



TRIBUNALE di CASSINO

- UFFICIO di PRESIDENZA -

OGGETTO: Emergenza nazionale epidemiologica da COVID-19 – Presidi e turnazioni del personale amministrativo per assicurare i servizi essenziali, urgenti ed indifferibili.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

Visti tutti i provvedimenti normativi, le linee guida e le indicazioni fornite sinora dalle Autorità governative e sanitarie nazionali, nonché dal Ministero della Giustizia e dal C.S.M., con riguardo alla - sempre più grave - emergenza nazionale epidemiologica da COVID-19 e, in particolare, all'assoluta necessità di favorire la **diminuzione dell'afflusso agli Uffici Giudiziari di magistrati, avvocati e pubblico, nonché del personale amministrativo.**

Considerato che tutte le attività delle udienze, civili e penali, sono state sospese *ex lege* fino al 22 marzo 2020, con pochissime eccezioni, dal D.L. n. 11/20 dell'8 marzo 2020, e che tale sospensione verosimilmente sta per essere prorogata fino al 3 aprile 2020, coerentemente con il termine di scadenza previsto dal successivo DPCM del 9 marzo 2020, che ha introdotto nuove e più stringenti misure di contenimento dell'epidemia, soprattutto in termini di ulteriori limitazioni alla mobilità dei cittadini;

Tenuto conto di quanto disposto dall'art. 1, comma 6, del DPCM 11 marzo 2020, ove, ai fini della prevenzione diffusione del contagio da COVID-19, è stato previsto che le pubbliche amministrazioni assicurano il ricorso allo **smart working o c.d. "lavoro agile"** quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa - fermo restando quando previsto dall'art. 1, comma 1, lett. e) del DPCM dell'8 marzo 2020, che raccomanda ai datori di lavoro di promuovere la fruizione di congedi ordinari e di ferie arretrate - ed individuano le attività indifferibili da rendere con la presenza di personale (detta disposizione ha effetto sino alla data del 25 marzo, salvo proroghe);

Preso atto delle iniziative in tema di personale amministrativo adottate da alcune importanti Corti di Appello e Procure Generali, come Napoli e Firenze, le quali, secondo le suddette disposizioni specifiche o anche semplici raccomandazioni, nonché nello spirito delle stesse, hanno imposto l'**accesso ridotto del**

personale amministrativo, preoccupandosi – di fronte alla grave emergenza in oggetto – soltanto, ovviamente, di assicurare presidi con personale presente a turno per i servizi essenziali ed indifferibili, che non possono essere espletati (reciprocamente, tra utenti e dipendenti) con comunicazioni ed attività da remoto;

Rilevato che in detti provvedimenti si è fatto anche riferimento (con rinvio ad eventuali diverse determinazioni ministeriali) alla previsione di cui all'art. 19, comma 3, del D.L. 9 marzo 2020, n. 9, in forza del quale, oltre al caso di forzata presenza domiciliare per "quarantena" di cui al comma 1, "fuori dei casi previsti dal comma 1, i periodi di assenza dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge";

Vista, da ultimo, la chiara nota in materia della Direzione Generale del Personale e della Formazione del Ministero della Giustizia contenente "Direttiva recante ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica" emanata in data odierna, 16 marzo 2020;

osservano.

Si premette che il Dirigente Amministrativo fa rilevare quanto segue:

Ai fini della prevenzione diffusione del contagio da COVID 19, con DPCM dell'11 marzo 2020, è stato previsto (art. 1, comma 6) che le pubbliche amministrazioni assicurano il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa fermo restando quanto previsto dall'art. 1, comma 1, lettera e) del DPCM dell'8 marzo 2020 ed individuano le attività indifferibili da rendere con la presenza di personale.

La disposizione di cui dall'art. 1, comma 1, lettera e) del DPCM dell'8 marzo 2020 raccomanda ai datori di lavoro di promuovere la fruizione di congedi ordinari e di ferie. Inoltre, con circolare n. 2 del Ministro per la Pubblica Amministrazione è stato previsto che per la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti negli uffici e di evitare i loro spostamento, per le attività che non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali ad esempio anche la fruizione delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina prevista dalla contrattazione collettiva.

Si osserva infine che è in corso di approvazione da parte del Governo una norma specifica volta a regolare il funzionamento dei servizi giudiziari ivi comprese le assenze del personale imposte da provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19.

