



Prot. n. 1993/20  
AGL 1/6/2020

# TRIBUNALE DI BUSTO ARSIZIO

**Oggetto: Ulteriori Linee Guida per l'attività di uffici e cancellerie presso il Tribunale di Busto Arsizio – valide a partire dall'8 giugno 2020 e fino al 31 luglio 2020.**

**IL PRESIDENTE**

**E IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

Viste le disposizioni di cui all'art.83 D.L. 17.3.20 n.18, con le integrazioni apportate dalla Legge di conversione 24.4.20 n.27 e dal D.L. 30.4.20 n.28;  
Richiamate in particolare le linee guida in data 8 maggio prot. 1659 relative alla ripresa della attività giurisdizionale dal 12 maggio, al cui contenuto integralmente si rimanda;  
Tenuto conto di quanto già disposto con precedenti provvedimenti con riguardo all'organizzazione dei servizi e alla presenza del personale;  
Considerato che, così come risulta dagli atti dell'ufficio, sin dall'inizio della emergenza pandemica all'indomani del dl 8 marzo 2020 n. 11, il Tribunale ha assunto immediatamente misure rigorose di drastico contenimento degli accessi, contingentando al minimo gli accessi esterni e limitando al minimo la presenza del personale amministrativo-segnalandosi a tal proposito che con la massima apertura possibile – univocamente riconosciuta – ancor prima della adozione delle linee guida della funzione pubblica e del Ministero della Giustizia, si è, così, consentito al personale amministrativo, di accedere a modalità di lavoro agile che, come oramai noto, sin da subito ha mostrato gravissimi limiti ed efficacia decisamente modesta, a causa della mancata apertura all'utilizzo da remoto di programmi di fondamentale importanza tra i quali in particolare gli applicativi che gestiscono i principali registri di cancelleria civili (SICID e SIECIC);  
Considerato che, cioè nonostante, fino a fine aprile i servizi sono stati presidiati da un limitatissimo numero di addetti (presenza in ufficio da parte di ciascun dipendente in un solo giorno a settimana) neppure talvolta sufficiente a gestire le urgenze definite dal D.L. 18/20; tanto al fine di tutelare nella massima estensione possibile la salute dei lavoratori, anche se a discapito della continuità dell'azione amministrativa;  
Che progressivamente, ed in attuazione dell'art. 83 comma sesto del decreto-legge 18. 20, così come modificato dal decreto-legge numero 28. 20, e alle prerogative ivi riconosciute ai capi degli uffici giudiziari al fine di riorganizzare la ripresa delle attività giudiziarie per il periodo 12 maggio 2020 - 31 luglio 2020, e quindi conseguentemente alle linee guida presidenziali in data 8 maggio - con le quali si è scelto, con la condivisione di tutte le componenti del servizio Giustizia locali di programmare una consistente ripresa dell'attività-, l'ufficio ha potuto gradualmente incrementare il personale in presenza, grazie anche a tutte le misure precauzionali adottate, precedute ed accompagnate dalla costante interlocuzione di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti negli aspetti di sicurezza e sorveglianza sanitaria;

Tenuto conto tuttavia di forti fattori di criticità rappresentati:

-Dalla drammatica carenza di personale amministrativo, ulteriormente aggravatasi a causa di pensionamenti, assenze legate alla emergenza COVID (assenze per 104 e congedi straordinari, assenze per malattia, esoneri per condizioni di iperfragilità, per assistenza familiare a vario titolo); carenza che attualmente supera la soglia del 50% dell'organico previsto;

