



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA**

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

Segreteria Generale

Corso Garibaldi Palazzo di Giustizia

Tel. 0895645490

prot.n. 236/U

Salerno, li 15 GIU 2020

al personale amministrativo  
SEDE

OGGETTO: nota Capo Dipartimento prot.n. 0094300.U del 12.06.2020 assunta al protocollo di quest'ufficio al n.0003682.U del 15.06.2020  
*Seguito a direttive in tema di organizzazione per la gestione della cd. "fase due" nel contesto epidemiologico da COVID-19 ; indicazioni a supporto di una maggiore ripresa delle attività nei mesi di giugno e luglio.*

Per opportuna conoscenza, si allega in copia la nota di cui all'oggetto.

Considerato che detta nota appare sostanzialmente confermativa delle precedenti Linee Guida diramate al riguardo e, invita, tra l'altro, ad una maggiore e progressiva ripresa dell'attività amministrativa e giudiziaria mantenendo le prescrizioni sanitarie e logistiche che tutti abbiamo imparato a conoscere e gestire, richiamo i precedenti provvedimenti emessi e diramati da quest'Ufficio al riguardo e pubblicati sul sito web nell'apposita sezione dedicata all'emergenza epidemiologica:

- Prot.n. 203/I del 11 maggio u.s. (confermato in data 19 maggio u.s.),
- Prot.n.209/I del 22 maggio u.s.,
- Prot.n. 213/I del 28 maggio u.s.

Alla luce di quanto sopra riportato, invito

- il personale tutto al rigoroso rispetto delle prescrizioni igienico sanitarie già oggetto di un'ampia campagna di informazione ed organizzazione da parte della Dirigenza dell'Ufficio,
- i responsabili di reparto a pianificare, ove non già provveduto,
  - a) il programma di ferie estivo il cui termine è scaduto al 30 maggio u.s., tenuto



conto delle attività di trasloco che avranno inizio, come noto, il prossimo 22 giugno,

- b) il programma delle modalità di lavoro per il prossimo mese di luglio tenuto conto della programmazione di cui al punto a) (fruizione ferie) e del trasloco in atto.

Resto in attesa di un cortese riscontro.

Si dirami con mail a cura della Segreteria del Dirigente e si pubblichi sul sito web dell'Ufficio.

Il Dirigente Amministrativo  
*Vincenza Esposito*

V° il Procuratore Generale  
*Leonida Primicerio*



# Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi*

*Il Capo del Dipartimento*

*Al Sig. Primo Presidente della Corte di Cassazione*

*Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione*

*Al Sig. Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche*

*Al Sig. Procuratore Nazionale Antimafia e Antiterrorismo*

*Ai Sig.ri Presidenti delle Corti di Appello*

*Ai Sig.ri Procuratori Generali della Repubblica presso le Corti di Appello*

*Ai Sig.ri Presidenti dei Tribunali*

*Ai Sig.ri Procuratori della Repubblica presso i Tribunali*

*Ai Sig.ri Presidenti dei Tribunali di Sorveglianza*

*Ai Sig.ri Presidenti dei Tribunali per i minorenni*

*Ai Sig.ri Procuratori della Repubblica presso i Tribunali per i minorenni*

*Ai Sig.ri Dirigenti amministrativi degli uffici in indirizzo*

*e, per conoscenza*

*Al Sig. Capo di Gabinetto dell'On. Ministro*

*Al Sig. Capo Segreteria dell'On. Ministro*

*e, per conoscenza*

*Alle Organizzazioni sindacali*

**OGGETTO:** seguito a direttive in tema di organizzative per gestione cd. "fase due" nel contesto epidemiologico da COVID-19: indicazioni a supporto di una maggiore ripresa delle attività nei mesi di giugno e luglio.

Il contesto epidemiologico da COVID-19 ha imposto scelte organizzative degli uffici giudiziari di carattere eccezionale, spesso poggiatesi su istituti e prassi esistenti, altre volte invece con carattere del tutto innovativo.

