



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

TRIESTE

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Foro Ulpiano n. 1-34133 Trieste

tel. 040/7792324 – 250

e-mail pg.trieste@giustizia.it

PROT. 2725	Data 11 MAG. 2020
Indice di Classificazione:	
Funzione	6.3

IL PROCURATORE GENERALE

IL DIRIGENTE

In considerazione della grave emergenza di sanità pubblica e delle misure straordinarie da adottare per la gestione dell'emergenza epidemiologica dal virus COVID-19;

Richiamata tutte le disposizioni normative, in particolare l'art. 83, commi 1 e 2 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020, legge di conversione del 24 aprile 2020 n. 27, ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2020 n. 28, che ha prorogato i termini processuali in materia di giustizia civile e penale dal 15 aprile 2020 all'11 maggio 2020;

Visti i DCPM del 10 aprile 2020 e del 26 aprile 2020 recante, quest'ultimo, ulteriori disposizioni di aggiornamento del quadro normativo volto al contrasto del diffondersi del contagio ma in un'ottica di prima apertura delle attività, quale avvio della cd "fase due";

Richiamate tutte le disposizioni del Ministero della Salute, i protocolli sanitari, le direttive e le linee guida ministeriali volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica in questione;

Viste le direttive del Direttore Generale della Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati relative alle indicazioni operative per l'accesso remoto ai sistemi necessarie per attuare la modalità di lavoro agile;

Vista la circolare del Ministero della Giustizia di data 2 maggio 2020 inerente le direttive in tema di organizzazione per l'avvio della c.d. "fase due";

Preso atto che il dal D.L. 30 aprile 2020 n. 28 ha spostato la data di cessazione del periodo di "emergenza sanitaria" dal 30 giugno 2020 al 31 luglio 2020 e

che pertanto dal 12 maggio 2020 al 31 luglio 2020, arco temporale di graduale ripresa dell'attività giudiziaria, è necessario adottare specifiche misure organizzative secondo l'evolversi della situazione;

Visti tutti i provvedimenti, in particolare quelli di data 13 marzo e 23 marzo 2020, con i quali questa Dirigenza ha adottato specifiche misure al fine di limitare al massimo l'afflusso dell'utenza, la presenza fisica del personale presso quest'Ufficio attraverso l'incentivazione delle ferie, la costituzione di presidi e la modalità del cosiddetto "lavoro agile";

Concordate con le OO.SS. e la locale RSU le misure organizzative di cui al presente provvedimento volte ad avviare la cd. "fase due" di cui in premessa, nel rispetto di tutte le misure straordinarie previste per il contrasto del contagio in questione e per la tutela della salute dei lavoratori nel posto di lavoro che qui si intendono richiamate, quali l'utilizzo dei dispositivi individuali di protezione, la messa a disposizione sia nei locali che nei servizi igienici di dispenser contenenti igienizzanti per detergere le mani, l'osservanza della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro e l'adozione di misure organizzative affinché non vi sia più di un addetto per stanza, ovvero due nel caso di stanze con metrature molto ampie che consentono non solo di superare ampiamente la distanza sociale di almeno un metro, ma anche di arieggiare più volte il locale in quanto dotato di finestre;

SI DISPONE

a decorrere dal 12 maggio 2020 e fino al 31 luglio 2020, salvo successive modifiche necessarie per una graduale ripresa dell'attività giudiziaria e di adattamento all'evolversi della situazione, il personale amministrativo svolgerà la prestazione lavorativa utilizzando i seguenti istituti normativi e come meglio specificato nelle allegate tabelle distinte per settore di lavoro:

- orario flessibile con previsione di fasce temporali (estese anche alla fascia pomeridiana) con seguenti modalità: fascia antimeridiana in entrata dalle 7.30 alle 9.00, in uscita dalle 13.30; pomeridiana: in entrata dalle 12.30;
- turnazioni, art. 14 e 34 del CCNI del 29 luglio 2010 e art. 19 del CCNL del 12 febbraio 2018;
- modalità di lavoro agile, L. 22 maggio 2017, n. 81;

In particolare, il personale di ogni settore di lavoro effettuerà la prestazione lavorativa con l'alternanza in presenza ed in modalità di "lavoro agile", dal lunedì al venerdì e per i settori per i quali è necessario assicurare la presenza, anche della giornata del sabato.

