



TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI ROMA

VIA TRIBONIANO N. 5 - 00193 - ROMA

Prot. n. 656 int.

Roma, 5.5.2020

Oggetto: Linee guida attività dell'Ufficio ex art. 83 comma 6 del Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18. **Integrazione** - Misure di contenimento diffusione Covid-19. Seguito a disposizioni n. 49, 51, 53 e 53 bis, 70 e 76 del 2020.

Visto l'art. 36 del Decreto Legge n. 23 dell'8/4/2020, con il quale viene prorogato il termine di cui all'art. 83, c.6 D.L. 18/2020, dal 15/4/2020 all'11/5/2020;

visto il DPCM 26/4/2020, nonché le circolari, di pari data, del Direttore Generale del Personale e del Capo Dipartimento, con cui si evidenzia la necessità di prosecuzione, per quanto possibile, delle attività di contenimento del numero di dipendenti e dei loro spostamenti, e delle altre misure di contingentamento delle presenze e le altre cautele previste anche nello stesso dl. 18/20 recentemente convertito in legge;

considerato che, con riferimento a quanto disposto nella normativa di cui sopra, si rende necessario rinnovare e rimodulare alcune delle misure organizzative in precedenza adottate con riguardo al periodo avente termine nella giornata dell'11/5/2020 (quanto ai presidi e lavoro agile, peraltro prorogati nella pregressa misura, in vista delle predette circolari, a tutto il 15 maggio 2020), con particolare riguardo alle iniziative finalizzate a garantire il rispetto delle linee guida in materia di precauzioni igienico-sanitarie, inclusa la prosecuzione della limitazione e regolamentazione delle presenze e dell'afflusso di personale e utenti all'interno dell'edificio, allo scopo di contenere il perdurante rischio di contagio;

ritenuta la necessità di integrare, a tal fine, alcune delle misure organizzative già adottate in funzione dei provvedimenti sopra citati, anche in aderenza alle indicazioni igienico-sanitarie dettate dalle locali autorità sanitarie, volte ad evitare il sovraffollamento e i contatti ravvicinati tra le persone che a vario titolo frequentano l'ufficio, posta la persistente necessità di evitare la presenza di un numero di persone che non consenta il necessario distanziamento sociale indicate anche dall'art. 83 del dal D.L. 18/20 (la cui portata precettiva è prorogata, come visto sopra, quanto agli istituti lavorativi emergenziali, le misure di prevenzione e distanziamento e la salvaguardia delle esigenze strettamente correlate all'espletamento delle attività indifferibili, e da rapportare anche alla imprescindibile situazione strutturale dell'edificio, alla tutela della salute dei dipendenti ed alla attività giudiziaria che si prevede per il periodo fino al 31 luglio, sempre nel contesto delle regole di cui sopra);

facendosi pertanto in questa sede integrale rimando, tra le altre, alle precedenti disposizioni (n. 49 del 10/3/2020, 51 del 13.03.2020, 53 e 53 bis del 16 e 17.03.2020, n. 70 del 6.4.2020 e n.76 del 10.4.2020), concernenti l'organizzazione ed il funzionamento generale dell'Ufficio dal punto di vista amministrativo e delle misure in tema di sicurezza e salute e organizzazione del lavoro, anche sulla scorta delle indicazioni fornite dalla competente autorità sanitaria in data 3.4.2020, 21 e 22.4.2020, nonché alle recenti statuizioni presidenziali in tema di organizzazione delle attività giudiziarie per il periodo fino al 31 luglio 2020;

tenuto sempre in debita considerazione, oltre al contenuto del recente DPCM del 26 aprile, il portato normativo della D.C.M. del 31 gennaio 2020, con cui è stato dichiarato, per



TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI ROMA

VIA TRIBONIANO N. 5 - 00193 - ROMA

mesi 6 a decorrere da tale data, lo stato di emergenza sanitaria, cui risultano connesse le disposizioni sulle modalità di svolgimento delle attività lavorative nel relativo periodo, tra le quali vale la pena rammentare, in particolar modo, quelle contenute anche nelle linee guida ministeriali del 19/3/2020, che qui integralmente si richiamano;

preso atto delle linee guida e delle raccomandazioni di cui alle circolari a firma del Capo Dipartimento, facenti seguito anche al DPCM 26.4.2020, ovvero le note n. 70896 e 70897 del 2.5.2020, nonché, da ultimo, della direttiva n. 3 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dovendosi continuare a garantire il funzionamento dei servizi essenziali indifferibili presso gli Uffici giudiziari, in una accezione gradatamente meno restrittiva rispetto al periodo conclusosi con l'11 maggio (c.d. prima fase), anche tramite la presenza in sede di un presidio di unità di personale necessario a garantirne lo svolgimento in quanto connesso alle esigenze di supporto giurisdizionale scaturenti dal provvedimento organizzativo dell'attività giudiziaria adottato dal Presidente del Tribunale in data 4.5.2020 (cui si fa integralmente rimando) e che non risultino attuabili mediante remotizzazione della prestazione (tramite *smart working* e lavoro agile), essendo da rendersi necessariamente in presenza;

preso atto anche del fatto che, come visto, in materia di trattazione degli affari giudiziari, le indicazioni di massima previste ai commi 6 e ss. dell'art. 83 d.l. 18/2020, sono state appunto fatte oggetto del provvedimento presidenziale appena accennato;

tutto ciò premesso, risultando necessario proseguire ancora, dopo la suddetta data, seppure in una misura differente e connaturata alla gradualità della ripresa, in più sedi descritta e richiamata, il contingentamento delle presenze all'interno dell'edificio, che, nel contempo, garantisca l'adempimento degli atti da rendere necessariamente in presenza tramite presidi di personale amministrativo, viene qui di seguito ribadito il novero delle attività giudiziarie connesse alla trattazione degli affari oggetto di trattazione indifferibile (ex art. 83, c.3 e c. 6 ss. d.l. 18/2020), cui sono correlati gli adempimenti di cancelleria e dunque i presidi stessi concernenti tali attività, qualora esse debbano essere svolte prevalentemente *in presenza*:

- 1) provvedimenti di liberazione anticipata (art. 54 e 69 bis O.P.)
- 2) permessi "di necessità" (art. 30 O.P.);
- 3) differimenti provvisori dell'esecuzione della pena ex art. 684 c.p.p.;
- 4) ricoveri e dimissioni da R.E.M.S. (art. 11 O.P.);
- 5) provvedimenti concessori di misure alternative (47 ss. O.P.);
- 6) provvedimenti liberatori ex art. 684 c.p.p.;
- 7) provvedimenti in materia di misure di sicurezza detentive (art. 215 ss c.p.);
- 8) comunque, tutti i provvedimenti definiti come urgenti ed indifferibili dall'art. 83, 3°c., nonché dall'art. 123 (in materia di detenzione domiciliare) e dall' art. 124 (licenze premio straordinarie per i detenuti in regime di semilibertà) del D.L. 18/2020 del 17 marzo 2020.



TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI ROMA

VIA TRIBONIANO N. 5 - 00193 - ROMA

Delineati in tal modo i settori di presidio che, organizzati con una cadenza prestabilita, consentiranno, anche tramite la necessaria elasticità organizzativa imposta dalla fruizione degli altri istituti contrattualmente previsti da parte del personale di cancelleria, saranno preposti ad assicurare le suddette attività tramite la necessaria presenza in sede (nel contemperamento tra contenimento del contagio, tutela della salute e garanzia dell'assolvimento delle necessità dei servizi essenziali di cui alla normativa finora citata), continueranno ad essere i seguenti, almeno fino ad eventuali nuove o diverse disposizioni scaturenti da nuovi provvedimenti superiori:

Ufficio di Presidenza (1 unità); Ufficio del Personale-Ufficio acquisti beni e servizi (1 unità); Cancelleria Centrale-Ruolo Generale (3 unità); Tribunale di Sorveglianza e relativo Ufficio Esecuzione (6 unità); Ufficio di Sorveglianza (6 unità); Consegnatario/Economato (1 unità); Servizi Spese pagate dall'Erario, Gratuito Patrocinio, Recupero Crediti (1 unità); Servizio Ausiliari (2 unità); Servizio Automezzi (1 unità in turnazione). A tal fine, si ritiene necessario che i progetti relativi prevedano una presenza in sede progressivamente incrementale (secondo una declinazione cautele in misura gradualmente meno stringente, come indicato nella circolare Capo Dipartimento del 2 c.m.), quindi tendenzialmente non inferiore al 40/30%, anche in funzione della quota di effettivo *smart working* concretamente attuabile nel più generale contesto del lavoro agile e delle condizioni peculiari, lavorative o personali, di volta in volta ravvisate.

