



# Procura Generale della Repubblica

presso la Sezione distaccata di Corte d'Appello - SASSARI

ATTO DI GESTIONE N. 7/2020

Prot. Int. N. 11/2020

## L'AVVOCATO GENERALE

**Visto** il Decreto Legge 8 marzo 2020, n. 11, recante “*Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria*”;

**Visto** il DPCM dell'11 marzo 2020 recante “*Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale*”, che impone di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

**Vista** la Direttiva n. 2/2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione, emanata all'espresso “*fine di garantire uniformità e coerenza di comportamenti del datore di lavoro per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro*”;

**Viste** le Circolari emanate dal Ministero della Giustizia e da ultimo la Direttiva del 16 marzo 2020, “*Recante ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica*”;

**Considerato**, pertanto, che è necessario prendere immediati provvedimenti al fine di contenere la presenza del personale in servizio;

**Valutato** che è comunque indispensabile garantire una presenza minima del personale, attraverso la costituzione di un presidio per assicurare i servizi indifferibili ed urgenti, di seguito individuati:

- Protocollo informatico Script@
- Esecuzioni penali
- Adempimenti relativi alle udienze per procedimenti non rinviabili
- S.I.C.P.
- Adempimenti relativi alle procedure civili urgenti
- Affari urgenti di Cooperazione internazionale



## DISPONE

- Dalla giornata di venerdì 20 marzo 2020 e fino al termine dell'emergenza, la costituzione di un presidio composto da 2 o 3 unità di personale amministrativo, che dovrà gestire le attività suindicate, secondo un calendario già prestabilito ed eventualmente aggiornato in caso di urgenza. Si precisa che il personale in presidio dovrà osservare il proprio orario di lavoro giornaliero (6 o 9 ore).
- Tutto il resto del personale, salvo coloro che sono assenti per ferie, permessi *ex art. 33, co. 3, L. 104/92* o riposi compensati, dovrà operare in modalità di *smart working*, secondo i progetti individuali che hanno preso avvio a decorrere dal 17 marzo 2020, annotando giornalmente tutte le attività svolte durante la prestazione lavorativa espletata in modalità di lavoro agile ed assicurando la presenza in ufficio laddove previsto.
- Il personale che svolge attività in modalità di *smart working* dovrà garantire la propria collaborazione ai colleghi in presidio, attraverso la reperibilità telefonica e/o telematica e, inoltre, in caso di necessità, dovrà garantirà la propria presenza in ufficio per l'assolvimento delle attività indifferibili ed urgenti, anche nei giorni in cui non era previsto il turno di presidio.
- Inoltre, i due conducenti di autovetture dovranno assicurare la propria reperibilità per eventuali servizi di guida.

Si comunichi al Dirigente amministrativo, ai Magistrati e al Personale amministrativo.

Si comunichi, altresì, per opportuna conoscenza, al Procuratore Generale di Cagliari.

Sassari, 19 marzo 2020



L'Avvocato Generale  
Dott.ssa Maria Gabriella Pintus