Nelle giornate in presenza la prestazione lavorativa si svolgerà per un orario di sei ore giornaliere, anche con avvicendamento in turni in orario antimeridiano e pomeridiano con una sovrapposizione massima di 60-90 minuti tra il personale

subentrante e quello del turno precedente, lasso di tempo utile anche per uno scambio di consegne e con avvicendamento infrasettimanale in orario antimeridiano.

Il completamento dell'orario di lavoro settimanale che non si è svolto in presenza, avverrà in modalità di "lavoro agile" come da separati progetti.

Per ciascuna fascia oraria di lavoro in presenza, antimeridiane e pomeridiana, sarà presente tendenzialmente il 50% del personale in servizio presso quest'Ufficio.

I servizi delle segreterie degli affari penali e delle esecuzioni penali verranno assicurati anche nella giornata di sabato secondo turnazioni del personale addetto.

Inoltre, nella riorganizzazione e rimodulazione della prestazione lavorativa, si terrà conto delle esigenze di:

- tutela delle lavoratrici e dei lavoratori con figli minori;
- tutela del personale residente in comuni diversi dalla sede di servizio;
- tutela dei lavoratori disabili o che assistono persone disabili.

Le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa appena descritte assicureranno sempre e comunque la presenza di una sola unità per stanza.

Infine, non si ritiene di adottare particolari misure organizzative di contenimento dell'afflusso dell'utenza esterna, considerata l'entità più che modesta di pubblico che caratterizza le attività di competenza di quest'Ufficio.

Si confermano altresì tutte le misure straordinarie già in atto per il contrasto del contagio in questione e per la tutela della salute dei lavoratori nel posto di lavoro e che di seguito vengono specificate:

- messa a disposizione di dispenser contenenti gel igienizzanti in tutti i locali ed i servizi igienici;
- distribuzione a magistrati e personale di dispositivi di protezioni individuali da usare obbligatoriamente in caso di compresenza nella stessa stanza anche con l'osservanza della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro e sia nel caso di spostamento, per stretta necessità di servizio, in altri uffici;
- limitazione degli spostamenti all'interno del Palazzo per motivi strettamente connessi all'attività dell'ufficio, evitando ogni trasferimento ad altri uffici o tra i vari piani, con l'indicazione di servirsi delle macchine erogatrici di cibo e bevande presenti nel proprio ufficio, non più di due alla volta e nel rispetto della distanza interpersonale di sicurezza di almeno un metro;
- rilevamento, a decorrere dal 4 maggio 2020, della temperatura corporea a mezzo termometri a distanza a raggi infrarossi presso gli ingressi di Via Coroneo e Foro Ulpiano a tutti coloro che a vario titolo (es. personale, magistrati, avvocati ecc. ecc.) abbiano necessità di accedere agli uffici del Palazzo di Giustizia;

