



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il TRIBUNALE di COMO

N._1700/2020 protocollo

Oggetto: - regime del c.d. lavoro agile per personale amministrativo – implementazione dell'accordo Ministero della Giustizia-sindacati sulla attuazione del lavoro agile presso l'amministrazione giudiziaria ai sensi della normativa eccezionale di contrasto alla pandemia covid-19 firmato il 14.10.2020- circolare del Ministero della Giustizia del 20.10.2020

Il procuratore della Repubblica

Visti
l'accordo in oggetto,

la Circolare del Ministero della Giustizia del 20 ottobre 2020 riguardante l'accordo in oggetto e altre informazioni su lavoro agile negli uffici alla luce della recente normazione sul tema - ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA,

il messaggio dell'INPS n. 3653 del 9 ottobre 2020, con il quale si spiega a quali condizioni il lavoratore in quarantena o sorveglianza precauzionale possa essere considerato in malattia,

la circolare del Ministero della Sanità 0032850-12/10/2020-DGPRE-DGPRE-P in materia di indicazioni per la durata ed il termine dell'isolamento e della quarantena e di definizione di "isolamento e quarantena,

il decreto del Ministro della funzione pubblica del 19.10.2020,

la circolare del Ministero della Giustizia M.dg.UOG.23/10/2020.017548.U,

richiamato l'ordine di servizio 1480/2020 (che rimane in vigore sino alla nuova attribuzione di programmi da svolgere in modalità agile);

considerato l'andamento dei contagi in provincia di Como nel mese di ottobre 2020,
il numero di casi di positività al COVID 19 riscontrati tra gli appartenenti alla Procura della Repubblica di Como, nonché i casi di quarantena/ sorveglianza precauzionale conseguenti a tali casi,

ritenuto che la circolare e l'accordo in oggetto tendano a garantire/tutelare la salute del personale e ad assicurare – *nonostante l'emergenza epidemiologica – la qualità del servizio giustizia sull'intero territorio nazionale;*

rilevato che in base al citato accordo per "lavoro agile", *si intende una diversa modalità, flessibile e semplificata, di espletamento della prestazione lavorativa a tempo indeterminato, da svolgersi in parte all'interno della sede di lavoro, intesa quale sede abituale di servizio del dipendente, e in parte all'esterno, con organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e con l'utilizzo, anche non prevalente e comunque non indispensabile, di strumenti tecnologici;*

rilevato che in base all'accordo in oggetto l'accesso al lavoro in modalità agile viene previsto per almeno il cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità, anche, laddove possibile, mediante meccanismi di rotazione ovvero modalità cosiddetta "orizzontale", che consentano un più ampio coinvolgimento del personale;

effettuata la ricognizione

- dei componenti del personale amministrativo effettivamente in servizio (27 unità, prossime a ridursi a 26 dal primo gennaio 2020 a fronte di una assolutamente inadeguata pianta organica di 36 unità);
- di quanti – anche in considerazione delle visite effettuate dal medico competente- rientrino nelle categorie di lavoratori “fragili” (sei componenti del personale amministrativo),
- di quanti siano conviventi con soggetti fragili (almeno due unità),
- dei dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido (quattro componenti del personale amministrativo);
- del personale amministrativo che raggiunge solitamente la sede di lavoro con mezzi pubblici, percorrendo una distanza di almeno cinque chilometri (pari a quattro unità, in base ad una sommaria ricognizione effettuata, salvo correzioni);

effettuata la ricognizione

- dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale dell'ufficio possono essere svolti con modalità agile (notifiche telematiche, sistemazione/indicizzazione dei procedimenti, liquidazione delle consulenze, consultazione della posta elettronica anche certificata, predisposizione di atti e provvedimenti anche di carattere amministrativo);

ritenuto che, in base a tale ricognizione, e tenuto presente che tra i processi di lavoro suscettibili di essere svolti in modalità agile rientra la sistemazione/indicizzazione anche cartacea dei procedimenti, il lavoro in modalità agile possa essere svolto da pressochè tutti i componenti dell'ufficio;

considerati

- quanto previsto dal documento di valutazione dei rischi aggiornato a maggio 2020, per il quale in base agli esiti della riunione del Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione tenutasi il 30.10.2020 non è stata ravvisata la necessità-allo stato- di apportare modifiche;
- la disponibilità attuale di dispositivi di protezione individuale e di pannelli divisorii presso la Procura della Repubblica di Como;
- la dislocazione del personale amministrativo nelle varie stanze della Procura della Repubblica;
- i dispositivi informatici di fatto disponibili per essere distribuiti al personale amministrativo per svolgere lavoro a distanza (allo stato un solo personal computer già assegnato ad un funzionario giudiziario);
- i flussi inerenti gli affari penali e civili nel periodo 1.1.2020-31.10.2020 (che si allegano)

A seguito della riunione con le RSU in data 2.11.2020, con i magistrati togati in data 3.11.2020 e di ulteriori consultazioni con il direttore amministrativo

DISPONE QUANTO SEGUE

1) Sino al termine della emergenza sanitaria o comunque sino a diverse disposizioni legislative/ministeriali avranno accesso al lavoro in modalità agile 15 unità del personale amministrativo, pari ad oltre il cinquanta per cento del personale effettivamente in servizio presso la Procura della Repubblica di Como, anche, laddove possibile, mediante meccanismi di rotazione su base mensile, sì da dare la possibilità a tutto il personale amministrativo di usufruire di tale modalità.

