



URGENTE



## CORTE D'APPELLO DI BOLOGNA

Prot.

Bologna, 26 ottobre 2020

**OGGETTO: Emergenza covid-19. Misure organizzative, di prevenzione e di informazione per i dipendenti e gli utenti dell'Ufficio. D.P.C.M. 24 ottobre 2020.**

Ai Magistrati  
Al Personale amministrativo  
Al Consegnatario  
Sede e Ufficio N.E.P.

Ai Sig.ri Presidenti  
Consigli dell'Ordine degli Avvocati  
del Distretto  
Loro Sedi

A R.S.U. ed R.L.S.  
Sede

Al Medico competente  
Dr.ssa Maria Regina Lo Torto  
Al R.S.P.P.  
Ing. Daniele Marconi

Alla Società Coopservice  
per il Servizio di Portierato  
*Alla c.a. Dott. D. Sgarzi  
e Sig. I. Caterino*

E p.c. Al Sig. Procuratore Generale  
Sede

Alle OO.SS.  
Loro Sedi



Il D.P.C.M. 24 ottobre 2020 (pubblicato nella G.U. 265 del 25 ottobre) detta disposizioni che si applicano dalla data odierna, in sostituzione di quelle del D.P.C.M. 13 ottobre 2020, come modificato e integrato dal D.P.C.M. 18 ottobre 2020 e sono efficaci fino al 24 novembre 2020.

### § - Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2020

Si fa seguito alla nota diramata il 23 c.m., prot. 7893 e si invia copia del **D.P.C.M. 24 ottobre 2020 e del relativo "allegato 19" (all.1)**, che contiene le "misure igienico-sanitarie", delle quali si richiama la scrupolosa e costante osservanza.

Nella citata nota prot. 7893 venivano anticipate indicazioni che trovano conferma nell'ultimo *D.P.C.M.* e che si richiamano di seguito:

- gli accessi alla sede giudiziaria vanno limitati alle esigenze di servizio connesse con l'espletamento delle relative funzioni e pertanto è necessario che gli appartenenti ad altri Enti/Uffici accedano solo per necessità e senza accompagnatori: nell'art. 1 del *D.P.C.M. 24 ottobre* (d'ora in avanti *D.P.C.M.*), al comma 4, si raccomanda di evitare gli spostamenti non determinati dalle ragioni ivi elencate, tra le quali, le esigenze di lavoro;
- il *D.P.C.M.*, sempre all'art. 1, comma 9, vieta le feste (lettera "n"); vieta le riunioni in presenza (lettera "o"), salvo la sussistenza di motivate ragioni; sospende la possibilità di tenere in presenza convegni, congressi ed altri eventi; "tutte le cerimonie pubbliche si svolgono nel rispetto dei protocolli e linee guida vigenti e in assenza di pubblico";
- pertanto si conferma che vanno disincentivate le visite "di cortesia" e chi deve sostenere prove concorsuali, comprese le prove orali dell'esame da avvocato, non potrà farsi accompagnare, salvo che non vi sia la necessità di assistenza (ad es. in caso di disabilità motoria);
- con l'occasione, chiedo ai Presidenti dei Consigli degli Ordini degli Avvocati del Distretto di voler cortesemente sensibilizzare gli iscritti sulla necessità di accedere alla Corte d'Appello con il solo cliente (se necessario) e senza parenti/accompagnatori del medesimo (naturalmente, quelli che non siano anch'essi parti in causa);
- i Presidenti dei Collegi giudicanti (qualora sia necessario tenere le udienze in presenza) vigileranno affinché non si creino affollamenti nelle aule, nelle camere di consiglio e nelle aree antistanti (dove generalmente sostano le parti, in attesa di chiamata); si chiede ai Collegi di utilizzare le camere di consiglio, senza far uscire le parti dalle aule (situazione, questa ultima, che determinerebbe l'affollamento dei corridoi);



- al fine di ridurre le presenze e in attesa di disposizioni specifiche (nazionali e/o regionali) al riguardo, si chiede ai Magistrati di valutare l'opportunità di organizzare l'attività dei Tirocinanti ex art. 73 anche da remoto; analoga valutazione si farà per gli altri Tirocinanti, Borsisti e Stagisti;
- si è ritenuto opportuno, d'intesa con il Procuratore Generale, sospendere i "percorsi per le competenze trasversali", generalmente realizzati con le Scuole superiori e si conferma tale sospensione, pur essendo i percorsi (della ex alternanza scuola-lavoro) ritenuti possibili dal D.P.C.M. (art. 1, comma 9, lettera "t");
- si ribadisce che anche gli spostamenti all'interno dell'Ufficio vanno limitati alle esigenze di servizio e l'utilizzo dei distributori automatici è condizionato al rispetto delle regole di igiene e di distanziamento, già -in più occasioni- segnalate e risultanti dai cartelli informativi affissi in vari punti dell'Ufficio.

#### § - Misure di informazione e prevenzione

Con riferimento al comma 2 dell'art.3 del D.P.C.M. - "**Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale**" -, si assicura che sono state adottate e vengono continuamente monitorate, grazie alla collaborazione di Capi Area, Ufficio del Consegnatario ed R.L.S., le prescrizioni vigenti in materia di tutela della salute adottate in esito alle indicazioni fornite dalla Autorità competenti.

