



Procura della Repubblica
Presso il Tribunale di Genova

Ordine di Servizio n. 28/2020

Il Procuratore della Repubblica e il Dirigente Amministrativo

Oggetto: Misure straordinarie e urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da Covid-19. Modulo organizzativo del personale per la Fase 2.

Visti e richiamati gli atti normativi, le direttive ministeriali, gli ordini e le comunicazioni di servizio di questo ufficio, recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;
rilevato che presso gli uffici di Procura, per la delicatezza e sensibilità dei dati trattati e per l'impossibilità di accedere dall'esterno alla maggior parte dei sistemi informativi in dotazione, il ricorso alle forme di lavoro agile copre l'attività dell'ufficio in misura ridotta;
osservato che la riduzione dell'attività in presenza ha comportato per le segreterie un consistente accumulo di pratiche da smaltire;
viste le linee guida e le iniziative adottate dai capi degli uffici giudiziari genovesi che per la Fase 2 prevedono un più ampio spazio dello svolgimento dell'attività giudiziaria;
ritenuto che, pur rimanendo la disciplina normativa applicabile alle pubbliche amministrazioni quella contenuta nell'art. 87 del D.L. n. 18 del 2020, convertito nella Legge 24 aprile 2020 n. 27, la stessa vada letta tenendo conto delle misure di ripresa introdotte dal DPCM 26 aprile 2020 e dall'Ordinanza n. 28/2020 datata 10 maggio 2020 del Presidente della Giunta Regionale Ligure che hanno ampliato il novero delle attività economiche non più soggette a sospensione;
ritenuto che l'attività delle pubbliche amministrazioni, ivi compresa quella della giustizia, costituiscano un supporto importante alla immediata ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali;
ritenuto che le ragioni più sopra esposte impongano una revisione organizzativa e gestionale del presidio di personale in presenza, assicurando nel contempo che tale revisione sia compatibile con la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
osservato che le modalità di attuazione di detta revisione organizzativa saranno declinate in modo tale, salvo deroghe giustificate da particolari esigenze personali, da pervenire ad un'equa distribuzione tra il personale delle ore lavorate in presenza e quelle effettuate con modalità agile;

considerato che, sia la Conferenza permanente, sia il Procuratore nella sua qualità di datore di lavoro, sentiti anche l'Autorità Sanitaria, il Medico competente ed il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, hanno emanato, per i rispettivi ambiti di attribuzione, provvedimenti idonei ad assicurare le misure di sicurezza e prevenzione per contrastare l'emergenza sanitaria, così come peraltro richiesto dalle rappresentanze sindacali;

DISPONGONO

1) La flessibilità di orario in entrata rimane invariata.

Le fasce orarie di flessibilità previste in entrata sono le seguenti:

FASCIA A: 7,30 – 8,30: l'entrata in servizio non può avvenire prima delle ore 7,30, né essere successiva alle ore 8,30;

FASCIA B: 8,00 – 9,00: l'entrata in servizio non può avvenire prima delle ore 8,00 né essere successiva alle ore 9,00;

Compatibilmente con le esigenze di servizio, tale ultima fascia è fruibile unicamente dai dipendenti che si trovino nelle particolari situazioni personali, sociali e familiari previste dalla seguente normativa: D.lgs. n. 151/2001, art. 33, comma 3, Legge n. 104/1992, tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido e scuole materne ecc..

La fascia oraria di uscita è correlata alla corrispondente fascia di entrata.

Il tempo di lavoro decorre dalla fascia oraria di riferimento anche se la timbratura avviene anteriormente.

2) Adozione di un'unica tipologia d'orario per tutti i dipendenti: orario articolato su cinque giorni con due rientri pomeridiani.

Come anticipato nel preambolo, al fine di garantire un'equa distribuzione tra il personale delle ore lavorate in presenza e quelle effettuate con modalità agile è stabilito il seguente modulo organizzativo:

a) il 50% del personale effettuerà l'orario in presenza il lunedì, mercoledì e venerdì per complessive 24 ore (due giornate da 9 ore ed una da 6 ore), le restanti 12 ore saranno effettuate in modalità agile - il sabato è giornata di riposo;

b) il rimanente 50% dei dipendenti effettuerà l'orario in presenza il martedì, giovedì e sabato per complessive 24 ore (due giornate da 9 ore ed una da 6 ore), le restanti 12 ore saranno effettuate in modalità agile – il venerdì è giornata di riposo.

Per le settimane successive il personale di cui alla lettera a) effettuerà il turno di presenza secondo lo schema previsto dalla lettera b) e quello di cui alla lettera b) effettuerà il turno di presenza secondo lo schema di cui alla lettera a) e così via di settimana in settimana.

3) Il personale in lavoro agile sarà reperibile per il rientro in ufficio in caso di assenza a qualsiasi titolo del personale in presenza.

4) La giornata di riposo compensativo spettante per la partecipazione al presidio antimeridiano di tre ore (dalle ore 9.00 alle ore 12.00), programmato per la domenica e per gli altri giorni festivi per garantire gli atti urgenti ed indifferibili, sarà compensata nella settimana successiva riducendo le ore previste in modalità agile di 6 ore, corrispondenti ad una giornata di lavoro agile.

- 5) I responsabili di settore, nel presentare, a cadenza bisettimanale, il programma dei giorni in presenza e di quelli in lavoro agile del personale appartenente al settore, avranno cura di organizzare per i giorni di presenza in ufficio un'articolazione dei rientri pomeridiani che preveda la copertura di tutti i giorni della settimana, ad esclusione del sabato.
- 6) I responsabili di settore avranno altresì cura di valutare attentamente, sottoponendole anche all'attenzione degli scriventi, le richieste del personale che chiede di svolgere totalmente l'attività lavorativa in presenza.
In linea di massima, sono ammissibili delle eccezioni a condizione che gli ambienti lavorativi siano adeguati ai distanziamenti prestabiliti ed il personale sia dotato dei dispositivi di protezione previsti.
- 7) In via del tutto eccezionale, le regole di cui sopra potranno subire delle deroghe per particolari situazioni personali, sociali o familiari.

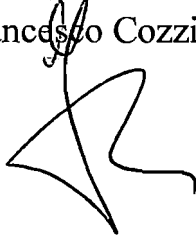
Il modulo organizzativo di cui sopra è assolutamente rispettoso delle disposizioni emanate per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 in quanto: 1) limita del 50% la movimentazione del personale tra casa e ufficio; 2) il solo 50% del personale in presenza permette i dovuti distanziamenti tra le postazioni di lavoro.

Le disposizioni di cui sopra avranno efficacia a partire dal giorno 18 maggio prossimo e resteranno valide fino a nuovo ordine.

Mandano alla Segreteria della Dirigenza per la comunicazione a tutto il Personale amministrativo, ai Procuratori Aggiunti, ai Sostituti Procuratori, ai VPO, ai Responsabili delle Aliquote di P.G., alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del contratto.

Genova, 14 maggio 2020

Il Procuratore della Repubblica
Francesco Cozzi



Il Dirigente Amministrativo
Vincenzo Grasso

