



Roma, 27 aprile '20 prot.27\_2020

Allegati n.2

Ministero della Giustizia

Al Capo Dipartimento

Barbara Fabbrini

Al Direttore Generale

Alessandro Leopizzi

**OGGETTO: APPROFONDIMENTO PER LA FASE II COVID 19**

Facendo seguito alla riunione svoltasi in data 24 aprile '20, e tenendo fede al nostro impegno, alleghiamo alla presente il testo dell'accordo con le annotazioni delle nostre proposte, rimandando alla lettura ci permettiamo però di inserire una premessa importante con l'intento di portare un ulteriore contributo di riflessione.

L'attuale situazione di eccezionale emergenza, dovuta al coronavirus, ha inciso e sta incidendo profondamente anche nell'organizzazione dell'Amministrazione Giudiziaria, richiedendo un nuovo e diverso approccio al lavoro, anche culturale, e la collaborazione di tutti gli attori del mondo della Giustizia nell'individuare nuovi assetti organizzativi, con il fine primario di salvaguardare la salute di tutti garantendo allo stesso tempo l'efficienza dei servizi.

Nonostante le forti criticità, riteniamo che questa situazione possa costituire una grande opportunità per incidere attraverso una nuova politica di gestione dei servizi e di valorizzazione del personale. Pensiamo che questa situazione permetta all'Amministrazione di riflettere sull'opportunità di introdurre anche per il Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria le c.d. "posizioni organizzative", particolarmente adatte a valorizzare il personale dei direttori e funzionari giudiziari, chiamato in questo momento ad un grande supporto alla dirigenza.

La situazione emergenziale ha costretto l'Amministrazione a considerare il "lavoro agile" come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e la stragrande maggioranza degli uffici ha messo in atto con la collaborazione, in particolare del personale di area III, un grandioso sforzo organizzativo nell'individuare e gestire le attività di supporto alla giurisdizione o



amministrative in genere, introducendo nuove modalità di organizzazione del lavoro, basate sulla flessibilità, sulla fissazione di obiettivi, sui bisogni dei dipendenti, alla luce delle nuove necessità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si sta delineando altresì un ulteriore campo di impegno e di valorizzazione del personale di area III con l'introduzione e la piena utilizzazione della "piattaforma e-learning" progettata e ideata dal Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria per specifici percorsi didattici, che porterà ad un forte investimento di risorse umane in particolare dei referenti per la formazione distrettuale, già impegnati da vari anni a supporto della dirigenza nella fondamentale attività di rilevazione, programmazione e realizzazione delle iniziative formative.

Riteniamo pertanto che sia giunto il tempo per affrontare concretamente la proposta di introdurre le c.d. posizioni organizzative, in aggiunta ai temi che meritano maggiore approfondimento in questa fase, inserite in allegato, e che riguardano:

1. Il processo civile telematico
2. Il personale unep
3. Gli uffici del giudice di pace nel periodo 12.05.2020- 30.06.2020

Resto a disposizione per ulteriori approfondimenti.

Cordiali saluti

Segretario Generale

*(Claudia Ratti)*  
*Claudia Ratti*

**Allegato 1)**

**PROCESSO CIVILE TELEMATICO**

E' necessaria l'adozione integrale di un sistema di comunicazioni esclusivamente per via telematica e la digitalizzazione integrale degli atti del processo.

La previsione di cui al comma 11 dell'art. 83 D.L. 18/2020 ("11. Dal 9 marzo 2020 al 30 giugno 2020, negli uffici che hanno la disponibilità del servizio di deposito telematico anche gli atti e documenti di cui all'articolo 16-bis, comma 1-bis, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, sono depositati esclusivamente con le modalità previste dal comma 1 del medesimo articolo.") rappresenta una scelta che va resa irreversibile per ogni grado di giudizio e per ogni settore del contenzioso civile e della volontaria giurisdizione (con esclusione dell'obbligo del deposito telematico solo dei casi in cui l'atto introduttivo può essere depositato personalmente da un privato cittadino). Ugualmente va resa irreversibile la scelta del pagamento telematico dei diritti.

Si tratta di completare il percorso avviato 9 anni fa nel processo civile e pervenire, nel giro di poco tempo, ad una totale digitalizzazione degli atti.

