



## COMMISSIONE TRIBUTARIA PROVINCIALE DI MATERA

### IL PRESIDENTE

Decreto n. 597 /2020

OGGETTO: ULTERIORI MISURE ORGANIZZATIVE NELLA C.D. “FASE 2” DELL’ATTIVITÀ GIUDIZIARIA IN CORTE D’APPELLO DALL’ 11 MAGGIO AL 31 LUGLIO 2020 PER CONTRASTARE L’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA, AI SENSI DELL’ART. 83.6/7 DEL DECRETO LEGGE 17 MARZO 2020, N. 18 - “MISURE DI POTENZIAMENTO ... CONNESSE ALL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19” - COME MODIFICATO DALL’ART 36 D.L. 08/04/2020 N. 23 E POI CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 24 APRILE 2020, ULTERIORMENTE MODIFICATO DAL D.L. 30.04.2020.

*Il Presidente*

**Viste** le normative in oggetto

**visti** i provvedimenti organizzativi già adottati

dato atto delle interlocuzioni avute con il Presidente Giunta Regionale di Basilicata e con gli Ordini degli avvocati e dei commercialisti di Matera

**viste** le indicazioni di cui alle delibere del CPGT ed alle disposizioni del MEF che hanno rimarcato l’esigenza di evitare il contagio da contatti personali (v.: Circolare n. 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri), posta a fondamento anche dell’art. 87, comma 1, del D.L. n. 18/2020, *fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica;*

**viste** le risultanze delle verifiche fatte dal RSPP e dal Medico competente, svolte sulla prospettazione dei seguenti punti:

- ✓ indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro, giusta le aggiornate relazioni per la *Valutazione dei rischi (DUVRI)*;
- ✓ (modalità e tempistica di) sanificazione dei luoghi di lavoro;

- ✓ (modalità di) vigilanza sui lavoratori sull'osservanza delle disposizioni impartite;
- ✓ sorveglianza sanitaria;
- ✓ individuazione delle cautele con cui le attività propriamente processuali e quelle di preparazione ed esecuzione delle udienze dovranno essere rimodulate con riguardo ai calendari delle udienze stesse, alla disponibilità delle aule, alla programmazione degli orari, allo scaglionamento orario delle attività, *etc.*, secondo le specifiche situazioni di ciascun ufficio.

**ritenuto** che è doveroso considerare ogni lavoratore (giudice o dipendente amministrativo), oltre che ogni terzo/utente, come possibile contagioso, per cui occorre attivare le misure necessarie per garantire la salute e la sicurezza di tutti;

**sentito** il Direttore Amministrativo

#### DISPONE

le seguenti, ulteriori e rinnovate

*Misure organizzative per lo svolgimento in sicurezza dell'attività giurisdizionale ed amministrativa nell'ufficio giudiziario Commissione tributaria provinciale di Matera per porre con certezza la diagnosi e lo stato di immunizzazione da covid-19.*

- sono vietate le aggregazioni e situazioni di prossimità delle persone negli ambienti lavorativi in modo da scongiurare la trasmissione del *virus*
- a tal fine, la modalità lavorativa da preferire è quella dello *smart working*
- va prevista la *job rotation* (rotazione dei lavoratori in *smart working*, cercando di evitare la presenza contemporanea di più persone nella stessa stanza) come modalità protetta di svolgimento nell'Ufficio delle attività lavorative in presenza da parte del Personale, da svolgersi in maniera gradualmente ampliabile in proporzione al progredire delle fasi temporali e del miglioramento del contesto epidemiologico locale
- l'orario di apertura al pubblico delle cancellerie e dei servizi è garantito in maniera ridotta come da provvedimenti singolarmente adottati, salvo susseguente ampliamento, in corrispondenza del possibile miglioramento del contesto epidemiologico - presso gli appositi *front-office* protetti, esclusivamente a coloro che devono svolgere attività urgente ed indifferibile, previa prenotazione dell'accesso, tramite comunicazione telematica o telefonica
- la trasmissione di istanze di ogni tipo, il deposito di memorie, le richieste di copie, le richieste di informazioni, *etc.*, avvengono utilizzando la PEC, o la PEO, ricavabili dai siti, oppure, per il settore civile e lavoro, per via telematica sul PCT

