



Procura della Repubblica
presso il Tribunale per i Minorenni di Taranto

Prot. N. 629 /2020

Taranto, 28 maggio 2020

OGGETTO: Linee guida ai sensi dell'art 83 c.6 del DL. 18/2020 conv. con modificazioni nella l. 24 aprile 2020 n. 27 ed ulteriormente modificato dal d.l. 30 aprile 2020, n. 28 per la cd. "fase 2"(dal 12 maggio al 31 luglio 2020) –Parziale Modifica

Premesso che nelle Linee guida di cui all'oggetto - elaborate da questo Ufficio in data 8 maggio 2020 - ed in particolare nel paragrafo 3) con riferimento al personale amministrativo ed allo "*smart working*"- , è evidenziata la necessità, in considerazione della graduale ripresa dell'attività processuale- investigativa di rimodulare la presenza del personale "*che, da un lato dovrà certamente continuare a garantire, nella forma del presidio, le attività urgenti e indifferibili da svolgere in presenza, ma anche ogni attività non delocalizzabile legata alla normale funzionalità dell'ufficio*"; che pertanto è stato previsto l'incremento nel presidio di una unità dell'area civile ,ricomprendendo nella turnazione a tal fine anche l'autista che , qualora in sede, è addetto , come da ordine di servizio, della gestione dei pareri e dei visti da e per il tribunale (posto che per il penale le unità sono due e non possono che alternarsi); che , di conseguenza , il personale presente in Ufficio sarebbe stato composto da:

una unità per l'area amministrativa (il direttore in presidio tendenzialmente a giorni alterni) due unità per l'area civile (in esse ricomprendendosi per quanto suddetto anche l'autista , qualora in sede)

una unità per l'area penale

una unità per servizi ausiliari (commesso o ausiliario)

Rilevato che , in data successiva all'8 maggio 2020, su indicazione del medico competente, il Direttore Amministrativo ed un assistente giudiziario sono stati allontanati (rispettivamente dal 12 e dal 19 maggio 2020) dal posto di lavoro e posti in *smart working* 5 giorni su 5 senza presidi, in quanto ritenuti soggetti fragili/ipersuscettibili all'infezione da Coronavirus Covid-19; che , nel presente Ufficio, altre due unità (il conducente automezzi ed il commesso) godono di permessi ex legge 104/ 92 e che con il DL. N.34/2020 cd. *Decreto rilancio*, è stata estesa ai mesi di maggio e giugno la previsione di ulteriori 12 giorni di tale tipologia di permesso; che pertanto , premessa l' esiguità del personale in servizio (n.9) a seguito della più volte lamentata carenza rispetto alla già sottostimata pianta organica, l'assenza di alcune delle unità in servizio per i motivi suddetti rende impossibile non solo assicurare sempre una unità in più in presenza (che pure sarebbe necessaria in considerazione della non delocalizzazione del S.I. SIGMA in uso presso questo Ufficio) ma addirittura rende difficile mantenere sempre la composizione dei presidi così come previsti nella cd fase 1 , e ciò posto che:



- il Direttore (unico responsabile della Segreteria Amministrativa) è in lavoro agile 5 giorni su 5 e quindi il presidio non potrà mai prevedere l'unità per l'area amministrativa;
- l'aumento di una unità in presidio per l'area civile sarà condizionata alla presenza del conducente di automezzi (addetto , se in sede, alla gestione dei pareri e visti da/per il Tribunale in sede) , quando non in permesso ex legge 104/92; e ciò posto che anche l'assistente giudiziario posto in smart working 5 giorni su 5 è dell'area civile;
- la presenza di una o due unità per servizi ausiliari sarà possibile solo compatibilmente all'assenza del commesso per permesso ex legge 104/92.

Tanto premesso, a parziale modifica di quanto riportato nelle suddette linee guida

DISPONE

che, salvo modifiche , fino alla data del 31 luglio 2020 i presidi del personale amministrativo siano così composti.

area penale : 1 unità

area civile : 1 unità o (solo qualora possibile) 2 unità

servizi ausiliari: 1 o (solo qualora possibile) 2 unità

Resta confermato che, ai fini di una effettiva proficuità della suddetta organizzazione lavorativa si potrà, come da Circolare DOG 02/05/2020.0070897.U, ricorrere - nel periodo emergenziale- ad una rotazione dei servizi di cancelleria anche in un'ottica di formazione del personale stesso.

Si rammenta altresì che durante il periodo di svolgimento delle attività in modalità "lavoro agile" , **il dipendente sarà tenuto ad essere presente in ufficio nei giorni in cui è comandato a svolgere attività di presidio**, e potrà usufruire di ferie ed altri permessi/congedi solo previa autorizzazione della sottoscritta, salvo eventuale revoca per sopraggiunti ed indifferibili motivi organizzativi o di servizio.

Per superiori esigenze organizzative legate al presidio ed all'assicurazione dei servizi indifferibili ed urgenti , il lavoratore in *smart working* **dovrà assicurare la propria presenza anche in deroga al numero dei giorni "in" autorizzati in lavoro agile**. Sono fatte altresì salve le ulteriori esigenze di servizio che dovessero comportare la necessità di presenza del dipendente in ulteriori giornate.

Si dispone che il presente provvedimento sia comunicato ai Sostituti, al personale amministrativo, alla Sezione di PG in sede , al Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Lecce, al Presidente della Corte di Appello di Lecce, al Consiglio Superiore della Magistratura- Settima Commissione, al Presidente del Tribunale per i Minorenni in sede, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati , alla Camera Penale, alla Camera Minorile, all' RSPP e al medico competente, alle RSU ed alle OO.SS.

Si dispone altresì la pubblicazione del presente provvedimento sul sito web istituzionale di questa Procura.

Il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni
Dott.ssa Pina Montanaro