- dal venir meno dell' apporto delle risorse esterne per comprensibili scelte ( che si auspica temporanee) delle società esterne, che fornivano da anni preziosa collaborazione all'espletamento del servizio giustizia locale;
- dall' aumento considerevole degli adempimenti che si sono resi necessari in relazione al riavvio dell'attività giudiziaria, legati al consistente aumento dei flussi in entrata e di quelli in uscita riconducibile alla scelta di ampliare quanto più possibile la trattazione di affari nella fase due,, segnalandosi in particolare come nel settore civile le modalità alternative di gestione del contenzioso (l'udienza a trattazione scritta o con modalità da remoto), comportano da parte dei magistrati e da parte dell'avvocatura il deposito di tutta una serie, numericamente assai consistente, di atti prodromici allo svolgimento dell'udienza con enorme aggravio per il personale di cancelleria, in quanto tali adempimenti possono essere evasi solo in sede;
- Considerato quindi che con l' avvento della fase 2 e nonostante il citato aumento dei presidi si è venuta a creare una situazione di difficilissima gestione, caratterizzata da : una pesante situazione di arretrato, che per alcuni settori puo' definirsi drammatica; quotidiane criticità segnalate da utenti, magistrati e responsabili delle cancellerie; forte pressione e consistente aggravio sullo scarso personale presente nei presidi, che in misura talvolta insostenibile si trova a dover gestire una mole enorme di adempimenti, con il rischio, tra l' altro, di errori , disservizi e responsabilità, in un clima di tangibile malcontento ;
- tenuto conto che il dirigente amministrativo nell' organizzazione dei servizi di cancelleria deve contemplare l'imminente periodo di ferie estive , essendo obbligo dell'ufficio quello di garantire al personale la fruizione di un periodo di congedo nella misura contrattualmente prevista e che tali assenze , unite alla insufficiente presenza del personale ( laddove il "lavoro agile venisse mantenuto nella forma attuale) comporterebbero la completa paralisi del Tribunale;
- Lette le relazioni dei responsabili delle cancellerie, a monitoraggio dell'andamento delle attività e del carico di lavoro a seguito delle nuove modalità introdotte a partire dal 12 maggio 2020, che specie per i settori civile e penale ( per l'impossibilità di operare da remoto), evidenziano gravi problematiche , chiedendo essi stessi ampliamento delle presenze per smaltire innanzitutto il pesante arretrato dovuto alla forte riduzione delle presenze in ufficio nella fase uno;
- Lette le segnalazioni pervenute alla Presidenza e Dirigenza amministrativa in relazione a difficoltà di avvocati ed utenza ad accedere ai servizi istituzionali del nostro Ufficio Giudiziario;
- Considerato che , confermata la scelta ministeriale di impedire l'accesso dei principali registri della cognizione civile e penale da remoto anche nella fase2, e ciò malgrado le convergenti richieste di tutte le componenti del settore Giustizia, risulta innegabile oramai un mancato allineamento tra l' operatività dei magistrati , pienamente in grado, con particolare riferimento al settore civile, di lavorare da remoto , oggi ancor di piu' con gli strumenti messi a disposizione dalla legislazione dell'emergenza – e il personale amministrativo – che in regime di "lavoro agile" è impossibilitato ad operare sui registri, e quindi in concreto, non puo' svolgere la principale ed essenziale prestazione a cui è chiamato ;
- Richiamato quanto già affermato nelle linee guida dell' 8 maggio, laddove si evidenzia che l'articolo 87, al di là della perentoria enunciazione di principio sulla individuazione di questa modalità di lavoro come quella ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, quanto al settore giustizia, comporti, con riferimento alla necessaria fase di ponderata ripresa dell'attività giurisdizionale, la qualificazione della natura urgente e indifferibile di tutte le attività del personale amministrativo legate alla lavorazione di registri informatici che, per scelta ministeriale, rimangono, ad oggi non accessibili in modalità di smart working ;
- Richiamato il **D.L. 19.5/2020 n 34 e in particolare di quanto previsto dall'art 263 in materia**, che recita

Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile:

1. *Al fine di assicurare la continuità' dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività' produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei*

servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione.