Ciò significa semplificare molte attività di cancelleria, eliminare in breve tempo la stessa esistenza degli archivi cartacei con tutti i costi di gestione che comportano (lasciando soltanto per tutti i casi, numericamente comunque ridotti, in cui siano non sostituibili: si pensi all'originale di documenti sottoposti a querela di falso, etc.), eliminare le richieste di copie atti e quindi ridurre lo stesso afflusso nelle cancellerie.

Accanto a tale opzione va prevista, al più presto, la digitalizzazione di tutte le comunicazioni in uscita trasmesse dagli uffici giudiziari.

Il processo civile telematico è molto avanzato, in questo senso, ma ancora permangono flussi di lavoro gestiti solo cartaceamente 3 (trasmissione da e verso l'Unep, verso l'Ufficio del Registro, verso lo Stato civile, verso altre Pubbliche Amministrazioni, etc.).

In breve: la priorità assoluta è la sostituzione di ogni comunicazione cartacea da e verso l'ufficio giudiziario, in uscita o in entrata, con comunicazioni digitali. Per realizzare ciò in tempi brevi occorre abbandonare la logica...:

- che, per ridurre il rischio del riaccutizzarsi della pandemia, deve rimanere la obbligatorietà del deposito telematico di tutti i ricorsi e del pagamento telematico, pena il sovraffollamento degli uffici giudiziari, prevedere anche l'obbligatorietà del deposito telematico delle costituzioni
- che tutti gli uffici giudiziari vengano forniti, ponderatamente di presidi igienico-sanitari sufficienti (noi abbiamo ricevuto una mascherina al mese),

- che si consentano accessi contingentati negli uffici giudiziari, previo appuntamento, come si fa nelle banche, uffici postali, inps, agenzia entrate ecc.

### **PERSONALE UNEP**

Non risultano essere state assunte iniziative idonee a salvaguardare la salute del personale degli Uffici UNEP, personale che - com'è noto - oltre ad avere moltissimi contatti giornalieri con l'Utenza, svolge le sue delicatissime funzioni presso le case, gli studi e le imprese dei destinatari degli atti di notifica, esecuzione e protesti con l'inevitabile rischio di contrarre il COVID 19.

E' necessario qui premettere che:

Il D.Lgs. 81/2008 e le novità introdotte dal D.Lgs. 106/2009 hanno accolto molti concetti già specificati all'interno della legge 626/1994. Si tratta di tutti quegli articoli che si basano sulla prevenzione del rischio sul posto di lavoro e che di conseguenza implicano la partecipazione del datore di lavoro e dei lavoratori nell'adozione degli adempimenti e misure di prevenzione e protezione per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Si rappresenta come gran parte degli uffici giudiziari, in particolare gli UNEP siano sprovvisti di vetri divisorii a norma che consentano un'adeguata separazione e protezione dell'operatore di sportello dall'Utenza.

Rappresenta, inoltre, come non sia stato fornito a molti uffici giudiziari, in particolare agli UNEP alcuno dei presidi (mascherine, gel igienizzante, etc..) utili a prevenire il contagio da coronavirus.

Laddove questi presidi sono stati forniti, le mascherine non sono altro che pezzi di cotone in grado di trattenere solo la polvere e guanti e gel sono insufficienti.

Poiché la fornitura di tali misure di prevenzione è in capo al datore di lavoro per i motivi esplicitati in premessa, questa O.S. chiede che si provveda all'immediata fornitura di vetri divisorii a norma, mascherine di massima protezione e di quant'altro possa servire alla tutela dei lavoratori.

Si rappresenta, infine, che - sia pure solo per gli atti indifferibili di cui ai recenti decreti legge - per una parte del Personale UNEP è impossibile sottrarsi ad uscire per situazioni di necessità, ovviamente in tali circostanze l'uso di guanti e mascherine gioca un ruolo di primaria importanza .

Da tutti gli studi sulle mascherine portati all'attenzione dell'opinione pubblica in questi giorni, è emerso che la tipologia di mascherina FFP2 rispetto alla FFP1 offre un secondo livello di protezione

delle vie aeree ed è generalmente adoperata nell'industria tessile, mineraria, siderurgica, farmaceutica e generalmente da operatori sanitari esposti a rischio basso-moderato.

È in grado di proteggere se la concentrazione del particolato non arriva fino a 12 volte il valore limite soglia dichiarato, godendo di una capacità filtrante del 94% con una diffusione verso l'interno minore dell'8%.