Fino a nuove integrazioni, il personale che dovrà prestare servizio "in presenza", tramite i presidi in questione, sarà organizzato, come in precedenza, secondo turni periodici idonei a garantire, sotto la supervisione dei direttori e funzionari responsabili di reparto, la fase esecutiva dei provvedimenti indifferibili, nell'osservanza dei principi di massima solidarietà ed elasticità operativa tra i singoli reparti, al fine ad evitare quanto più possibile il sovraffollamento dei locali.

La fase attuativa delle articolazioni minime presidiali e, quindi, come di regola, anche della correlata autorizzazione delle ferie e dei permessi, oltre che del lavoro agile, continuerà dunque ad essere gestita, come accennato, previa supervisione ed il coordinamento, in fase propositiva, dei direttori amministrativi e dei funzionari responsabili di reparto.

Restano ferme le precauzioni già in precedenza adottate e richiamate, di cui la presente costituisce integrazione ed alle quali pertanto si rimanda, in ordine al monitoraggio e mantenimento degli standard, anche attraverso le ditte incaricate, richiesti in ordine alle misure igieniche e di sanificazione e pulizia giornaliera dei locali e degli ambienti, all'utilizzo di dei dispositivi di protezione individuali (DPI), di barriere in plexiglass ai front office ecc., ed all'uso da parte di tutti i dipendenti e dell'utenza di mascherine e, in caso di consultazione di fascicoli, di guanti monouso (questi ultimi eventualmente richiedibili fino a esaurimento scorte anche presso l'ufficio).

Quanto alla regolazione dei flussi dell'utenza, considerata la parzialmente mutata natura della seconda fase emergenziale, come delineata dalle succitate disposizioni, ferma restando la proroga della portata delle indicazioni del dl. 18/20 (specialmente sub art. 83 ss) e permanendo le modalità, tra l'altro, delle già a suo tempo stabilite modalità "agili" di interscambio delle comunicazioni, ricezione e trattazione di alcune tipologie di domande o istanze (purché rientranti nelle categorie degli istituti indifferibili di cui sopra), poiché i



TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI ROMA

VIA TRIBONIANO N. 5 - 00193 - ROMA

relativi flussi, viste anche le recenti circolari ministeriali e il succitato provvedimento presidenziale, dovranno comunque continuare a rimanere compatibili con le regole del necessario distanziamento sociale, non si potrà pertanto superare la contemporanea presenza, nei locali antistanti la cancelleria centrale (*front office*: includente il corridoio prospiciente la stessa, la sala avvocati e il corridoio alla sinistra dell'ingresso principale), di un numero complessivo di massimo 9 persone contemporaneamente, distribuite tra tutti i tre suddetti locali, in modo da mantenere un distanziamento di almeno due metri nei locali predisposti per l'attesa (anche secondo la segnaletica orizzontale predisposta a tal fine), al fine di non sovraffollarne gli spazi, che comunque dovranno essere fatti oggetto del massimo ricambio d'aria possibile. L'orario di apertura, peraltro, considerata la prescritta rimodulazione di cui sopra, ampliato di un'ora a decorrere dal 18 maggio, si collocherà dalle ore 10 alle ore 13.00, pur sempre in linea con quanto stabilito dal comma 7 e ss. dell'art 83 dl 18/20 cit., recentemente convertito in legge, collocando, dalle ore 12.00 alle ore 13.00, il solo servizio di rilascio copie, al fine di consentire il massimo scaglionamento possibile di utenti. Sempre al fine di scaglionare l'afflusso del pubblico afferente al servizio appena citato, sarà possibile utilizzare l'indirizzo email uffcopie.tribsorv.roma@giustizia.it al fine di prenotare gli appuntamenti per la richiesta di rilascio copie, collocabili appunto nel suddetto arco orario 12.00-13.00.