- il personale addetto alla vigilanza consente l'accesso agli uffici esclusivamente a coloro che abbiano ottenuto la prenotazione, secondo l'elenco comunicato entro le ore 9.30 dalle cancellerie
- è inibito l'accesso al pubblico in stanze diverse da *front-office* o dalle aule udienza ove siano convocati;
- è obbligatorio per l'utenza - all'ingresso e durante la permanenza - indossare una mascherina para-fiato;
- le udienze eventualmente già fissate ed a fissarsi, nei procedimenti da trattare necessariamente in presenza delle parti, si celebrano esclusivamente nelle aule di udienza preposte, come appresso individuate, garantendo il necessario distanziamento personale fra tutti i partecipanti, raccomandando ai magistrati ed al personale di cancelleria di indossare la mascherina ed i guanti e di assicurare il ricambio dell'aria; il personale di cancelleria, in postazione protetta, indossa sempre mascherine e guanti durante lo svolgimento dell'attività giurisdizionale
- vanno previste particolari attenzioni per la ripresa al lavoro dei lavoratori che presentano problematiche sanitarie o di altro tipo (c.d. "soggetti fragili")
- è tassativa l'osservanza del distanziamento sociale, inteso come mantenimento della distanza di almeno 1 metro o, preferibilmente, osservanza della distanza di bio-sicurezza di 2 metri; la distanza interpersonale tra 1 e 2 metri viene ammessa solo per un periodo inferiore a 15 minuti
- sono predisposti disinfettanti/detergenti per le mani all'entrata delle sedi per il pubblico e nei punti strategici degli ambienti di lavoro comuni per i lavoratori
- sono individuati, ove possibile, percorsi differenziati di entrata e di uscita dagli edifici
- sono installate barriere materiali (c.d.: parafiato) per i lavoratori addetti al contatto con il pubblico
- gli accessi al pubblico sono contingentati, privilegiando l'utilizzo della prenotazione preventiva
- vanno individuati i servizi igienici dedicati al pubblico tassativamente distinti da quelli a disposizione del personale
- va eseguita per tutti la misurazione obbligatoria della temperatura corporea all'ingresso degli stabili mediante sistemi telemetrici a distanza, ad opera della CRI
- è obbligatorio l'uso (oltre che di mascherine) di guanti in caso di permanenza e/o di passaggio negli uffici e nelle aule e di manipolazione di oggetti di uso comune (es. pulsantiere, macchine distributrici, servizi igienici, maniglie delle porte, tornelli d'ingresso, *etc.*)
- va curata la formazione/informazione continua su circostanze ed utilizzo dei DPI e sulle corrette procedure e comportamenti da osservare, attraverso i sistemi e le modalità fruibili (opuscoli, locandine, *mail*, *call conference*, *etc.*)
- è eseguita la pulizia e disinfezione degli ambienti ogni giorno, soprattutto di superfici orizzontali e degli oggetti che vengono manipolati, ponendo particolare attenzione alle pulsantiere degli ascensori, alle macchine distributrici di bevande e *snack*,

agli interruttori e alle maniglie dei servizi comuni (specialmente quelle dei servizi igienici)

- va curata la disinfezione giornaliera della tastiera, del mouse del p.c. e del telefono con soluzione contenente alcol al 70% o prodotto equipollente
- è eseguita - a cura dell'ASL o di sua ditta incaricata - l'igienizzazione completa dei locali almeno una volta a settimana, al sabato
- è eseguita l'individuazione e la mappatura dell'aula e dei locali, giusta "comunicazione" del RSPP, e sono contrassegnati, anche mediante planimetrie site all'esterno dell'aula, dei posti ivi a sedere
- è eseguita nei locali di accesso l'apposizione di segnaletica orizzontale
- va ovunque curato il ricambio d'aria frequente preferibilmente per via naturale; va assicurata comunque la manutenzione e pulizia dei filtri delle macchine di condizionamento, che in questa fase non dovrebbero essere utilizzate; la manutenzione deve essere eseguita al di fuori dell'orario di presenza di personale dell'ufficio
- vanno apposti cartelli informativi aggiornati con le più recenti acquisizioni scientifiche e normative
- vanno esclusi dal lavoro in presenza tutti i soggetti che presentano anche solo un sintomo riconducibile a COVID-19 (temperatura corporea superiore a 37,5°C, tosse, congiuntivite, raffreddore, congestione nasale, otite, diarrea, difetto di gusto-olfatto, malessere, dolori osteo-mioarticolari diffusi)
- vanno informati i lavoratori sulla importanza di osservare e rilevare precocemente i suddetti sintomi, anche nei familiari o comunque nei soggetti con i quali si hanno contatti stretti
- è possibile, in caso di problematiche COVID-19 interessanti i lavoratori, di richiedere il supporto di una consulenza medica, anche telefonica al medico di medicina generale ed al medico competente
- il RSPP ed il medico competente, in collaborazione con il Direttore amministrativo, attuano la sorveglianza sanitaria sul rispetto delle misure di profilassi e di pulizia e sanificazione degli ambienti, del contenimento dell'afflusso di persone; di disciplina puntuale di modalità di accesso agli stabili dall'esterno, come anche di transito e di sosta negli spazi lavorativi e nelle aule

*Matera, 17.05.2020*

***Il Presidente***

***(dott. Lanfranco Vetrone)***

***Si dirami:***

Ai Giudici

Al CPGT Roma

Al Presidente dell' Ordine degli Avvocati di Matera

Al Presidente dell'Ordine dei Commercialisti ed Esperti contabili di Matera

Al Presidente della Giunta Regionale di Basilicata

Al Dirigente dell'ASL di Matera

Al Direttore Amministrativo

Al Personale in sede

A OO.SS., RSU, RLS in sede

**Si pubblichi sul sito *internet* della Commissione**