



PROCURA DELLA REPUBBLICA
Presso il Tribunale per i Minorenni
TORINO

Ordine di Servizio n. 13/2020

Torino, 20 marzo 2020

ai MAGISTRATI

AL PERSONALE AMMINISTRATIVO

alla POLIZIA GIUDIZIARIA
SEDE

AL SIGNOR PROCURATORE GENERALE
presso la CORTE D'APPELLO DI
TORINO

Oggetto: Emergenza COVID- 19: Individuazione attività indifferibili, e modalità di prestazione del lavoro da parte del personale amministrativo.

Il Procuratore della Repubblica

Nella propria qualità di Datore di lavoro del personale in servizio in questo Ufficio, e quale Capo Ufficio; unitamente alla

Dirigente Amministrativa

Richiamato quanto disposto negli ordini di servizio n. 4 del 24 febbraio, n. 9 del 9 marzo 2020 e nn. 10 e 11 del 2020, nonché i provvedimenti normativi di recente emanazione (Decreti legge, decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, direttive e linee guida) circa le misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19; da ultimo, il D.L. N. 18/2020, pubblicato sulla G.U. del 17.3.2020, ed entrato in vigore nella stessa data; nonché la Circolare n. 52290 del 16.3.2020 del Ministero della Giustizia – Direzione Generale del Personale, contenente direttive urgenti, e le Linee Guida dello stesso Dipartimento del 19.3.2020;

Rilevato che, da detti provvedimenti può desumersi che:

- Esigenze di tutela primaria della salute impongono la presenza in ufficio del personale minimo in grado di assicurare gli adempimenti indifferibili, sia al fine di diminuire la possibilità di contagio tra persone compresenti, sia per evitare frequenti allontanamenti dalla casa di abitazione, e conseguenti trasferimenti;
- L'indicazione operata dai citati provvedimenti è quella di favorire il lavoro " agile" quale modalità prioritaria di adempimento dell'attività lavorativa; inoltre, favorire la fruizione di ferie residue, recuperi straordinari, congedi, previsti con maggiore larghezza, per chi abbia prole minore, e chi già ne fruisca ex L. 104/1992, in base all'ultimo provvedimento legislativo;

- La prima direttiva ha affermato esplicitamente la responsabilità della “*dirigenza dei singoli uffici (a) provvedere in via diretta senza necessità del consenso dell’interessato a predisporre i singoli progetti individuali e ad assegnarli ai singoli dipendenti*” pur rinviando, in concreto, ad altro successivo provvedimento: “*Le particolarità strutturali e operative delle diverse Amministrazioni centrali e periferiche consigliano di rimandare a specifici provvedimenti dei tre Dipartimenti e della Direzione Generale degli Archivi Notarili in merito a ogni ulteriore indicazione casistica ed esemplificativa*”.

Ritenuto, pertanto, di doversi, in primo luogo, prevedere la presenza di personale per la predisposizione di “*presidio*” indispensabile stante il perdurare del funzionamento dell’ufficio, sia pure nel quadro della normativa da ultimo approvata¹; e, in particolare, debbono ritenersi indifferibili e non esperibili da remoto² – così da richiedere la presenza fisica di un minimo di personale - le seguenti attività:

- 1) Scarico e smistamento posta in arrivo, con verifica dei precedenti/ pendenti, e sottoposizione al magistrato per l’iscrizione e l’assegnazione;
- 2) Iscrizioni fascicoli civili e penali con priorità per le urgenze
- 3) Segreteria Procuratore e magistrati, rispetto alle attività indifferibili
- 4) Esecuzioni penali, quanto meno a giorni alterni

DISPONE

Che, con cadenza settimanale, come del resto già previsto sin dagli OO.SS. nn. 10 e 11 del 2020, ma a parziale modifica degli stessi, nel senso di un’ulteriore riduzione del numero del personale costituente il presidio, sia predisposto l’elenco delle persone addette alle attività suindicate, con indicazione delle riserve da utilizzare in sostituzione in caso di necessità; le riserve andranno individuate tra il personale, avente funzioni analoghe, che sia in servizio, sia pure nelle forme del *lavoro agile*;

Rilevato che, in base all’art. 87 del D.L. n. 18 del 17.3.2020 “*il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni*”, e l’accesso allo stesso è stato semplificato, prescindendosi anche dal principio della domanda, e da alcuni adempimenti prima necessari;

Ritenuto, peraltro, che la concreta possibilità di svolgere *lavoro agile*, risente dei limiti derivanti dalla necessaria tutela della segretezza dei dati, caratteristica peculiare di un ufficio requirente di primo grado;

¹ Che prevede, in particolare, la sospensione dei termini processuali, ora sino al 15 aprile p.v. (in precedenza, fino al 22. 3. 2020, termine al quale si era adeguato l’ordine di servizio n. 9 del 9.3.2020), con conseguente impossibilità di svolgere attività che preveda la presenza di difensori, se non nei casi di urgenza previsti dalla legge – convalide di arresti e fermi, procedimenti con indagati sottoposti a misure cautelari o di sicurezza che lo richiedano – ed esigenza di calibrare, anche nel periodo successivo e, ora, fino al 30 giugno p.v. (in precedenza, 31 maggio) l’attività dell’ufficio, tenendo conto delle preminenti esigenze di tutela della salute pubblica.

² Atteso che l’accesso a SIGMA penale e civile non è consentito da postazioni esterne all’ufficio, il che determina come conseguenza che anche lo “*scarico*” della posta pervenuta all’ufficio risulti poco utile da remoto, in assenza di possibilità di verificare l’eventuale pendenza di procedimenti sullo stesso fatto, di segnalazioni pregresse e, in generale, di classificare gli atti sulla base di una visione generale delle iscrizioni dell’ufficio di Procura e del corrispondente Tribunale per i minorenni.

Ritenuto pertanto che, nel rispetto delle esigenze di equità di trattamento tra il personale, e della funzionalità dell'ufficio, oltre che in previsione di un notevolissimo aggravio di lavoro arretrato, una volta che l'emergenza in atto sarà – confidiamo al più presto – risolta, l'accesso alla predetta tipologia di lavoro vada contemperata con gli altri istituti previsti; tra i quali i congedi – così come ampliati dalla normativa introdotta con l'ultimo Decreto Legge – i recuperi di ore lavorate in eccesso, ed altresì la fruizione di ferie, nella specie quelle residue dell'anno precedente, le quali, come da CCNL, andrebbero godute entro il 31 dicembre di ciascun anno, e possono essere differite al massimo fino al 30 aprile dell'anno successivo, salvo che indifferibili esigenze di servizio ne giustificano il rinvio al 30 giugno;

Richiamati, sul punto, la normativa primaria, nonché il contenuto delle, più volte citate, ultime linee guida (in particolare, il punto 10);

DISPONE

Che il personale amministrativo non indicato a comporre il presidio in ufficio, per adempimenti indifferibili e non espletabili da remoto, sia ammesso a svolgere lavoro agile, secondo progetti individualmente predisposti, nelle giornate che saranno individuate per ciascuno, nei limiti delle esigenze dell'ufficio, e compatibilmente con le funzioni ordinariamente svolte.

Nelle giornate per le quali qualità e quantità delle mansioni da svolgere non giustificano l'espletamento di attività lavorativa, con carattere di priorità rispetto all'esenzione dal servizio, il personale amministrativo:

- Fruirà di tutte le ferie residue relative all'anno 2019, salvo che esigenze indifferibili (o il protrarsi dell'emergenza) giustificano l'ulteriore rinvio oltre quella data;
- Recupererà eventuali ore eccedenti lavorate in precedenza;
- Si avvarrà dei congedi di legge;

Evidenti esigenze organizzative, e la lettera delle disposizioni ministeriali richiedono che la domanda di fruizione di ferie/ congedi, sia presentata al più presto, preferibilmente previo accordo tra tutto il personale, al fine di assicurare la presenza minima necessaria per la costituzione del presidio.

Le citate linee guida ricordano che “ i dipendenti inottemperanti saranno collocati d'ufficio in congedo ordinario per ferie, nella misura dei giorni residui per l'anno 2019”.

Il personale con qualifica Dirigenziale, oltre alla sottoscritta, in virtù dei compiti di coordinamento spettanti, è escluso dal rispetto dei limiti sopraindicati

La Dirigente
Dott.ssa Nadia Ricco

La procuratrice
Dott.ssa Emma Avezzu'