Considerato che, pertanto, risulta indispensabile adottare tempestivamente linee organizzative che consentano di aumentare la forza lavoro "in presenza", essendo del tutto evidente che il permanere della attuale percentuale giornaliera delle presenze comporterebbe inevitabilmente un sostanziale blocco del servizio giustizia locale, vanificando gli sforzi di tutto il personale, sia di magistratura e amministrativo che con passione e non comune senso del dovere ha negli anni, e in particolare in questo periodo di emergenza sanitaria, continuato ad assicurare efficienza e qualità nei servizi erogati;

Che tale lockdown giudiziario, di per sé inammissibile per l'essenzialità dei servizi resi, risulterebbe irragionevole se non paradossale, inquadrandosi in una fase di netta e, oramai a giorni, di totale ripresa di tutte le attività produttive, economiche, lavorative, e anche sociali e ricreative;

Che mentre in una primissima fase una parziale utilità è stata offerta da progetti di lavoro agile, consentendo attività di riordino, revisione di modulistica, attività meramente preparatorie, con la ripresa della attività, tale utilità si è pressoché esaurita, e consentirla, oltremodo in misura preponderante rispetto alla ordinaria prestazione di lavoro (che si ribadisce, non può che avvenire in sede) in assenza di scelte di implementazione e miglioramento da parte degli uffici centrali, sarebbe scelta non dignitosa per i lavoratori innanzitutto, e sicuramente non voluta neppure dagli stessi;

Richiamate le disposizioni tutte già emesse, e tuttora vigenti, di rispetto delle norme igienico-sanitarie impartite dall'Autorità sanitaria (rilevazione temperatura corporea agli ingressi, dotazione e adozione di mascherine e guanti, installazione dispenser di prodotto disinfettante negli spazi comuni, richiesta e monitoraggio pulizie approfondite nei locali) e della regola del distanziamento sociale nell'ufficio (rilevandosi al riguardo che si è già provveduto ad attrezzare gli sportelli di apertura al pubblico con pannelli protettivi trasparenti), evitando assembramenti nelle aree antistanti, grazie alla prenotazione per fasce orarie degli accessi;

Tenuto conto quindi che massimo è stato l'impegno dell'ufficio, e tale sarà in futuro, per garantire la predisposizione e l'attuazione di tutte le misure che possano tutelare gli operatori dal rischio di contagio; evitando in particolare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone;

## DI CONCERTO DISPONGONO

quanto segue per il periodo dal 08 giugno al 31 luglio, da intendersi quali Linee Guida vincolanti in ordine agli accessi ed ai servizi di cancelleria, salve ulteriori o diverse disposizioni dell'ufficio - legate anche al periodico monitoraggio, che sarà effettuato, sull'andamento dei servizi di cancelleria - , nonché differenti previsioni normativo-regolamentari, anche in ragione dell'evolversi del quadro epidemiologico rappresentato dall'Autorità Sanitaria; oppure circolari e linee guida ministeriali di differente tenore.

1. Il personale amministrativo presterà servizio in presenza presso l'ufficio per 4 giorni settimanali e in *smart working* da remoto per nr.1 giorno settimanale.
2. L'orario di lavoro in sede, in via derogatoria rispetto all'orario annuale fruito, sarà uguale per tutti i dipendenti, prestandosi cioè due giornate "lunghe" di nove ore e due giornate di 6 ore.

Tanto per esigenze di uniformità anche nei confronti dell'utenza ( i presidi sono composti giornalmente secondo lo stesso schema) e per una maggiore efficacia del monitoraggio in questa delicatissima fase sia da parte dei responsabili che dello stesso dirigente amministrativo.

Tale incremento dei presidi si ritiene debba riguardare tutti i dipendenti e tutti i settori ( salve disposizioni particolari rese necessarie dalla esigenza di attuare prescrizioni dettate dal medico competente nel contesto della sorveglianza sanitaria) , non operando eccezioni o comunque prevedendo minore presenza in sede per quei dipendenti che per l' attività svolta ( generalmente gli addetti ai settori amministrativi) possono operare sui registri "delocalizzati", SIAMM , SICOGE E SCRIP@.

