



TRIBUNALE PER I MINORENNI DI PERUGIA

DISTRETTO DELLA CORTE DI APPELLO DELL'UMBRIA

Via Martiri dei Lager 65/B – 06128 PERUGIA

Tel. 075-506311 Fax 075-5003560

Posta elettronica: tribmin.perugia@giustizia.it

N. 323/20 Prot.

ORDINE DI SERVIZIO ULTERIORI PREVISIONI PER I PRESIDI (l'art. 87 D.L. 17.3.2020 n. 18)

Il Presidente del Tribunale,

Premesso che perdura nell'intero Stato italiano e si aggrava la progressiva diffusione del virus c.d. Coronavirus Covid-19;

Vista la direttiva congiunta del 16.3.2020 (Prot. 16/03/2020.0002603.E) dei Direttori generali del personale Capi dei Dipartimenti di questo Ministero, nonché del Direttore Generale degli Archivi notarili;

Visto il D.P.C.M. 8 marzo 2020, diretto, tra l'altro, ad evitare gli spostamenti non necessari in entrata e in uscita dalle cosiddette zone rosse e anche all'interno delle stesse, e il successivo d.P.C.M. 9 marzo 2020, che ha esteso l'efficacia di tali restrizioni alla ordinaria circolazione delle persone a tutto il territorio nazionale;

Visto il successivo D.P.C.M. 11 marzo 2020 ha previsto testualmente che "fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, letto 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 informa 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" (art. 1, n. 6);

Vista la Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, emanata all'espresso "*fine di garantire uniformità e coerenza di comportamenti del datore di lavoro per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro*";

Visto l'art. 87 D.L. 17.3.2020 n. 18, che prevede, fra l'altro, che "*Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero*

IL PRESIDENTE
Dott. Sergio Cuticchia

fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Vista la circolare del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del 20.3.2020;

Ritenuto, come anche in precedenza rilevato:

- Che questo Ufficio, diversamente dai tribunali ordinari, non dispone di un sistema di gestione telematico dei processi, sicché tutti i fascicoli processuali sono composti di documenti cartacei e solo una modesta parte degli atti ed in particolare quelli prodotti dai giudici di questo stesso Ufficio sono anche disponibili, per lo più in bozza, in formato elettronico;
- Che, di conseguenza, il c.d. lavoro agile o smart working non può avere pari diffusione in questo Tribunale, per la materiale impossibilità per i dipendenti di operare sui fascicoli da casa propria;
- Che, peraltro, la maggior parte degli stessi applicativi ministeriali, pur nella loro limitata funzione di registri di cancelleria, è utilizzabile solo da postazioni fisicamente collegate alla RUG (Rete Unitaria della Giustizia), che ha propri collegamenti dedicati, sicché allo stato non sono utilizzabili da postazioni remote poste fuori della rete stessa;
- Che, tuttavia, al fine di tutelare la salute di tutti i lavoratori presenti in questo Tribunale, nonché degli utenti della giustizia, occorre trovare ambiti di operatività per il lavoro agile, accettando perfino l'inevitabile calo di rendimento dovuto alla scarsa possibilità per i dipendenti di rendersi utili da remoto;
- Che, ai sensi della citata direttiva, occorre in ogni caso determinare i presidi indispensabili al funzionamento dell'Ufficio;
- Che, questo Presidente, con la collaborazione dei responsabili delle varie cancellerie, ha determinato le attività indifferibili, nonché individuato le attività che è necessario svolgere in presenza e quelle che, viceversa, possono essere espletate da remoto;
- Che l'attuale organizzazione dell'Ufficio prevede la competenza per i vari affari di quattro diverse cancellerie ed una spiccata specializzazione delle stesse, sicché risulta indispensabile avere distinti presidi che coprano quanto meno tre di tali cancellerie, potendosi garantire il funzionamento delle due penali mediante un solo dipendente a turno e quindi un solo presidio;
- Che altro presidio risulta indispensabile per lo svolgimento dell'attività di segreteria amministrativa e contabile, che – fra l'altro – provvede allo scarico della posta, alla protocollazione e diffusione dei provvedimenti urgenti emessi da questo Presidente nel succedersi delle disposizioni per il contrasto dell'epidemia in corso;
- Che altro presidio deve essere stabilito per consentire lo svolgimento di tutte le attività ausiliarie;
- Che questo Tribunale è ripartito su due piani, sicché sugli stessi viene a distribuirsi la presenza fisica di colui che garantisce giornalmente ciascun presidio;

IL PRESIDENTE

Dott. Sergio Guindani

- Che, infine, poiché questo Tribunale dispone di un solo autista commesso, rispetto ai due in organico, risulta indispensabile la presenza in servizio del medesimo quanto meno a giorni alterni e soprattutto durante questa epidemia, che fra l'altro comporta spesso la necessità di recarsi a ritirare materiale igienico-sanitario, né, peraltro, sarebbe ipotizzabile che egli svolgesse il suo lavoro in regime di lavoro agile, giacché richiede necessariamente l'uso dell'auto di ufficio, se non restando a casa ad attendere eventuali chiamate per lo svolgimento di attività urgente;

Considerato:

- che già con ordine di servizio del 19.3.2020 n. 299/20 si era fatta la mappatura delle attività, nonché date disposizioni per la costituzione di cinque presidi;
- che, tuttavia, l'emergenza epidemiologica dal precedente ordine di servizio si è ulteriormente accentuata, tanto da costringere il Governo ad emanare il DPCM 22.3.2020 e si legge dalla stampa un ulteriore D.L. in data odierna, non ancora pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale;
- che appare, pertanto, necessario fare un ulteriore sforzo per ridurre all'essenziale i presidi e quindi la presenza del personale amministrativo in Ufficio;
- che due lavoratrici, cui già sono stati riconosciuti i diritti della L. 104/92, hanno avanzato richiesta di poter fruire delle dodici giornate mensili aggiuntive di congedo, previste dalla normativa di urgenza, sicché appare opportuno escluderle dai presidi, a causa della loro ridotta presenza in servizio;
- che, parimenti, occorre escludere dai presidi la dipendente Persichini, che sta per andare in pensione ed ha diritto ad usufruire delle ferie maturate fino alla data in cui verrà collocata a riposo;
- che, infine, stante la situazione di grave pandemia, non sembra potersi più consentire alla dipendente Incardona di venire in Ufficio, pur avendo ella lodevolmente manifestato tale preferenza;

CONFERMA

- la mappatura delle "attività indifferibili", di quelle che debbono necessariamente essere rese "in presenza", e di quelle che possono essere espletate in modalità di lavoro agile o comunque operando da remoto, secondo i prospetti allegati, divisi per ciascuna cancelleria e settore di attività.

CONFERMA

- la costituzione dei cinque presidi, come di seguito riportati:
 1. Presidio dell'attività di segreteria amministrativa e contabile,
 2. Presidio delle cancellerie penali,
 3. Presidio della cancelleria della volontaria giurisdizione
 4. Presidio della cancelleria delle adozioni;
 5. Presidio delle attività ausiliarie.

DISPONE

In parziale variazione del precedente ordine di servizio del 19.3.2020 n. 299/20:

- Che il presidio n. 1 sia garantito mediante la presenza fisica alternata solo della cancelliera Ilaria Incardona e del direttore amministrativo

Il PRESIDENTE
 Dott. Giorgio Calabro



Adelaide Aguzzi, le quali saranno presenti in Ufficio la prima nei giorni di Martedì e Giovedì, mentre la seconda nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì, e che negli altri giorni lavorino – per quanto possibile - in regime di lavoro agile;

- Che il presidio n. 2 sia garantito dai funzionari di cancelleria, Patrizia Tenca e Paola Severi, che saranno presenti fisicamente in ufficio nei giorni già indicati nel prospetto allegato all'ordine di servizio del 19.3.2020, mentre negli altri lavoreranno – per quanto possibile - in regime di lavoro agile;
- Che il presidio n. 3 sia garantito dal funzionario di cancelleria, Raffaele Curcio e dall'operatore Gaetano Ciccarelli, che saranno presenti fisicamente in ufficio nei giorni indicati nel prospetto allegato e copriranno a turno il giorno lasciato vacante dall'assistente Emanuela Persichini, mentre negli altri lavoreranno – per quanto possibile - in regime di lavoro agile;
- Che il presidio n. 4 sia garantito dal funzionario di cancelleria, Daniela Quartesan e dall'assistente giudiziario Luigina Viola, che saranno presenti fisicamente in ufficio nei giorni alternati già indicati nel prospetto allegato all'ordine di servizio del 19.3.2020, mentre negli altri lavoreranno – per quanto possibile - in regime di lavoro agile;
- Che il presidio n. 5 sia garantito dall'ausiliario Luciano Benedetti che sarà presente fisicamente il Lunedì, Mercoledì e Venerdì, mentre negli altri giorni lavorerà – per quanto possibile - in regime di lavoro agile e comunque si terrà a disposizione dell'Ufficio nell'orario lavorativo per essere chiamato in caso di urgenza;
- Che restino salvi, comunque, eventuali congedi ordinari o per altre ragioni, quali saranno preventivamente autorizzati volta per volta;
- Che in caso di congedo per qualunque ragione di un dipendente in un giorno facente parte del presidio venga sostituito nel presidio stesso da altro dipendente svolgente in quella data lavoro agile o, per le attività che richiedono la presenza, da altro di pari qualifica individuato dal Presidente.

Il presente ordine di servizio è immediatamente esecutivo.

AUTORIZZA

I dipendenti, che ne abbiano necessità, a portare a casa i fascicoli sui quali lavorare, previa annotazione degli estremi degli stessi su apposito registro di carico e scarico, che sarà tenuto dal Direttore della Segreteria, dr.ssa Maria Adelaide Aguzzi.

ORDINA

che copia del presente ordine di servizio sia comunicata:

- al Procuratore della Repubblica in sede;
- a tutti i Giudici, professionali ed onorari di questo Tribunale, nonché a tutti i dipendenti amministrativi;
- a tutto il personale di cancelleria;
- al Sig. Presidente della Corte di Appello ed al Consiglio Giudiziario;
- a tutti i Consigli degli ordini degli Avvocati, anche affinché ne curino la diffusione fra i propri iscritti;

IL PRESIDENTE
Dott. Sergio Curcio

- ai servizi sociali dei comuni capofila delle Zone Sociali, anche per la diffusione ai servizi sociali ricompresi nella zona di competenza;
- ai rappresentanti sindacali dei lavoratori dipendenti.

che, infine, copia del presente ordine di servizio sia trasmessa al Consiglio Superiore della Magistratura, per quanto eventualmente di competenza ai sensi della delibera plenaria dell'11.3.2020), nonché pubblicata nell'archivio digitale dell'Ufficio, a norma dell'art. 44 della circolare del C.S.M. del 25 gennaio 2017, Prot. n. 1318 del 26.1.2017, così come successivamente modificata.

Perugia 25.3.2020

Il Presidente del Tribunale

Dr. Sergio Cutrona