2) Avranno accesso prioritario, nell'ordine, quanti – anche in considerazione delle visite effettuate dal medico competente- rientrino nelle categorie di lavoratori “fragili”,

i dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido), qualora l'altro genitore non risulti destinatario di analoghi benefici;

quanti convivano con soggetti fragili.

- 3) Quanti rientrano nelle citate categorie potranno usufruire del lavoro in modalità agile per due giorni la settimana-compatibilmente con le esigenze dell'ufficio.
- 4) Il restante personale amministrativo, comprendente quanti raggiungono la sede di lavoro con mezzi pubblici, percorrendo una distanza di almeno cinque chilometri potrà usufruire del lavoro in modalità agile per un giorno la settimana.
- 5) I giorni da dedicare a lavoro agile potranno gradualmente aumentare (ed estendersi ad una maggiore percentuale di personale amministrativo) allorquando verrà abilitato l'accesso da remoto dei registri penali (quali ad es. il SICP ed il TIAP).
- 6) Il personale amministrativo che avrà accesso al lavoro in modalità agile nella percentuale indicata dall'accordo in oggetto sarà individuato tra quanti (appartenenti alle aree Terza, Seconda e Prima), possano efficacemente
 - utilizzare a distanza i dispositivi informatici (della amministrazione della Giustizia o personali), avendo contestuale accesso alle caselle di posta elettronica anche certificata @giustizia,
 - gestire procedimenti penali in termini di sistemazione ed indicizzazione dei relativi atti (cartacei o scannerizzati).
- 7) Il lavoro in modalità agile potrà riguardare, tenuto conto dell'accordo in questione ed alle esigenze di questo Ufficio ed agli applicativi e dotazioni informatiche a disposizione
 - a) attività di notifica di atti penali con il sistema SNT;
 - b) predisposizione di rendicontazioni e atti contabili, attività di pagamento telematico, compilazione di tabelle, elaborazione dati e adempimenti connessi con gli applicativi in uso presso le singole articolazioni, anche con sistema SICOGE;
 - c) predisposizione di atti/provvedimenti o di minute degli stessi ovvero di modulistica ovvero di documentazione tecnica;
 - d) istruttoria procedimentale, sistemazione e gestione del fascicolo, anche cartaceo;
 - e) ricezione e gestione mediante protocollazione, anche digitale, di atti amministrativi, con inoltro tramite mail della documentazione ricevuta al magistrato/ufficio interessati;
 - f) relazioni con il pubblico/ organizzazione degli accessi fisici dell'utenza presso l'Uffici

- 8) Sarà altresì possibile svolgere attività lavorativa combinando nell'arco di una giornata ore di lavoro in presenza con ore (non in regime di lavoro straordinario) in modalità agile, cumulando, quanto al lavoro agile, il tetto di ore lavorative pari a (secondo in casi) a uno o due giorni di lavoro in presenza.
- 9) I giorni in cui svolgere il lavoro in modalità agile potranno aumentare ed avranno la durata prevista dai protocolli sanitari per i componenti del personale amministrativo che si trovino in situazione di quarantena/ sorveglianza precauzionale;

Ritenuto altresì opportuno assegnare in linea di massima i programmi di lavoro da svolgere in modalità agile in base a procedure concordate con i dipendenti,

si dispone che

10) (ferma la vigenza dell'ordine di servizio 1480/2020 sino alla definizione/attribuzione dei programmi per ogni singolo componente del personale amministrativo) I componenti del personale amministrativo che siano interessati al c.d. lavoro agile potranno presentare a partire dal 5.11.2020 manifestazioni di interesse ad accedere al lavoro in modalità agile

a) indicando

- contenuto e modalità della prestazione (sarà possibile proporre con riferimento ad un arco temporale tra una settimana ed un mese un programma di lavoro agile anche non corrispondente alle mansioni normalmente esercitate in presenza, purchè ricomprese nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti);
- tempi, luoghi e durata del programma di lavoro agile e risultati attesi, nonché specificando se utilizzeranno dispositivi informatici propri ovvero di proprietà della amministrazione,

b) dichiarando sotto la propria responsabilità di avere accesso dalle proprie abitazioni alle proprie caselle di posta elettronica @giustizia e, per quanti sono abilitati a scaricare e diramano la posta elettronica certificata, anche alle caselle @giustiziacert.

