



# *Ministero della Giustizia*

*Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi*

*Il Capo Dipartimento*

*Al Sig. Primo Presidente della Corte di Cassazione*

*Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione*

*Al Sig. Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche*

*Al Sig. Procuratore Nazionale Antimafia e Antiterrorismo*

*Ai Sig.ri Presidenti delle Corti di Appello*

*Ai Sig.ri Procuratori generali della Repubblica presso le Corti di Appello*

*Ai Sig.ri Presidenti dei Tribunali*

*Ai Sig.ri Procuratori della Repubblica presso i Tribunali*

*Ai Sig.ri Presidenti dei Tribunali di Sorveglianza*

*Ai Sig.ri Presidenti dei Tribunali per i minorenni*

*Ai Sig.ri Procuratori della Repubblica presso i Tribunali per i minorenni*

*Ai Sig.ri Dirigenti amministrativi degli uffici in indirizzo*

*e p.c.*

*Al Sig. Capo di Gabinetto dell'On. Ministro*

*Al Sig. Capo di Segreteria dell'On. Ministro*

*e, p.c.*

*Alle Organizzazioni Sindacali*

**OGGETTO: Accordo sulla attuazione del lavoro agile presso l'amministrazione giudiziaria ai sensi della normativa eccezionale di contrasto alla pandemia Covid-19 e altre informazioni su lavoro agile negli uffici alla luce della recente normazione sul tema**

Come già illustrato con circolare di questo Capo Dipartimento del 4 settembre 2020 prot. n. 0140440.U la ripresa dell'attività dopo la pausa estiva è avvenuta in un contesto mutato circa l'epidemia da COVID-19, ciò nondimeno il Ministero ha continuato, anche nel mese di agosto, una importante interlocuzione con le Organizzazioni Sindacali al fine di definire l'assetto delle migliori politiche di gestione del personale per l'applicazione delle misure per il lavoro agile negli uffici, che ha condotto alla sottoscrizione dell'accordo in data 14 ottobre 2020 e che mi prego di allegare (**All. 1**) in quanto idoneo fornire un quadro di riferimento concreto e operativo.

Con la presente circolare si intendono brevemente illustrare l'accordo, il contesto di riferimento e le azioni che l'Amministrazione sta adottando in tema di lavoro agile.

Si ricorda che rimangono ferme le misure di supporto all'attività giurisdizionale degli uffici che il Dipartimento ha già predisposto ed erogato, così come le indicazioni in tema di sicurezza sul luogo di lavoro già diffuse con le precedenti circolari (del 23 febbraio 2020 prot. 37654.U, e successive, in specie del 6 marzo 2020 prot. 47725.U, del 19 marzo prot. 53887.U, e più in particolare quella del 2 maggio prot. 70896.U, del 12 giugno prot. 94300.U e del 4 settembre 2020 prot. n. 0140440.U).

## **1. Il recente quadro normativo sul lavoro agile nel contesto dell'emergenza sanitaria**

Si è già avuto modo di illustrare con precedenti circolari del Dipartimento e della Direzione generale del personale e della formazione il quadro normativo, tutt'ora in evoluzione, del lavoro agile e degli strumenti di flessibilità lavorativa dell'emergenza sino ad oggi tratteggiati dagli articoli 87 e 87-bis del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e dell'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

Da ultimo e più recentemente, come già evidenziato con nota prot. DOG n. 167804.U del 14 ottobre 2020, il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 ottobre 2020 ha indicato all'art. 3, comma 3, che *“nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'art. 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34”, ovvero almeno il “50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità”*.

Rispetto al quadro regolamentare sopra indicato e alle coerenti misure organizzative già adottate a fini di prevenzione del contagio sul luogo di lavoro si segnala che è intervenuta l'approvazione della legge 13 ottobre 2020, n. 126, che ha convertito, con modificazioni, il decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, recante *“Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia”* (cd. decreto rilancio-bis).

La citata legge di conversione n. 126/2020 ha introdotto specifiche previsioni in tema di lavoro agile e congedo straordinario per i genitori durante il periodo di quarantena obbligatoria del figlio convivente per contatti scolastici (art. 21-bis del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104) nonché di lavoro agile per genitori con figli con disabilità (art. 21-ter del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104).

Infine in data di ieri, 19 ottobre il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emesso il primo decreto di attuazione dell'articolo 263 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 proprio in tema di modalità di svolgimento del lavoro agile nel periodo emergenziale che qui si allega (**All. 2**), contenente molte delle indicazioni già anticipate con la sottoscrizione dell'Accordo in data 14 ottobre 2020 e che all'articolo 7 invita per l'appunto le amministrazioni *“al confronto con i soggetti sindacali, nel rispetto della normativa vigente, ai sensi del protocollo 24 luglio 2020”*.

Si può affermare che, grazie alla fattiva collaborazione già da tempo avviata con le Organizzazioni Sindacali su tale tema, l'Accordo sottoscritto il 14 ottobre, per il suo contenuto, sia anticipatore del confronto sindacale sul tema del lavoro agile emergenziale, previsto dall'articolo 7 del decreto della Ministra per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre u.s. Nel rispetto di quanto prescritto dal CCNL Integrativo, la contrattazione di sede adeguerà alle specifiche esigenze dei singoli contesti locali la mappatura delle attività suscettibili di essere eseguite in modalità di lavoro agile (art. 3, comma 4).