Va da sé, quindi, che, allo stato, e sin che perdurerà la situazione di emergenza, la necessità di ridurre la presenza del personale in servizio va gestita mediante la individuazione di presidi che assicurino lo svolgimento di attività urgenti e indifferibili composti da personale individuato con meccanismi di rotazione o su base volontaria e che il personale non chiamato a comporre i presidi, che resterà al proprio domicilio, potrà quindi fruire, nell'ordine di seguito indicato ed in conformità a quanto previsto dalla citata Direttiva ministeriale, che si allega e che costituisce parte integrante del presente provvedimento:

1. delle modalità di "lavoro agile" secondo le indicazioni da ultimo pervenute con la suddetta Direttiva e con la nota DOG prot. 50011/U del 10 marzo 2020;
2. delle ferie residue anno 2019;

3. dei permessi previsti dal CCNL (quali quelli di cui agli artt. 32 e 35) e dalla normativa vigente (es.: 1.104/92);
4. altri permessi o strumenti previsti e consentiti a norma di legge o dalla contrattazione di riferimento;
5. dei riposi compensativi (consentendosi, in via eccezionale ed in caso di carenza di ferie pregresse, il recupero anche delle eccedenze orarie);
6. altri permessi che dovessero essere indicati con gli imminenti chiarimenti annunciati dal Ministero della Giustizia.

A tutto ciò va aggiunto che:

l'elaborazione di progetti di *smart working*, poiché allo stato non è consentito l'accesso da casa ai sistemi informativi SIDID, SIECIC e SICP, appare limitata per talune attività (es.: dichiarazione irrevocabilità di sentenze e di decreti di liquidazione, preparazione di avvisi fissazione udienze; predisposizione di decreti penali, eventuali attività di carattere amministrativo) e che comunque occorre procedere alla redazione del progetto e alla stipula di un contratto di lavoro agile previa individuazione delle attività oggetto di delocalizzazione e degli indicatori di monitoraggio delle attività svolte. Attività queste, non immediate, il cui svolgimento richiede il tempo necessario;

che in presenza di preponderanti esigenze di tutela della salute e delle raccomandazioni imposte con provvedimenti normativi di incentivare la fruizione di ferie pregresse e altri permessi consentiti dalla contrattazione collettiva, non sarà possibile, al perdurare della condizione emergenziale, emettere provvedimenti di proroga di ferie arretrate non godute al 30 aprile p.v.;

che l'applicabilità della disposizione di cui all'art. 19, comma 3, del D.L. 9 marzo 2020, n. 9, sebbene sollecitata da taluni Capi di Corti di Appello, non è stata richiamata nelle indicazioni sin qui fornite dal Ministero della Giustizia ed atte a regolare le assenze del personale imposte a seguito dell'emanazione di provvedimenti di contenimento delle presenze adottati dai Capi degli Uffici Giudiziari; dovendosi, comunque, prendere atto – come si è già visto – che il Capo Dipartimento DOG ha preannunciato imminenti chiarimenti e ulteriori Direttive in materia.

Ciò posto, si ribadisce che va, comunque e innanzitutto, fatto opportunamente ed utilmente ricorso, per quanto possibile, al "lavoro agile" per i dipendenti delle varie qualifiche (sicuramente non tutte), come evidenziato ed incentivato dalle disposizioni normative contingenti e relative linee guida.

In difetto di tale possibilità e nelle more di ulteriori indicazioni utili, i dipendenti che non saranno chiamati a rendere la prestazione nell'ambito dei costituiti presidi, fruiranno delle ferie arretrate e di eventuali permessi e congedi retribuiti ai quali abbiano diritto come sopra richiamati dal Dirigente Amministrativo.

Per eventuali giornate di assenza non regolabili come sopra indicato e, quindi, in ultima analisi in caso di non praticabilità, anche solo temporanea, di una delle anzidette soluzioni maggiormente idonee, si rinvia alle determinazioni ministeriali di prossima emanazione (come anticipato dal Capo Dipartimento DOG), anche in termini di approvazione di una specifica annunciata disposizione normativa allo studio delle Autorità governative, intesa a regolare le assenze dal lavoro imposte a seguito dell'applicazione di provvedimenti governativi di irrinunciabile ed efficace contenimento del grave fenomeno epidemiologico in corso.

