



Tribunale Ordinario di Catanzaro

Ufficio del Dirigente amministrativo

Decreto n. 14 Prot. int. n. 82 del 23/03/2020

PREMESSO

Considerata l'eccezionale contingenza connessa alla imprevedibile situazione venutasi a creare per l'epidemia da COVID-19 che sta interessando l'intero Paese;

Atteso che lo spirito del quadro normativo di riferimento obbliga al massimo contenimento della presenza del personale negli uffici giudiziari, anche nell'ottica della limitazione della circolazione degli stessi;

Letti i provvedimenti normativi e le disposizioni di prassi amministrativa tesi a fronteggiare, sul piano dell'organizzazione degli uffici, la situazione in atto;

Richiamati i contenuti delle disposizioni e delle intese di cui alla riunione del 18 marzo scorso con i Direttori delle Aree e Ufficio G.d.p.;

Ritenuto di dover licenziare un provvedimento ricognitorio e dispositivo per la regolazione di dettaglio dei riflessi del mutato quadro normativo rispetto all'amministrazione del personale;

Letti il D.lgs 165/01, il D.lgs 240/06, il CCNL di Comparto ed il CCNI Giustizia;

Informato il Presidente del Tribunale.

DISPONE

1. E' confermata -nella parte descrittiva delle modalità- la disposizione n. 79/20-int del 10 marzo 2020 concernente lo smaltimento ferie anno 2019. Le stesse andranno consumate per intero inderogabilmente entro il 30 aprile p.v., nessuna eccezione sarà ammessa;
2. Tribunale ed Ufficio G.d.p. garantiranno presenza del personale amministrativo unicamente per assicurare i "presidi" e le "attività non differibili";
3. I Direttori di Area stabiliranno il calendario dei presidi stabilendo una turnazione tra tutto il personale che a ciò può essere adibito;
4. Atteso che lo smart working è da considerarsi modalità ordinaria di lavoro, i Direttori di Area predisporranno apposito progetto di prestazione delocalizzata secondo lo schema ministeriale in uso;
5. Il personale in prestazione delocalizzata dovrà garantire la reperibilità telefonica e a mezzo e.mail durante la giornata allo scopo di creare le migliori condizioni di coordinamento con l'ufficio;

6. Lo stesso personale in modalità "prestazione agile" avrà obbligo di recarsi in ufficio per l'eventuale deposito delle lavorazioni completate ove non realizzabile a mezzo web e comunque per assumere le direttive di lavoro. L'alternanza delle giornate "in" o "out" è programmata da ciascun Direttore di Area in collaborazione con il singolo dipendente interessato alla delocalizzazione della prestazione;
7. Nell'ipotesi di assenza, impedimento o malattia del personale adibito al presidio, Il Direttore di Area provvederà ad immediata sostituzione anche con rientri da parte del personale in smart working;
8. I Direttori di Area, settimanalmente, stenderanno report a questo Dirigente amministrativo con il quale relazioneranno sul progresso dei singoli progetti di lavoro agile accompagnati da una breve relazione riferita all'Area di competenza ovvero, per il Direttore dell'Ufficio Gdp, all'Ufficio giudiziario nella sua interezza. Tale attività di reporting vedrà il primo riscontro la mattina di lunedì 6 aprile pv e, a seguire, ogni lunedì sarà relazionato l'andamento della settimana precedente.
9. L'assenza dal servizio per ferie, permesso, L. 104/92, malattia, etc non è sovrapponibile al lavoro agile dunque, il personale in smart working, sarà obbligato a comunicare l'assenza medesima e l'ufficio provvederà alla gestione ordinaria della posizione;
10. I permessi ex L. 104/92 -la cui misura si amplia di n. 12 giornate da fruire in aggiunta per i mesi di marzo e aprile- saranno concessi unicamente a "giornata" e non "a ore";
11. I Direttori di Area provvederanno alla indicazione dei nominativi, con implementazione del relativo format excel, che intenderà fruire della formazione a distanza a mente della circolare n. m_dg-DOG U 53885 del 19.3.2020. L'ufficio amministrazione del personale curerà la gestione del processo lavorativo sotteso alla formazione a distanza del personale;
12. La computabilità dell'assenza quale servizio ex art. 19 D.L. 9/20 è del tutto residuale. I Direttori di Area motiveranno l'impossibilità di adibire a smart working, a presidio o di impegnare in modalità e-learning il personale interessato avendo cura di dettagliare le ragioni anche in virtù delle intuibili conseguenze erariali.

Il presente provvedimento è immediatamente efficace.

Da martedì 24 marzo 2020 Tribunale ordinario e Ufficio del Giudice di pace di Catanzaro garantiranno unicamente i presidi e le attività non differibili sino a nuova disposizione.

Si comunichi ai sigg.ri Direttori di Area per diretta competenza.

Si comunichi al sig. Presidente del Tribunale ed al personale di Area III per conoscenza.

Il Dirigente

Antonio CHIEFALO

