

Prot. 16/2020/I



Procura della Repubblica

presso il Tribunale di Siena

AI COLLEGHI SOSTITUTI

AI VPO

AI RESPONSABILI DELLE SEZIONI DI P.G.

AL PERSONALE DIPENDENTE

E, p.c.

AL SIG. PRESIDENTE DEL TRIBUNALE - SEDE

AL CONSIGLIO ORDINE AVVOCATI - SEDE

MISURE PRECAUZIONALI PER EPIDEMIA COVID-19 " CORONA VIRUS"

Il Procuratore della Repubblica

Visto il D.L. 8 MARZO 2020 n. 11

Visto il D.L. 9 marzo 2020 n. 14

Visto i DPCM 8 marzo, 9 marzo e 11 marzo 2020

Considerato che i provvedimenti normativi precedentemente indicati impongono di limitare al massimo la presenza di persone nei locali dell'Ufficio per ridurre il più possibile gli spostamenti ed il rischio di contagio;

Visto i propri provvedimenti, in esecuzione dei predetti testi normativi, diretti a fornire disposizioni attuative, consistenti, fra l'altro, nella riduzione dell'orario e nella limitazione degli accessi agli uffici, oltre ad invitare i dipendenti a scegliere opzioni lavorative alternative alla presenza in ufficio;

rilevato che il lavoro agile, assunto a tipologia di lavoro ordinario, concretamente attuabile nei termini declinati dalla Direttiva di Direttori generali del personale dell'Amministrazione della Giustizia (Inviata dalla Procura Generale della Repubblica in data 11.3.2020), risulta applicabile alle attività e ai processi lavorativi almeno in parte delocalizzabili (tali cioè da non postulare la costante presenza fisica nella sede di lavoro del dipendente addetto), senza ulteriore distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;

Considerato che nella situazione concreta, per le caratteristiche di questo ufficio le forme alternative di attività lavorativa che appaiono idonee a contenere le presenze del personale dipendente, risultano essere:

Lavoro agile (smart working), su base volontaria ed a domanda, sulla base di progetto da concordare con la direzione amministrativa;

L'orario multiperiodale, a domanda del dipendente;



Godimento delle ferie residue e anticipo delle ferie da maturare;

rilevato che a seguito di apposito interpello non sono pervenute, ad oggi, domande di lavoro agile e solo due domande di lavoro multiperiodale (già accolte) e nessuna altra domanda riguardante altri istituti che regolano l'assenza del personale;

considerato, pertanto, che, sulla base della situazione prima rappresentata e per conseguire la finalità prioritaria di limitare la presenza del personale nei locali dell'ufficio e ridurre così anche gli spostamenti, occorre riorganizzare i processi lavorativi, istituendo un presidio, incentrato sulla presenza in ufficio, solo per lo stretto necessario, che si ritiene di organizzare con le seguenti modalità:

1) Pm di turno esterno e P.M. turno codice rosso (il secondo solo per i casi di atti urgenti ed indifferibili)

2) un cancelliere, un assistente o operatore, un ausiliario, che provvedano:

ricezione atti e casellario (APERTO SOLTANTO NELLE GIORNATE DI LUNEDI E MARTEDI) con invio solo telematico tramite portale ndr e via pec di notizie di reato e richieste certificati; iscrizione cnr; front office correlato al ridotto orario di ufficio;

3) per altri sostituti si autorizza il lavoro da casa e reperibilità salvo urgenze;

4) lavoro agile parziale per la dott.ssa Maria Assunta Palazzo, in relazione alla gestione del protocollo ed alla collaborazione con lo scrivente (la regolarizzazione della pratica, con istanza e progetto, saranno definite al rientro della Dott.ssa Palazzo, assente per malattia); per la dott.ssa Napolitano (con pratica eventualmente da regolarizzare nel prosieguo) lavoro agile per le spese di giustizia; semprechè ritengano di non essere presenti in ufficio e salvo presenze per i turni di presidio

5) Le sezioni sezione di PG sono già autorizzate ad espletare lavoro da remoto, sulla base di turni predisposti dal relativo responsabile e in conformità a quanto previsto agli ordinamenti di appartenenza, salvi i turni di presenza per assistenza p.m. atti urgenti e codice rosso, con facoltà di prelevare gli atti dell'ufficio o, se necessario, i fascicoli del procedimento in originale previa autorizzazione del PM: la suddetta disposizione vale anche per il personale di p.g. che collabora con i sostituti;

6) I VPO sono esonerati dalla presenza in ufficio per tutto il periodo;

7) Sospensione degli atti del procedimento, per i quali opera la sospensione dei termini (dibattimento o 415 bis) ed attività di indagine ridotta a quella indifferibile ed urgente

Rilevato che il personale dipendente in forza a questo ufficio risulta dall'elenco di seguito specificato :

Area I (ausiliari)

1. Bernardo Annamaria (assente fino al 3 aprile poiché in regime di orario multiperiodale)
2. D'Aniello Giovanna - presente

