



TRIBUNALE DI LANUSEI

NOTA DI SERVIZIO - prot. N. 10/2020

Prot. n. 464/2020

Al Dirigente amministrativo
Ai Direttori di cancelleria
Alla Responsabile dell'Ufficio UNEP
Al Coordinatore dell'Ufficio del Giudice di Pace

Lanusei, 20 marzo 2020

Il Presidente f.f. Dott. Francesco Alterio,

- Visto il Decreto Legge n. 6 /2020 in materia di Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Visto l'art. 87 c. 1 del D.L. n. 18/2020 recante misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali;
- Visto il D.P.C.M. 11 marzo 2020;
- Viste le Direttive del Direttore Generale del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi in data 4 e 10 marzo 2020, recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica;
- Visti i precedenti provvedimenti presidenziali in data 9 e 10 marzo 2020
- ritenuto di dovere procedere alla mappatura delle "attività indifferibili", all'individuazione delle attività che necessariamente devono essere rese "in presenza" ed all'individuazione della struttura e composizione di presidi idonei a garantire tali attività, attraverso un'idonea rotazione del personale che garantisca la presenza di un contingente minimo;
- ritenuto di dover garantire la gestione ordinaria delle prestazioni lavorative attraverso il ricorso al lavoro agile, nella forma semplificata delineata dalla normativa di urgenza;

DISPONE

I direttori di Cancelleria, il responsabile del servizio UNEP ed il coordinatore dell'Ufficio del Giudice di Pace organizzeranno le attività delle cancellerie civili e penali, oltre che dei servizi amministrativi, in modo da rendere minima la presenza fisica del personale in sede, garantendo i seguenti servizi, secondo turni settimanali, nei quali dovrà essere coinvolto a rotazione tutto il personale, secondo le rispettive qualifiche e nel numero minimo indispensabile per costituire i presidi secondo la seguente composizione:

settore penale

n. 1 dirigente amministrativo per quattro giorni alla settimana; n. 1 un funzionario; n. 1 cancelliere; n. 1 assistente giudiziario; n. 1 ausiliario;

settore civile

n. 1 funzionario; n. 1 assistente giudiziario; n. 1 ausiliario giudiziario e per tre giorni alla settimana anche n.1 operatore giudiziario.

Ufficio UNEP

n. 1 funzionario; n. 1 assistente giudiziario/ufficiale giudiziario.

Ufficio del G.d.P.

n. 1 cancelliere/assistente giudiziario; n. 1 operatore giudiziario/ausiliario giudiziario;

In relazione ai vari settori delle Cancellerie vengono individuate le seguenti attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro:

Settore penale – GIP/GUP e dibattimento

il presidio giornaliero formato a rotazione tra tutto il personale provvederà al deposito degli atti in scadenza, all'accettazione delle istanze urgenti, all'aggiornamento dei registri informatici, alla comunicazione dei rinvii d'udienza, alle attività relative ai giudizi direttissimi, convalide arresti o fermi, esecuzione misure cautelari, fermo restando la possibilità di accettare le istanze agli indirizzi del tribunale con PEC o posta elettronica ordinaria.

Settore civile

il presidio giornaliero a rotazione tra tutto il personale - tenuto conto del fatto che ai sensi dell'art. 2 comma 6 del DL n. 11/2020 non saranno accettati, per il settore civile, depositi in forma cartacea degli atti indicati in detta norma, né pagamenti con modalità diverse da quelle telematiche in esso previste – svolgerà le seguenti attività:

contenzioso ordinario, lavoro e previdenza: iscrizione cause a ruolo, accettazione deposito telematico istanze, memorie e comparse; comunicazione rinvii e fissazione udienza; pubblicazione sentenza nei settori del contenzioso ordinario e cause di lavoro; aggiornamento dei registri informatici;

volontaria giurisdizione: iscrizione a ruolo di ricorsi anche in materie di competenza del giudice tutelare; ricezione istanze anche tramite posta elettronica, comunicazione dei provvedimenti del giudice quali fissazione di udienza e decreti di apertura delle amministrazioni di sostegno, T.S.O., aggiornamento dei registri informatici;

settore esecuzioni mobiliari ed immobiliari: ricezione telematica istanze delle parti, esperti stimatori, professionisti delegati alle vendite e custodi; iscrizione a ruolo dei pignoramenti mobiliari/immobiliari, deposito e comunicazione dei provvedimenti del giudice; aggiornamento dei registri informatici;

settore fallimenti: deposito ricorsi, iscrizione procedimenti, comunicazione rinvii e fissazione udienza, pubblicazione sentenza, accettazione istanze curatori ecc.; aggiornamento dei registri informatici

Ufficio UNEP

Attività previste nel provvedimento del Presidente del Tribunale del 9 marzo 2020;

Ufficio del G.d.P.

Aggiornamento registri informatici non delocalizzabili (SICP-SIGP); accettazione deposito atti; rilascio copia atti, tramite PEC.

Il personale non impegnato nei presidi sarà autorizzato al “lavoro agile” secondo i progetti individuali che verranno sottoscritti conformemente ai modelli trasmessi con la nota del Direttore Generale del Dipartimento dell’Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi in data 9 marzo 2020 e dovrà assicurare la reperibilità nei termini indicati negli stessi progetti.

Il personale autorizzato al lavoro agile, per esigenze indifferibili ed urgenti o per la sostituzione di personale legittimamente impedito, potrà essere chiamato in servizio, previo avviso nel corso delle prime ore della mattinata.

I provvedimenti di autorizzazione al lavoro agile sono revocabili per giustificati motivi.

Nei giorni in cui non sarà impegnato nei presidi, il personale dovrà usufruire delle ferie pregresse relative all’anno 2019 che, si ricorda, possono essere differite sino al 30 aprile 2020; pertanto si invita il personale a presentare le relative domande.

Si dispone la comunicazione a tutto il personale, alla Presidente di Corte d’Appello, alle RSU in sede, all’Ordine degli Avvocati, ai magistrati e la pubblicazione sul sito WEB del Tribunale.

TRIBUNALE DI LANUSEI
Depositato in cancelleria oggi 20-03-2020
Abbramo

Il Presidente f.f.
F. Alberio
[Signature]

