



Tribunale di Salerno
PRESIDENZA-DIRIGENZA
Via Dalmazia n. 1 – ottavo piano – Palazzina B - 84123 Salerno
Tel. 089/5645287 – 089/5645289
e-mail: tribunale.salerno@giustizia.it

DECRETO N. 22/2022

Salerno, 3 febbraio 2022

Oggetto: Lavoro agile “atipico”. Circolare Capo Dipartimento prot. n. 14761.U 24.1.2022.

Il Presidente del Tribunale ed il Dirigente amministrativo

Letta la circolare ministeriale del Capo Dipartimento dell’organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi prot. n.14716.U del 24.01.2022 recante “*misure urgenti per il contenimento, la prevenzione e il contrasto alla diffusione del virus SARS-Co V-2, circolare dei Ministri per la pubblica amministrazione e del lavoro e delle politiche sociali del 5 gennaio 2022-aggiornamento delle disposizioni in tema di lavoro agile*”;

Richiamate le disposizioni in vigore circa i comportamenti da osservare obbligatoriamente nei luoghi lavorativi per il contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica;

Considerate le misure in atto di contenimento del rischio di contagio da Covid-19;

Ritenuto che con le disposizioni del decreto legge 7 gennaio 2021, n.1 recante “*Misure urgenti per fronteggiare l’emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore*” si sono ulteriormente rafforzate le misure di sicurezza adottate dal tribunale;

Tenuto conto dell’imminente avvio del PNRR al Tribunale di Salerno;

Sentite le rappresentanze sindacali, il R.L.S. e la R.S.U. in data 2 febbraio u.s..

DISPONGONO

La premessa si intende qui richiamata ed integralmente trascritta.

La proroga dei progetti di lavoro agile per le sole attività smartabili sino al 31 marzo 2022.

Sono escluse dalle attività smartabili quelle dei conducenti di automezzi e degli ausiliari, nonché quelle da svolgersi necessariamente in presenza.

Saranno tenuti presenti quanto ai criteri di priorità nella scelta dei dipendenti nei cui confronti si autorizza il lavoro agile, i principi dell'accordo 14 ottobre 2020.

L'accesso al lavoro agile non potrà mai essere disposto allorquando dia luogo all'elusione dell'obbligo di possesso della certificazione verde per l'accesso al luogo di lavoro da parte del pubblico dipendente.

I progetti di lavoro agile contenenti precisi obiettivi quantitativi e qualitativi debitamente controfirmati dai responsabili devono trasmettersi, esclusivamente a cura dei medesimi alla richiesta di accesso al lavoro agile entro il sette febbraio alla segreteria del personale. Le istanze che verranno inoltrate dal singolo dipendente non verranno prese in considerazione dalla dirigenza. I responsabili si assumono la responsabilità del risultato e vigilano sull'andamento regolare dei servizi e degli adempimenti, proponendo al dirigente l'immediata revoca dei progetti in caso di giustificato motivo ovvero per il mancato raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi programmati ed attesi.

I direttori di area ed i funzionari dovranno organizzare una turnazione quindicinale/mensile tra il personale ammesso al lavoro agile a far data dalla approvazione dei progetti, in modo tale che le unità richiedenti possano svolgere una sola giornata di lavoro agile, e provvedendo ad adottare tutti i provvedimenti necessari ad assicurare una presenza in cancelleria senza interruzione o riduzione dei servizi e degli sportelli all'avvocatura ed all'utenza. Le turnazioni del personale in cancelleria devono essere comunicate anche ai presidenti di sezione.

Il direttore delle segreterie dottoressa Madaio provvederà, in base alla segnalazione dei direttori di area e dei funzionari di sezione, ad indicare al consegnatario l'attrezzatura informatica necessaria allo svolgimento del lavoro agile. Sarà cura dei suddetti evidenziare eventuali priorità al direttore.

Al fine di accelerare l'avvio del lavoro agile, la richiesta della dotazione informatica deve essere inviata contestualmente ai progetti di lavoro agile.

I report dei progetti devono essere trasmessi alla casella dedicata report.tribunale.salerno@giustizia.it.

Per l'ufficio del giudice di pace si delega il funzionario responsabile alle attività inerenti.

Si rimanda alle disposizioni operative già date per quanto qui non modificate.

Come da provvedimenti già adottati sin da marzo 2020, sono favorite le forme di flessibilità oraria in entrata e in uscita.

Ci si riserva diversa modulazione del lavoro agile in relazione alle esigenze di contenimento, di prevenzione e di contrasto derivanti dalla contingente mutevole situazione di gravità che l'emergenza pandemica manifesta.

Si comunichi al personale, ai magistrati, ai sindacati ed alla RSU, al rappresentante per la sicurezza, al medico competente, al RLS, e si pubblichi sul sito web a cura dell'ufficio nella sezione dedicata.

Il Dirigente Amministrativo
Dott.ssa F. Del Grosso



Il Presidente del Tribunale
Dott. G. Ciampa

