Al Sig. Presidente della Corte d'Appello
CATANIA

Al Sig. Procuratore Generale
CATANIA

Al Sig. Presidente del Tribunale
CATANIA

Al Presidente del Tribunale
CALTAGIRONE

Al Sig. Procuratore Distrettuale della Repubblica
CATANIA

Al Procuratore della Repubblica
CALTAGIRONE

Al Sig. Presidente del tribunale di Sorveglianza
CATANIA

Al Sig. Presidente del Tribunale dei Minorenni
CATANIA

Al Sig. Procuratore presso il tribunale dei Minorenni
CATANIA

Al Giudice di Pace
CATANIA

Al Giudice di Pace di
CALTAGIRONE

Al CISIA
CATANIA

Al Dirigente UNEP
CATANIA

Al Dirigente UNEP
CALTAGIRONE

Oggetto: Misure emergenziali CoVid19 per gli uffici giudiziari :
1)Conference call sul tema della situazione organizzativa degli uffici giudiziari in vista della data dell'11 Maggio 2020
Protocollo sottoscritto tra OO.SS e Ministro della Funzione pubblica il 3 Aprile 2020
2)Mancata attuazione della Direttiva del Ministero della Giustizia del 16 Marzo 2020 recante "ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica".
-Richieste di interventi consequenziali-

Le scriventi OO.SS , significano quanto segue:

In ordine al punto 1 in oggetto:

L'avvicinarsi della delicata "fase due" non deve coglierci impreparati, motivo per cui riteniamo assolutamente indispensabile che, **sin da ora, si lavori per una attenta pianificazione di adeguati protocolli e misure di prevenzione che con molta cautela ci consentano di riprendere le attività che a livello nazionale verranno indicate come essenziali.** È di fondamentale importanza garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori e dei cittadini in quella che dovrà essere una lenta e graduale ripresa dell'attività lavorativa e ciò impone, inevitabilmente, una accorta valutazione di tutte le misure da porre in essere.

Al riguardo, il Capo del Dipartimento del DOG all'incontro in conference call coi sindacati del 16 Aprile 2020 ha anticipato che a breve verrà sottoscritto tra le parti un *"**accordo sulla ripartenza**"* (sia sotto il profilo organizzativo che della sicurezza).

In tale sede è stata inoltre sottolineata l'importanza di garantire:

a) **strumenti di protezione attraverso un flusso costante di DPI;**

b) misure volte a regolamentare il corretto distanziamento tra persone;

c) materiale per l'igienizzazione delle mani;

d) **il montaggio di separatori in plexiglass da introdurre soprattutto in quelle postazioni ove si svolge un'attività costante di front – office e consegna copie;**

E' stata inoltre confermata la **riattivazione dei tavoli negoziali**, sia a livello centrale che a livello locale, mediante programma Teams per le videoconferenze.

Oltre a ciò, è opportuno tenere presente che in data 3 Aprile 2020, è stato sottoscritto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e CGIL, CISL e UIL un

“**Protocollo di intesa** per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all’emergenza sanitaria da Covid-19”, ove al punto 1) **si conviene “sulla opportunità, per il periodo di emergenza, che le amministrazioni promuovano modalità di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali sui punti del protocollo al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e dell’utenza, con quella di garantire l’erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili.**

In particolare, tale Protocollo, a proposito di salute e sicurezza dei lavoratori e degli ambienti di lavoro stabilisce che è necessario :

a)“garantire, ai fini della prosecuzione dell’attività amministrativa, le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale”;

b)**dotare il personale che svolge attività di front office “di adeguati DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla normativa e secondo le disposizioni delle competenti autorità in relazione alla specificità dei comparti e delle attività stesse”;**

c)implementare “azioni di sicurezza, anche di misura analoga a quelle riportate dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”;

d)prevedere una ventilazione o aerazione continua dei locali, specie quelli adibiti a spazio comune o sala di attesa, un tempo ridotto di sosta all’interno di tali spazi e una distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano;

e)**assicurare** “la pulizia giornaliera e la **sanificazione periodica di tutti i locali**, **degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di attesa dell’utenza”**;

f)adottare misure specifiche di tutela negli uffici ove si verificano casi di contagio ossia la “chiusura della stessa amministrazione per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all’adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio”;

g)tutelare la riservatezza e la dignità dei lavoratori collocati in isolamento momentaneo per un sospetto contagio da COVID-19.

