



CORTE DI APPELLO DI REGGIO CALABRIA

UFFICIO PRESIDENZA

Prot. 6585/2020

Reggio Calabria, 06/11/2020

**AL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale dei Servizi
SEDE**

**AI SIG. PRESIDENTE DELLA CORTE
SEDE**

**AL SIG. PROCURATORE GENERALE
SEDE**

**ALL'AVVOCATO GENERALE DELLO STATO
SEDE**

**AI CONSIGLI DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI
LORO SEDI**

**ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI
SEDI**

**AI DIPENDENTI DELLA CORTE D'APPELLO
SEDE**

**OGGETTO: DECRETO DEL DIRIGENTE DELLA CORTE D'APPELLO DI
REGGIO CALABRIA - LAVORO AGILE -**

Per opportuna conoscenza ed eventuale ulteriore seguito di competenza, si trasmette il decreto relativo all'oggetto indicato.

*Il Dirigente
f.to Dott. Claudio Marino*



CORTE DI APPELLO DI REGGIO CALABRIA

IL DIRIGENTE

- Sentito il Presidente della Corte;
- considerato che la Regione Calabria nell'ambito delle misure di contenimento del contagio COVID è stata inserita tra le aree del territorio nazionale caratterizzate da uno scenario di massima gravità e da un livello di rischio alto (c.d. "zone rosse");
- visto che l'art. 3 lett. i) del DPCM del 3/6 novembre 2020 prevede che, nelle aree di cui sopra, *"i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza; il personale non in presenza presta la propria attività in lavoro agile"*,
- visto l'art. 5 lett. g), n. 3 e 4 del DPCM sopra citato che assegna al Dirigente, tra gli altri incumbenti, **il compito di organizzare l'Ufficio assicurando lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità**, adottando, prioritariamente nei confronti dei dipendenti di cui all'art. 21 bis del D.L. 14/08/2020 n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13/10/2020 n. 126, ogni soluzione utile ad assicurargli l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile;
- ritenuto che al DPCM sopra menzionato, allo stato, non è ancora seguita una regolamentata diminuzione dell'attività giurisdizionale e che, pertanto, la stessa va garantita sebbene facendo ricorso ad un impiego limitato di personale amministrativo idoneo e sufficiente comunque ad assicurare i servizi e gli adempimenti urgenti ed indifferibili, pur nella specificità dei diversi settori;
- considerato che l'urgenza di provvedere, dettata dall'esigenza di prevenire il rischio di contagio, non consente un confronto immediato con le OO.SS. alle quali il presente viene comunicato per le eventuali osservazioni da riportare nella riunione in videoconferenza già fissata per il giorno 11 p.v. e delle quali si potrà tenere conto nella stesura del provvedimento definitivo relativo allo smart working per come previsto e tratteggiato nell'accordo nazionale del 14 ottobre u.s.;
- ritenuta l'inderogabile necessità di assicurare la massima efficacia delle misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19 già adottate, perciò esigendosi anche la limitazione della presenza negli Uffici della Corte di Appello alle sole Unità di personale amministrativo



CORTE DI APPELLO DI REGGIO CALABRIA

chiamate ad assicurare l'espletamento di quelle attività essenziali a garantire la funzionalità dell'Ufficio;

- avuto riguardo alla situazione logistica dei locali di questo ufficio;
- preso atto delle esigenze prospettate dai responsabili delle aree funzionali

DISPONE

In via provvisoria ed emergenziale, con effetto dal 09/11/2020:

- 1) tutto il personale amministrativo della Corte di Appello che ha presentato apposita istanza ai fini di essere inserito nella graduatoria di cui all'art. 4.2 dell'Accordo del 14/10/2020, con particolare riguardo per i lavoratori "*fragili*" e/o conviventi con personale "*fragili*", è autorizzato ad espletare la propria attività lavorativa in modalità agile;
- 2) il personale che opera in regime di lavoro agile è autorizzato ad accedere nei luoghi di lavoro in conformità alle modalità e alle indicazioni di cui all'allegato 1 attenendosi, così come i lavoratori in presenza, scrupolosamente alle linee guida ministeriali ed alle direttive già emanate con i precedenti provvedimenti presidenziali e dirigenziali in materia di prevenzione del contagio;
- 3) durante l'attività lavorativa in modalità agile il dipendente osserverà un programma di lavoro assegnatogli dal Dirigente e/o dal Direttore dell'area di pertinenza; nello stesso documento si farà riferimento oltre che alle attività smartabili di cui alla circolare ministeriale del 21/10/2020, p. 3, anche a tutte quelle attività individuate quali "*smartabili*" nell'allegato provvedimento dirigenziale del 4 novembre u.s., attraverso l'attribuzione al dipendente di precisi compiti da svolgere, misurabili sul piano qualitativo e quantitativo.