Va infatti considerato che , a parte le difficoltà quotidianamente riscontrate ( per continui blocchi e rallentamenti ) per l' utilizzo da remoto dei sistemi, tenuto conto delle difficoltà nei settori civile e penale , con separate disposizioni e proseguendo la collaborazione già intrapresa dopo l' avvio della fase 2, in base al principio della massima fungibilità di compiti e della organizzazione dei servizi di cancelleria da parte del dirigente amministrativo secondo un doveroso criterio di priorità , le risorse della area amministrativa supporteranno in maniera significativa le cancellerie per la riduzione dell'arretrato , con lavori di *back office*.

Inoltre, considerato che la finalità della introduzione di questa forma "flessibile" di lavoro agile ( molto lontana da quella pensata dal legislatore del 2017) , non sperimentata a sufficienza negli uffici giudiziari - non va certo ricercata in ragioni di efficienza, ma unicamente di tutela della salute, una scelta diversa ( consentire cioè ai dipendenti di fruirla in maniera diversa ) darebbe luogo ad una palese disparità di trattamento , non certo in linea con lo spirito di solidarietà e condivisione delle criticità che contraddistingue il nostro Tribunale e che va a merito del nostro personale.

Inoltre, considerato che :

Stante il preoccupante arretrato è necessario dare massima priorità da parte delle cancellerie al lavoro di *back office*;

Richiamato l' art. 83 comma 11 dl n. 18/20, che - seppure, allo stato, in via temporanea, fino al 31 luglio - delinea il completamento del processo telematico, estendendo l'obbligo di deposito telematico a tutti gli atti e documenti;

Richiamato altresì il disposto del citato art. 263 del D.L. 19.5/2020 n 34 , che per le esigenze di riavvio delle attività negli uffici pubblici prevede espressamente che l' organizzazione del lavoro debba avvenire attraverso "modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza";

#### **si confermano**

le disposizioni riguardanti l' accesso agli uffici e alle cancellerie del Tribunale emanate nelle linee guida dell' 8 maggio, con accesso tramite prenotazione da richiedere via mail agli indirizzi già indicati sul sito internet istituzionale;:

La micro organizzazione delle attività dei presidi è demandata come di consueto dal dirigente amministrativo ai responsabili dei settori , che provvederanno con disposizioni di dettaglio.

Si demanda al direttore d' area d.ssa Bernasconi l' organizzazione di un ulteriore sopralluogo dell' RSSP inteso a valutare nuovamente l' idoneità degli spazi ( benchè fosse già stato acquisito il parere favorevole) in previsione della maggiore presenza in ufficio dopo l' 8 giugno. .

Stante l'urgenza della situazione che ha reso necessitata, a fini organizzativi e di trasparenza delle scelte, l'emanazione di questo provvedimento, con congruo anticipo rispetto alla sua entrata in vigore, viene fissato, con riferimento alle scelte organizzative contenute nelle presenti linee guida, in data 3 giugno 2020 ad 11:00 un incontro con le OO.SS. e RSU.

Si comunichi:

Al DOG

Al Presidente della Corte d'Appello.

Al Consiglio Giudiziario presso la Corte d'Appello di Milano.

Al Procuratore della Repubblica.

A tutti i magistrati ordinari e onorari del Tribunale.

Al locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati anche per l'inoltro agli altri Ordini

Alla locale Camera Penale

A tutto il personale.

Alle OO.SS. e RSU in sede.

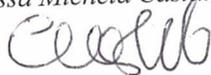
Si comunichi, inoltre, al personale di vigilanza della ditta All System.

Si pubblichi sul sito web del Tribunale e attraverso avvisi nelle bacheche delle cancellerie.

Busto Arsizio 01/06/2020

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Dr.ssa Michela Castaldo



IL PRESIDENTE

Dr. Miro Santangelo

(F.to di p. talmanelli)

- Allegati: