



Procura Generale presso la Corte di Appello di Lecce
Sezione distaccata di TARANTO

Prot. N. 873/2020

Taranto, 15.04.2020

L'AVVOCATO GENERALE F.F.

ED

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Visto il decreto legge nr. 11 dell'8 Marzo 2020, recante misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 ;

Visto il DPCM 8.3.2020, il DPCM 11.3.2020 , il D.L. 17 marzo 2020 n. 18, e l'art. 36. del D.L. n. 23 dell'8 aprile 2020 con il quale il termine del 15 aprile 2020, introdotto dall'art. 83 c.1 e 2 del Decreto Legge 17 marzo 2020 n.18 è stato prorogato all'11 maggio 2020 (fatta eccezione per i procedimenti penali in cui i termini di cui all'art. 304 del codice di procedura penale scadono nei sei mesi successivi all'11 maggio 2020) , con conseguente slittamento del termine iniziale del periodo previsto dal c.6 del suddetto art. 83 al 12 maggio 2020 ;

Vista la Direttiva del 10 marzo 2020 del Direttore Generale dei Sistemi Informativi e Automatizzati del Ministero della Giustizia, recante misure urgenti di gestione dell'emergenza epidemiologica attraverso l'adozione di modalità di lavoro agile per i dipendenti giudiziari;

Vista la Direttiva del 10 marzo 2020 adottata congiuntamente dalle Direzioni Generali del Personale dei Dipartimenti del Ministero della Giustizia recante misure urgenti di gestione dell'emergenza epidemiologica attraverso l'adozione di modalità di lavoro agile per i dipendenti giudiziari nonché la direttive della Funzione Pubblica in materia;

Visto il vigente programma organizzativo di questo Ufficio ;

Ravvisata la necessità di confermare integrandole le misure organizzative emesse al fine di prevenire i rischi di contagio da covid 19 con i provvedimenti n. 658 /2020 , n. 763 /2020 e n. 730 /2020 con i quali oltre alla direttive sullo svolgimento del lavoro agile sono stati costituiti i presìdi che hanno limitato la presenza fisica del personale ed assicurato lo svolgimento degli affari indifferibili ed urgenti;

Richiamate tutte le raccomandazioni sanitarie e di distanziamento sociale già indirizzate al personale e qui da intendersi per trascritte ;



DISPONGONO

che tutto quanto stabilito negli anzidetti provvedimenti debba intendersi prorogato sino al giorno 11.5.2020;

In particolare l'autorizzazione concessa a tutto il personale amministrativo dell'Ufficio a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile è prorogata **fino all'11 maggio 2020**, salvo ulteriori proroghe, come da progetti già in atto, al contenuto dei quali espressamente si rimanda. Si richiamano tutte le circolari in materia emanate e, soprattutto, le Linee Guida del Ministero in materia emesse il 19 marzo 2020.

Durante il periodo di svolgimento delle attività in modalità "lavoro agile", **il dipendente sarà tenuto ad essere presente in ufficio nei giorni in cui è comandato di svolgere attività di presidio, come da prospetto che segue**, e potrà usufruire di ferie ed altri permessi/congedi solo previa autorizzazione della dirigente, salvo eventuale revoca per sopraggiunti ed indifferibili motivi organizzativi o di servizio. Per superiori esigenze organizzative legate al presidio ed all'assicurazione dei servizi indifferibili ed urgenti, il lavoratore in *smart working* **dovrà assicurare la propria presenza anche in deroga al numero dei giorni "in" autorizzati in lavoro agile**. Sono fatte altresì salve le ulteriori esigenze di servizio che dovessero comportare la necessità di presenza del dipendente in ulteriori giornate.

I responsabili di ogni settore, anche da remoto, dovranno assicurare l'esatto svolgimento dei presidi e, in casi di necessità ed urgenza legati ad eventuali assenze e sostituzioni, potranno richiamare, anche telefonicamente, al fine di assicurare i servizi di cui sopra, unità impiegate in modalità agile. I progetti già presentati o predisposti potranno essere in qualsiasi momento, anche verbalmente, integrati con ulteriori attività e/o a sopravvenute esigenze organizzative.