Il presente provvedimento, similmente al DPCM sopra citato, ha efficacia fino al 3.12.2020 salvo che l'evoluzione della situazione epidemiologica e/o la riclassificazione dell'area territoriale della Regione Calabria impongano misure organizzative diverse.

Si comunichi al superiore Ministero, al Sig. Presidente della Corte, al Procuratore Generale, all'Avvocato Generale dello Stato, ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati, alle Organizzazioni sindacali ed a tutti i dipendenti.

Reggio Calabria, 06/11/2020

IL DIRIGENTE



CORTE DI APPELLO DI REGGIO CALABRIA

ARTICOLAZIONE LAVORO AGILE DAL 09/11 AL 03/12/2020

SETTORE CIVILE/LAVORO/UFFICIO RECUPERO CREDITI	
GG. DI PRESENZA IN UFFICIO	GG. DI LAVORO AGILE
3	2

SETTORE PENALE	
GG. DI PRESENZA IN UFFICIO	GG. DI LAVORO AGILE
3	2

SETTORE AMMINISTRATIVO	
GG. DI PRESENZA IN UFFICIO	GG. DI LAVORO AGILE
3	2

SETTORE CONTABILE	
GG. DI PRESENZA IN UFFICIO	GG. DI LAVORO AGILE
1 e/o 2	3 e/o 4

UFFICIO STATISTICHE	
GG. DI PRESENZA IN UFFICIO	GG. DI LAVORO AGILE
3	2

OPERATORI DEL CENTRALINO E SERVIZI DEGLI AUSILIARI	
GG. DI PRESENZA IN UFFICIO	GG. DI LAVORO AGILE
0	5 (a partire dal 16/11 per problemi di deviazione delle utenze personali)

SERVIZI DEGLI AUSILIARI	
GG. DI PRESENZA IN UFFICIO	GG. DI LAVORO AGILE
3	2

Reggio Calabria, 06/11/2020

IL DIRIGENTE
f.o Dott. Claudio Marino



Corte d'Appello di Reggio Calabria

DIRIGENZA
—————

ART. 3, COMMA 4 DELL'ACCORDO DEL 14/10/2020 SULLA ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE PRESSO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA AI SENSI DELLA NORMATIVA ECCEZIONALE DI CONTRASTO ALLA PANDEMIA COVID-19. ATTIVITA' DA RITENERSI DELOCALIZZABILI

Il dirigente

- Visto l'accordo del 14/10/2020 sulla attuazione del lavoro agile presso l'Amministrazione della Giustizia ai sensi della normativa eccezionale di contrasto alla pandemia Covid-19, ed in particolare l'art. 3, comma 2;
- Viste le note del Capo del Dipartimento del 20/10/2020, prot. n. e del Direttore Generale del personale del 23/10/2020, prot. n. 0175448.U;
- Vista la nota del Direttore Generale dei sistemi informativi automatizzati del 21/9/2020, prot. n. 149881.U

individua

quali attività delocalizzabili e riconducibili a lavoro agile:

settore penale

- attività di notifica di atti penali con il sistema SNT
- intestazione delle sentenze
- predisposizione di atti/provvedimenti o di minute degli stessi
- istruttoria procedimentale e gestione del fascicolo, anche cartaceo
- attività collegate alla gestione del SIAMM
- verifica fascicoli FUG
- predisposizione decreti citazione a giudizio
- annotazioni su sentenze restituite dalla Cassazione

settore civile

- ricezione e gestione degli atti civili, pubblicazione dei provvedimenti civili tramite SICID (tali attività potranno essere svolte soltanto a seguito della distribuzione dei p.c. portatili a ciò espressamente dedicati)
- gestione del contributo unificato
- attività collegate alla gestione del programma SIAMM

- attività collegate alla gestione delle udienze e dei ruoli
- predisposizione di atti/provvedimenti o di minute degli stessi
- istruttoria procedimentale e gestione del fascicolo, anche cartaceo

settore amministrativo e contabile

- protocollazione tramite Script@
- predisposizione di rendicontazioni e atti contabili
- attività collegate alla gestione del programma SICOGE
- attività collegate alla gestione del programma SIAMM
- predisposizione di rendicontazioni e atti contabili, attività di pagamento telematico
- attività collegate alla gestione del programma SIGEG
- attività collegate alla gestione del MEPA
- attività relative alla gestione del personale
- obliterazione dei rendiconti
- consultazione pec
- predisposizione ed istruttoria fascicoli Consiglio Giudiziario
- attività collegate applicativo Cosmapp

tutti i settori

- analisi, studio, ricerca e stesura di testi e relazioni connesse con i compiti d'ufficio
- attività di approfondimento normativo o giurisprudenziale e di elaborazione dati relativi al lavoro istituzionale
- partecipazione ad attività di formazione
- Attività individuate a seguito della procedura di cui all'art. 7, comma 6, lett. k) e comma 7 del vigente CCNL del Comparto Funzioni Centrali.

Reggio Calabria, 4 novembre 2020

Il dirigente amministrativo
dott. Claudio Marino

