



TRIBUNALE DI MASSA

Ordine di Servizio n. 37/2020

Premessa la necessità di provvedere all'organizzazione ed al coordinamento delle attività di cancelleria nel periodo feriale estivo, tenuto conto delle istanze di congedo ordinario presentate dal personale e dell'esigenza di garantire la continuità dei servizi di supporto all'attività giurisdizionale e di quelli erogati nei confronti dell'utenza;

Vista la direttiva interdipartimentale del Ministero della Giustizia emessa in data 30 luglio 2020 recante "ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica";

Dato atto che l'istituto dello *smart working*, così come delineato ed attuato in base alla normativa emergenziale, può essere prorogato per l'ulteriore periodo fino al 15 settembre 2020;

Ritenuta tuttavia la necessità di armonizzare e conciliare la fruizione dei periodi di congedo ordinario - che con la presente si intendono approvati - con la prestazione lavorativa in modalità agile, atteso che la coesistenza dei due istituti, particolarmente nel periodo feriale, rischia di limitare eccessivamente le presenze del personale ponendo a rischio il buon andamento dei servizi;

Ritenuto pertanto che la quota di *smart working* dovrà subire un ridimensionamento per la necessità di assicurare un congruo numero di unità di personale in presenza, per la natura stessa delle attività e dei servizi da assicurare;

Che la conciliazione tra le esigenze di vita-lavoro e di tutela della salute sono ampiamente soddisfatte dall'istituto del congedo ordinario, fruibile in via ordinaria per almeno due settimane nel periodo estivo, ex art. 28 co. 12 vigente CCNL,

Si impartiscono le seguenti direttive.

La prestazione lavorativa in modalità ***smart working*** è autorizzata come da progetti individuali già in essere; si ritiene peraltro conforme all'esigenze di servizio limitarne la fruizione in una giornata (o, in alternativa, due rientri pomeridiani) a settimana; affinché tuttavia tale modalità non risulti di fatto pregiudizievole per le esigenze delle singole cancellerie, per le ragioni sopra indicate, **dovrà formare oggetto di apposita istanza da sottoporre al nulla osta** del competente Responsabile di Cancelleria, per il periodo dal 1° agosto al 15 settembre 2020.

I dipendenti sono invitati a collaborare nel far osservare anche all'utenza il rispetto delle misure preventive di base quali l'**obbligo della mascherina** ed il **divieto di assembramento**.

Si approva il piano ferie in allegato.

L'accesso alle cancellerie continuerà, fino a nuova disposizione e tenuto conto tra l'altro della proroga dello stato di emergenza sanitaria fino al 31 ottobre, ad essere subordinato alla **previa fissazione di appuntamento**: modalità rivelatasi funzionale alla gestione dei vari incombeni garantendone una più razionale, completa ed adeguata trattazione, e sicuramente in grado di scongiurare le ipotesi di affollamento, a contenimento della diffusione del rischio di contagio; del

pari, per il mese di agosto, si ritiene di mantenere la limitazione dell'accesso agli utenti dalle ore 8.00 alle ore 10.30, con la **raccomandazione, specialmente per l'utenza qualificata, di privilegiare in ogni caso per le richieste il canale informatico o telematico**. Si rammenta inoltre che la legge 17 luglio 2020 n. 77, che ha convertito con modificazioni il D.L. 34/2020 (cd. Decreto Rilancio), sciogliendo ogni dubbio in merito ha modificato l'art. 221 del citato D.L. prevedendo che, **fino al 31 ottobre 2020, anche gli atti introduttivi del giudizio siano depositati esclusivamente in via telematica e del pari in via telematica debbano essere assolti gli obblighi di pagamento del contributo unificato e l'anticipazione forfettaria**. Sul sito del Tribunale di Massa è presente apposito *link* nella sezione "Processo Civile Telematico". Anche nel settore penale, per il pagamento dei diritti di copia, è disponibile analoga funzionalità, che si invita ad adottare per l'indubbia utilità, sul medesimo Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia.

Considerato infine che nel mese in corso vi sono **due giorni festivi consecutivi** e precisamente il **15 ed il 16 agosto** e che pertanto è necessario disporre la reperibilità di personale di questo Ufficio relativamente ai servizi penali ed ai TSO;

Considerata la disponibilità del personale

DISPONE

che il giorno **16 agosto 2020** siano reperibili in orario antimeridiano i seguenti dipendenti:

<i>Personale Amministrativo</i>	<i>Sezione</i>	<i>Contatti</i>	<i>Magistrati di turno</i>
Enzo BOGAZZI Funzionario Giudiziario	CIVILE	Cell.	Dott. M. ERMELLINI Cell.
Sandra GIACHI Assistente giudiziario	PENALE	Cell.	Dott. G. Maddaleni (GIP/GUP - Dirett.me) Cell.

Indica quali sostituti:

- > per il Settore Civile l'Assistente Giudiziaria Margherita CASUCCI, Cell.
- > per il Settore Penale l'Assistente Giudiziaria Catia GREGORI, Cell.

Il presente Ordine di Servizio viene comunicato al Personale amministrativo ed ai Magistrati, nonché agli Uffici Giudiziari del Circondario ed al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati per opportuna conoscenza, ed ai sensi dell'art. 4 CCNL alle OO.SS. ed alla RSU in sede.

Massa, 1 agosto 2020

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
dott. ssa Marina Giometti