Le autorizzazioni concesse potranno essere revocate in qualsiasi momento per ragioni di ufficio o per sopravvenuta impossibilità di svolgere le attività indicate nel progetto in modalità *smart*.

Visti i calendari di presidio forniti dai responsabili di settore e da loro organizzati provvisoriamente sino al 30.4.20 per assicurare con la rotazione del personale la migliore organizzazione dei propri servizi;

DISPONGONO IL SEGUENTE PRESIDIO

Al fine di garantire l'espletamento delle attività giudiziarie e amministrative indifferibili e urgenti, dal lunedì al sabato (esclusi i giorni festivi) viene prorogata la organizzazione del presidio formato dal personale amministrativo così composto:

- da n. 1 unità dell'Area Amministrativa a giorni alterni essendo stato abilitato il protocollo da remoto e come da provvedimento vigente;
- da n. 1 unità dell'Area Esecuzione (solo in due giornate da nr. 2 unità)

- da n. 1 unità della Segreteria Penale (solo in tre casi da n.2 unità)
- da n. 1 unità di personale ausiliario e/o conducente di automezzi a giorni alterni

SEGRETERIA PENALE

Giorni lavorativi		Personale in servizio
Giovedì	16.04	Lenti
Venerdì	17.04	Savino – Pulimeno
Lunedì	20.04	Lenti
Martedì	21.04	Lomartire Pulimeno
Mercoledì	22.04	Pulimeno
Giovedì	23.04	Savino
Venerdì	24.04	Lenti
Lunedì	27.04	Pulimeno
Martedì	28.04.	Lomartire
Mercoledì	29.04	Lenti
Giovedì	30.04	Savino Pulimeno

SEGRETERIA ESECUZIONE

Giorni lavorativi		Personale in servizio
Giovedì	16.04	Carrano
Venerdì	17.04	Carrano
Sabato	18.04	Santoro
Lunedì	20.04	Santoro
Martedì	21.04	Carrano
Mercoledì	22.04	Carrano
Giovedì	23.04	Carrano
Venerdì	24.04	Santoro
Lunedì	27.04	Carrano - Santoro
Martedì	28.04	Carrano
Mercoledì	29.04	Carrano
Giovedì	30.04	Santoro
Sabato	02.05	Santoro

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Giorni lavorativi		Personale in
-------------------	--	--------------

		servizio
Giovedì	16.04	=
Venerdì	17.04	Motolese
Lunedì	20.04	Ressa
Martedì	21.04	=
Mercoledì	22.04	Ruggieri
Giovedì	23.04	=
Venerdì	24.04	Motolese
Lunedì	27.04	Ressa
Martedì	28.04.	=
Mercoledì	29.04	Ruggieri
Giovedì	30.04	Motolese

SERVIZI AUSILIARI

Giorni lavorativi	Personale in servizio	
Giovedì	16.04	Rutigliano
Venerdì	17.04	Malvani
Lunedì	20.04	=
Martedì	21.04	Corrato
Mercoledì	22.04	=
Giovedì	23.04	Rutigliano
Venerdì	24.04	Malvani
Lunedì	27.04	=
Martedì	28.04.	Corrato
Mercoledì	29.04	Rutigliano
Giovedì	30.04	Malvani

La segreteria contabile viene chiusa essendo possibile gestire tutta l'attività da remoto: pertanto l'unico cancelliere contabile, anche in ragione dell'articolo 39 d.l. 18/2020 di cui ha chiesto l'applicazione, presiederà costantemente la stessa da remoto. Il contabile in particolare garantirà il proprio apporto in tutte le procedure, anche urgenti, di acquisizione di beni e servizi.

L'ufficio del protocollo dovrà garantire altresì l'esecuzione di tutti i provvedimenti amministrativi – anche urgenti – dell'Avvocato Generale e del Dirigente Amministrativo.

Si ribadisce che tutto il personale amministrativo non in presidio E' IN LAVORO AGILE (ove non assente in virtù di altri istituti contrattuali tipo ferie, congedi, assenze ex legge 104, ecc.).