Gli uffici hanno certamente risposto nella cd. "fase uno" del contesto pandemico con sforzi e sacrifici del personale di magistratura e amministrativo, nella consapevolezza peraltro che il servizio essenziale dell'amministrazione della giurisdizione dovesse essere assicurato in modo continuativo, anche durante tale contesto.

L'avvio della cd. "Fase due", prevista dall'articolo 83 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 20 a partire dal 12 maggio e sino al 31 luglio, ha fatto registrare un difficile bilanciamento tra maggiore

ripresa delle attività giudiziarie, con le inevitabili esigenze di prevenzione dell'epidemia da COVID-19.

In tale quadro e nel solco delle precedenti circolari, si intende con la presente proseguire nell'attività di indirizzo degli uffici per gli aspetti operativi e organizzativi, tratteggiando alcune soluzioni per gli aspetti rimasti maggiormente critici. Nel fare ciò si conferma la modalità che ha caratterizzato l'attività del Dipartimento durante il progredire della pandemia, ovvero giungere ad indirizzi di carattere formale a seguito del confronto e dell'ascolto di tutti gli operatori: uffici di vertice, sindacati e avvocatura.

La presente quindi fa seguito alle precedenti circolari di questo Capo Dipartimento (23 febbraio 2020, n. prot. 37654.U, ed alle successive, in specie 6 marzo 2020 n. prot. 47725 del 19 marzo prot. 53887) e più in particolare a quella dello scorso 2 maggio n. prot. 70897, e tiene conto delle interlocuzioni avute in questo primo periodo dell'avvio della cd. fase due, con i vertici dei distretti, con l'Avvocatura e con le rappresentanze sindacali.

### **1. Il contesto di riferimento della "fase due".**

Con l'approvazione del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, che segue i due precedenti decreti legge n. 9 e n. 11 del 2020, si è delineata una disciplina sistematica volta primariamente a dettare disposizioni di prevenzione del contesto epidemiologico da COVID-19, connotate da maggiore omogeneità per tutto il territorio nazionale, rispetto agli interventi puntuali sino ad allora realizzati dal Governo, misure specifiche per i settori del privato e pubblico, contenenti anche prescrizioni in tema di amministrazione della giustizia e della gestione dei dipendenti pubblici.

In particolare e come noto, l'articolo 83 di detto decreto-legge ha posto, tra le altre previsioni, un onere sugli uffici giudiziari di pianificazione dell'attività amministrativa e giurisdizionale svolta dal 12 maggio al 31 luglio 2020, in una visione di progressivo superamento della fase emergenziale, e nella direzione della ripresa dell'ordinario svolgimento dei processi sia civili sia penali.

E proprio in tale ottica, che nella circolare del 2 maggio u.s. il Dipartimento offriva direttive organizzative, dividendo il periodo dal 12 maggio al 31 luglio in tre momenti distinti: maggio, giugno e luglio, e consigliando l'implementazione crescente delle attività, conformata all'osservazione del progredire del contesto epidemiologico nel suddetto periodo.

Dato di assoluto rilievo è certamente l'attuazione, da parte degli uffici giudiziari, delle fondamentali prescrizioni di carattere logistico e sanitario rivolte alla tutela della salute di tutto il personale dipendente e dell'utenza complessiva, presupposto fondamentale per la completa ripresa delle attività. Del pari dai vari provvedimenti pervenuti, risulta che si è avviato un percorso volto a creare un quadro di maggiore flessibilità lavorativa, facendo uso anche di vari strumenti contrattuali sino ad oggi desueti (turni pomeridiani, rotazione, remotizzazione del lavoro in altra sede di ufficio giudiziario ecc.).

Nonostante un paradigma organizzativo/logistico piuttosto uniforme nel panorama degli uffici giudiziari italiani (sanificazioni, acquisto di materiale igienizzante per le mani, uso DPI, avvio aperture pomeridiane, ecc.), si registra indubitabilmente una forte variabilità delle linee guida di ripresa dell'attività giudiziaria, fatto questo che sta costituendo una delle maggiori criticità del periodo.

Ciò premesso, si rileva come a seguito della circolare del 2 maggio u.s. due fattori fondamentali sono intervenuti e che possono essere presi in considerazione nello sforzo di una maggiore ripresa delle attività amministrative e giudiziarie:

- a) il primo dato è di tipo fattuale: l'oggettivo, quanto auspicato, miglioramento del contesto pandemico pressoché in tutte le regioni italiane, con persistenza di alcuni focolai, ma con un complessivo andamento di miglioramento su tutto il suolo nazionale. Si vedano sul punto i dati forniti dall'ISS (consultabili al seguente link: [https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/bollettino/Bollettino-sorveglianza-integrata-COVID-19\\_3-giugno-2020.pdf](https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/bollettino/Bollettino-sorveglianza-integrata-COVID-19_3-giugno-2020.pdf)) e soprattutto i risultati del monitoraggio del rischio sanitario disposto dal Ministero della salute ai sensi del decreto 30 aprile 2020 (consultabile al seguente link: <http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/>) il quale con riferimento al report ultimo del periodo

24 al 31 maggio testualmente recita “Al momento in Italia non vengono riportate situazioni critiche relative all’epidemia di Covid-19. ... Complessivamente il quadro generale della trasmissione e dell’impatto dell’infezione da SARS-CoV-2 in Italia è favorevole con una generale diminuzione nel numero di casi ed una assenza di segnali di sovraccarico dei servizi assistenziali... ”;

- b) l’emanazione, a seguito proprio dell’osservazione medico/scientifica di miglioramento del contesto pandemico, di normativa che ha dettato da un lato la ripresa della cd. “socializzazione” e la fine *lockdown*, e dall’altro ha definito il nucleo delle misure sanitarie necessarie, quale paradigma di prevenzione della salute, per la ripresa di tali attività e per la mobilità dei cittadini

Si cita in proposito:

- 1) La disciplina dettata dal decreto-legge 18 maggio 2020, n. 33, che ha declinato le tappe della progressiva ripresa della socializzazione inerenti all’attività produttive e pubbliche, anche quelle a carattere non essenziale (riattivate dal 4 maggio e progressivamente con successive tappe al 18 maggio e 3 giugno), alla ripresa della mobilità pubblica regionale (dal 18 maggio) ed interregionale (a partire dal 3 giugno) ed infine anche la mobilità da e per l’estero (a partire dal 3 giugno).
- 2) Il decreto decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, che dettata le misure di supporto alla ripresa delle attività private e di molte attività pubbliche (giudiziaria in primo luogo, per quanto qui rileva).
- 3) Il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 17 maggio 2020, che contiene in allegato i protocolli di riferimento per molte di tali attività, ma soprattutto che indica il nucleo di prescrizioni igienico/sanitarie da adottarsi per la ripresa della socialità nei contesti privati produttivi e pubblici.
- 4) Il protocollo tra Stato e Regione sulle linee di indirizzo delle attività economiche e produttive del 16 maggio 2020 che detta alcune importanti indicazioni anche per il settore pubblico.

Il quadro di riferimento sopra riportato ha di fatto ribaltato l’ottica precedente che vedeva nelle limitazioni della socialità il cardine della misura di prevenzione. Adesso la socialità, privata e lavorativa di vari settori, può riprendere con le cautele prescrittive sanitarie indicate in tali provvedimenti ed ormai comunque patrimonio culturale comune. Il monitoraggio da parte del circuito sanitario, effettuato ai sensi della circolare del Ministero della salute del 30 aprile 2020 diventa il *focus* principale, per isolare nuovi eventuali focolai, nei quali verranno applicati nuovamente le misure di *lockdown* (si veda articolo 1 comma 16 del decreto-legge 33/2020).

Possiamo quindi affermare che l’attuale gestione della seconda fase dell’emergenza epidemiologica negli Uffici giudiziari richiede, innanzitutto, al fine di consentire un ritorno più ampio all’ordinaria attività giurisdizionale, l’adozione di alcune misure di sicurezza e di prevenzione sanitaria che sono oramai diventate presidio di sicurezza nei nostri uffici, e che constano ampiamente dispiegate grazie all’attività sino ad oggi proficuamente svolta.

