



*Avvocatura Generale dello Stato*

20/03/2020-165929 P

Roma

POSTA ELETTR.CA

COMUNICAZIONE DI SERVIZIO n. 31/2020

Ai Signori Avvocati e Procuratori dello Stato

Sede

Al Personale degli Uffici Amministrativi

Sede

Oggetto: Emergenza epidemiologica da COVID-19 – attività degli uffici amministrativi in lavoro agile

In applicazione delle prescrizioni adottate dall'Avvocato Generale con le circolari n. 14 del 5 marzo e n. 18 dell'11 marzo u.s., nonché delle disposizioni di cui all'art. 87 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, si forniscono le seguenti informazioni sulle attuali modalità di svolgimento dell'attività degli Uffici amministrativi dell'Avvocatura Generale.

Come prescritto già dal d.P.C.M. dell'11 marzo u.s., dalla Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione e, da ultimo, dal citato decreto legge, stante la situazione emergenziale in atto, il lavoro agile costituisce oggi presso tutte le pubbliche amministrazioni, ivi compresa l'Avvocatura Generale dello Stato, la "modalità ordinaria" di svolgimento della prestazione lavorativa di tutti gli Uffici amministrativi. Questi ultimi, a tal fine, sono stati profondamente riorganizzati nei processi lavorativi, allo scopo di permettere di contenere la presenza fisica in Sede circoscritta ad un numero minimo di unità, quello indispensabile per assicurare esclusivamente le attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente di trovarsi sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza.

Conseguentemente, le interazioni del personale amministrativo con il personale togato sono oggi assicurate quasi esclusivamente tramite modalità telematiche.

Parallelamente, è stata realizzata la prescrizione contenuta nella circolare n. 18/2020 dell'Avvocato Generale in ordine alla riduzione al minimo indispensabile della produzione (tramite l'Ufficio Archivio) e della gestione (tramite l'Ufficio Collaborazione professionale ed il Servizio esterno) di supporti cartacei, per evidenti ragioni di tutela della salubrità degli ambienti lavorativi e di contenimento del rischio di contagio.

In ragione della generalizzazione del lavoro agile del personale amministrativo, della riduzione della circolazione del cartaceo, nonché in considerazione del fatto che anche il personale togato sta adottando sempre in maggior misura modalità telematiche di svolgimento da remoto delle attività di Istituto, limitando la presenza in Ufficio ai casi di necessità e indifferibilità, si segnala che la posta in arrivo potrà essere visionata esclusivamente in formato elettronico, utilizzando lo strumento della Scrivania digitale dell'Avvocato, anche nella nuova versione, nel cui ambito sono altresì presenti le scadenze e le udienze. Si rammenta che il link per collegarsi alla Scrivania dell'Avvocato si trova sulla pagina Intranet, a destra, nella categoria "Lavorare meglio".

Si reputa opportuno ricordare, allo scopo di agevolare l'espletamento dell'attività professionale fuori dai locali dell'Ufficio, il documento predisposto dal CED allegato alla circolare n. 18/2020 dell'Avvocato Generale, contenente le istruzioni per il lavoro da remoto, nonché l'utilizzo della casella dedicata assistenza.remoto@avvocaturastato.it per tutte le eventuali problematiche tecniche, della consueta casella assistenza.technica@avvocaturastato.it e dei numeri telefonici 06.6829568 – 569.

Più in generale, si informa che, allo scopo di limitare al minimo indispensabile la movimentazione manuale dei fascicoli, sono state introdotte in via sperimentale in alcune Sezioni modalità di lavorazione interamente digitali, con riguardo, ad esempio, alle assegnazioni di affari legali, al visto sugli atti, nonché alla firma, anche doppia, della corrispondenza (dal momento che è sempre possibile la consultazione telematica, tramite NSI, dell'intero fascicolo informatico).

Si confida nella piena collaborazione di tutti nell'applicazione delle suesposte modalità lavorative, adottate in stretta ottemperanza alle chiare ed univoche prescrizioni normative del Governo, che contribuiscono a ridurre il più possibile i rischi di contagio, limitando la compresenza fisica nei luoghi di lavoro e la circolazione documentale, allo scopo di preservare, in questo particolare e difficile momento storico, il valore costituzionale della salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse dell'intera collettività.

Si ringrazia il personale togato ed amministrativo per i preziosi suggerimenti giunti in questi giorni e per la consueta disponibilità ad accogliere i pur rapidi cambiamenti di prassi consolidate nel perseguimento di un interesse comune superiore.

IL SEGRETARIO GENERALE

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. M.', written in a cursive style.