Viste le più recenti linee guida in materia, non ultime quelle fornite dallo stesso Capo Dipartimento con la citata circolare del 27 aprile, nonché dall'INAL (*Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio*) nonché nel *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus negli ambienti di lavoro, del 15 marzo*), sarà inoltre necessario che anche l'utenza indossi la mascherina e proceda, all'ingresso, alla disinfezione delle mani, possibilmente indossando successivamente guanti in lattice. L'accesso ai piani I, II e III, invece, dovrà essere, ove possibile, evitato quantomeno nel caso di richiesta di mere informazioni (per le quali dovrà essere utilizzato comunque il tramite della cancelleria centrale, anche telefonico) e comunque limitato il più possibile mediante opportuna alternanza tra gli utenti stessi, in modo da evitare che per ciascun piano non si trovi più di un utente in attesa.

Si ribadisce infine come, allo scopo di raggiungere l'obiettivo di cui sopra, nel periodo in questione, similmente a quanto già previsto nelle precedenti disposizioni, oltre a continuare ad essere utilizzata ogni forma di lavoro agile sulla base di progetti concordati compatibilmente ed in funzione delle esigenze derivanti dai presidi (propedeutici quindi ai progetti stessi) e dalla natura dei servizi da rendersi necessariamente in presenza, verrà agevolata la fruizione di tutti gli istituti previsti dall'attuale normativa eccezionale e dall'assetto contrattuale vigente (in primis: ferie residue anno 2019 con evidente precedenza sulle ferie anno 2020), riposi compensativi, permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari (art 32 CCNL), permessi orari a recupero (art 34 CCNL), congedi parentali, ecc.).

Inoltre, allo scopo di agevolare la fase di graduale e prudente rimodulazione delle presenze del personale dipendente, contemperandola con il mutato flusso di affari giudiziari da trattarsi fino al 31 luglio, come rideterminato dal provvedimento presidenziale sopra citato, oltre a quanto sopra ribadito, sarà agevolato il ricorso agli istituti contenuti nel recente accordo di lavoro, siglato, a seguito di ampio confronto con le parti collettive, il 6 febbraio 2020 (non appena la sua vigenza sarà sbloccata dalla rappresentanza di Parte



TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI ROMA

VIA TRIBONIANO N. 5 - 00193 - ROMA

Pubblica presso la sede RSU della Corte d'Appello), come ad esempio gli istituti di cui all'art. 6 dell'accordo stesso (in aggiunta all'eventuale adozione, a richiesta, dell'orario di entrata fino alle 10.30 previsto per alcune categorie di lavoratori anche dal vigente CCNL), la flessibilità attiva ex art. 10 del medesimo accordo, ecc., idonei a consentire, da un lato, il superamento delle problematiche potenzialmente derivanti dalle mutate condizioni di trasporto pubblico o privato che eventualmente vengano progressivamente riscontrate e, dall'altro, il contemperamento della rimodulazione delle necessità di supporto alle attività giurisdizionali con le esigenze di distanziamento, purché ciò consenta di garantire le attività strettamente ricollegabili al rispetto di un determinato orario in presenza (ad esempio l'assistenza all'udienza e l'apertura al pubblico del front office).

Tale fine, nel contesto della rimodulazione da effettuarsi durante il periodo della c.d. fase 2, emergenziale, potrà essere conseguito, oltre che col ricorso agli istituti di cui sopra, anche mediante l'adozione dell'articolazione oraria su 5 o 6 giornate lavorative, congiuntamente all'alternanza di lavoro in presenza e lavoro agile, in modo da garantire circa il 40/50% di personale in presenza (il che prevedibilmente comporterà, attesa la fruizione già intensa degli altri istituti contrattuali, una riduzione complessiva delle presenze contemporanee fino a 2/3 dell'organico), il che dovrebbe continuare a consentire di pervenire al necessario distanziamento ed attenuare i possibili disagi, laddove dovessero verificarsi, negli spostamenti casa-lavoro per coloro che dovranno prestare servizio in presenza.

Si comunichi ai Magistrati, al Personale Amministrativo tutto, agli Esperti, ai Tirocinanti ed altro Personale che, a qualsiasi titolo, presti attività lavorativa presso l'Ufficio, alla Corte di Appello di Roma, alla Procura Generale presso la Corte di Appello di Roma, alle OO.SS., ai C.O.A., ed alla RSU/RLS-Sede.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Antonio Lai

Il Presidente del Tribunale Vicario

f.to *Maria Teresa Saragnano*