

o.s.n. 2/2020



GIUDICE DI PACE DI ROMA

il Dirigente Amministrativo

Preso atto che l'art. 83 comma 1 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 recante *"Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-1"* ha disposto che, dal 9 marzo 2020 al 15 aprile 2020 le udienze dei procedimenti civili e penali pendenti presso tutti gli uffici giudiziari sono rinviate d'ufficio a data successiva al 15 aprile 2020;

considerato che le predette disposizioni non operano nei casi di cui all'art. 83 comma 3 del medesimo decreto legge;

considerato, altresì, che l'art. 83 comma 2 ha disposto che dal 9 marzo 2020 al 15 aprile 2020 è sospeso il decorso dei termini per il compimento di qualsiasi atto dei procedimenti civili e penali;

letta la relazione tecnica allegata al decreto legge de quo;

letta la direttiva ministeriale del 16 marzo 2020 recante *"Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica"*;

visti i provvedimenti già adottati congiuntamente con i delegati del Presidente, dott.ssa Pedrelli per l'area civile e dott.ssa Roja per l'area penale;

al fine di assicurare la tutela della salute dei dipendenti e degli altri utenti della giustizia e fermo restando la necessità di garantire le attività e i servizi urgenti e indifferibili; previo accordo con i predetti delegati

dispone

la proroga al 15 aprile 2020 dell'efficacia delle disposizioni contenute nei provvedimenti adottati in materia di emergenza epidemiologica:

- il provvedimento Prot. n. 282 dell' 11 marzo 2020 (Misure organizzative emergenza covid);
- il provvedimento del 12/03/2020 (Disposizioni in materia lavoro agile – sistemi informativi cui accedere da remoto);
- il provvedimento Prot. n. 8i/2020 del 13/03/2020 (Nuove misure organizzative, in conformità alle urgenti prescrizioni dettate dalle Autorità competenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19);

Disposizioni per il personale amministrativo

A) Lavoro agile

Nella presente situazione di emergenza il regime del lavoro è radicalmente innovato e il lavoro agile è la **modalità ordinaria** di svolgimento della prestazione lavorativa.

Ribadendo quanto già disposto nei precedenti provvedimenti, in primo luogo **i funzionari dei singoli uffici dovranno individuare le unità di personale necessario per gestire le attività urgenti e indifferibili**, di competenza delle cancellerie civili e penali e degli uffici amministrativi (art. 83 comma 3 del decreto legge).

L'espletamento delle suddette attività urgenti e indifferibili dovrà essere assicurato attraverso un'adeguata rotazione del personale che garantisca la presenza di un contingente minimo.

La gestione ordinaria delle prestazioni lavorative e la gestione delle attività indifferibili che possono eventualmente essere rese a distanza, dovrà essere garantita attraverso il ricorso al "lavoro agile".

Nella presente situazione di emergenza è stabilita una assoluta libertà di forme per il lavoro agile e perde efficacia il principio della domanda, con la conseguenza che ciascun funzionario dovrà provvedere direttamente, senza necessità del consenso dell'interessato, a predisporre i singoli progetti individuali e ad assegnarli ai singoli dipendenti.

Il personale in lavoro agile potrà utilizzare la strumentazione informatica in suo possesso e accedere da remoto agli applicativi indicati dalla DGSIA (Script@, Sicoge, Siamm) a tal fine, i funzionari dovranno inviare l'elenco dei dipendenti, per i quali richiedere l'accesso da remoto, alla segreteria del personale.

Si evidenzia che la mancanza della strumentazione informatica e delle utenze per i collegamenti da remoto non è ostativa all'accesso alla modalità di lavoro agile; ciò stante i funzionari potranno elaborare progetti il cui espletamento avvenga con modalità cartacea senza, cioè, l'utilizzo di strumentazione informatica.

B) Residuo ferie 2019 - Riposi compensativi- Permessi retribuiti ex art. 33, legge 5 febbraio 199, n. 104.

- Residuo ferie 2019

Considerato che il godimento delle ferie residue può essere differito al 30 aprile dell'anno successivo per motivi personali e che, **solo in presenza di indifferibili esigenze di servizio**, la fruizione delle ferie residue può essere rinviata fino al 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, data la situazione di obiettiva contrazione dell'attività giudiziaria, **tutto il personale dovrà fruire di tutte le ferie residue entro il 30 aprile**. La relativa domanda di congedo ordinario dovrà pervenire entro il 27 marzo 2020.

Si richiama, a riguardo, la direttiva ministeriale del 16/03/2020 che dispone: "*in difetto di presentazione di domanda in tal senso, l'Amministrazione potrà procedere a collocare di ufficio il dipendente in congedo ordinario per ferie, nella misura dei giorni residui per l'anno 2019*".

- Riposi compensativi

La fruizione dei riposi compensativi, in presenza di ore eccedenti l'orario di lavoro ordinario non remunerate e/o non remunerabili a titolo di compenso per lavoro straordinario, sarà autorizzata dopo la completa fruizione delle ferie residue.

Le modalità di fruizione dei riposi compensativi, dovranno essere concordate dal funzionario con il dipendente affinché siano sempre garantite le attività urgenti e indifferibili.

- Permessi retribuiti ex art. 33, comma 3, legge 104/92 – Estensione durata

L'art. 24 n.1 del decreto legge ha disposto che : *“Il numero di giorni di permesso retribuito coperto da contribuzione figurativa di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, è incrementato di ulteriori complessive dodici giornate usufruibili nei mesi di marzo e aprile 2020”*.

Ciò significa che ai giorni spettanti per legge (3 a marzo e 3 ad aprile) se ne aggiungono altri 12 complessivi (3 +3 + 12) da fruire entro il mese di aprile.

Le persone che hanno diritto a questi permessi possono scegliere come distribuire i 18 giorni nei due mesi (i giorni di permesso non "scadono" a fine mese). Le modalità per la richiesta e l'utilizzo di questi permessi rimangono le stesse di sempre.

Tuttavia, al fine di non compromettere le esigenze lavorative connesse all'espletamento di attività urgenti e indifferibili e al funzionamento dei punti unici istituiti, il dipendente, che fruisce dei predetti permessi predispone in accordo con il funzionario una programmazione dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare poi alla segreteria della dirigenza.

Le presenti disposizioni entrano in vigore immediatamente.

Si comunichi, con urgenza, al personale amministrativo e al personale giudiziario.

Si comunichi al Presidente dell'Ordine degli Avvocati.

Si comunichi alla Camera Penale e Civile di Roma

Si comunichi alle OO.SS., RSU e R.L.S. in sede.

Si dispone la pubblicazione del presente ordine di servizio nonché di tutti i provvedimenti ivi richiamati nel sito dell'Ufficio del Giudice di Pace.

Il Dirigente amministrativo

Caterina Stranieri