In definitiva, analizzando i dati alla mano, si può capire che la scelta va effettuata in virtù del rischio a cui si è esposti. Restando ovviamente in tema di Coronavirus, da ciò emerge che le mascherine FFP2 sono adatte a proteggere dal virus coloro che sono esposti ad un rischio medio-basso, mentre le mascherine FFP3 sono indicate a proteggere coloro che convivono con un rischio alto di infezione, come medici e operatori sanitari, soprattutto durante quelle manovre che aumentano la dispersione di particelle nell'aria, come l'intubazione e broncoaspirazione.

Si ritiene, pertanto, che ai funzionari unep ed ufficiali giudiziari debbano essere urgentemente fornite mascherine FFP2.

È, altresì, indispensabile che tutti i Capi degli Uffici si attivino, laddove non l'abbiano ancora fatto, per far installare vetri divisorii a norma tra il personale addetto ai front office e l'utenza.

È appena il caso di sottolineare alle SS.LL. come l'omessa adozione di tutti gli strumenti utili a salvaguardare la salute dei dipendenti e, conseguentemente, delle loro famiglie possa avere conseguenze anche in sede penale e che, ad oggi, in numerose realtà UNEP vi sono stati episodi di contagi e purtroppo anche un decesso dovuti all'inerzia dell'Amministrazione.

Si aggiunga, quanto già richiesto durante la riunione del 24 aprile, che è indispensabile, in attesa che con il Ministero della Salute si stipulino le regole per l'accesso in sicurezza si disponesse, come per gli sfratti (sospesi fino al 30 Giugno), una sospensione di tutte le esecuzioni. Come ad esempio dei pignoramenti o degli obblighi di fare.

### **UFFICI DEL GIUDICE DI PACE NEL PERIODO 12.05.2020- 30.06.2020**

L'emergenza sanitaria da Covid-19 ha portato all'adozione di numerosi provvedimenti legislativi volti all'adozione di misure di contenimento del contagio, tra cui la considerevole riduzione dell'attività giudiziaria limitata esclusivamente agli atti urgenti ed indifferibili e l'adozione del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa per i pubblici dipendenti.

Tuttavia, mai a livello centrale e raramente a livello locale, si è tenuto conto degli uffici del Giudice di Pace, i quali presentano delle peculiarità del tutto diverse dagli altri uffici giudiziari. Si tratta di uffici in cui

L'attività giudiziaria si svolge quasi esclusivamente in modalità cartacea e in cui l'affluenza degli utenti è notevole, non solo come utenza qualificata, avvocati, periti e ctu., ma anche privati cittadini. Tutto ciò ha comportato notevoli difficoltà nella gestione dei servizi durante il periodo di adozione delle misure di contenimento del contagio.

Si aggiunge che, anche laddove vi sono buone prassi telematiche, sono il frutto dell'iniziativa e della buona volontà del personale stesso, che ha trovato sistemi più celeri per la gestione di alcuni servizi

Tutto ciò premesso, il 12.05.20 dovrebbe aprirsi la c.d. "fase due" e, consapevoli che il pericolo di contagio non sarà cessato, occorrerà adottare misure di contenimento adeguate ad una prima ripresa dell'attività giudiziaria.

A tal proposito si portano all'attenzione alcune difficoltà riscontrate nella fase uno ed alcune criticità a cui di certo si andrà incontro con la ripresa delle attività, nonché possibili soluzioni da prospettare sempre nell'ottica del massimo contenimento del pericolo di contagio.

#### **Accesso dell'utenza presso l'ufficio.**

Normativamente non è previsto il processo civile telematico per gli uffici dei giudici di pace conseguentemente il deposito degli atti, le richieste di copie e il loro ritiro avviene esclusivamente in modalità cartacea attraverso l'accesso dei soggetti interessati presso l'ufficio, ad eccezione delle opposizioni a sanzioni amministrative che possono pervenire per posta. Inoltre, ritenuto che vi è stato un lungo periodo di sospensione, alla ripresa dell'attività giudiziaria occorrerà far fronte non solo all'attività corrente ma anche all'espletamento di servizi correlati all'attività che gli utenti non hanno potuto svolgere nel predetto periodo.

Occorre in questa seconda fase limitare e regolamentare l'accesso dell'utenza presso gli uffici, in modo da assicurare adeguati livelli di sicurezza.