Si confermano tutte le indicazioni contenute nel richiamato 763/2020 ed in particolare si sottolinea che **Tutti i dipendenti** sono tenuti ad essere presenti in ufficio nei giorni in cui sono comandati a comporre il presidio: pertanto, ai sensi della vigente normativa legislativa e regolamentare di emergenza ed in attuazione

delle specifiche direttive ministeriali, finalizzate alla riduzione del personale dalla sede di lavoro a causa dell'aggravata situazione epidemiologica ed alla concentrazione nei giorni di servizio (preferibilmente coincidente con il presidio) coloro che non sono chiamati a comporre il presidio devono ritenersi in lavoro agile o assenti per altri istituti contrattuali, anche in deroga alla proporzione tra lavoro da remoto e presenza in ufficio inizialmente indicata in progetto ed ovviamente fatto salvo il corretto espletamento della prestazione lavorativa da remoto che dovrà comunque essere regolarmente rendicontata.

In tutti gli Uffici dovrà essere presente esclusivamente il personale del presidio - fatti salvi eventuali richiami in servizio per impreviste esigenze indifferibili oppure per eventuali necessità che i lavoratori dovranno rappresentare ai responsabili anche legate all'espletamento di indispensabili giornate "in" del lavoro agile - e la cui presenza risulti per questo indispensabile. Pertanto non sarà ammessa la presenza di unità non autorizzate e non impegnate nelle attività indifferibili ed urgenti secondo l'organizzazione delle presenze autorizzate e fatte salve, come detto, comprovate esigenze di servizio.

Per il personale presente in Ufficio, laddove possibile, le comunicazioni, sia interne che con gli altri Uffici Giudiziari operanti nel Palazzo, avverranno per via telematica o telefonica.

E' fatto divieto a chiunque di soffermarsi nei corridoi e – tanto in essi quanto nelle stanze e nelle aree comuni – è prescritta l'osservanza delle distanze di sicurezza e delle altre indicazioni di prevenzione diffuse dalle autorità sanitarie ed alla cui esatta osservanza si raccomanda, anche per gli incontri necessari per ragioni di servizio che sono gli unici consentiti: a tal proposito si richiamano per l'esatta osservanza tutte le disposizioni sin qui emesse.

Tutto il restante il personale autorizzato a lavorare da casa deve essere costantemente raggiungibile per via telefonica o telematica.

La inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro comporta profili di responsabilità disciplinare ove il fatto non costituisca più grave illecito.

Per quanto non modificati si intendono richiamati tutti i provvedimenti sin qui emessi

TURNAZIONE DEI MAGISTRATI

I due magistrati in servizio sono sempre reperibili. In deroga alla turnazione calendarizzata di aprile 2020 la trattazione di tutti gli affari e la eventuale partecipazione alle udienze è assicurata rispettivamente dal dr. Antonino Lupo ogni lunedì e mercoledì; dal dr. Barruffa ogni martedì, giovedì e venerdì.

Il sabato, per le eventuali urgenze saranno reperibili il 18.4 il dr..Lupo ed il 2.5. il dr. Barruffa.

Si ringrazia tutti i dipendenti che con la loro volontaria presenza negli uffici e con grande senso di responsabilità assicurano lo svolgimento dei servizi indifferibili nel rispetto delle misure di prevenzione dei rischi per la salute.

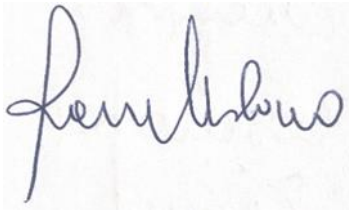
Il presente provvedimento avente natura provvisoria per effetto della situazione pandemica è efficace a decorrere **dal 16.04.2020 sino all'11.05.2020** e potrà essere modificato, integrato o revocato per sopravvenute necessità organizzative o normative.

Si dispone la comunicazione del presente provvedimento al personale amministrativo, ai magistrati, alla Procura Generale di Lecce, alla Corte di Appello sezione distaccata di Taranto, agli Uffici giudiziari di Taranto ed al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Taranto.

Copia del provvedimento sarà infine inviata all'autorità sanitaria regionale, alla società Cosmopol s.p.a., al medico competente ed al Rspg nonché alle OO.SS. territoriali e ai componenti della R.S.U e pubblicato sul sito web www.pg.taranto.giustizia.it.

Taranto, 15 aprile 2020

Il Dirigente Amministrativo
Dott.ssa Rosanna Milano



Avvocato Generale f.f.
Mario Barruffa

