



Tribunale di Lecco

Presidente

o.d.s. 22/20

Prot. interno

Il Presidente

- provvedendo anche quale Dirigente amministrativo;
- richiamato il precedente ordine di servizio n 19/2020 emesso sul constatato presupposto che il numero programmato di unità di personale in allora (28 maggio 2020) presente in ufficio fosse insufficiente a consentire una pronta evasione dei diversi adempimenti, compreso il ricevimento del pubblico nei casi previsti e con le modalità programmate e la eliminazione, in tempi ragionevolmente contenuti, dell'arretrato presente;
- considerato che in data 14 corrente è pervenuta allo scrivente la nota prot. 33 int. a firma del responsabile dell'Area civile 1, dir. amm.vo dott.ssa Anna SANSEVERINO;
- che essa, nel rappresentare ancora una volta "il grave arretrato nella lavorazione dei provvedimenti telematici che interessa la cancelleria del contenzioso" e rimarcare "l'assoluta necessità e urgenza di assegnare all'area civile 1, in via definitiva e stabile, personale qualificato" onde ovviare alle gravi carenze di organico più volte denunciate dallo scrivente (da ultimo con missiva in data 5 corrente al Presidente della Corte

d'Appello di Milano) ha formulato alcune “proposte” o “misure” temporanee suscettibili di incidere positivamente sull'arretrato in oggetto:

- che questo risulta sintetizzato alla data del 15 corrente nella relazione di monitoraggio periodico inviata dal funzionario giudiziario responsabile del servizio, dott.ssa Carmela PANARELLO, (in ottemperanza a quanto a disposto dall'o.d.s n. 19/2020 citato) nei termini che di seguito si riportano:

(omissis)

a) **ATTI DEL MAGISTRATO** : 231 depositati, 117 in attesa di lavorazione;

b) **ATTI DI PARTE**: 664 depositati, 330 in attesa di lavorazione;

(omissis)

- che le evidenze numeriche riferite risultano sostanzialmente coincidenti con quelle indicate dalla dott.ssa SANSEVERINO nella nota prot. 33 int sopra citata;
- che, nonostante le misure previste dall'o.d.s. n. 19/2020 (anche con riguardo all'impiego di tre tirocinanti ex art. 73 D.L. n. 69/2013 che hanno volontariamente offerto la loro disponibilità a sostegno della cancelleria interessata per tre giorni la settimana), a distanza di più di 15 giorni dall'adozione delle dette misure permane un arretrato significativo nella lavorazione delle “buste” telematiche, foriero di compromissione della regolarità dell'attività giudiziaria e tale da richiedere l'adozione di ulteriori provvedimenti, in conformità a quanto previsto dall'o.d.s. citato;
- che delle proposte formulate dal responsabile dell'Area, esclusa quella di applicazione alla cancelleria interessata di unità di personale già a conoscenza del programma SICID (stante la situazione degli altri servizi, tutti pesantemente penalizzati dalle carenze di organico) e ritenuta di non celere attuabilità quella relativa alla predisposizione di progetti per il lavoro

straordinario, appare invece suscettibile di immediata adozione quella che prevede la temporanea esclusione di due delle unità di personale addette dall'attività di ricevimento del pubblico, inclusa l'interlocuzione "da remoto";

- che durante il detto periodo le attività di *front office* saranno espletate dall'assistente Sig.ra Olga VALSECCHI e dall'ausiliario Sig. Ciro SCOGNAMIGLIO (ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze);
- considerato che, al fine di conferire la maggiore potenzialità di risultato utile, occorre prevedere per tutti gli addetti alla cancelleria civile contenzioso la sostituzione del "lavoro agile" ancora in atto ("lavoro agile" al quale hanno già rinunciato le sig.re Rosalba MAFRICI e Olga VALSECCHI) con quello "in presenza";
- richiamato in proposito il contenuto della circ. 28/5/2020 prot. n. 4730.E del Direttore Generale del personale e della Formazione laddove essa:
 - a) chiarisce che, ai sensi dell'art. 263 D.L. n. 34/2020 ed "in virtù di quanto precedentemente dettagliato dal Ministero della P.A., nella direttiva n. 3/2020 la scelta di tale modalità lavorativa ("lavoro agile" *n.d.e.*) dovrà essere contemperata all'esigenza degli Uffici di garantire la continuità dell'attività amministrativa e l'erogazione dei servizi (...) anche attraverso l'utilizzo di altri strumenti organizzativi (...);
 - b) afferma che "l'organizzazione del personale è espressione dell'autonoma potestà gestionale del capo dell'Ufficio giudiziario, il quale valuterà autonomamente ed in base alle specificità del proprio Ufficio quali siano le migliori soluzione organizzative da attuare nel rispetto della vigente normativa";
- precisato che lo scrivente ha provveduto a interloquire in argomento con il locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati tramite il suo Presidente;