**Pertanto, ove non già provveduto:**

**Si invita** alla maggiore e progressiva ripresa, per i mesi di giugno e luglio dell’attività amministrativa e giudiziaria degli uffici nel quadro di compatibilità territoriale con il miglioramento del contesto epidemiologico, mantenendo le prescrizioni sanitarie e logistiche sino ad oggi consigliate nelle precedenti circolari e richiamate nel paragrafo successivo.

## **2. Igiene luoghi di lavoro, acquisti di materiale igienico sanitario e altri strumenti di sicurezza di sicurezza degli ambienti. Misure organizzative, logistica degli spazi**

Il Ministero della giustizia, sin dalle circolari di febbraio ha posto sul punto particolare attenzione quanto a tale tema e non si può quindi che fare un richiamo a quanto già indicato nelle precedenti circolari ed in specie in quella del 2 maggio n. prot. 70896 e quelle successive fornite dalla direzione generale competente delle risorse materiali e tecnologie (in particolare n. prot. 89883 del 5 giugno 2020).

Il nucleo di tali prescrizioni è stato confermato sia dalle prescrizioni contenute nel d.p.cm. 17 maggio 2020 e sui protocolli allegati, sia nel decreto -legge 33/2020, sia nel protocollo Stato e Regioni del 16 maggio 2020, segno della bontà del percorso seguito dal Ministero con gli uffici giudiziari durante la difficilissima prima fase.

Da tale articolato complesso di strumenti si può evincere, come già indicato in precedenti circolari che il nucleo di passa dalle seguenti prescrizione:

- a) *Obblighi informativi per l'utenza e dipendenti tutti sul decalogo del ministro della salute allegato alla circolare 22 febbraio 2020;*
- b) *Obbligo del dipendente di non recarsi in ufficio ove vi sia alterazione di temperatura corporea superiore a 37,5 gradi (ribadito anche nel d.p.c.m. del 26 aprile 2020 e da quello del 17 maggio 2020);*
- c) *Necessità di assicurare il distanziamento sociale anche in ambito lavorativo;*
- d) *Acquisto di materiale igienizzante e di materiale di pulizia, e di dispositivi di protezione secondo le prescrizioni di settore (riportate nella circolare apposita emessa in data odierna);*
- e) *Obbligo di portare i dispositivi di protezione personale (mascherine) nei luoghi confinati pubblici ove non possibile mantenere il distanziamento di almeno un metro (prescritto nel d.p.c.m. del 26 aprile 2020 e da quello del 17 maggio 2020);*
- f) *Obbligo di pulizia/igienizzazione profonda con i prodotti specifici e di sanificazione dei locali con il sorgere di positività di dipendenti, con le modalità indicate nella circolare del 22 febbraio del Ministro della salute e come meglio dettagliate nella successiva circolare del 22 maggio 2020;*
- g) *Accessi dedicati per l'utenza;*
- h) *Divieto di assembramenti in luoghi pubblici o aperti al pubblico;*
- i) *Paratie per gli sportelli aperti all'utenza;*
- j) *Orari differenziati per il rilascio di documenti al pubblico;*

In questa sede si ricorda solamente come al fine di supportare l'azione degli Uffici giudiziari ed in coerenza con le indicazioni provenienti dal legislatore e dai Ministeri della salute e per la pubblica amministrazione, questo Dipartimento ha perseguito l'obiettivo di garantire adeguati livelli di protezione per i magistrati e tutto il personale amministrativo, attuato innanzitutto mediante la materiale fornitura di dispositivi di protezione individuale in favore di quelle realtà segnate da elevate criticità.

Gli uffici giudiziari sono stati con immediatezza autorizzati ad effettuare acquisti diretti di materiale igienico sanitario, sono stati, altresì, autorizzati ad acquistare un adeguato numero di DPI a protezione delle vie respiratorie, costituiti da filtranti respiratori preferibilmente del tipo FFP2 o, in mancanza, di mascherine chirurgiche, in ossequio alla direttiva del Dipartimento della protezione civile prot. n. ABI/0010020 del 29 febbraio 2020.

