



CORTE DEI CONTI

Servizio Amministrativo Unico Regionale per la Lombardia

IL DIRIGENTE

III - MISURE ORGANIZZATIVE IN ATTUAZIONE DELLA CIRCOLARE N.20/2020 DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CORTE DEI CONTI

Viste le misure di contrasto e di contenimento della diffusione del contagio da COVID-19 di cui ai dd.P.C.M. 8 marzo 2020 e 9 marzo 2020, al d.l. 8 marzo 2020 n. 11, al d.l. 17 marzo 2020, n. 18, al d.l. 8 aprile 2020 n. 23, al d.P.C.M. 10 aprile 2020 ed in ultimo al d.P.C.M. 26 aprile 2020;

Vista la circolare n. 20 del 28 aprile 2020 del Segretario della Corte dei conti, che integra e modifica parzialmente la precedente Sua n. 11 del 20 marzo 2020;

Vista l'esigenza ivi richiamata della massima limitazione della presenza del personale in ufficio al solo fine di assicurare le attività indifferibili, con il conseguente ricorso alla modalità di lavoro in smart working;

Viste le VI LINEE GUIDA prot. 148 del 30 aprile 2020 dei Vertici Istituzionali;

Ritenendo di dover continuare a garantire le attività indifferibili con la presenza di un presidio assicurato dai due custodi, che risiedono in palazzina limitrofa alla sede stessa;

Tenuto conto delle LINEE GUIDA del PROCURATORE del 30 aprile 2020 con cui si stabilisce una minimale presenza del personale in alcuni giorni, a presidio dell'ufficio della Procura, secondo le direttive e con le modalità fissate dal SAUR e secondo il calendario e con le modalità fissate dal Preposto;

Fatta salva l'attivazione di ulteriori presidi che si rendessero necessari su disposizione degli altri Vertici Istituzionali;

Dovendosi procedere all'aggiornamento delle misure organizzative prot. 689 del 15 aprile 2020 adottate dalla scrivente;

D'intesa con i Vertici Istituzionali della Corte dei conti per la Lombardia;

Sentiti il Medico competente ed il RSPP;

Tutto ciò premesso

Si individuano quali attività non differibili:



CORTE DEI CONTI

- a) la ricezione e la gestione di atti in formato cartaceo,
- b) il presidio del centralino telefonico,
- c) le misure minime di sicurezza dell'immobile.

Con specifico riferimento al punto a), il servizio di presidio Portineria è assicurato dalla presenza dei due custodi:

-sig. Ernesto Fachile (formalmente incardinato presso il SAUR)

-sig. Gabriele Tarascio (formalmente incardinato presso la Sezione di Controllo).

Con riferimento al punto b), si dispone che il servizio telefonico continui ad essere reso esclusivamente attraverso la deviazione degli interni telefonici alle SIM dei dipendenti, come da precedenti disposizioni del S.G.

Quanto infine al punto c) il sig. Ernesto Fachile, nella ulteriore veste di Responsabile della sicurezza, effettuerà la sorveglianza minima della sede, in virtù della sua residenza nell'immobile dei custodi, posto immediatamente accanto alla palazzina degli uffici della Corte dei conti.

Tenuto conto dell'adozione delle LINEE GUIDA DEL PROCURATORE del 30 aprile 2020, rese ai sensi della lett. a) dell'art. 87 del DL 18/2020 e della circolare 20 del S.G., con cui vengono adottate forme di rotazione dei dipendenti della Procura stessa, assicurando la presenza di una unità per due volte alla settimana per gli adempimenti indifferibili ed urgenti individuati dal Procuratore, oltre alla presenza della Guardia di Finanza, l'attività del presidio della Procura dovrà essere svolta secondo le presenti direttive.

Il calendario e le modalità delle attività da svolgere saranno a cura del Preposto, che le renderà note al SAUR e le diffonderà al personale interessato;

Il presidio Portineria, nell'assicurare i servizi indifferibili, avrà altresì cura di informare immediatamente i Preposti dei singoli uffici degli atti ricevuti, ad eccezione del Preposto della Procura nei giorni di presenza del proprio personale.

L'accesso al pubblico resterà regolato secondo quanto già disposto ed affisso presso l'ingresso di via Marina, 5 - dalle ore 10 alle ore 12 dal lunedì al venerdì, previo appuntamento telefonico ai numeri indicati.

Si fa rinvio al nuovo disciplinare -che, allegato alla presente, ne costituisce parte integrante- del Medico Competente Coordinatore, del DG -Datore di Lavoro e del Responsabile del Servizio prevenzione e sicurezza sul lavoro, per la parte relativa alla gestione della sicurezza epidemiologica;

Poiché il rischio di diffusione del virus e, quindi, del relativo contagio, risulta, allo stato delle conoscenze, direttamente proporzionale alla concentrazione di persone negli spazi chiusi, occorre richiamare il divieto assoluto di assembramento di



CORTE DEI CONTI

persone nei luoghi comuni, nei corridoi e nelle stanze, per qualsiasi motivo.

All'interno di ciascuna stanza infatti deve trovarsi una sola persona, a prescindere dalle postazioni di lavoro ivi esistenti.

