



TRIBUNALE ORDINARIO DI PAVIA

Il presidente

Richiamato il provvedimento in data 24.2.2020 avente ad oggetto le prime cautele adottate in ottemperanza ai provvedimenti emessi a partire da quelli originariamente adottati dal Ministero della Salute e della Regione Lombardia;

rilevato che il progredire della emergenza per il diffondersi della infezione COVID 19 nonché la ulteriore diminuzione delle unità di personale presente impongono l'adozione di misure più restrittive rispetto a quelle precedenti per limitare gli accessi alle cancellerie del Tribunale alle sole ipotesi assolutamente indifferibili, come, del resto, previsto dal D.L. 11/2020; che contestualmente è indispensabile garantire, all'interno delle singole cancellerie, che il personale addetto – avuto riguardo alla estrema esiguità degli spazi disponibili – sia presente per svolgere la sua attività in numero tale da assicurare il rispetto della cautele necessarie previste dai provvedimenti che si sono succeduti; che sotto tale profilo i DCPM prevedono quali misure idonee il ricorso allo smart working ovvero l'indicazione data ai capi degli Uffici di favorire la fruizione da parte del personale di congedo o ferie;

ritenuto quanto allo smart working che allo stato è necessario che il personale che già ha chiesto di farvi ricorso presenti una nuova domanda secondo il "modello" trasmesso da DGSIA al fine di permettere la valutazione della sussistenza dei prerequisiti per accogliere la richiesta e di un "progetto" idoneo formulato dal lavoratore;

considerato che nella direttiva 1 del 2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione si prevede la massima flessibilità nella applicazione di tutti gli istituti contrattuali e normativi a tutela della salute dei lavoratori; che resta ferma la facoltà del personale di fruire di giorni di ferie o congedo ordinario 2019/2020, ovvero di riposo compensativo, congedo parentale, art. 32 previa domande che, per quanto riguarda il Tribunale di Pavia e gli Uffici Giudiziari del circondario, dovrà essere inoltrata via mail alla segreteria del personale;

viste le linee guida diramate in data odierna dal Capo dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi che, nell'operare una "ricognizione" sia delle modalità previste dalla Circolare 1 del 2020 sopra citata che delle disposizioni contrattuali già vigenti, richiama espressamente tra queste quelle contenute nel CNL aventi ad oggetto le forme di flessibilità oraria;

ritenuto che tra tali previsioni vi è quella, prevista dall'art. 26 del CNL che, presso questo Tribunale è stata – vigente il precedente CNL – oggetto di contrattazione decentrata con l'introduzione di deroghe più favorevoli ai lavoratori; che l'emergenza sanitaria in atto impone di ulteriormente ampliare il ricorso a tale istituto posto che non si ritiene di dover "imporre" il ricorso alla fruizione delle ferie lasciando tale facoltà alla libera scelta dei dipendenti che ben potranno farne uso in momenti successivi alla luce delle valutazioni personali compiute in forza dell'andamento della diffusione della infezione;

considerato, pertanto, che la flessibilità in entrata ed in uscita può essere – oggi – ampliata ad una ulteriore ora in entrata ed in uscita oltre quanto già previsto nel rispetto – comunque – del monte ore giornaliero e settimanale con possibile recupero delle eventuali ore "in difetto" entro sei mesi dalla scadenza di validità del presente provvedimento;(3 aprile); che, a tal fine i dirigenti di ciascuna cancelleria potranno concordare con gli addetti una presenza giornaliera oraria che, rispettosa del suddetto monte ore giornaliero e settimanale, consenta di assicurare l'apertura degli sportelli con le modalità di seguito indicate e, nel contempo, ridurre la contemporanea presenza di personale in ciascuna cancelleria con possibilità per gli addetti di recuperare l'ore "non lavorate" entro sei mesi dal 3 aprile 2020;

tutto ciò premesso

Dispone

fino al 3 aprile

ogni informazione verrà fornita dagli uffici e dalle cancellerie civili e penali sia del Tribunale che dei Giudici di Pace per telefono o mail ferma restando la possibilità di prenotare l'accesso fisico via mail **esclusivamente per gli atti urgenti relativi ai procedimenti indicati dall'art. 2 co. 2 lettera g) D.L.11/2020 e per quelli scandenti entro tre giorni** nell'ambito dell'orario di apertura che – contestualmente - , si fissa dalle 9,30 alle 12,30.

La convocazione degli utenti sarà scaglionata per orari fissi indicati dalla cancelleria.

In ciascuna cancelleria i dirigenti garantiranno la presenza di una unità – a rotazione di un massimo di un'ora tra i dipendenti presenti – per il servizio di front office da effettuare con le modalità sopra descritte.

Nelle cancelleria del settore penale sarà garantita – anche a rotazione tra i presenti – l'assistenza alle udienze di convalida, alle direttissime agli interrogatori di garanzia ed ai processi a carico di imputati detenuti per la causa per cui si procede e per i quali gli imputati o il loro difensore abbia espressamente chiesto di celebrare l'udienza.

Si avvisa che è in via di sperimentazione la celebrazione di tali udienze “a distanza” e che si conta di poter arrivare “a regime” nella prossima settimana. A tal fine si informa che è prevista la celebrazione di tali udienze, sia del GIP che del dibattimento, in aule ove verranno approntati – ove non ancora disponibili - i collegamenti e gli strumenti telematici necessari.

Per i rimanenti servizi non urgenti civili e penali e amministrativi le cancellerie e gli uffici resteranno chiusi al pubblico.

Restano aperti gli uffici amministrativi che, in diretta collaborazione con la Presidenza svolgono attività che, soprattutto in questa fase, sono essenziali per il funzionamento dell'Ufficio: segreteria magistrati, economato, segreteria del personale ribadito, quanto a questi ultimi due che il personale dovrà trasmettere tutte le richieste a mezzo mail.

Ai sensi dell'art. 2 co. 6 D.L. 11/2020 non saranno più accettati per il settore civile depositi in forma cartacea.

Negli uffici del settore civile ove non è compiutamente utilizzato il PCT, negli uffici del settore penale e negli uffici dei Giudici di Pace del Circondario gli atti diversi da quelli sopra indicati (urgenti ex art. 2 co. 2 lettera g) D.L. 11/2020 e atti in scadenza entro tre giorni che dovranno essere depositati previa prenotazione via mail) devono essere trasmessi a mezzo PEC.

Restano ferme le altre disposizioni relative alla trasmissione degli atti di cui al provvedimento n. 32/2020 del 24.2.2020 in quanto compatibili.

Invita il personale che ne ha fatto richiesta a formulare le domande di “lavoro agile” utilizzando il modello predisposto da DGSIA e già trasmesso formulando, altresì un progetto da sottoporre a questa Presidenza.

Il presente provvedimento entra in vigore immediatamente ed è suscettibile di revoca/modifica in conseguenza dell'evolversi della situazione sia generale che degli Uffici ovvero dell'entrata in vigore di nuove e diverse disposizioni governative, ministeriali o provenienti da altre Autorità sovraordinate.

Pavia, 11.3.2020

Il Presidente del Tribunale
Annamaria Gatto

Si comunichi a tutti i magistrati, al personale, agli Uffici G.d.P., al Procuratore della Repubblica, al Consiglio dell'Ordine, alla Camera Civile, alla Camera Penale, a RSU, alle Organizzazioni Sindacali. Si pubblichi sul sito del Tribunale.

Si invii alla Corte di Appello ed al Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione del Personale e dei Servizi