Con successiva circolare del 2 maggio 2020 è stata confermata l'autorizzazione all'acquisto di un congruo numero di mascherine chirurgiche (DPI) da destinare ai magistrati ed al personale amministrativo in servizio.

È stata, altresì, prevista una procedura semplificata per la gestione delle richieste provenienti dagli uffici giudiziari inerenti a pareti in plexiglas e paratie parafuoco, a protezione del personale amministrativo e di magistratura in servizio, rispetto alle rappresentate esigenze di gestione in sicurezza dei locali ove vi sia un contatto diretto con il pubblico e non siano già presenti divisori o altri strumenti idonei a creare una separazione con l'utenza.

Al contempo sono state offerte indicazioni operative agli Uffici giudiziari in ordine alla possibilità di procedere alla misurazione della temperatura corporea in tempo reale attraverso l'utilizzo di termo-scanner.

Specificamente poi, a fronte di valutazioni stringenti di opportunità o necessità provenienti dai vertici degli Uffici giudiziari è stato elaborato dalla Direzione generale un ampio ventaglio di strumenti di controllo della temperatura anche integrati ai sistemi esistenti di regolazione degli accessi e di sicurezza degli Uffici giudiziari.

Infine la competente direzione generale delle risorse sta provvedendo ad offrire supporto agli uffici ed indicazioni in merito alla pulizia ed igienizzazione degli impianti di areazione in previsione del periodo estivo.

Si segnala come tale azione potrà godere ora anche del supporto delle importanti risorse che il Governo ha deciso di stanziare per la ripresa dell'attività negli uffici giudiziari: nell'art. 219 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, vi è l'autorizzazione di spesa complessiva di euro 31.727.516 per l'anno 2020 per tali interventi e per acquisti di materiali informatico e tecnico.

A tali risorse si aggiungono anche quelle previste dall'art. 220 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, disposizione questa che consente di destinare prioritariamente le quote delle risorse intestate al Fondo Unico Giustizia alla data del 31 dicembre 2018 – relative alle confische e agli utili della gestione finanziaria del medesimo fondo, versate all'entrata del bilancio dello Stato nel corso dell'anno 2019 – al finanziamento di interventi urgenti finalizzati al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 o al ristoro di somme già anticipate per le medesime esigenze.

Corollario delle misure più spiccatamente a carattere igienico e sanitarie rimangono quelle, altrettanto importanti logistico/organizzative, che del pari appaiono ampiamente realizzate dagli uffici, tra le quali la regolamentazione dell'accesso ai servizi, previa prenotazione, anche tramite mezzi di comunicazione telefonica o telematica, la istituzione di percorsi dedicati all'utenza, la gestione di una banca delle aule migliori al fine di assicurare al meglio distanziamento sociale e le altre prescrizioni sanitarie, rimangono le misure più valide in tale ottica

**Pertanto, ove non già provveduto:**

- a) **Si raccomanda il mantenimento del rispetto del nucleo delle prescrizioni igienico sanitarie come indicate nel presente paragrafo e meglio dettagliate nella circolare del 2 maggio 2020 n. prot. 70896, e comunque indicate delle competenti autorità, anche dalle autorità sanitarie locali;**
- b) **Si raccomanda il mantenimento e il miglioramento delle misure organizzative e logistiche di cui alla circolare 2 maggio n. prot. 70897;**
- c) **Si invita ad operare gli acquisti con le modalità e nei limiti richiamate dalla circolare 2 maggio n. prot. 70896 e di quelle successive emanate dalla competente Direzione generale (in particolare la n. prot. 89883);**
- d) **Si suggerisce di provvedere all'aggiornamento DVR.**

### **3. Misure organizzative del personale: flessibilità lavorativa e qualità dei servizi - dal lavoro agile emergenziale al lavoro agile di qualità.**

Durante la prima fase dell'emergenza COVID-19 il lavoro agile ha costituito, per espressa e reiterata previsione normativa, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa del

personale amministrativo, soprattutto in un'ottica di principale misura organizzativa della gestione del lavoro ai fini di prevenzione sanitaria più che di qualità del lavoro del dipendente.

