



CORTE D'APPELLO DI TRIESTE

(tel. 0407792201/206 - ca.trieste@giustizia.it)

n. 1985 Prot.
n. 15.31 Pos.

Trieste, 13 MAR 2020

Il Presidente e il Dirigente amministrativo

in considerazione della grave emergenza di sanità pubblica e considerato il continuo evolversi della situazione epidemiologica ed il carattere fortemente diffusivo del COVID-19;

Visto il decreto legge 2 marzo 2020, n. 9;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020;

Visto il decreto legge dell'8 marzo 2020 n. 11;

Viste le direttive del Direttore Generale del 4 marzo e 9 marzo 2020 recanti misure urgenti in materia di contenimento dell'emergenza epidemiologica attraverso l'adozione di modalità del cosiddetto "lavoro agile";

Vista la direttiva dell'11 marzo 2020 congiuntamente emanata dal Direttore Generale della Direzione Generale del Personale e della Formazione, della Direzione Generale del Personale e delle Risorse, della Direzione Generale del Personale delle Risorse e per l'Attuazione dei Provvedimenti del Giudice Minorile e dell'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili recante misure urgenti in materia di contenimento dell'emergenza epidemiologica attraverso l'adozione di modalità del cosiddetto "lavoro agile";

Viste le Linee Guida del 10 marzo 2020 emanate dal Capo del Dipartimento del Ministero della Giustizia sulle misure di svolgimento dell'attività lavorativa per il personale dell'Amministrazione giudiziaria al fine di attuare le misure di contenimento del contagio da COVID-19;

Vista la direttiva del 10 marzo 2020 del Direttore Generale della Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati relativa alle indicazioni operative per l'accesso remoto ai sistemi necessarie per attuare la modalità di lavoro agile;

Visto l'art. 18 e seguenti della legge 22 maggio 2017 n. 81 relativi alla disciplina del cosiddetto "lavoro agile";

Visto il provvedimento di data 9 marzo 2020 con il quale il Presidente della Corte di Appello di Trieste, congiuntamente con i Capi degli Uffici Giudiziari di Trieste, ha individuato misure straordinarie in aderenza alle direttive di cui al decreto legge n. 11/2020, quali l'immediato avvio delle operazioni di sanificazione del Palazzo di Giustizia, l'accesso limitato al Palazzo di Giustizia ed alle cancellerie civili e penali ed all'UNEP;

Visto il provvedimento di data 11 marzo 2020 con il quale il Presidente della Corte e il Dirigente amministrativo hanno adottato, recependo le indicazioni del provvedimento sopra citato, ulteriori specifiche misure straordinarie per limitare l'afflusso dell'utenza presso l'Ufficio, in particolare incentivando l'utilizzo della comunicazione telematica con le cancellerie civile e penale;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dell'11 marzo 2020 in vigore dal 12 marzo 2020, in particolare il punto 6) dell'art. 1 che dispone: *"le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali ed agli obblighi informativi di cui agli articolo 18 a 23 della L. 22 maggio 2017, n. 81 ed individuano le attività indifferibili da rendere in presenza"*

Ritenuto necessario provvedere in aderenza delle menzionate direttive al fine di attuare al massimo **l'azione di contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19**, in particolare nel **limitare per quanto possibile la presenza fisica negli uffici giudiziari del personale amministrativo** ricorrendo all'incentivazione delle ferie; alla modalità del cosiddetto "lavoro agile"; alla costituzione di presidi per assicurare le attività indifferibili da rendere in presenza; alla riduzione dell'orario di apertura la pubblico, nonché ad una limitazione dell'orario di servizio, garantendone la continuità mediante ricorso alla reperibilità;

DISPONGONO

il personale amministrativo è invitato a richiedere la fruizione delle ferie già maturate relative all'anno 2019, che in ogni caso devono essere fruite entro il 30 aprile 2020 e del riposo compensativo per lo svolgimento del lavoro straordinario.

- A decorrere da lunedì 16 marzo 2020 il personale amministrativo svolgerà in via ordinaria la prestazione lavorativa nella modalità del cosiddetto "lavoro agile", anche in deroga agli accordi individuali, come da separati progetti individuali; tale modalità è strettamente correlata e costituisce una misura adottata allo stato esclusivamente per contrastare l'emergenza epidemiologica

ed è efficace entro il periodo della sua durata indicato dalle direttive in premessa e le successive. Viene fatta salva altresì l'eventuale applicazione dell'art. 19 DL 2 marzo 2020 n. 9 una volta superate con disposizione specifica le note difficoltà applicative.

- a decorrere da lunedì 16 marzo 2020 sarà operativo il presidio che sarà disposto con separato provvedimento, per assicurare le attività indifferibili da rendere di presenza, individuate nelle seguenti:

Segreteria amministrativa:

servizio protocollo e comunicazioni sull'account dell'ufficio; cartellini presenza del personale; ricezione posta dal servizio postale;

Ufficio Contabilità:

firma ed invio titoli e pagamento; certificazione dei crediti sulla Piattaforma; accettazione fatture su SICOGE; invio Certificazioni Uniche;

Cancelleria civile:

assistenza alle udienze non differibili e adempimenti successivi; scarico atti su SICID; comunicazione decreto rinvio udienze in applicazione del D.L. 11/2020 e del DPCM 8.3.2020; Intervento manuale atti pervenuti telematicamente; Aggiornamento registro informatico; Rilascio di provvedimenti muniti di formula esecutiva indifferibile.

Cancelleria penale:


richieste di revoca o sostituzione delle misure cautelari ex art 299 c.p.p; permessi di necessità ex artt. 11 e 30 dell'ordinamento penitenziario (Legge 354/75), estradizioni passive ex artt. 704 e seguenti c.p.p; mandati d'arresto europeo Legge 69/05; fissazione udienze con imputati detenuti ex artt. 303 e 308 c.p.p.; assistenza alle udienze.

Altri servizi:

prelievo atti urgenti in archivio; invio posta; distribuzione fascicoli funzionali alle udienze da tenere e relativa attività di fotoriproduzione; trasferimento atti urgenti con l'auto di servizio.

Si comunichi al personale, ai magistrati, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, alle OO.SS. alle R.S.U, al R.L.S.

Il Presidente della Corte
Oliviero Drigani



Il Dirigente
Michela Consozi