10) i programmi da assegnare al personale amministrativo non potranno limitarsi alla sistemazione/indicizzazione dei procedimenti penali ma dovranno comprendere-per quanti dispongano di dispositivi informatici, a seconda delle mansioni svolte e delle relative capacità informatiche

- l'invio di notifiche telematiche, lo scarico posta elettronica inclusa la posta elettronica certificata,
- l'esame ed evasione le richieste di informazioni ai sensi dell'art. 335 c.p.p. in via telematica,
- l'utilizzo dei sistemi SICOGE e SIAMM.

11) Le prestazioni da svolgere in modalità agile che verranno individuate e concordate con il personale amministrativo potranno prescindere dalla attribuzione degli obiettivi al personale amministrativo non dirigente ai sensi del d.lgs. 24 maggio 2017, n. 74 e decreto ministeriale 10 maggio 2018 di cui all'ordine di servizio 350/2020.

12) Quanti prestano assistenza ai magistrati dovranno concordare con questi i giorni nei quali svolgere l'attività lavorativa in modalità agile ed il relativo programma e dovranno garantire la presenza in ufficio durante tutto il turno urgenze dei pubblici ministeri cui sono abbinati

13) I magistrati togati prenderanno preventivamente visione e visteranno le proposte di svolgimento di lavoro agile del personale cui sono abbinati

- 14) Il restante personale si confronterà con il direttore amministrativo quanto ai giorni nei quali svolgere l'attività lavorativa in modalità agile ed il relativo programma oggetto dell'attività in modalità agile
- 15) Sulla base delle proposte pervenute il procuratore della Repubblica assegnerà, in base al modulo allegato alla circolare del Ministero della Giustizia M.dg.UOG.23/10/2020.017548.U, nell'ambito della percentuale sopra indicata, un programma di lavoro agile a quanti ne hanno diritto.
- 16) Il procuratore della Repubblica si riserva la possibilità di modificare/integrare i programmi proposti dal personale amministrativo, anche se da questi ritenuto necessario-previa ulteriore interlocuzione con i diretti interessati e con il direttore amministrativo.
- 17) Al fine di garantire la funzionalità ed operatività dell'ufficio il lavoro agile dovrà essere distribuito tra tutti i giorni lavorativi e non potrà essere concentrato solo in alcuni giorni (quali il lunedì ed il venerdì).
- 18) L'accesso al lavoro agile e le relative turnazioni/sostituzioni dovranno garantire l'operatività "attraverso lo svolgimento dell'attività in presenza" di tutti gli uffici della Procura della Repubblica siano questi centralizzati e composti da più persone (quali il casellario giudiziale, l'ufficio esecuzione penale, l'ufficio dibattimento) o individuali (quali le segreterie dei singoli magistrati togati).
- 19) In particolare, quanto alle segreterie dei magistrati togati, dovranno essere presenti giornalmente
- a) l'assistente abbinato al P.M. togato di turno urgenze,
 - b) quattro componenti del personale amministrativo delle segreterie dei P.M. togati che saranno destinati
 - alla assistenza dei magistrati cui sono abbinati ed
 - allo svolgimento di attività urgente non espletabile da remoto da parte del personale amministrativo abbinato alle segreterie di magistrati che usufruisca di lavoro in modalità agile (si raccomandano preve e tempestive consultazioni/intese tra quanti siano presenti in ufficio e quanti svolgano attività da remoto)
- 20) I componenti del personale amministrativo potranno continuare ad usufruire altresì,
- dell'orario flessibile,
 - di turnazioni ai sensi dell'art. 19 del CCNL 2016-2018 (diurne, antimeridiane, pomeridiane) nell'ambito di una rotazione del personale in prestabilite articolazioni orarie, nonché avvalersi della rotazione dei servizi di segreteria

Si dispone che il presente provvedimento venga comunicato

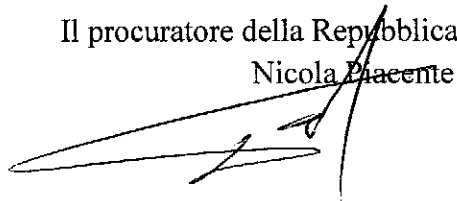
- ai pubblici ministeri togati
- ai vice procuratori onorari;
- a tutto il personale amministrativo;
- alla sezione di P.G. ed aggregati;
- Al Ministero della Giustizia- Dipartimento dell' Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi;

- per conoscenza alla Procura Generale della Repubblica-Milano
- al sig. Presidente del Tribunale
- al Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Como
- alla camera penale di Como/Lecco

Como, 4.11.2020

-

Il procuratore della Repubblica
Nicola Piacente

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Nicola Piacente', written over the typed name. The signature is stylized with a long horizontal stroke and a vertical stroke that loops back.