Si propone di:

- Ridurre il numero di giornate di apertura al pubblico e la fascia oraria di apertura dello sportello, scaglionandola in base ad appuntamenti preventivamente presi con l'utenza. Emergerebbe, in proposito, il problema di come gestire gli appuntamenti, in quanto gli uffici quasi ovunque soffrono di carenza di organico. Non si può pensare di stare tutto il giorno al telefono per gestire gli appuntamenti né assegnare un dipendente esclusivamente a questo servizio. Sarebbe ottimale, in termini di comodità e di snellimento dei tempi, l'ideazione di una piattaforma ad hoc che consentisse all'utenza stessa di effettuare la prenotazione sulla base di giorni ed orari liberi aggiornati in simultanea dal sistema con il susseguirsi delle prenotazioni stesse.

- Consentire la presenza all'interno delle cancellerie di una persona per volta, nel rispetto degli appuntamenti orari preventivamente presi.
- Adeguata sorveglianza all'ingresso. A differenza di tutti gli altri uffici giudiziari diversi dai GDP che ne sono già dotati, per questi ultimi si sente forte più che mai un altro grave problema: la mancanza di un servizio di vigilanza all'ingresso che, oltre ad essere necessaria per motivi di sicurezza, diventa ancor di più fondamentale oggi per regolare l'accesso dell'utenza.
- Limitare il servizio di asseverazione di perizie e traduzioni giurate a solo alcuni giorni della settimana e per un numero giornaliero di atti limitato.
- Attivare il processo civile telematico. Si chiede fin da oggi di disporre le premesse per l'avvio di questo sistema anche per gli uffici del GDP, al fine di giungere al più presto ad una sua completa e funzionale attivazione.
- Ricevere le richieste copie e rilascio delle stesse tramite mail o pec.

Tale modalità ridurrebbe in maniera considerevole la presenza dell'utenza in ufficio ma che, tuttavia, incontra alcuni limiti. In questa tipologia di uffici spesso è previsto un unico indirizzo pec, mentre sarebbe opportuno avere diversi distinti per settori o uffici a seconda della grandezza degli stessi. Si aggiunge che le PEC hanno una capienza ridotta pertanto sarebbe necessario altresì potenziarne la capienza.

Altro problema riguarda il rilascio delle copie e il pagamento dei diritti di cancelleria. Nessun problema per il rilascio di copie esenti e per i casi in cui la parte è ammessa al patrocinio a spese dello Stato dove non ci sono da pagare diritti di cancelleria. Negli altri casi l'utente dovrebbe fisicamente recarsi presso la cancelleria, consegnare i diritti di cancelleria e ritirare l'atto. Occorre dunque un sistema che consenta il pagamento virtuale dei diritti con conseguente inoltro della ricevuta all'ufficio. Ciò consentirebbe l'invio delle copie richieste telematicamente.

Il Pagamento potrebbe essere effettuato tramite F23.

E' del 20.4.20 una nota del ministero della Giustizia che indica le modalità per il pagamento dei diritti di copia attraverso la piattaforma pago PA. Ma anche in questo caso non si fa alcun riferimento agli uffici del GDP.

Altro aspetto problematico attiene al rilascio di copie conformi e di formule esecutive con firma autentica al di fuori di un sistema di processo telematico come PCT e nel processo penale. Si potrebbe attivare un sistema di firma digitale degli atti tramite un codice, come avviene all'interno del sistema SNT, evitando

di ricorrere alla firma digitale attraverso la smart card, in quanto molti dipendenti non ne sono in possesso e considerate le difficoltà di rilasciare le stesse in tempi rapidi tali da fronteggiare l'emergenza.

### **Gestione udienze penali, civili e di convalida di trattenimento di cittadini extracomunitari.**

L'art. 83 comma 6 del D.L. n. 18/2020 e il D.L. n.23/2020 hanno stabilito il rinvio d'ufficio delle udienze penali e civili dal 09.03.2020 all'11.05.20 e la trattazione dei processi ritenuti urgenti in base alla successiva specificazione tra cui quelli di convalida del provvedimento di trattenimento dei cittadini extracomunitari dove sono presenti i CPR (ex CIE).

Non si può certamente pensare di riprendere la normale attività d'udienza come avveniva ante coronavirus. In ogni udienza vengono solitamente trattati numerosi processi con inevitabili assembramenti di avvocati, parti, testimoni, periti e ctu all'interno dei locali dell'ufficio. Locali in cui spesso sono ubicati gli uffici giudiziari che sono il più delle volte angusti dove le aule stesse d'udienza e i locali di accesso alle stesse o locali in cui sostare prima della trattazione dei processi non garantiscono accettabili livelli di sicurezza.