L'accesso agli uffici deve avvenire, di regola, utilizzando le scale (ad eccezione delle persone fragili o portatori di disabilità). Gli ascensori possono essere utilizzati da una persona per volta.

Ad eccezione di quando si permane da soli nella propria stanza, occorre sempre indossare la mascherina protettiva per tutto il tempo di permanenza nel luogo di lavoro, osservando comunque il distanziamento sociale più prudentiale (due metri).

Non è consentito permanere nella sala benessere per la pausa caffè o per la pausa pranzo, (il pasto potrà essere consumato nella propria stanza di lavoro), fatto salvo il veloce prelevamento di prodotti dai distributori automatici di alimenti o bevande e l'immediato allontanamento, una osservato il proprio turno a distanza di due metri da chi precede ed evitando accuratamente la formazione di assembramenti nelle adiacenze della sala stessa.

L'accesso alla timbratrice sia in entrata che in uscita deve avvenire nel rispetto del citato distanziamento prudentiale di due metri.

All'ingresso della sede sono presenti dispenser per l'erogazione di gel disinfettante che deve comunque essere utilizzato solo quando non è possibile il lavaggio delle mani, più frequentemente possibile, con acqua e sapone, trattandosi di un prodotto che usato a lungo potrebbe provocare dermatiti da contatto o altre patologie cutanee.

Il personale che maneggia documenti, corrispondenza, plichi e fascicoli cartacei, ovvero merce di qualsiasi genere proveniente dall'esterno, ovvero è a contatto frequente con persone o con oggetti/superfici potenzialmente infette, deve usare costantemente guanti protettivi monouso, resi disponibili all'ingresso della sede.

Il Presidio portineria non consentirà l'accesso alla sede di chiunque presentasse una temperatura corporea superiore a 37,5 ° C. che, nelle more della consegna del termoscanner, si consiglia di misurare a casa, prima di recarsi in ufficio.

Qualora durante la permanenza si rilevasse il rialzo della temperatura oltre tale limite, la persona dovrà essere immediatamente isolata e allontanata dal luogo di lavoro, previo avviso al medico curante.

Ogni accesso da parte di utenza esterna resta assoggettato all'autocertificazione dalla quale risulti di non essere sottoposto a quarantena né positivo al test del COVID-19, né



CORTE DEI CONTI

Permane l'obbligo per ogni dipendente in smart working di consultare almeno una volta al giorno la propria casella di posta istituzionale, che, si ricorda, rappresenta l'unico canale ufficiale della Corte dei conti.

Si ricorda l'obbligo per ciascun Preposto di verificare l'effettiva operatività dei propri dipendenti in Smart Working.

Relativamente a tale strumento di lavoro, si ricorda che il personale sprovvisto di dotazione informatica presso la propria abitazione, e in attesa della consegna di PC, sarà nominativamente avvertito per il ritiro non appena questi perverranno presso la sede.

Attesi i divieti in ordine alle uscite dalla propria abitazione, nonché le disposizioni del Segretario Generale sulla chiusura degli uffici della Corte dei conti, nel caso si rendesse comunque necessario il rientro in ufficio di un dipendente, occorrerà l'autorizzazione del Preposto, da comunicare al SAUR, e per i dipendenti del Saur quella del Dirigente.

Si raccomanda al personale di attenersi scrupolosamente alle disposizioni di cui ai cartelli facilitatori allocati all'ingresso del cancello, all'ingresso della sede, presso la reception e all'ingresso della sala benessere.

Nei casi di sospetto di contagio, permane l'obbligo del dipendente di portarlo a conoscenza del proprio medico di base ed al Preposto, il quale dovrà darne informazione alle autorità competenti, al Medico Competente ed al RSPP e dare comunicazione, anche per il tramite del Dirigente SAUR, al proprio Vertice Istituzionale, al Medico Competente Coordinatore, al Dirigente Generale-Datore di Lavoro ed al Dirigente Responsabile della Sicurezza.

Per ciascun caso sospetto il Medico Competente, formulate le proprie valutazioni e prescrizioni, le comunicherà al Dirigente del SAUR.

Nelle more delle prescrizioni del medico di base, il dipendente ha l'obbligo, assoggettato a responsabilità penali in caso di inadempimento, di rimanere presso la propria abitazione in isolamento fiduciario volontario.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si fa espresso rinvio alla circolare 20 del 28 aprile 2020 del S.G., al disciplinare del Medico Competente Coordinatore ad essa allegata e alle VI LINEE GUIDA dei Vertici Istituzionali del 30 aprile 2020.

Il presente provvedimento viene comunicato a cura della segreteria del SAUR al Medico Competente e al Responsabile per la Sicurezza.

Viene inoltre comunicato ai Preposti, che ne cureranno l'inoltro al proprio personale.



CORTE DEI CONTI

Viene altresì comunicato alla RSU.

Sarà infine pubblicato sul sito regionale della Corte dei conti.

Il presente provvedimento decorrerà dal 4 maggio 2020, fatto salvo ogni successivo diverso provvedimento delle autorità competenti e del S.G. della Corte dei conti.

Silvana Di Marsico



CORTE DEI CONTI