



CORTE DEI CONTI

SERVIZIO AMMINISTRATIVO UNICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

IL DIRIGENTE

DELEGATO DEL DATORE DI LAVORO IN MATERIA DI SICUREZZA

Disposizione n. 1/2022

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

Al Presidente aggiunto della
Sezione regionale di controllo



CORTE DEI CONTI

della Corte dei conti per la
Campania

dott. Massimo Gagliardi

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

dott.ssa Katia Castaldo

Al Funzionario preposto al
Servizio di supporto della
Procura regionale della Corte
dei conti per la Campania

dott. Alfonso Pignataro

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

dott. Giuseppe Imposimato

Al Responsabile del Servizio
di Prevenzione e Protezione
della sede

Al Personale di magistratura
della Corte dei conti per la
Campania

Al Personale amministrativo
della Corte dei conti per la
Campania

SEDE

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”*;

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”*;

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

Sentiti i Vertici istituzionali della Corte dei conti per la Campania;

PREMESSO CHE



il 24 dicembre 2021, il Consiglio dei ministri ha approvato un decreto-legge che prevede la **proroga dello stato di emergenza nazionale** e delle misure per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 **fino al 31 marzo 2022**.

Il Consiglio dei Ministri del 29 dicembre ha anche stabilito nuove misure in merito all'estensione del Green Pass rafforzato (che si può ottenere con il completamento del ciclo vaccinale e la guarigione) e le quarantene per i vaccinati.

Il decreto del 29 dicembre prevede che la **quarantena** precauzionale non si applica a coloro che hanno avuto contatti stretti con soggetti confermati positivi al COVID-19 nei 120 giorni dal completamento del ciclo vaccinale primario o dalla guarigione nonché dopo la somministrazione della dose di richiamo.

Fino al decimo giorno successivo all'ultima esposizione al caso, ai suddetti soggetti è fatto obbligo di indossare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2 e di effettuare - solo qualora sintomatici - un test antigenico rapido o molecolare al quinto giorno successivo all'ultima esposizione al caso.

Restano ferme le proprie disposizioni già adottate sul distanziamento personale, sull'igienizzazione delle mani e sulla disinfezione delle superfici ed in generale in tema di sicurezza degli ambienti di lavoro.

Tanto premesso,

SI DISPONE

Norme di comportamento generali:

Al fine di assicurare condizioni di salubrità degli ambienti di lavoro e prevenire occasioni di eventuale contagio si invita a trattenersi esclusivamente nella postazione della propria stanza evitando di percorrere senza giustificati motivi di servizio gli spazi comuni.

Si invita a consumare pasti da soli nella propria stanza ed è vietata la condivisione di macchinette elettriche personali per la preparazione di caffè e bevande di qualsiasi genere.

A tal fine si potranno utilizzare i distributori automatici prelevando il prodotto e consumandolo nella propria stanza, trattenendosi nello spazio antistante per il tempo strettamente necessario all'erogazione dei prodotti richiesti.

Modalità presentazione istanze al SAUR:



Dalla data odierna, ogni istanza dovrà pervenire al SAUR Campania tramite utilizzo della casella di posta “campania.saur@corconte.it” o contatto telefonico e non sarà consentito per alcun motivo l’accesso di persona agli uffici del SAUR: per esigenze eccezionali che richiedono necessariamente la presenza, si dovrà concordare preventivamente un appuntamento con gli uffici del SAUR.

Utilizzo fotocopiatrici:

Si invita ad utilizzare le fotocopiatrici esclusivamente per le indifferibili esigenze di servizio e, in tal caso, a ritirare le copie e visionarle nella propria stanza evitando di trattenersi negli spazi adiacenti.

Modalità di accesso dei fornitori

I fornitori dovranno concordare con il SAUR la data e l’ora di ingresso per predisporre la delimitazione dell’area interessata, al fine di ridurre al minimo qualsiasi possibilità di contatto; i fornitori in consegna resteranno di norma all’aperto senza accedere ai locali delle sedi e in caso di accesso sarà verificato il possesso di Green Pass.

Gli autisti dei mezzi di trasporto dovranno rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l’accesso agli uffici per nessun motivo; per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

In caso di necessità sarà data indicazione dei servizi utilizzabili dai fornitori, privilegiando quelli facilmente accessibili dall’ingresso di ogni immobile.

La presente Disposizione ha decorrenza immediata.

Napoli, 18 gennaio 2022

Angelo Borrelli

