



PROCURA DELLA REPUBBLICA

presso il Tribunale per i minorenni

di TORINO

UFFICIO DEL PROCURATORE

Tel. 011.6195847

Procuratore.procmin.torino@giustiziacert.it

ORDINE DI SERVIZIO n. 10/2020

Torino, 10 marzo 2020

ai MAGISTRATI

AL PERSONALE AMMINISTRATIVO

alla POLIZIA GIUDIZIARIA

SEDE

AL SIGNOR PROCURATORE GENERALE

presso la CORTE D'APPELLO DI

TORINO

Oggetto: Provvedimento del Datore di lavoro in ordine alla presenza del Personale Amministrativo nella sede della Procura della Repubblica presso il Tribunale per I Minorenni di Torino. Emergenza epidemica COVID-19

IL PROCURATORE

Nella propria qualità di Datore di lavoro del personale in servizio in questo Ufficio

Richiamando quanto disposto negli ordini di servizio n. 4 del 24 febbraio 2020 e n. 9 del 9 marzo 2020

Unitamente alla Dirigente Amministrativa;

Premesso che:

I provvedimenti normativi di recente emanazione (Decreto legge del 8.3.2020, pubblicato in pari data sulla G.U., DPCM), nonché quanto indicato dal C.S.M. nelle proprie linee guida, e i commenti esplicativi e di indirizzo delimitano l'ambito di applicazione a limitazioni dell'attività giudiziaria, sotto il profilo della sospensione dei termini processuali, della attività processuale e facoltizzano provvedimenti, da assumersi dai Dirigenti degli Uffici, di intesa con i Dirigenti amministrativo e nella cornice di coordinamento del Presidente della Corte di Appello e del Procuratore Generale;

Deve intendersi che l'attività lavorativa del personale di magistratura, del personale amministrativo, della Polizia Giudiziaria, in servizio negli Uffici giudiziari debba proseguire, non essendo stato,

sino ad ora, varato un provvedimento che facoltizzi l'astensione dal lavoro o la "esclusione" dei lavoratori dal luogo di lavoro.

E' invece consentito ai Dirigenti dell'Ufficio (giudiziario e amministrativo) modulare i servizi, in modo da ridurli e regolamentarne un funzionamento anche ridotto, in modo da impiegare, soprattutto nei contatti con il pubblico, il minor numero di personale possibile.

E' pure ovvio che si faciliterà il personale che, optando per la fruizione di ferie, a partire delle ferie residue dell'anno 2019 che devono essere fruito entro il 30 aprile, o di altre forme di legittimazione dell'assenza dall'Ufficio, a partire dai recuperi compensativi, voglia optare per giorni o per un periodo di assenza dall'Ufficio, compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio di garantire le attività urgenti ed indifferibili.

Preso atto della diversa disciplina applicabile, nei confronti delle varie categorie di personale in servizio presso quest' ufficio, e segnatamente:

MAGISTRATI

Lette le Linee Guida ai Dirigenti degli Uffici Giudiziari - Prat. Num. 186/VV/2020 del 6.3.2020, del Consiglio Superiore della Magistratura, e a conferma di quanto verbalmente già comunicato ai colleghi sin dal 4 marzo u.s. (tanto che alcune colleghe già se ne sono avvalse da subito), i colleghi che non siano di turno e non siano indicati quali P.M. d'udienza - pur essendo in atto confronto con il T.M. per verificare la possibilità di rinvii fuori udienza, sul cui esito sarete informati – possono lavorare da remoto, restando presso l'abitazione, e inviando minute di provvedimenti via posta elettronica, e comunicando via mail e/o telefono.

Avranno solo l'accortezza di:

- Segnalare alla segreteria – la propria o, in assenza dell'addetto, quella del " turno" - le giornate di assenza, e l'eventuale presenza parziale, per firmare atti o simili, oltre ai numeri identificativi dei fascicoli prelevati dall'ufficio per essere lavorati a casa; accordandosi quindi con p.g. e segreteria per fissare orari di eventuale incontro per adempimenti materiali non compatibili con il lavoro da remoto (tra cui la restituzione dei fascicoli);
- Segnalare anche alla sottoscritta le giornate di presenza/assenza e gli orari di parziale presenza, in tale ultimo caso limitando la presenza ad orari nei quali si preveda meno afflusso (che pure è limitato in base alle restanti disposizioni).
Si ricorda che il lavoro da remoto non dà diritto alla fruizione di buoni-pasto, e quindi le relative giornate vanno, per comodità, annotate;
- Garantire la propria facile reperibilità via telefono/mail ai fini di assicurare gli adempimenti dell'ufficio ed eventuale confronto, quanto meno nell'orario consueto di lavoro, compreso nelle nove ore, tra le 8.00 e le 20.00;
- Valutare in ogni caso la possibilità di fruire di ferie, specie quelle residue relative agli anni precedenti, in tal caso, ovviamente, non essendo tenuti ad alcuna prestazione;

Ne deriva che, i pareri su procedimenti con misure cautelari, o comunque urgenti, e quelli civili urgenti, saranno redatti dal magistrato di turno, solo ove l'assenza dall'ufficio del magistrato " titolare" sia stata previamente segnalata, e sempre che non sia previsto un rientro in tempi brevi e compatibili con l'urgenza (ad es. il pomeriggio stesso, per firme e adempimenti vari, o l'indomani). Nel caso di carico eccessivo sul magistrato di turno, io comunque sarò sempre disponibile.

PERSONALE AMMINISTRATIVO



Al di là delle astratte previsioni ministeriali, come è ben chiaro a tutti, il c.d. “ *smart – working*” non pare affatto possibile, sia per la natura degli adempimenti di segreteria, sia, soprattutto, per l’assenza di collegamento da remoto ai sistemi operativi più utilizzati, in particolare SIGMA, penale e civile; per l’assenza di disponibilità di PEC, che preclude possibilità di trasmissione per via telematica di atti, e quant’altro.

Si parla di possibilità di collegamento a SCRIPT@, SIAMM e SICOGE, che però non assicurano che la minima parte del lavoro dell’ufficio, e per personale assai limitato.

Fatta questa premessa, è però indefettibile l’esigenza di tutela della salute di tutti evitando promiscuità e assembramenti, come più volte raccomandato, anche in precedenti ordini di servizio.

Pertanto, preso atto delle ferie residue relative all’anno 2019, e considerati i termini di fruizione delle stesse (30 aprile) salve indefettibili esigenze d’ufficio, e posto che, oltre alle preminenti esigenze di tutela della salute sopra ricordate, la considerazione della fatale riduzione del lavoro ordinario connessa alla contingenza in atto, va coordinata con la previsione della futura (speriamo prossima) ripresa, con ritmi che richiederanno tutta l’energia possibile, si ritiene che future indefettibili esigenze richiederanno la presenza in ufficio, e saranno incompatibili con fruizione di periodi di ferie, nella specie, quelli residui “ oltre termine”; ne deriva che il personale **è caldamente invitato a fruire delle ferie**, con speciale riferimento a quelle relative al decorso anno, alternandosi al fine di garantire la presenza minima di personale in grado di svolgere i servizi essenziali, così indicati:

Ufficio Iscrizioni: n. 1 unità

Segreterie del Procuratore e dei Sostituti Procuratori: n. 2 assistenti giudiziari

Ufficio Esecuzioni: n. 1 unità

Cancelleria Centrale: n. 1 unità

Addetti allo scarico e alla smistamento della posta: n. 1 unità

Sportello: n. 1 unità

Analogamente, saranno valutati con favore la fruizione di recuperi per straordinari prestati, oltre che di permessi a vario titolo, come da normativa, in particolare per chi abbia familiari minori o necessitanti di assistenza

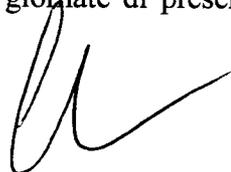
Raccomando in ogni caso di osservare scrupolosamente le disposizioni dell’Autorità sanitaria, che consiglia ai cittadini di rimanere in casa (salve ovviamente le strette necessità), di non frequentare luoghi affollati e di osservare le precauzioni igienico sanitarie, anche al fine di tutelare la salute altrui.

POLIZIA GIUDIZIARIA

Anche per la Polizia Giudiziaria valgono le considerazioni sopra svolte, per il personale amministrativo; pertanto, tutti gli appartenenti sono invitati, *in primis*, a valutare la possibilità di fruire delle eventuali ferie residue, di recuperi di straordinari svolti, e di altri permessi previsti dalla normativa.

Ciò, ovviamente, assicurando una turnazione all’interno della singola Aliquota, e, se possibile, anche rispetto ai compiti di ausilio al singolo magistrato cui si è adibiti, assicurando in particolare la presenza di almeno due addetti al magistrato di turno.

Esigenze di tutela della salute, inoltre, consigliano di facilitare la turnazione di presenza in ufficio, tenuto conto della dislocazione concreta delle singole postazioni di lavoro; pertanto, seguendo le regole previste dalla amministrazione di competenza, anche rispetto all’articolazione dell’orario lavorativo, si conferma quanto già verbalmente comunicato, circa la necessità di alternare la presenza effettiva su “ turni” giornalieri (ad es. mattina/pomeriggio) evitando la compresenza se possibile nella stessa stanza di più persone, ovvero alternando le giornate di presenza e, in ogni



caso, evitando in questo periodo l'effettuazione di straordinari, che dovranno essere limitati ad effettive e improcrastinabili ragioni d'urgenza.

E' del tutto esclusa la possibilità di accesso all'ufficio di personale esterno, in particolare di tirocinanti e stagisti a qualsiasi titolo, di volontari ecc.

N.B:

Magistrati, personale amministrativo e di Polizia Giudiziaria son inoltre pregati di restare informati circa le attività di sanificazione periodica, normalmente svolte intorno alle ore 19.00 (iniziate sabato scorso, sono proseguite ieri 9 marzo, e si ripeteranno domani 11 marzo e verosimilmente venerdì 13 marzo, e quindi in giornate successive da concordare; in quelle date e orari sarà assicurata solo la vigilanza, e tutto il personale dovrà fuoriuscire dall'ufficio.

MANDA IL PRESENTE ORDINE DI SERVIZIO A TUTTO IL PERSONALE, E A QUANTI SOPRAINDICATI

la Dirigente
Dott.ssa Nadia Risco

la Procuratrice
Emma Avezzù