Gli uffici, in ottica di totale emergenza hanno risposto ottimamente, con il 77% del personale posto in progetti di lavoro agile, contro il 73,8 %, della media nel pubblico impiego.

Tale importante esperienza, è oramai un patrimonio che dovrà essere migliorata e valorizzata anche successivamente secondo direttrici che a breve si dirà

Il Dipartimento, anche attraverso la circolare del Direttore generale del personale e della formazione, ha sin da subito tuttavia richiamato gli uffici ad un maggiore uso, accanto allo *smart working*, di un ventaglio di strumenti contrattuali, poco utilizzati sino ad oggi nel settore dell'amministrazione giudiziaria.

Richiamando sul punto le linee guida già emesse il 19 marzo e la circolare menzionata, si riportano le modalità lavorative indicate, in applicazione del regime contrattuale vigente:

- *orario flessibile;*
- *turnazioni e orario pomeridiano;*
- *orario multiperiodale;*
- *rotazione dei servizi di cancelleria;*
- *co-working* ovvero remotizzazione del lavoro in ufficio diverso da quello sede di servizio

Si ricorda nuovamente come il ricorso all'orario flessibile, nell'ambito del lavoro pomeridiano concordato nel CCNI del 29 luglio 2010 per l'attività svolta nella fascia oraria stabilita, a partire dalle ore 13:45, individua il diritto del dipendente ad un'indennità sulla base di € 10,00 giornaliera per le giornate di effettivo servizio.

Nella valutazione degli strumenti di organizzazione del lavoro del personale dipendente che dovranno essere maggiormente utilizzati nella prospettiva di una più decisa riapertura delle attività amministrative e giudiziarie degli uffici del territorio tali strumenti potranno continuare ad avere un utilizzo, dal momento che garantiscono anche una possibilità di apertura dell'ufficio più ampia anche all'utenza durante il giorno ma con meno presenza in contemporanea di personale.

Tale è l'indicazione voluta anche dal legislatore con il decreto-legge 34/2020 all'articolo 263, che in modo molto chiaro pare proprio delineare, quanto già previsto da questo Dipartimento in tema di flessibilità, indicando un chiaro percorso di ripresa che debba dosare le misure dello *smart working*, previsto dall'articolo 87 del decreto-legge 18/2020, unitamente alle altre misure di flessibilità e all'ordinaria attività in presenza.

Così recita tale articolato: "*1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione.*

*2. Le amministrazioni di cui al comma 1 si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità [...]*".

Da tale articolo si desume quindi che la maggiore ripresa delle attività giurisdizionali e amministrative degli uffici potrà essere gestita non solo con una diversa modulazione tra attività in presenza e attività svolta in *smart working* dal dipendente, con accrescimento dell'attività in presenza

rispetto a quella in *smart working*, ma anche coniugando una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro.

Sotto il profilo della flessibilità lavorativa infatti, è giusto registrare con il massimo apprezzamento lo sforzo fatto per l'incremento degli orari di apertura degli sportelli per la ricezione e la consegna degli atti disposta nella pressoché totalità degli Uffici, talora anche con estensione del servizio alle ore del primo pomeriggio, così come indicato nelle circolari di questo Capo Dipartimento.

Quanto al lavoro agile, il dettato dell'articolo 263 del decreto-legge 34/2020 è chiaro nel rivederne la portata di misura regina di prevenzione per il personale dipendente, assegnata ora come detto dal complesso delle misure igienico-sanitarie e logistiche.

Ciò nondimeno, finché questa preziosa possibilità è ancora pienamente utilizzabile nella forma deformalizzata, introdotta dall'articolo 87 del decreto-legge 18/2020, il Dipartimento ritiene opportuno sfruttarne ancora la notevole elasticità operativa, rimodulando tuttavia i progetti in misura quantitativa rivista. In particolare, potrà rivedersi la modulazione e il rapporto tra giorni di presenza in ufficio e giorni di lavoro da remoto.