Si chiedi quindi di:

- limitare il numero dei processi da trattare per udienza disponendo la trattazione fino al 30 giugno dei soli processi in decisione e di disporre il rinvio dei tutti gli altri a data successiva al 30.06.20 ed ad horas;
- per quanto riguarda gli uffici GDP sui quali ricade la competenza in materia di udienze di convalida/proroga trattenimento immigrati nei CPR (ex CIE), onde evitare che tali uffici vengano travolti in vista della prossima riapertura, si propone di prevedere un supporto anche in termini di personale (soprattutto a favore di quegli uffici medio-piccoli) ed uno sgravio di tutti quei servizi che possono essere fatti anche presso uffici più grandi (quali ad es. asseverazioni, giuramenti di perizie, depositi di impugnazioni per altri uffici, attività amministrative quali quelle relative alla verifica delle spese postali, alle tabelle per i capitoli di spesa per la CdA ecc...)

### **Gestione iscrizioni a ruolo**

Tutte le iscrizioni a ruolo che non sono potute essere state presentate a causa della sospensione dei termini ex artt. 83 D.L. 18/2020 e 36 D.L. 23/2020 in scadenza nel periodo ricompreso tra il 09.03.20 e l'11.05.20, scadrebbero tutte il giorno 12.05.2020. Va da sé che nessun ufficio in un solo giorno sarebbe in grado di iscrivere a ruolo le migliaia di iscrizioni rimaste "congelate" nel periodo anzidetto (e che tantomeno esse potrebbero essere registrate nei giorni successivi al 12.05.20 ricordando che, a tal proposito, il SIGP ossia il programma applicativo utilizzato, non consente di effettuare iscrizioni già scadute). E' dunque di estrema importanza un chiarimento sul punto, onde consentire al personale di



organizzare il lavoro e di fornire delle risposte ad una platea di avvocati ma anche di cittadini privati, che giustamente brancola nell'incertezza.

### **Gestione notifiche.**

In seguito al rinvio d'ufficio di tutte le udienze previste dal 09.03.20 all' 11.05.20 gli uffici sono stati travolti da una valanga di atti da notificare.

Anche per questo aspetto gli uffici del Giudice di pace sono carenti di un sistema agile di notifiche che per il processo penale avviene esclusivamente tramite ufficiali giudiziari, i quali ad oggi non ricevono gli atti.

Il decreto stabilisce che gli uffici possono effettuare le notifiche penali tramite SNT dimenticando ancora una volta che nella stragrande maggioranza degli uffici del GDP non è in uso. Solo da qualche giorno in alcune regioni si sta procedendo all'attivazione. Ma è evidente che occorre attivarlo ed imparare ad usarlo, oltre che ovviamente estenderlo a tutti gli uffici.

Una soluzione di certo più rapida è quella di riconoscere la validità della notifica effettuata con la semplice PEC

### **Uso degli applicativi da remoto.**

Per espletare in maniera efficace la prestazione di lavoro in modalità agile è necessario consentire l'accesso da remoto a TUTTI gli applicativi in uso presso gli uffici GDP e con modalità che consentano di ovviare al possesso della smart card (che, come anzidetto, la stragrande maggioranza del personale non possiede)

In tal modo, una notevole mole di attività potrebbe essere effettuata da remoto ed il lavoro agile aumenterebbe di qualità in termini di efficienza e di efficacia, in considerazione del fatto che appare indispensabile proseguire con esso anche a seguito della prossima riapertura prevista per il 12.05.20.

### **Dispositivi di protezione individuale e sanificazione**

In tempi di rapidi di dotare gli uffici dei dpi:

- protezione attraverso pannelli in plexiglass delle postazioni di lavoro del personale;
- fornitura adeguata di guanti e mascherine, una sola mascherina per tutto il periodo di emergenza non si può considerare di certo un sistema adeguato di protezione;
- fornitura di dispenser di gel igienizzante;
- sanificazione periodica dei locali;
- potenziamento del servizio di pulizia.



2019, Anno della partecipazione attiva

**Il sindacato al tempo del Coronavirus**

***#piccoleazionipergrandicambiamenti***