



CORTE di APPELLO
di POTENZA

Ordine di servizio n. 5/2020

Il Dirigente Amministrativo

visto il D.P.C.M. 11 marzo 2020 “*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale*”. (GU n.64 del 11-3-2020);

visti [gli atti recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19](#) emanati dal Governo, dal Dipartimento della Protezione Civile dal Ministero della Salute e del Presidente della Regione Basilicata;

viste le “*Linee guida 10 marzo 2020 - Sulle misure di svolgimento dell'attività lavorativa per il personale dell'Amministrazione giudiziaria al fine di attuare le misure di contenimento del contagio da COVID-19*” del Ministero della Giustizia Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi - Capo del Dipartimento;

visto, anche, l'art. 19 comma 3 del D.L. 9 marzo 2020, con riferimento al quale si fa riserva, unitamente al Presidente della Corte di Appello, di porre apposto quesito al Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria e/o al Direttore Generale del personale e della formazione del Ministero della Giustizia, in ordine alla applicabilità al personale amministrativo in servizio presso gli uffici giudiziari di quanto nello stesso contemplato;

attesa la eccezionalità della situazione e tenuto conto delle perentorie limitazioni previste per gli spostamenti sul territorio e delle sollecitazioni normative e regolamentari finalizzate a far fruire al personale in servizio ferie e/o congedi di vario genere atta a garantire la riduzione massima delle presenze in ufficio per contribuire al contenimento del grave rischio di contagio da COVID-19;

vista la direttiva nr. 2/2020 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione (che pure si allega per essere resa nota a tutto il personale);

richiamati il provvedimento organizzativo contenuto nel decreto n. 31/2020 del 10/03/2020, a firma congiunta con il Presidente della Corte, e l'ordine di servizio n. 4/2020 dell'11/03/2020 con

il quale è stato costituito il “*punto unico di accesso*” e sono state date le disposizioni organizzative necessarie per la funzionalità dello stesso;

tenuto conto che, per effetto dei due sopra citati provvedimenti organizzativi, l’accesso dell’utenza esterna è stato considerevolmente ridotto (gli accessi di avvocati e cittadini sono limitati a poche unità giornaliere previo appuntamento);

sentiti, in data odierna, il Presidente della Corte, il Direttore amministrativo dr.ssa Lavilletta ed i Funzionari responsabili delle varie cancellerie e uffici della Corte di Appello di Potenza;

dispone

che a decorrere dalla prossima settimana (lunedì 16 marzo 2020) e per tre settimane (sino al 04 aprile 2020), salvo revoca e/o modifica in base alla evoluzione del fenomeno epidemiologico in essere, tutti i servizi degli uffici e delle cancellerie della Corte di Appello saranno garantiti da appositi **presidi composti da circa un terzo** del personale in servizio così distribuito ai vari settori organizzativi della Corte:

- A) Uffici della Presidenza, Segreteria del Consiglio Giudiziario e Servizi vari 2 unità ed un protocollatore se già non previsto in altri settori;
- B) Uffici della Dirigenza Amministrativa, Ufficio Contratti e della Conferenza Permanente 2 unità oltre al sottoscritto Dirigente;
- C) Cancellerie Penali 2/3 unità;
- D) Cancellerie Civili 2 unità;
- E) Ufficio Contabilità 2 unità;
- F) Ufficio Spese di Giustizia 2 unità: precisando che la dr.ssa Lavilletta, quale dirigente vicario e per eventuali casi di assenza e/o impedimento dello scrivente, sarà in ufficio a giorni alterni anche al fine di rapportarsi con il sottoscritto;
- G) Ufficio Recupero Crediti: le 2 unità in servizio, peraltro applicate presso questa Corte dall’Ufficio degli Usi Civili, lavoreranno a giorni alterni; per la prima settimana gli stessi presteranno servizio entrambi poiché è necessario ultimare gli adempimenti da remoto relativi alla programmata ispezione ministeriale;
- H) Servizi Statistici: il Funzionario statistico presterà servizio a giorni alterni;
- I) Servizi Ausiliari: 2 unità per l’intero ufficio;
- J) Autisti: 1 unità.

Resta inteso che il personale non ricompreso nei presidi, che comunque potrà allontanarsi dal proprio domicilio solo per casi di necessità come disposto dai vari provvedimenti governativi, potrà essere contattato per ogni eventuale ulteriore necessità e/o per avvicendamenti ove necessari.

... *omissis* ...

Centralino del Palazzo di Giustizia La centralinista ... *omissis* ... presterà servizio come segue:

1° settimana lunedì, martedì e mercoledì;

2° settimana giovedì, venerdì e sabato;

3° settimana lunedì, martedì e mercoledì.

Poiché presso il centralino è in servizio un altro centralinista in carico al Tribunale Ordinario, il presente ordine di servizio - per estratto - viene trasmesso per opportuna conoscenza al Sig. Presidente del Tribunale al fine di concordare i giorni di alternanza a lavoro di entrambi i dipendenti.

... *omissis* ...

Corre l'obbligo, infine ed ancora una volta, di rispettare tutte le disposizioni di igiene e sicurezza già impartite e di tenere conto di quanto rappresentatoVi, al riguardo, nel corso della riunione tenutasi lo scorso 11 marzo. In particolare, limitiamo i nostri movimenti all'interno dell'ufficio privilegiando il mezzo telefonico per le relazioni di lavoro ed evitiamo di recarci presso gli altri uffici del Palazzo di Giustizia se non per motivi veramente necessari e previo appuntamento; pretendiamo dai colleghi degli altri uffici a volersi uniformare a questa necessaria prassi di sicurezza.

... *omissis* ...

Potenza, 13/03/2020

f.to Il Dirigente Amministrativo

Cosimo Epifani