

Prot. N. 1542/2020



TRIBUNALE DI REGGIO CALABRIA

Il Dirigente Amministrativo

Visti gli artt. 83 e 87 del DL 18/20 e s.m.i.;

Visto il decreto presidenziale 1267/2020 in materia di organizzazione del lavoro nonché quello che ha regolamentato il lavoro agile nella fase di sospensione dell'attività giudiziaria

Visto in provvedimento integrativo n. 1522/20 prot. in data 3.6.2020

Considerato che sono rimesse a questa Dirigenza Amministrativa le misure organizzative circa la gestione e composizione del presidio per le attività indifferibili da svolgere in presenza e circa le attività esigibili con il lavoro agile;

d'intesa con il sig. Presidente del Tribunale e all'esito della riunione con i presidenti di sezione e il consiglio dell'ordine degli avvocati;

d i s p o n e

1. A modifica ed integrazione del provvedimento, in data 25.5.2020, per il periodo che va **dall'8.6.2020** e per tutto il mese di **giugno 2020** il presidio minimo numerico di personale amministrativo che giornalmente assicurerà in presenza la propria prestazione lavorativa sarà costituito **da almeno n. 105 unità di personale** (pari a circa il 80 % dei dipendenti in servizio) mentre per il mese di **luglio 2020** il personale presente dovrà essere di **n. 125** unità sulle 185 previste dalla pianta organica (pari al 90 % del personale dei dipendenti in servizio);
2. Considerata l'articolazione dell'orario lavorativo su cinque giorni settimanali, ogni dipendente sarà presente **almeno n. 4 giorni per ogni settimana preferibilmente in maniera continuativa per il mese di giugno e di n. 4/5 per il mese di luglio a settimane alterne** in modo tale che sia garantita una migliore prestazione lavorativa dal punto di vista organizzativo;
3. L'individuazione del personale da inserire giornalmente nel presidio dovrà tener conto, oltre che dell'equilibrata gestione in funzione dei profili professionali, della necessità di gestire adeguatamente gli spazi lavorativi in maniera tale che sia evitata la compresenza in quelli più piccoli e limitata la presenza in quelli più grandi;

4. Il presidio sarà predisposto dai direttori per il settore di competenza, così come ogni eventuale modifica e/o integrazione e comunicato al personale interessato e ai magistrati del proprio settore nonché alla segreteria amministrativa che dovrà assemblarlo con i presidi di tutti i settori e trasmetterlo a tutto il personale e ai magistrati nonché al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria.
5. I dipendenti che vorranno essere presenti tutti i giorni presenteranno istanza al fine di essere autorizzati, qualora non l'abbiano già presentata;
6. I dipendenti non inseriti nei presidi giornalieri e che ovviamente non siano assenti a vario titolo (ad esempio, ferie, malattia e permessi vari), saranno da considerarsi in lavoro agile e quindi, presenti ad ogni effetto. Assicureranno la presenza presso il loro domicilio secondo il proprio orario di lavoro, rimanendo reperibili telefonicamente o per posta elettronica;
7. Le assenze di cui al punto precedente dovranno essere comunicate con tempestività tramite email alla segreteria ed al direttore competente (o dipendente del profilo professionale più elevato nel settore di appartenenza) utilizzando la modulistica già in uso;
8. Il lavoro agile sarà espletato secondo i progetti lavorativi già adottati dai direttori, delegati dalla dirigenza amministrativa. Nella eventuale rimodulazione dei progetti lavorativi si vorrà mantenere in lavoro agile le attività che consentono adeguato monitoraggio.

Il presente provvedimento andrà comunicato:

- Al Sig. Presidente del Tribunale e ai Signori Presidenti di Sezione;
- A tutto il personale;
- Al consiglio dell'ordine degli avvocati;
- Alle OO.SS. ed alla RSU.

Reggio Calabria, 5.6.2020

Il Dirigente Amministrativo
Dr Biagio Avola