Inoltre, appare auspicabile cogliere l'opportunità di agganciare maggiormente i progetti a criteri di qualità, ancorati anche ad obiettivi.

In attesa di indicazioni di circolari sul punto da parte del competente Ministero, che immaginiamo intervenire a breve, l'interlocuzione con le organizzazioni sindacali attualmente aperta, darà modo alla direzione competente di dettare alcune linee operative di approfondimento.

In tema di gestione del personale è utile segnalare come, a seguito dei contatti avuti con Avvocatura e organizzazioni sindacali, è emerso che alcune criticità proprio in tema di apertura del servizio, nonché di gestione organizzativa, si sono registrate negli uffici Unep e del giudice di pace.

La competente direzione del personale ha avviato degli incontri di approfondimento con in vari territori e a breve emanerà una circolare sul punto.

In questa sede si raccomanda una specifica sensibilità per tali settore, continuando a segnalare a questo Dipartimento le criticità incontrate nella ripresa delle attività per tali uffici, al fine di consentire di offrire il dovuto supporto per la loro soluzione

**Pertanto, ove non già effettuato.**

- a) **Si invita ad utilizzare quanto più possibile gli istituti contrattuali e le forme di organizzazione del lavoro come sopra rappresentato e meglio dettagliato nelle precedenti linee guida;**
- b) **Si raccomanda, in attuazione dell'articolo 263 del decreto-legge 34/2020 e dell'articolo 87 del decreto-legge 18/2020, di operare una diversa modulazione del rapporto tra lavoro in presenza rispetto al lavoro agile, in termini quantitativi ai fini di una progressiva maggiore ripresa delle attività amministrative e giudiziarie degli uffici per i mesi di giugno e luglio.**
- c) **Si raccomanda la rotazione del personale amministrativo sui servizi di cancelleria.**
- d) **Si prescrive di continuare nel monitoraggio dell'utilizzo di tali strumenti di flessibilità lavorativa.**

#### **4. Misure in tema di digitalizzazione del processo e dei procedimenti amministrativi di competenza degli uffici giudiziari**

Certamente un settore che dalla difficoltà della pandemia sta tracciando spunti di riflessione per una innovazione è quello della tecnologia applicata al processo e alle modalità organizzative e del lavoro.

In tale contesto la normativa di cui all'articolo 83 del decreto-legge 18/2020 ha previsto sino al 31 luglio prossimo importanti novità, di cui molte già avviate dalla competente direzione generale dei sistemi informativi e automatizzati:

- l'ampliamento delle notificazioni del processo penale (sistema SNT, attivo dal 15 dicembre 2014, sistema PECTIAP-document@ attivo per gli uffici che utilizzano TIAP-

document@), adottato a gennaio 2016 come sistema unico nazionale per la gestione del fascicolo processuale penale digitalizzato);

- la remotizzazione delle udienze e di attività di indagini con nuovi strumenti più agili per alcune attività;
- il deposito obbligatorio di atti introduttivi in PCT;
- Il pagamento telematico obbligatorio del contributo unificato per gli atti depositati in PCT;
- l'avvio del deposito penale telematico a valore legale per gli atti di cui all'art. 415 bis cpp;
- l'avvio dell'inoltro, tramite portale NDR, delle notizie di reato e dei seguiti per la polizia giudiziaria;
- l'avvio del PCT in Cassazione;

Il Ministero sta proseguendo un tale percorso di remotizzazione del processo e del lavoro del personale di magistratura e dipendente, accompagnando la remotizzazione di alcuni con l'acquisto di un quantitativo di PC portatili per il personale dipendente che a breve saranno distribuiti per le concrete necessità mappando attività e destinatari, e con ulteriori valutazioni effettuate unitamente alle autorità competenti per la remotizzazione di ulteriori servizi.

