



Tribunale di Salerno

PRESIDENZA-DIRIGENZA

Via Dalmazia n. 1 – ottavo piano – Palazzina B - 84123 Salerno

Tel. 089/5645287 – 089/5645289

e-mail: tribunale.salerno@giustizia.it

Salerno 13.03.2020

Oggetto: adozione di urgenti misure organizzative. Emergenza COVID 19.

Il Presidente ed il Dirigente Amministrativo

Vista la Direttiva del Ministero della Giustizia del 4 marzo 2020 DOG 4/3/2020 prot.n. 00446077.U recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica attraverso l'adozione di modalità di lavoro agile;

Richiamata la nota prot.n.1954.E del 05 marzo 2020 con la quale il Dirigente ha diramato la direttiva suindicata al personale amministrativo per la presentazione a base volontaria di istanze di autorizzazione al cd. "lavoro agile" con i relativi progetti individuali di lavoro;

Visto il DPCM 8 marzo 2020 recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. 22 in G.U. 8 marzo 2020"

Richiamato, in particolare, l'art.2 lett.s) del sopra menzionato DPCM ("qualora sia possibile, si raccomanda ai datori di lavoro di favorire la fruizione di periodi di congedo ordinario o di ferie");

Letta la nota del Ministero della Giustizia del 9 marzo 2020 prot. DOG 9/3/2020.0048839.U afferente il modello di progetto individuale di lavoro agile diramata al personale amministrativo;

Vista la direttiva DOG.DGSIA del 9 marzo 2020 prot.n.8690.U circa le indicazioni operative per l'accesso remoto ai sistemi;

Richiamato il decreto n. 37/2020 del 10 marzo 2020 di questo Tribunale, adottato a valle del DL 8 marzo 2020 n. 11, con cui sono state prese misure organizzative volte a contenere l'emergenza epidemiologia in atto, a tutela del personale amministrativo dipendente, dei magistrati, dell'avvocatura, e dell'utenza, disciplinando l'accesso all'ufficio per il compimento di soli atti urgenti ed in scadenza attraverso l'indicazione di specifiche modalità;

Richiamata la nota DOG Capo Dipartimento prot.n.50011.U del 10 marzo u.s. contenente "Linee guida sulle misure di svolgimento dell'attività lavorativa per il personale dell'Amministrazione giudiziaria al fine di effettuare le misure di contenimento del contagio da COVID-19;

Visto il DPCM 11 marzo 2020 in G.U.n.64 recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale" pubblicato in G.U.n.64 in pari data;

Richiamato in particolare l'art.1, co,1 n.6 del suddetto DPCM "Fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e) , del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e **fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, 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 e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza**";

1/9

Richiamata la direttiva n. 2/2020 Ministero Pubblica Amministrazione di disciplina di "indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Richiamato l'art.28 n.14-15 del CCNL Funzioni Centrali del 12 febbraio 2018;

Vista la nota prot. n. 347.I del 12 marzo u.s. con la quale il Dirigente Amministrativo ha invitato il personale amministrativo a presentare le istanze di fruizione di ferie residue relativamente all'anno 2019, e visionate le medesime;

Richiamata la direttiva interna prot.n. 2200.U diramata il 12 marzo u.s. con la quale il Dirigente Amministrativo ha trasmesso le Linee guida sulle misure di svolgimento delle attività lavorative per il personale dell'Amministrazione giudiziaria al fine di attuare le misure di contenimento del contagio da COVID-19 – prot.n.5011 Capo Dipartimento 10 marzo 2020, con cui si è richiesto ai responsabili di settore ed ai servizi di raccogliere con sollecitudine le eventuali ulteriori istanze di lavoro agile;

Valutata, alla luce dei recentissimi interventi governativi e delle direttive ministeriali, la necessità di adottare ulteriori misure organizzative urgenti ed indifferibili, finalizzate a contrastare l'emergenza epidemiologica riducendo il personale presente in ufficio, prevedendo modalità di lavoro gestite, in presenza, con la costituzione di un limitato contingente di personale amministrativo destinato a garantire le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza di cui all'art.1,co.1 n. 6) DPCM 11 marzo 2020, e fuori sede, attraverso progetti di "lavoro agile"de localizzato;

Considerato che alle unità di personale amministrativo, nei giorni in cui non siano incluse nei presidi fisici e non effettuino la prestazione lavorativa sotto forma della richiamata modalità di lavoro agile nel lasso di tempo necessario per la consegna e verifica delle istanze e dei progetti, ovvero, nelle ipotesi in cui, allo stato, non possano svolgersi attività da remoto (per le attuali limitate possibilità informatiche rilevate dalla competente Direzione Generale), vada applicato il richiamato CCNL Funzione Pubblica.

Tutto ciò premesso e richiamato,

DISPONGONO

che le attività indifferibili così come individuate nel decreto presidenziale 37/2020 del 10.10.2020 u.s. devono essere assicurate da un ridotto contingente di personale amministrativo a far data dal giorno 16 marzo al 03 aprile p.v., salvo proroga ovvero diverse valutazioni che si renderanno necessarie alla luce di ulteriori provvedimenti legislativi.

Il suddetto contingente deve essere costituito da personale il cui nominativo viene segnalato, in data odierna, per ogni singola cancelleria, dal responsabile al direttore della Segreteria del personale dott.ssa Madaio.

Il personale amministrativo nei giorni in cui non è inserito nel contingente indicato, nelle more della presentazione e accoglimento delle istanze e progetti di lavoro agile, è collocato in ferie di ufficio ove non risulti agli atti che abbia presentato le istanze di ferie residue richieste nella nota del 12/3/2020 prot. 347, ovvero richieste di riposi compensativi per prestazioni di lavoro effettuate o permessi retribuiti per particolari motivi familiari (art.32 CCNL) o permessi orari a recupero (art.34 CCNL).

E' possibile, altresì far ricorso all'art. 22 CCNL che prevede l'orario multiperiodale mediante la riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure la riduzione del numero delle giornate lavorative, con facoltà di recupero entro l'anno.

La composizione del contingente deve essere comunicata dalla segreteria a tutto il personale, ai Magistrati, ed al COA.

In considerazione dell'urgenza presteranno collaborazione al direttore della segreteria i direttori dott.ssa Autuori e Discepolo.

Rimangono in vigore le disposizioni già emanate in ordine alle reperibilità ed alle alternanze del personale nella giornata del sabato, nonché alla turnazione dei conducenti degli automezzi (salvo revoca in ipotesi di necessità).

Il presente provvedimento ha decorrenza immediata.

Si comunichi a tutto il personale per l'esecuzione, ai Magistrati, al COA, ai sindacati ed alle RSU.

Si comunichi sul sito web a cura della Segreteria della Presidenza.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
FRANCESCA DEL GROSSO



IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

GIUSEPPE CIAMPA

