



A TUTTO IL PERSONALE
DELL'AVVOCATURA COMUNALE

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 9/2020

Oggetto: Prescrizioni per fronteggiare l'emergenza Covid-19 per il periodo dall'8 giugno al 3 luglio 2020 – Rientro in sede.

Lunedì 8.6.2020 sarà avviato il rientro in sede del personale dell'Avvocatura Comunale. Il rientro avverrà in modo graduale e a rotazione, secondo i contingenti di cui agli allegati A e B, individuati tenendo conto della distanza tra abitazioni e ufficio, dell'età dei dipendenti, nonché di particolari esigenze di servizio e personali segnalate dai medesimi ed in modo da evitare, per ora, che più persone lavorino contemporaneamente nella stessa stanza. Dal rientro in sede sono esclusi – per il momento – coloro per i quali il Medico Competente ha suggerito la prosecuzione dello smart-working.

Nelle giornate in cui non è prevista la loro presenza in sede in base all'elenco allegato, i dipendenti dell'Avvocatura continueranno a lavorare in modalità di smart-working e potranno accedere fisicamente all'ufficio solo per adempimenti indifferibili e non gestibili a distanza, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento degli stessi e previa autorizzazione della Direzione Avvocatura, in modo da limitare comunque il numero delle persone presenti. In tal caso gli interessati saranno considerati comunque in smart-working, pertanto non dovranno registrare ingresso e uscita con il badge, mentre il loro accesso occasionale sarà annotato a cura del personale addetto alla portineria.

L'accesso e la permanenza nei locali dell'Avvocatura dovrà avvenire nel rigoroso rispetto delle modalità di protezione e sicurezza finalizzate a prevenire il contagio da Covid 19, di cui all'allegato C ed ai comunicati dei competenti organi consultabili on line: <https://sslcommil.comune.milano.it/web/guest/emergenza-covid>.

Dall'8 giugno 2020 tutto il personale dell'Avvocatura potrà fruire di una flessibilità oraria in ingresso estesa dalle ore 7.30 alle ore 11.00, mentre in uscita dovrà lasciare i locali entro le ore 19,00. Il personale addetto all'accoglienza provvederà all'apertura della sede dalle ore 7,00 alle ore 19,30 dal lunedì al venerdì, con possibilità di anticipare la chiusura sino alle ore 18 nel caso in cui tutte le persone in servizio abbiano terminato la loro attività in sede e lasciato definitivamente l'edificio.

L'AVVOCATO CAPO
Avv. Antonello Mandarano

Firmato digitalmente da MANDARANO ANTONELLO
Data:05/06/2020 15:01:44

Allegato C alla disposizione di servizio n.9/2020 dell'Avvocato Capo
EMERGENZA COVID 19
ACCORGIMENTI PER L'ACCESSO ALLA SEDE DELL'AVVOCATURA

1. Persone autorizzate ad accedere all'Avvocatura Comunale.

A far tempo dall'8.6.2020 e sino al perdurare dell'emergenza Covid 19, possono accedere alla sede dell'Avvocatura Comunale, oltrepassando la porta a vetri scorrevole di ingresso su via Guastalla 6, solo:

- i dipendenti comunali in servizio presso la sede dell'Avvocatura;
- il personale addetto alla portineria;
- il personale addetto alla pulizia dei locali;
- eventuali addetti alla manutenzione e fornitori autorizzati.

Non sono ammessi visitatori di altro tipo (es. parenti, conoscenti, colleghi del Comune o del libero foro).

2. Consegna della corrispondenza, di pacchi, o di atti giudiziari.

Sino al 3.7.2020, eventuali corrieri, ufficiali giudiziari o addetti alla consegna della posta saranno ricevuti nel portico di ingresso esterno, antistante la porta a vetri ed avranno a disposizione una postazione fissa, al coperto, presso la quale potranno depositare il materiale da consegnare e/o notificare e raccogliere eventuali firme per ricevuta da parte del personale addetto all'accoglienza, che a tal fine dovrà sempre rispettare la distanza minima di 1 metro e indossare la mascherina chirurgica.

3. Riunioni.

Sino al 3.7.2020 le riunioni con persone estranee alla sede non si terranno in presenza fisica presso i locali dell'Avvocatura, ma in modalità on line utilizzando Microsoft Teams o altre piattaforme disponibili. Le riunioni interne, tra soli dipendenti dell'Avvocatura, potranno svolgersi in presenza solo a condizione che il limitato numero di partecipanti consenta di utilizzare le sale riunioni dell'Avvocatura nel rispetto della distanza di 2 metri tra le persone.

4. Entrata e uscita.

Le persone autorizzate ad accedere all'interno all'Avvocatura:

- prima di oltrepassare la porta a vetri scorrevole in entrata, dovranno togliersi i guanti eventualmente utilizzati per raggiungere la sede e gettarli nel contenitore appositamente predisposto sotto il portico esterno;

- dopo aver oltrepassato la porta a vetri scorrevole in entrata, dovranno provvedere ad igienizzare le mani con apposito gel che troveranno sulla sinistra, dal lato opposto all'apparecchio per la rilevazione delle presenze;
- prima di proseguire dovranno sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea da parte del personale addetto; se la temperatura corporea sarà pari, o superiore a 37.5° dovranno immediatamente lasciare la sede;
- la misurazione della temperatura dovrà essere ripetuta ad ogni ingresso dall'esterno (es. dopo le udienze in presenza, dopo la pausa pranzo);
- se la temperatura corporea è inferiore ai 37.5°, i dipendenti e le persone autorizzate potranno accedere ai locali dell'Avvocatura e riceveranno all'ingresso, dal personale addetto all'accoglienza, una mascherina chirurgica al giorno, da indossare sempre durante la permanenza nella sede dell'Avvocatura, mentre non è ammesso l'utilizzo di altre mascherine personali;
- dovranno quindi proseguire sul lato sinistro (con le spalle alla porta d'ingresso a vetri) dell'androne, mentre per l'uscita dovranno tenersi sul lato opposto, seguendo la segnaletica predisposta a terra.

5. Norme di comportamento all'interno dell'Avvocatura.

Nel corso della giornata lavorativa ciascun dipendente:

- è tenuto a **indossare sempre la mascherina chirurgica ricevuta in dotazione, in modo da coprire sia la bocca sia il naso** ed a rispettare sempre la distanza di almeno 2 mt. dalle altre persone;
- è invitato a lavarsi spesso le mani seguendo le istruzioni affisse nei bagni e ad igienizzarle con l'apposito gel già distribuito;
- riceverà una sola volta, in occasione del suo primo rientro in sede, un kit con il quale – in aggiunta alle pulizie assicurate dal personale addetto – potrà provvedere personalmente alla sanificazione della scrivania e degli strumenti di lavoro (es. tastiera del computer);
- potrà richiedere al personale di portineria un paio di guanti monouso per ogni giorno di presenza, per l'uso legato a particolari attività di lavoro (es. accessi in tribunale, uso dei mezzi di trasporto);
- provvederà ad arieggiare molto spesso l'ambiente di lavoro aprendo le finestre;
- non potrà utilizzare l'ascensore interno insieme ad altre persone;
- non potrà utilizzare ventilatori in presenza di più persone nella stessa stanza.

L'AVVOCATO CAPO
Antonello Mandarano