Ad oggi in ogni caso si registrano:

- ✓ circa 9.000 abilitati sugli applicativi da remoto di tipo "amministrativo"
- ✓ circa 26.000 gli utilizzatori ad oggi della piattaforma *e-learning*
- ✓ circa 45.000 gli utenti oggi abilitati all'utilizzo dell'applicativo Teams per la videoconferenza (Licenze Microsoft Office 365 E1), comprensivi anche di magistrati ordinari e onorari e di altra platea di utenti.

Ciò precisato si sottolinea alle SS.LL. come l'utilizzo degli strumenti da remoto rispetto alla platea di soggetti abilitati, vede uno scarso utilizzo quantitativo giornaliero rispetto alle abilitazioni effettuate con l'unica eccezione della piattaforma *e-learning*.

Tale osservazione sarà oggetto di una più dettagliata circolare della Direzione generale di statistica.

In questa sede si sottolinea come, anche al fine di rilasciare i PC portatili nei singoli uffici e per tipologia di dipendenti, sarà importante mappare da un lato la progettualità in *smart working* calata su anche su obiettivi di qualità, dall'altro l'effettivo utilizzo del software abilitato da remoto ai fini di concreta utilità del servizio offerto.

**Pertanto, ove non già provveduto:**

- Si invitano i Capi degli uffici e i Dirigenti amministrativi ad adoperarsi per l'ampia adozione degli strumenti informatici ivi indicati.**
- Si invita al monitoraggio dell'utilizzo degli strumenti da remoto del personale abilitato.**
- Si invita all'adozione di modalità organizzative di accesso dell'utenza ai servizi di presidio con modalità che facciano ricorso alle tecnologie di comune uso, in aderenza con lo spirito del decreto-legge in argomento, anche mediante stipula di protocolli con le istituzioni territoriali interessate, quali i locali Consigli dell'Ordine degli avvocati e altre professioni.**

## **5. Rapporti con le rappresentanze sindacali, con avvocatura e autorità sanitaria locale**

Presidio di un percorso di qualità, durante l'epoca della diffusione epidemica da COVID-19, e anche nell'avvio della cd. fase due, è stata certamente la forte l'interazione degli uffici con vari interlocutori.

Il confronto con l'Avvocatura ha permesso certamente un coinvolgimento del COA locale in alcune scelte organizzative anche non semplici, ed è opportuno che prosegua nella prosecuzione della

di tutta la fase due per scelte di priorità e di riattivazione anche completa delle attività amministrative e giurisdizionali.

Il confronto con i sindacati è stato opportuno quanto necessario per valutare *in loco* le migliori soluzioni di gestione del lavoro del personale, e sarà opportuno che prosegua in questa fase anche in relazione alle scelte da operarsi secondo la prospettiva tratteggiata dal punto 4).

Infine, i rapporti che ormai sono intercorsi con l'autorità sanitaria locale è opportuno che proseguano non tanto e non solo per definire il migliore quadro organizzativo rispetto all'evolversi del contesto epidemiologico, ma soprattutto per il monitoraggio e la prevenzione di nuovi focolai.

Peraltro, si registrano anche alcuni protocolli per fornire test sierologici ai dipendenti, che nascono proprio dall'esigenza di prevenzione del contesto sanitario territoriali.

**Pertanto, ove non già effettuato:**

- a) **Si raccomanda di proseguire, anche per la fase due con il costante confronto con i COA locali, con le organizzazioni sindacali,**

## **5. Conclusioni**

Si auspica che le indicazioni offerte possano essere di utile supporto per attivare misure organizzative di maggiore ripresa delle attività amministrative e giudiziarie negli uffici sino alla cessazione dell'emergenza sanitaria.

Ringraziando per la collaborazione e per lo sforzo mostrato sino ad oggi nel fronteggiare l'emergenza da COVID-19 si assicura che il Dipartimento, anche per il tramite delle sue articolazioni competenti, rimarrà a disposizione per ogni ulteriore supporto che gli uffici in indirizzo riterranno di richiedere.

IL CAPO DIPARTIMENTO

*Barbara Kabrini*