



# PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

presso la Corte di Appello di S A L E R N O

Segreteria del Procuratore Generale

Corso Garibaldi Palazzo di Giustizia

Tel. 0895645212 – fax 089 221181

Prot.n. 1872/U

Salerno,

13 MAR. 2020

Il Procuratore Generale  
ed il Dirigente Amministrativo

**vista** la Direttiva del Ministero della Giustizia del 4 marzo 2020 DOG 4/3/2020 prot.n. 00446077.U recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica attraverso l'adozione di modalità di lavoro agile,

**richiamata** la nota interna prot.n. 60/I del 5 marzo 2020 con la quale il Dirigente ha diramato la direttiva sopra menzionata al personale amministrativo al fine di presentare le eventuali istanze di ammissione al cd. lavoro agile con i relativi progetti individuali di lavoro,

**considerato** che una sola istanza di lavoro agile è stata presentata e che la stessa è, allo stato, in attesa di integrazione,

**visto** il DPCM 8 marzo 2020 reca "*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. 22 in G.U. 8 marzo 2020*"

**letto**, in particolar modo, l'art.2 lett.s) del sopra menzionato DPCM ("*qualora sia possibile, si raccomanda ai datori di lavoro di favorire la fruizione di periodi di congedo ordinario o di ferie*"),

**vista** la nota del Ministero della Giustizia del 9 marzo 2020 prot. DOG 9/3/2020.0048839.U afferente il modello di progetto individuale di lavoro agile diramata al personale amministrativo,

**vista** la direttiva DOG.DGSIA del 9 marzo 2020 prot.n.8690.U recante indicazioni operative per l'accesso remoto ai sistemi,

**visto** il provvedimento n.1788/I del 10 marzo 2020 di questa Procura Generale dove sono state adottate urgenti misure organizzative interne volte, in conformità alla normativa primaria e secondaria, a contenere l'emergenza epidemiologia in atto a tutela del personale amministrativo dipendente, dei magistrati e dell'utenza che il cui accesso all'ufficio è consentito per il compimento di soli atti urgenti e con precise e contenute modalità,

**Richiamata** la nota DOG Capo Dipartimento prot.n.50011.U del 10 marzo u.s. contenente "*Linee guida sulle misure di svolgimento dell'attività lavorativa per il personale dell'Amministrazione giudiziaria al fine di effettuare le misure di contenimento del contagio da COVID-19*"

**letto** il DPCM 11 marzo 2020 in G.U.n.64 recante "*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili*"



sull'intero territorio nazionale" pubblicato in G.U.n.64 in pari data,

**letto** in particolar modo l'art.1, co,1 n.6 del sopra menzionato DPCM "Fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e) , del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e **fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza**, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza",

**richiamata** la direttiva n. 2/2020 Ministero Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,

**richiamato** l'art.28 n.14-15 del CCNL Funzioni Centrali del 12 febbraio 2018,

**letta** la nota prot.n.82/I del 12 marzo u.s. con la quale il Dirigente Amministrativo ha invitato il personale amministrativo a presentare le istanze di fruizione di ferie residue relativamente all'anno 2019,

**letta** la nota prot.n.83/I assunta al protocollo in data odierna con la quale il Dirigente Amministrativo ha diramato al personale amministrativo le a) Linee guida sulle misure di svolgimento delle attività lavorative per il personale dell'Amministrazione giudiziaria al fine id attuare le misure di contenimento del contagio da COVID-19 – prot.n.5011 Capo Dipartimento 10 marzo 2020, b) il DPCM 11 marzo 2020, c) la Direttiva N. 2/2020 delegando i responsabili di settore a raccogliere con la massima compatibile urgenza le eventuali ulteriori istanze di lavoro agile,

**letta** al direttiva n.2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1,comma 2 decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165,

**letta** la nota DOG Capo Dipartimento prot.n.0051551.U del 12 marzo u.s. ed assunta al protocollo in data odierna recante indicazioni per gli uffici giudiziari circa la prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus : informazioni generale e questioni organizzative,

**considerato** che l'applicazione dell'art.19 del D.L. 2/3/2020 n. 9 ove prevede che "i periodi di assenza dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30/3/2001 n. 165, imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del DL 23/2/2020 n.6, costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge" non sembrerebbe possibile benchè da più parti auspicata e sollecitata,