Area II

Cancellieri esperti:

3. Valentino Luciano – cancelliere esperto - presente

Assistenti giudiziari:

4. Allegrini Liana - presente
5. Duchini David (in prova fino al 3 giugno) - presente
6. Firrincleri Chiara - presente

7. Giambrone Giuseppe (in servizio nelle giornate di mercoledì, giovedì e venerdì) – presente nei giorni indicati;
8. Pacciani Silvia – presente
9. Sarteanesi Anna Rita - presente
10. Stracciati Alessandra - presente

Operatori giudiziari:

11. Guerrini Ornella – presente
12. Maccari Fosca- presente (momentaneamente assente per malattia)
13. Regoli Meri – (in regime di orario multiperiodale fino al 3.4.2020)
14. Ricci Mariella - presente
15. Sarteanesi Carlo - presente

Conducenti automezzi

16. Bernardini Walter - presente
17. Buracchi Giuliano (guida con limitazioni) - presente
18. Carapelli Daniele – presente
19. Colucci Romano -presente

Area III

Direttori amministrativi

20. Ferraro Emma Carmela - presente
21. Palazzo Maria Assunta – presente (momentaneamente assente per malattia)

Funzionari giudiziari

22. Lippi Mina - presente
23. Mattonesi Luana - presente
24. Mazzeo M.Luisa – presente
25. Napolitano Raffaella – assente per malattia
26. Schepis Vincenzo (assente per malattia)

Considerato quanto premesso e la situazione del personale ad oggi, si istituiscono i seguenti Turni di Presidi per i servizi penali e ausillari:

- 17 marzo: Valentino, Mattonesi, Allegrini, Bernardini
- 18 marzo: Lippi, Firincieli, Buracchi
- 19 marzo: Mazzeo, Giambrone, Carapelli
- 20 marzo: Napolitano, Pacciani, Colucci, Marchetti
- 21 marzo: vedere turni sabato

- 23 marzo: Schepis, Sarteanesi Anna Rita, D'Aniello, Sarteanesi Carlo;
- 24 marzo: Mattonesi, Valentino, Stracciati, Bernardini
- 25 marzo: Lippi, Guerrini, Buracchi
- 26 marzo: Mazzeo, Maccari, Carapelli
- 27marzo: Napolitano, Ricci, Colucci, Marchetti
- 28 marzo: vedere turni sabato

30 marzo: Schepis, Sarteanesi Carlo, D'Aniello
31 marzo: Valentino, Mattonesi, Allegrini, Bernardini
1 aprile: Lippi, Firrincieli, Buracchi
2 aprile: Mazzeo, Giambrone, Carapelli
3 aprile: Napolitano, Pacciani, Colucci, Marchetti
4 aprile: vedere turni sabato

6 aprile: Schepis, Sarteanesi Anna Rita, D'Aniello Giovanna, Sarteanesi Carlo
7 aprile: Valentino, Mattonesi, Stracciati, Bernardini
8 aprile: Lippi, Guerrini, Buracchi
9 aprile: Mazzeo, Maccari, Carapelli
10 aprile: Napolitano, Pacciani, Colucci, Marchetti
11 aprile: vedere turni sabato

13 aprile: reperibilità (Lunedì dell'Angelo): Napolitano, Giambrone, Carapelli

14 aprile: Schepis, Mattonesi, Regoli, Bernardo

15 aprile: Valentino, Sarteanesi Carlo, D'Aniello

Turni direttori e servizi amministrativi: dott. Ferraro, dott.ssa Palazzo e dott.ssa Galeazzi, previo accordo e secondo la necessità in modo da garantire la presenza sempre di una unità.

Turni esecuzione penale, solo per gli atti urgenti, Sig.ra Liana Allegrini e dott.ssa Marchetti, previ accordi da comunicare al Direttore Amministrativo, in modo da garantire la presenza fissa di una unità.

In attesa di nuove disposizioni normative, riguardanti anche il lavoro pubblico, tutti i dipendenti, tranne quelli che intendono continuare ad essere presenti in ufficio, vengono autorizzati dal 17.3.2020 e fino al 15.4.2020, allo svolgimento del lavoro agile dalla propria abitazione, su base volontaria, a domanda (che potrà essere presentata anche successivamente) e relativa proposta che verrà concordata nel prosieguo, con il direttore amministrativo dott.ssa Palazzo, anche via email.

Coloro che accedono al lavoro agile da casa rimanendo nella propria abitazione, con decorrenza 17.3.2020, sono invitati a comunicarlo direttamente alla Segreteria Amministrativa per telefono o via email e saranno già da domani contattati per concordare l'attività da svolgere e regolarizzare la relativa pratica.

Resta inteso che, in presenza di nuove disposizioni presenti nell'emanando decreto legge, l'organizzazione del lavoro qui disegnata sarà rivista alla luce della normativa sopravvenuta.

Siena, li 16.3.2020

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Salvatore Vitello

