



PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI MODENA

Il Dirigente Amministrativo

Modena, 6 aprile 2020

Prov. n. 34
Prot. n. 202
Anno 2020 Tit. I Cl. I Fasc. 68
Allegati: 1

Oggetto: **Lavoro agile. Presidio. Timbrature in Perseo. Chiarimenti.**

Alla luce di quanto rilevato si forniscono alcune indicazioni alle quali attenersi relativamente a:

a) Presidio

Il personale deve assolutamente attenersi alla calendarizzazione del presidio così come disposto dal responsabile del settore di appartenenza.

E' assolutamente **vietato** presentarsi in ufficio al di fuori delle giornate e degli orari previsti. Dell'inottemperanza si terrà conto in sede di valutazione della prestazione, oltre che in sede disciplinare.

b) Inserimento lavoro agile in Perseo

La prestazione lavorativa, nella giornata di presenza nel presidio per le attività essenziali è di sei ore, con flessibilità in entrata entro le ore 9 (e relativa uscita ore 15).

Si confermano le disposizioni relative ai turni per le direttissime e le convalide anche relative al sabato.

In tale ipotesi l'orario di presenza in servizio deve essere compatibile con le attività inerenti e conseguenti l'udienza.

Qualora esigenze particolari sopravvenute richiedano la permanenza oltre le sei ore, la situazione va rappresentata via mail al Dirigente (procura.modena@giustizia.it)

Ogni dipendente provvede ad inserire in Perso, in via anticipata e alla luce del turno in presidio, le giornate nelle quali effettua il lavoro agile, inserendo nell'ambito delle richieste del personale l'apposita voce "**lavoro agile**".

Qualora il presidio sia in una **giornata di rientro**, il dipendente deve inserire in PERSEO il "**lavoro agile orario**" a completamento della prestazione pomeridiana.

c) Timbrature e istituti

Le timbrature in entrata ed in uscita devono essere presenti regolarmente. Si invita ad evitare dimenticanze o errori.

Si invita a controllare la propria situazione in PERSEO relativamente:

- ad eventuali giornate per le quali risulta "assenza da giustificare" segnalando l'istituto - e se del caso facendo pervenire la relativa documentazione - al quale si è fatto ricorso
- inserire entro il 8 aprile p.v. eventuali richieste di ferie residue 2019 da fruire entro il 30/4/2020, diversamente si provvederà d'ufficio. Dell'inottemperanza si terrà conto in sede di valutazione della prestazione, oltre che in sede disciplinare.

Si raccomanda massima collaborazione e precisione.

Il Dirigente Amministrativo
Dr.ssa Lugiina Signoretti