Pertanto, sentiti il Funzionario responsabile dell'U.N.E.P. e gli Uffici del Giudice di pace del Circondario (i quali ultimi hanno tutti comunicato che stanno già attuando rispettivi piani di recupero di ferie arretrate), nonché il Procuratore della Repubblica ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati in sede;

DISPONGONO

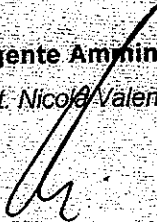
- dal 16 marzo al 3 aprile 2020** l'accesso del personale amministrativo agli Uffici Giudiziari del Circondario ove presta servizio sarà ridotto, per le finalità di serio ed indefettibile contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 in corso, nei limiti e con le modalità di cui sopra, previa costituzione di appositi presidi, con **personale presente a turno** in Ufficio, per lo svolgimento dei singoli servizi essenziali ed indifferibili che non possono essere espletati (reciprocamente, tra utenti e dipendenti) con comunicazioni ed attività da remoto.
La composizione dei singoli presidi sarà predisposta con opportune forme di **rotazione settimanale** del personale addetto, individuato anche su base volontaria dello stesso, come di seguito indicato:
per il Tribunale, da parte del Dirigente Amministrativo sentiti i Responsabili delle singole cancellerie;
per l'U.N.E.P. e per gli Uffici del Giudice di pace, da parte del Dirigente UNEP e dei rispettivi Funzionari responsabili.
I presidi così costituiti saranno comunicati immediatamente a mezzo posta elettronica alla segreteria amministrativa (mail: tribunale.cassino@giustizia.it).
Gli schemi di tali presidi sono indicati nell'allegato al presente Decreto.

- E' prorogata fino al 3 aprile 2020 la validità delle disposizioni di cui al Decreto n. 62/20.**

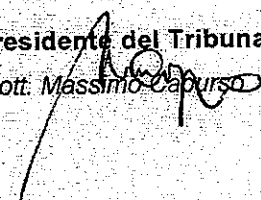
Si comunichi con urgenza a tutti i magistrati, professionali ed onorari, degli Uffici Giudiziari del Circondario, al Dirigente Amministrativo, al Funzionario responsabile del settore Civile e a quelli del settore Penale, GIP e Dibattimento, ai Funzionari responsabili degli Uffici del Giudice di Pace del Circondario, al Procuratore della Repubblica ed al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati in sede, nonché, per opportuna conoscenza, al Presidente della Corte di Appello di Roma ed al Ministero della Giustizia - Capo Dipartimento DOG.

Cassino, 16 marzo 2020.

Il Dirigente Amministrativo
dott. Nicola Valentino



Il Presidente del Tribunale
dott. Massimo Capurso



ALLEGATO

Schema dei presidi del personale amministrativo per il periodo di sospensione dell'attività giudiziaria 16 marzo- 3 aprile 2020

Tribunale

Ufficio Dibattimento: n. 3/4 addetti, a seconda delle esigenze di servizio, di cui almeno uno appartenente all'area III o II (che assicurerà le urgenze anche dell'Ufficio GIP/GUP in caso di assenza di funzionari);

Ufficio GIP: n. 3/4 addetti, di cui almeno uno appartenente all'area III (quest'ultimo anche in comune con tutta l'area penale dibattimentale);

Ruolo Generale civile: 1 addetto;

Cancelleria esecuzione e fallimenti: 1 funzionario e 2 addetti;

Cancelleria civile di Via Tasso: 1 addetto appartenente all'area III o 1 cancelliere + 2 assistenti;

Sezione Lavoro: 1/2 addetti, a seconda delle esigenze di servizio;

Cancelleria volontaria giurisdizione: 1 addetto (le incombenze del funzionario verranno assicurate dal personale comunque in servizio nella sede appartenente a tale qualifica);

Cancelleria civile di Piazza Labriola: 1/2 addetti, a seconda delle esigenze di servizio (le incombenze del funzionario verranno assicurate dal personale comunque in servizio appartenente a tale qualifica);

Segreteria Presidenza e Dirigenza: 1/2 addetti a seconda delle esigenze di servizio;

Ufficio Informatico: 1 addetto (o sulla base delle indicazioni che perverranno dal CISIA);

Ufficio economato: 1 addetto anche con funzioni di segreteria amministrativa;

Ufficio spese di giustizia/recupero crediti: 1 addetto (per 2/4 giorni a settimana);

Ufficio corpi di reato: 1 addetto (per 2 giorni a settimana).

1 ausiliario presso la sede di Piazza Labriola;

1 conducente automezzi speciali (per 2 giorni a settimana);

Ufficio N.E.P.

2/3 ufficiali giudiziari, a seconda delle esigenze di servizio, i quali assicureranno gli adempimenti per gli atti urgenti;

2 assistenti.

Uffici del Giudice di Pace

1/2 unità di personale, a seconda delle esigenze di servizio, di cui una appartenente all'area III o II.