Ciò premesso, in vista dell'imminenza della data dell'11 Maggio 2020, queste Sigle ribadiscono la necessità di attivare un **piano di attuazione delle su elencate previsioni in materia di sicurezza**, procedendo nell'immediatezza a predisporre le procedure necessarie a garantire la fornitura costante di quanto necessita, evitando di farci trovare impreparati, con tutti i rischi che tale ultima ipotesi malauguratamente potrebbe comportare per i lavoratori e l'utenza.

Tali operazioni, come ribadito nel Protocollo del 3 Aprile 2020, richiedono necessariamente un **coinvolgimento delle OO.SS nell'attività di programmazione** di tali piani, adottando ovviamente tutti gli strumenti idonei a garantire incontri a distanza tramite videoconferenza.

In ordine al punto 2 in oggetto:

Con riferimento alla situazione attuale di gestione dell'emergenza all'interno di codesti Uffici, duole constatare che **spesso** vi **si imponga la presenza di personale adibito ad attività prive del carattere di indifferibilità**, cui addirittura, in certi casi, sono stati pure aumentati ingiustificatamente i giorni di presenza in ufficio.

Purtroppo tali situazioni nascono da un problema di fondo, dovuto alla mancata attuazione dei corretti passaggi previsti, da apposite Direttive, per l'individuazione dei presidi.

Nel caso del Ministero della Giustizia, con una Direttiva del 16 Marzo 2020 a firma dei Direttori Generali dei vari Dipartimenti, è stato previsto che "**ogni Ufficio avrebbe dovuto prima di ogni cosa, procedere alla mappatura delle attività indifferibili nell'ambito delle proprie competenze**; quindi, **a seguire si sarebbe dovuto procedere alla verifica di quali di queste attività avrebbero dovuto necessariamente essere rese "in presenza", <u>al netto di quanto possa essere invece svolto espletando la prestazione in modalità di lavoro agile o comunque operando da remoto</u>**. Infine, **sulla base di questa ricognizione si sarebbe dovuta <u>poi</u> delineare la struttura e la composizione dei <u>presidi</u>** (uno o più per ogni Ufficio, in base alle concrete esigenze e peculiarità)".

Nella realtà, a queste OO.SS nessuna informativa è mai pervenuta in relazione a quanto prescritto dalla Direttiva, essendo che le Dirigenze si sono limitate a predisporre i presidi ovviando a quanto ordinato dai Dirigenti Generali, con tutte le conseguenze cui oggi stiamo assistendo.

I lavoratori tra l'altro nel giorno/i in cui rientrano devono farlo per effettuare attività indifferibili, non ordinarie che caso mai possono essere svolte da casa nei limiti della fattibilità. Il dare la priorità a tali attività indifferibili, nei giorni di presenza in ufficio o da casa, rappresenta la regola, senza che ciò debba essere equivocato come sorta di inadempimento da parte dei lavoratori per quel che concerne le attività non indifferibili. E' purtroppo accaduto invece, che alcuni lavoratori siano stati erroneamente accusati di poca produttività in merito ad attività non differibili, fatto alquanto sconcertante.

Preso atto di ciò si chiede alla SS.LL di diffidare le Dirigenze amministrative affinchè attuino alla lettera il dettato della Direttiva, individuando per ogni Ufficio per cui è stato previsto il presidio, le attività di fatto indifferibili, avendo come punto di riferimento, non certo valutazioni meramente discrezionali, ma il dettato delle leggi emergenziali, che fissano le materie da considerarsi indispensabili al momento. Solo tali attività possono essere imposte, quelle residuali, laddove eseguibili da casa vanno certamente adempiute, diversamente tale obbligo decade e di ciò non se ne può fare certamente una colpa ai lavoratori.

In attesa di un vostro celere riscontro, si porgono cordiali saluti.

Per la Fp CGIL	Per la Cisl Fp	Per la Uil Pa
Il Segretario Generale	Il Segretario Generale	Il Segretario Generale
Salvatore Cubito	Armando Coco	Armando Algozzino