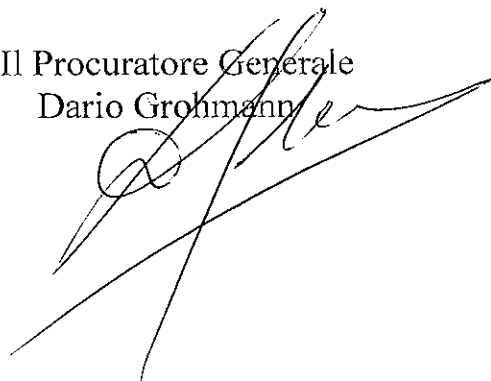
- effettuata l'attività di sanificazione, a cura della Corte d'Appello, di tutti i locali del Palazzo di Giustizia, mentre la pulizia giornaliera è assicurata giornalmente per i servizi igienici, per gli altri locali la frequenza è di tre volte a settimana;
- comunicazione a personale e magistrati dei protocolli sanitari datati 14 marzo 2020 e 3 aprile 2020, di tutte le direttive del Ministero della Salute e del Ministero della Giustizia, nonché diffusione dell'allegato n. 1 dell'Addendum al DVR redatto dall'RSPP circa le misure da osservare durante l'emergenza.
- affissione di depliant informativi nei corridoi a vantaggio anche dell'utenza, tradotti in lingua della minoranza slovena, con particolare riguardo al lavaggio delle mani;
- regolamentate le modalità di accesso dei fornitori, dei manutentori degli addetti al servizio di pulizia raccomandando l'uso dei dispositivi individuali di protezione e di guanti ed il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale, vietando l'accesso ad alcune categorie;
- cessazione delle attività formative e dei tirocinanti ex art. 73 conv. L. 98/2013 fino al 10 marzo 2020 e poi in modalità da remoto;
- adottata e comunicata la procedura per la gestione di persona sintomatica sul luogo di lavoro: il dipendente non dovrà recarsi al pronto soccorso o presso lo studio medico ma telefonare contestualmente al medico di famiglia, guardia medica, od al numero verde Ministeriale 1500 e/o il numero verde Regionale 800 500 300 e di utilizzare i numeri di emergenza 112/118 soltanto se strettamente necessario.

Si comunichi al Presidente ed all'Assessore alla Salute della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, al Prefetto di Trieste, al Questore di Trieste, a personale e magistrati della Procura Generale, all'Ordine degli Avvocati di Trieste, alle OO.SS., alle locali RSU ed al RLS.

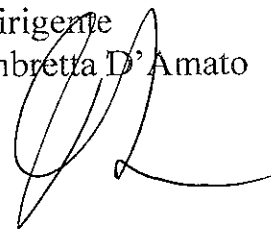
Si dispone che il presente provvedimento venga pubblicato sul sito istituzionale della Procura Generale di Trieste.

Trieste, 11 maggio 2020

Il Procuratore Generale
Dario Grohmann



Il Dirigente
Dott.ssa Ombretta D'Amato



PROCURA GENERALE TRIESTE -SEGRETERIA CIVILE - AFFARI DIVERSI

PRIMA SETTIMANA

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
DELLA SANTA	SCHERLI	DELLA SANTA	SCHERLI	DELLA SANTA	SCHERLI

SECONDA SETTIMANA

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
SCHERLI	DELLA SANTA	SCHERLI	DELLA SANTA	SCHERLI	DELLA SANTA

TERZA SETTIMANA

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
SCHERLI	DELLA SANTA	SCHERLI	DELLA SANTA	SCHERLI	DELLA SANTA

QUARTA SETTIMANA

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
SCHERLI	02-giu	SCHERLI	DELLA SANTA	SCHERLI	DELLA SANTA

Articolazione del lavoro dei commessi dalla data 11 maggio 2020

MAGGIO

1 settimana

	LUN 11	MAR 12	MER 13	GIO 14	VEN 15	SAB 16
SCARPACI	FERIE	FERIE	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	8-14	RECUPERO
SANDRI	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	8-14	RECUPERO

2 settimana

	LUN 18	MAR 19	MER 20	GIO 21	VEN 22	SAB 23
SCARPACI	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	13-19	RECUPERO
SANDRI	8-14 15.30-18.30 SW	13-19	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	8-14	RECUPERO

3 settimana

	LUN 25	MAR 26	MER 27	GIO 28	VEN 29	SAB 30
SCARPACI	8-14 15.30-18.30 SW	13-19	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	8-14	RECUPERO
SANDRI	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	13-19	RECUPERO