- preso atto del parere contrario espresso dal COA Lecco e ritenuto cionondimeno che la misura che si intende adottare appare idonea a conseguire nel breve il risultato di incidere sulla capacità operativa del personale di cancelleria incrementandola, a fronte dell'obiettivo, da tutti condiviso, di pervenire a una accettabile efficienza del servizio oggi compromessa, ed è temporalmente contenuta;
- ribadito che i locali a disposizione del personale che opera nella cancelleria civile contenzioso consentono il rispetto della normativa primaria e secondaria connessa all'emergenza epidemiologica, con specifico riguardo all'osservanza del distanziamento di almeno un metro e mezzo tra postazioni di lavoro all'interno del medesimo ambiente e alla areazione dei locali;
- confidandosi nella collaborazione dei Legali nel limitare, per il periodo di seguito indicato, alle incombenze in alcun modo dilazionabili accessi alla cancelleria e interlocuzioni relative

d i s p o n e

a far tempo da mercoledì 24 giugno tutti gli addetti alla cancelleria contenzioso civile presteranno la loro attività con le modalità del lavoro in presenza;

a far tempo da mercoledì 24 giugno p.v. e sino a venerdì 3 luglio p.v. compreso il personale addetto alla cancelleria del contenzioso civile ordinario nelle persone della dott.ssa Carmela PANARELLO e della sig.ra Rosalba MAFRICI, sono autorizzate a non ricevere utenza in cancelleria e a non svolgere alcuna attività di *front office* dedicandosi in via esclusiva, durante l'orario di lavoro in ufficio, all'apertura e lavorazione delle buste telematiche;

l'evasione della corrispondenza loro indirizzata in qualsivoglia forma sarà differita a partire dal 4 luglio p.v.;

l'attività di ricevimento del pubblico secondo le modalità in vigore sarà svolta dalla Sig.ra Olga VALSECCHI e dal Sig. Ciro SCOGNAMIGLIO, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze;

solo per comprovate ragioni di urgenza e necessità non differibili sarà possibile, di norma previo appuntamento, conferire con il responsabile dell'Area civile 1, direttore amm.vo dott.ssa Anna SANSEVERINO;

è confermato nel resto quanto previsto nell'o.d.s. dello scrivente n. 18/2020 in quanto non incompatibile con il presente, con specifico riguardo alla relazione periodica allo scrivente circa l'attuazione del piano di smaltimento dell'arretrato da parte del responsabile della cancelleria contenzioso civile;

il presente o.d.s. sarà soggetto a revisione anche quanto alla sua durata in caso di conseguimento dell'obiettivo di smaltimento dell'arretrato prima del termine finale indicato e comunque ove se ne presenti la necessità

Si comunichi al Personale amministrativo nonché ai Magistrati in sede.

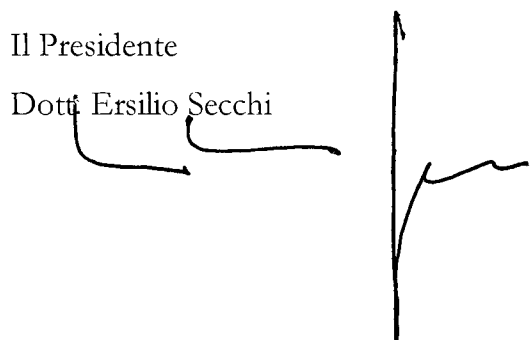
Se ne dia notizia alla Procura della Repubblica, all'Ufficio del Giudice di Pace, all'Unep e al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecco, con preghiera di diffusione agli iscritti e agli Ordini dei Distretti lombardi.

Se ne curi la pubblicazione sul sito ufficiale del Tribunale di Lecco

Lecco, 19 giugno 2020

Il Presidente

Dott. Ersilio Secchi



TRIBUNALE DI LECCO

Depositato in Cancelleria

oggi 22-6-2020

IL CANCELLIERE

Dott.ssa Concetta Bellantone

