, l'affissione del provvedimento all'ingresso dei locali della Procura.

Catanzaro, 8 settembre 2020

Il Procuratore regionale
Maria Rachele Anita Aronica



MARIA RACHELE ANITA ARONICA
CORTE DEI CONTI
08.09.2020 17:37:01 CEST