Ricordo che è responsabilità di ciascuno rispettare le regole e fare quanto possibile per pretenderne il rispetto; al riguardo, si invia copia anche alla postazione "Guardiana" del palazzo, con richiesta agli Addetti al servizio di portierato di collaborare all'attuazione delle disposizioni riguardanti l'ingresso nella Corte d'Appello.

#### § - Differenziazione dell'orario di ingresso alla sede di lavoro

Sempre nell'art.3, comma 4, del D.P.C.M., si prevede che "*Le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso del personale, fatto salvo il personale sanitario e socio sanitario, nonché quello impegnato in attività connessa all'emergenza o in servizi pubblici essenziali*": già vi sono dipendenti che entrano in Ufficio in orari differenziati, in alcuni Settori dell'Ufficio

Si chiede pertanto ai Capi Area di organizzare, insieme al personale della rispettiva Area, un piano di ingressi differenziati, tenuto sempre conto dell'esigenza di garantire le attività che abbiano orari di inizio già stabiliti, quali l'apertura al pubblico e l'assistenza alle udienze.

**Alla Signora Claudia Angeli** si chiede di voler cortesemente inviare ai Capi Area il file con l'elenco del personale e le attuali articolazioni dell'orario di lavoro di ciascuno, file da

restituire entro il 30 ottobre alla signora Angeli, con le proposte di differenziazione degli ingressi.

### § - Lavoro agile e mappatura delle attività effettuabili da remoto.

Con nota prot. 7043 del 28 settembre scorso, i Capi Area sono stati incaricati di predisporre una prima ipotesi di mappatura, sulla base della bozza di "accordo nazionale sulla attuazione del lavoro agile" pervenuta, a quella data, solo in modo informale; la predetta nota è stata seguita dalla mail dell'11 ottobre, con la quale il dirigente amministrativo ha inviato una scheda word per agevolare una modalità omogenea di mappatura delle attività che - a parere dei Capi Area medesimi- si possano svolgere da remoto.

E' già pervenuta dai Capi Area una prima ipotesi di mappatura (si è in attesa di quella riguardante l'Area gestione risorse umane e Direzione) e al riguardo si è constatato che -in alcuni punti- la mappatura risulta un po' generica. L'art. 3 dell'accordo 14 ottobre 2020 richiede alcuni requisiti e pertanto si chiede ai Capi Area una ulteriore riflessione sulla mappatura ipotizzata, tenendo conto di:

- circolare prot. 172742 del 20 ottobre -integrata con la nota nella stessa data, prot. 172742, del Capo Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, che - oltre a fornire indicazioni sul tema - invia copia del citato accordo 14 ottobre 2020 sul "lavoro agile" (si allega la versione già integrata - all.2), copia della "Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art.22, comma 1, della Legge 81/2017" e copia del Decreto 19 ottobre 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- nota Direttore Generale del Personale e della Formazione prot. 149879 del 21 settembre 2020 (prot. ca 6859 - all.3), riguardante le "dotazioni informatiche e applicativi accessibili da remoto", sempre con riferimento allo svolgimento di lavoro agile;
- il Direttore Generale per i Sistemi informativi automatizzati, con nota del 14 ottobre, ha preannunciato la fornitura di pc portatili per il personale amministrativo impegnato nel lavoro agile; in particolare, per l'accesso (quando sarà attivato) ai registri della Cancelleria Civile dovranno essere utilizzati pc ministeriali; la fornitura avverrà in diverse fasi e pertanto non si ha certezza che tutto il personale interessato (e che potrà effettuare lavoro agile), possa avere -fin da subito- il pc ministeriale. Pertanto si chiede **all'Ufficio del Consegnatario** di aggiornare la verifica già effettuata nella prima fase emergenziale, per avere il quadro di chi potrebbe comunque, nel frattempo, utilizzare attrezzature personali o pc dell'Ufficio, anche se obsoleti (e in fase di sostituzione).



Nel compiere una ulteriore riflessione finalizzata alla mappatura, si dovrà tenere conto che:

- allo stato non vi sono attività/servizi istituzionali della Corte d'Appello per i quali le norme abbiamo previsto una riduzione o una sospensione, pertanto tutti i servizi vanno garantiti;
- si devono considerare le "peculiarità delle competenze" ed il contesto locale" (art.3 accordo nazionale), quindi si deve tenere conto della concreta situazione dell'Ufficio, in termini di competenze del personale in servizio e del reale contesto lavorativo e sociale; su tale premessa, la mappatura -che teoricamente si può immaginare come un disegno "statico" delle attività remotizzabili- nella situazione reale può presentare una certa dinamicità, derivante dalla necessità di assicurare i servizi in una grave emergenza epidemiologica, in condizioni di instabilità ed incertezza (si pensi, ad esempio, alla ipotesi del verificarsi di contemporanee assenze a vario titolo della maggior parte del personale addetto ad una certa Area).

A breve verrà diramata ulteriore documentazione e nel frattempo i Capi Area sono chiamati a rivedere le prime ipotesi di mappatura, attività che dovrà essere completata, naturalmente anche con l'intervento del dirigente amministrativo, entro venerdì 30 ottobre.

Al Consegnatario si chiede anche di inviare copia della presente nota ai Fornitori di beni e servizi, in particolare ai Fornitori dei servizi assicurati in via continuativa, quali -oltre al portierato- facchinaggio, manutenzione impianti e pulizie.

Si ringrazia anticipatamente per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente  
Vilma Zini



Il Presidente Vicario della Corte d'Appello  
Roberto Aponte

