



Procura della Repubblica
Presso il Tribunale di Genova

Ordine di Servizio n. 14/2020

Il Procuratore della Repubblica e il Dirigente Amministrativo

Oggetto: Misure straordinarie e urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da Covid-19. Presidio atti urgenti e indifferibili ed altre misure.

Visti gli atti normativi e le direttive ministeriali recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;
considerato che gli stessi dispongono una serie di misure atte a limitare il più possibile situazioni potenzialmente idonee alla diffusione del virus Covid 19;
ritenuto, conseguentemente, doveroso adottare tutti gli interventi possibili finalizzati alla riduzione della presenza in ufficio del personale amministrativo;
ritenuto che la fruizione da parte del personale degli istituti previsti dal contratto, così come stabilito nell'ordine di servizio 12/2020, da sola, non sia sufficiente a garantire la riduzione del personale dall'ufficio per tutto il tempo in cui si protrarrà l'emergenza epidemiologica;
ritenuto pertanto necessario adottare altri strumenti idonei a ridurre la presenza di personale;
osservato che l'attività che si svolge presso gli uffici di Procura, per la delicatezza e sensibilità dei dati trattati, mal si concilia con il ricorso alle forme di lavoro agile principalmente attraverso il ricorso al cd smart working;
osservato inoltre che il lavoro agile necessita di una laboriosa riorganizzazione generale delle attività lavorative che richiede tempi lunghi di pianificazione e che quindi si pone in contrasto con l'emergenza sanitaria in atto su tutto il territorio nazionale, che impone, invece, interventi immediati atti a prevenire con particolare urgenza situazioni di possibile contagio;
che può nondimeno essere valutata la concreta possibilità per il personale amministrativo di svolgere a casa alcune attività individuate dal RID e dal MAGRIF;
ritenuto tuttavia necessario stabilire senza ritardo il contingente di personale numericamente necessario e sufficiente, qualificabile "presidio", atto a garantire la prosecuzione dell'attività urgente ed indifferibile;

DISPONGONO

A) Il turno di presidio finalizzato a garantire lo svolgimento dell'attività urgente e indifferibile, relativamente ai profili professionali necessari, è così composto:

SETTORE ESECUZIONE PENALE:

4 unità (1 direttore, un funzionario giudiziario, 1 cancelliere ed un operatore giudiziario);

SETTORE REGISTRI GENERALI:

7 unità (1 direttore che si alterna con un funzionario giudiziario, 1 cancelliere, 1 assistente giudiziario, 4 operatori giudiziari);

SETTORE DIBATTIMENTO:

3 unità (1 funzionario giudiziario che si alterna con 1 cancelliere, 1 assistente giudiziario, 1 operatore giudiziario);

SETTORE SDAS:

2 unità (1 funzionario giudiziario che si alterna con 1 cancelliere, 1 assistente giudiziario che si alterna con 1 operatore giudiziario);

SETTORE ISTRUTTORIA:

2 unità per gruppo;

SETTORE ECONOMATO:

1 unità (1 assistente giudiziario che si alterna con 1 operatore giudiziario)

SETTORE SPESE DI GIUSTIZIA:

1 unità (1 assistente giudiziario);

SETTORE INTERCETTAZIONI:

1 delle unità presenti nel settore;

SETTORE CASELLARIO GIUDIZIALE:

2 unità (1 direttore o funzionario giudiziario o che si alterna con 1 cancelliere o 1 assistente giudiziario e 1 operatore giudiziario);

SEGRETERIA PROCURATORE DELLA REPUBBLICA:

1 unità (1 funzionario giudiziario che si alterna con 1 assistente giudiziario)

SEGRETERIA CIVILE:

1 delle unità presenti nel settore;

SEGRETERIA DELLA DIRIGENZA

1 funzionario giudiziario, 1 operatore giudiziario

CONDUCENTI AUTOMEZZI:

2 unità

SETTORE SCANNER:

1 unità

SETTORE LIQUIDAZIONE INDENNITA' VPO:

1 unità, limitatamente ai giorni necessari per procedere alla liquidazione;

SEGRETERIA FUNZIONARIO DELEGATO:

1 unità, limitatamente ai giorni necessari per emettere gli ordinativi di pagamento;

AUSILIARI:

2 unità

- B) Fatta salva la presenza in ufficio dei lavoratori facenti parte del presidio stabilito per gli atti urgenti, che sarà svolta, in base ai settori, attraverso turni di due giorni o settimanali, il personale amministrativo dovrà, in una prima fase, alternando anche con il lavoro agile, consumare tutte le ferie relative all'anno 2019 non ancora godute, tutti i permessi retribuiti, riposi compensativi di giornate festive e per prestazioni di lavoro straordinario a recupero, crediti di orario previsti dalla banca ore, congedi di altro tipo ed inoltre potrà fondare la propria assenza su altre forme di orario flessibile contrattualmente previste, concordate con il dirigente amministrativo;
- C) Il RID, il MAGRIF e il responsabile amministrativo per l'informatica provvederanno ad individuare i settori ove sia possibile la prestazione lavorativa in lavoro agile;
- D) Il dirigente amministrativo, provvederà a valutare i progetti individuali o di settore di cd lavoro agile, ove compatibili con il profilo professionale e le esigenze lavorative, anche nella forma semplificata, prescindendo cioè dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- E) I dipendenti che svolgono la propria prestazione in modalità di lavoro agile concorreranno altresì a costituire i suddetti presidi, nei limiti delle proprie competenze, durante i giorni in cui è prevista la loro presenza in ufficio;
- F) Esperite tali possibilità, sarà valutata la necessità di attivare l'art. 87 comma 3, 2° periodo, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 e cioè, motivatamente, esentare il personale dipendente dal servizio. Tale periodo di esenzione, così come previsto da detto articolo, comma 3, 3° periodo, costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge.

Le disposizioni di cui sopra avranno efficacia fino al 15 aprile p.v., salvo proroghe. Il personale non in ufficio per la fruizione di quanto previsto alle lettere B) ed E) sarà reperibile per il rientro in ufficio in caso di assenza a qualsiasi titolo del personale di presidio.

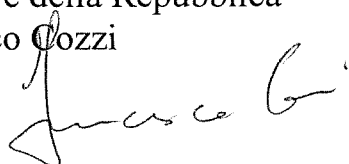
Qualora il personale di un settore fosse insufficiente o assente per intero e quindi nell'impossibilità di garantire il presidio atti urgenti, sarà reperito il personale di altri settori.

Il presente ordine, salvo il tempo strettamente necessario per la concretizzazione del c.d. lavoro agile, è immediatamente efficace.

Mandano alla Segreteria della Dirigenza per la comunicazione a tutto il Personale amministrativo, ai Magistrati, ai VPO, alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del contratto.

Genova, 18 marzo 2020

Il Procuratore della Repubblica
Francesco Cozzi



Il Dirigente Amministrativo
Vincenzo Grasso