**valutata**, alla luce degli recentissimi interventi governativi e delle direttive ministeriali, **la necessità di adottare ulteriori misure organizzative urgenti ed indifferibili che, non già per la migliore gestione della funzionalità degli uffici giudiziari ma per contrastare l'emergenza epidemiologica decrementando il personale presente in ufficio**, prevedano modalità di lavoro gestite, **in loco**, con la costituzione di un limitato contingente di personale amministrativo destinato a garantire le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza di cui all'ert.1,co.1 n. 6) DPCM 11 marzo 2020, o **out**, attraverso progetti di "lavoro agile" delocalizzato,

**ritenuto** che alle unità di personale amministrativo, nei giorni in cui non siano inserite nei presidi fisici e non effettuino la prestazione lavorativa sotto forma di lavoro agile, nelle more della presentazione e verifica di eventuali istanze e proposte di progetto, ovvero, nelle ipotesi in cui, allo stato, non possano esser autorizzate a svolgere attività da remoto alla luce delle possibilità informatiche rese disponibili dalla competente Direzione Generale, vada applicato il sopra richiamato CCNL Funzione Pubblica,

dispongono

per il periodo intercorrente dal giorno 16 marzo al 3 aprile p.v., salvo la necessità di proroghe che dovessero rendersi necessarie, i servizi strettamente funzionali alla gestione dell'ufficio verranno assicurati da un ridotto contingente di personale,

la dr.ssa Reppucci, direttore responsabile del reparto penale, il sig. D'Angelo, funzionario responsabile del reparto amministrativo ed il dott. Scarpelli predispongono **a vista** il contingente ridotto di personale sopra previsto, tenendo conto delle eventuali istanze di ferie o di congedo già presentate dal personale amministrativo; tale contingente costituisce parte integrante di presente provvedimento,

il personale amministrativo nei giorni in cui non è inserito nel contingente di cui sopra, stante l'assoluta urgenza di contrastare l'emergenza epidemiologica, nelle more della presentazione e verifica di eventuali istanze e proposte di progetto di lavoro agile ovvero nel caso di mancato accoglimento delle stesse, dovrà ritenersi assente per ferie ovvero potrà richiedere la fruizione di permessi retribuiti, riposi compensativi per prestazioni di lavoro effettuate o altri istituti di legge, di cui si assicura la più ampia disponibilità all'applicazione, quali permessi retribuiti per particolari motivi familiari (art.32 CCNL), permessi orari a recupero (art.34 CCNL), ovvero far ricorso all'art. 22 CCNL che prevede l'orario multiperiodale mediante la riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure la riduzione del numero delle giornate lavorative, con facoltà di recupero entro l'anno, in caso di mancata presentazione delle relative istanze, si procederà d'ufficio a giustificare l'assenza,

Il presente provvedimento ha decorrenza immediata, stante l'urgenza.

mandano

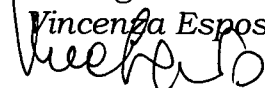
la Segreteria Generale per gli adempimenti e l'inserimento del presente provvedimento nel sito *web* di questa Procura Generale e per la sua comunicazione

- ai magistrati dell'Ufficio,
- al personale amministrativo dell'Ufficio,
- ai tirocinanti ex art. 73 cit. che hanno incorso di svolgimento lo stage formativo presso questa Procura Generale,
- al medico competente dott. Raffaele Ansalone,
- al Responsabile della Sicurezza Protezione e Prevenzione, dott. Fabio Della Monica,
- ai Procuratori della Repubblica del distretto,
- al Presidente della Corte di Appello,

- al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno, di Nocera Inferiore e di Vallo della Lucania,
- al Prefetto,
- al Presidente della Regione Campania,
- al Ministero della Giustizia – Dipartimento Organizzazione Giudiziaria
- al Consiglio Superiore della Magistratura
- al Responsabile Sicurezza del Lavoratori, dr.ssa Valitutto,
- alle Organizzazioni Sindacali ed alla RSU

Il Dirigente Amministrativo

*Vincenza Esposito*



Ferie e smart

il Procuratore Generale

*Leonida Primicerio*