GIUGNO

4 settimana

	LUN 1	MAR 2	MER 3	GIO 4	VEN 5	SAB 6
SCARPACI	8-14 15.30-18.30 SW	FESTIVO	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	13-19	RECUPERO
SANDRI	8-14 15.30-18.30 SW	FESTIVO	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	8-14	RECUPERO

5 settimana

	LUN 8	MAR 9	MER 10	GIO 11	VEN 12	SAB 13
SCARPACI	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	13-19	RECUPERO
SANDRI	8-14 15.30-18.30 SW	13-19	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	8-14	RECUPERO

6 settimana

	LUN 15	MAR 16	MER 17	GIO 18	VEN 19	SAB 20
SCARPACI	8-14 15.30-18.30 SW	13-19	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	8-14	RECUPERO
SANDRI	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	13-19	RECUPERO

7 settimana

	LUN 22	MAR 23	MER 24	GIO 25	VEN 26	SAB 27
SCARPACI	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	13-19	RECUPERO
SANDRI	8-14 15.30-18.30 SW	13-19	8-14 15.30-18.30 SW	8-14	8-14	RECUPERO

8 settimana

	LUN 29	MAR 30
SCARPACI	8-14 15.30-18.30 SW	13-19
SANDRI	8-14 15.30-18.30 SW	8-14

Articolazione del lavoro in segreteria penale dall'11 maggio 2020

1° settimana

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Glavina	8-14	8-14	13-19	13-19	smartwork	smartwork
Tedesco	smartwork	smartwork	8-14	8-14	8-14	8-14
Turco	8-14	8-14	13-19	13-19	smartwork	smartwork
Fuchs	smartwork	smartwork	8-14	8-14	smartwork	smartwork

2° settimana

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Glavina	smartwork	smartwork	8-14	8-14	8-14	8-14
Tedesco	8-14	8-14	13-19	13-19	smartwork	smartwork
Turco	13-19	13-19	8-14	8-14	smartwork	smartwork
Fuchs	8-14	8-14	smartwork	smartwork	smartwork	smartwork

Articolazione del lavoro in Segreteria Penale , Ufficio Esecuzioni , dalla data dell'11 maggio 2020

1^ settimana (11 maggio – 16 maggio)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Di Sante	7.30-13-30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30.13.30
Tarquini	12.30- 18.30	12.30-18.30	12.30-18.30	12.30-18.30	12.30-18.30	smartworking

2^ settimana (18 maggio – 23 maggio)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Di Sante	7.30-13-30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	smartworking
Tarquini	12.30- 18.30	12.30-18.30	12.30-18.30	12.30.-18.30	12.30-18.30	8.00-14.00

3^ settimana (25 maggio – 30 maggio)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Di Sante	7.30-13-30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30.13.30
Tarquini	12.30- 18.30	12.30-18.30	12.30-18.30	12.30.-18.30	12.30-18.30	smartworking

Osservazioni:

I due assistenti giudiziari svolgeranno ogni settimana 30 ore di lavoro in ufficio e 6 in smartworking
Sono momentaneamente sospesi i rientri per la settimana corta per Tarquini e l'orario delle 7 ore e 12 per Di Sante.

Il seguente programma proseguirà con la stessa turnazione e l'alternarsi dello smartworking anche per il mese di Giugno, a meno che non intervengano nuove disposizioni ministeriali in senso contrario.

PROCURA GENERALE TRIESTE – CONTABILITA'

STANZA 228						
ORARIO 8-14						
	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
MICHELA BOT	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	SMART	SMART

STANZA 227						
ORARIO 8-14 e 13-19						
	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
SIMONA GENTILE	SMART	SMART	PRESENTE 8-14	PRESENTE 13-19	PRESENTE 8-14	SMART
ORARIO 8-14						
	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
MASSIMO URDINI	PRESENTE	PRESENTE	SMART	SMART	SMART	SMART