## **2. Accordo con le OO.SS. per il lavoro agile negli uffici nel periodo emergenziale, firmato in data 14 ottobre 2020.**

Come anticipato, in data 14 ottobre 2020 è stato concluso l'Accordo sul lavoro agile ai sensi della normativa eccezionale di contrasto alla pandemia, quale strumento diretto a salvaguardare la salute dei dipendenti e della collettività e, al contempo, a garantire l'operatività dell'azione amministrativa, in linea con la disciplina degli articoli 87 e 87-bis del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e dell'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

Tale Accordo assume efficacia dal giorno della sua sottoscrizione fino al 31 gennaio 2021, ovvero fino alla data successiva in cui cesserà la vigenza della citata normativa eccezionale. Deve, infatti, intendersi frutto di mero errore materiale la differente data di efficacia dell'Accordo che si legge all'art. 2, comma 1, volendosi opportunamente equiparare l'efficacia medesima rispetto alla durata dello stato di emergenza.

Occorre premettere che l'Accordo siglato si inserisce, per volontà delle parti, come cornice di regolamentazione per il lavoro agile nel regime emergenziale, così come ivi si legge (*“attuazione del lavoro agile presso l'amministrazione giudiziaria ai sensi della normativa eccezionale di contrasto alla pandemia Covid-19”*), e con espressa riserva (contenuta all'art. 1, comma 3) di adozione futura di un separato Accordo avente ad oggetto il lavoro agile nella forma ordinaria disciplinata dagli articoli da 18 a 24 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Esso rappresenta un'ulteriore e sempre più incisiva azione del Ministero della giustizia, da attuarsi per il tramite dei suoi Dipartimenti, delle Direzioni generali, degli Uffici giudiziari e del personale tutto, per assicurare – nonostante l'emergenza epidemiologica – la qualità del servizio giustizia sull'intero territorio nazionale: l'accordo si inserisce dunque nell'ambito dell'esteso percorso volto a rafforzare gli strumenti di prevenzione e di protezione sul luogo di lavoro in costanza di emergenza epidemiologica.

Primariamente si sottolinea come esso recepisca tempestivamente le novità da ultimo contenute nel decreto del **Presidente del Consiglio dei Ministri 13 ottobre 2020** nella parte in cui prevede (art. 3, comma 3) che nelle pubbliche amministrazioni è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite dal Ministro per la pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale del 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità, come previsto dall'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34.

Ma non è certo nel riferimento “quantitativo” del personale addetto al lavoro agile il tratto di maggior rilievo dell'accordo sottoscritto.

L'Accordo ha il pregio di definire un complessivo quadro di strumenti di flessibilità, da potere adottare nel contesto attuale di emergenza sanitaria al fine di conciliare il lavoro del personale dipendente con l'erogazione di servizi all'utenza in misura costante, come imposto dall'articolo 263 comma 1 del decreto-legge 34/2020, nonché offre riferimenti procedurali e organizzativi per giungere alla predisposizione dei progetti di lavoro agile nei singoli uffici.

Sotto tale profilo si segnala quindi:

- a) Di particolare rilievo è la circostanza che, oltre al lavoro agile e complementare rispetto ad esso, è stata valorizzata la specifica misura organizzativa, già sperimentata con successo durante l'emergenza epidemiologica, del *co-working*, che permette al dipendente di rendere la prestazione lavorativa presso altri Uffici dell'Amministrazione giudiziaria, diversi da quello in cui il dipendente medesimo presta ordinariamente servizio (**art. 2, comma 1 lett. b**).
- b) L'accordo delinea un nucleo, ovviamente non esaustivo ma di certo orientativo, delle aree di attività che possono essere svolte con modalità *smart working* (**art. 3, commi 1-2**).
- c) L'Accordo indica i criteri in base ai quali effettuare la ricognizione delle attività delocalizzabili e impegna i Dirigenti degli Uffici a individuare, entro dieci giorni dalla comunicazione da parte

del Ministero del testo (che si trasmette in allegato), le tipologie di attività ritenute delocalizzabili in tutto o in parte, avuto riguardo alle peculiarità delle competenze e al contesto locale (**art.3, comma 4**).

- d) La disciplina dell'accordo si caratterizza, in particolare, per una innovativa forma di procedimentalizzazione, che richiede la presentazione della manifestazione di interesse di *smart working* da parte del dipendente interessato entro il termine, da considerarsi ordinatorio, di cinque giorni dall'efficacia dell'Accordo. Alla presentazione delle manifestazioni di interesse segue, nei successivi dieci giorni, la correlativa redazione, da parte dell'Ufficio, di una graduatoria di lavoratori interessati, ogni qualvolta le disponibilità dei lavoratori siano superiori al numero dei posti le cui mansioni siano suscettibili di essere delocalizzate (**art. 4, comma 2**).
- e) Fondamentale è la ricostruzione delle priorità di accesso ai programmi di lavoro agile: nell'accesso al lavoro agile si tiene conto infatti della precedenza attribuita a precise categorie di lavoratori (**art. 4, comma 4**), segnatamente:
- 1) lavoratori che versino in condizioni, adeguatamente certificate e nel rispetto delle indicazioni sul punto da parte del Ministero del Salute, tali da esporli ad un maggiore rischio di contagio;
  - 2) lavoratori attualmente conviventi con soggetti nelle condizioni di cui al precedente punto;
  - 3) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-*bis*, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
  - 4) dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido), qualora l'altro genitore non può giovare di analoghi benefici;
  - 5) dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con mezzi pubblici, percorrendo una distanza di almeno cinque chilometri.
- f) Altro elemento qualificante dell'Accordo è la previsione dell'assegnazione al dipendente di un programma di lavoro agile, che da un lato gli attribuisce autonomia operativa, potendo il lavoratore organizzare la propria prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi assegnati dall'Ufficio e delle direttive eventualmente impartite dal dirigente dell'Ufficio o da altro suo referente gerarchico o funzionale, e dall'altro lo rende soggetto alla verifica periodica circa lo svolgimento del lavoro in modalità agile, del raggiungimento degli obiettivi prefissati e del rispetto di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni gravanti sul dipendente (**art. 5**).
- g) In favore dei lavoratori che optino per l'effettuazione della prestazione in modalità agile sono state previste le garanzie della pari opportunità e della esclusione di ogni discriminazione, anche ai fini del riconoscimento della professionalità, della valutazione della *performance* e della progressione di carriera (**art. 12**) nonché quelle della parità di trattamento giuridico ed economico (**art. 13**), della formazione (**art. 14**), della salute e sicurezza (**art. 15**), ferme ed impregiudicate tutte le ulteriori tutele concesse ai lavoratori, anche deboli o fragili, dall'ordinamento vigente, come stabilito dalla clausola di riserva contenuta nell'art. 19.
- h) Appositi articolati indicano poi le modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile (**art. 8**), il trattamento giuridico ed economico della prestazione svolta in modalità agile (**art. 13**), la formazione (**art. 14**) e l'apposito monitoraggio (**art. 18**).

Si evidenzia come l'accordo prevede una sede di confronto sindacale in sede locale di definizione delle linee di indirizzo progettuale e applicative, che invitiamo ad attivare anche con modalità da remoto, al fine di velocizzare la trattazione e la conclusione oltre che per renderle più consone alla situazione epidemiologica del territorio.

Con circolare della competente Direzione generale del personale e della formazione saranno offerti dettagli maggiormente applicativi, anche attraverso apposita modulistica, e certamente la predetta Direzione generale è a disposizione per ogni opportuno chiarimento.

### **3. I servizi informatici a supporto dell'attività di remotizzazione**

È di massimo interesse per il Dipartimento non abbandonare il fruttuoso percorso, già avviato, di **remotizzazione** del processo e del lavoro del personale di magistratura e dipendente.

L'art. 263 del citato decreto legge 34/2020 richiama espressamente la necessità di riorganizzare le attività lavorative dei dipendenti e l'erogazione dei servizi "*anche attraverso soluzioni digitali*", non ponendo in alcun modo un'esclusività di effettuazione della prestazione in lavoro agile collegata agli strumenti informatici. Certamente in ogni caso gli strumenti informatici costituiscono una strada privilegiata per lo *smart working*.

Come già indicato con la circolare del 4 settembre 2020 prot. n. 0140440.U la competente Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati ha finito le valutazioni e il rafforzamento delle politiche di sicurezza per l'uso massivo degli applicativi da remoto, ivi compresi alcuni registri di cancelleria.

Pertanto, come sarà meglio specificato con circolare della predetta competente Direzione generale, grazie a tale attività di programmazione e alla diffusione sul territorio di appositi PC portatili, a breve potranno certamente essere disponibili e utilizzati da remoto anche i registri di area civile SICID, SIECIC e SIGP e le Consolle unificate di amministrazione (CUA) SICI e SIECIC. Tali applicativi consentiranno la gestione remotizzata di tutta l'area dei registri civili, volontaria giurisdizione, fallimentare ed esecuzioni e dei servizi civili dei giudici di pace.

Tali servizi vanno ad unirsi a quelli dell'area amministrativa e generale già resi disponibili da remoto sin dal 9 marzo 2020 e che per mera opportunità si ricordano qui:

CALLIOPE;

SCRIPT@;

SICOGE;

SIAMM;

Sistemi di CALL CONFERENCE da remoto;

Piattaforma E- LEARNING per la formazione;

SNT per le notifiche del settore penale;

Consolle assistente per attività di assistenza al magistrato civile;

Data warehouse – programma per la rilevazione statistiche del civile;

Consolle PM affari civili.

Si coglie l'occasione per informare che, pur avendo reso disponibili i sistemi di gestione amministrativa sopra indicati, accreditando nei sistemi stessi circa **10.040** unità (rilevazione al 12 ottobre 2020) di personale rispetto alle **oltre 32.200** in servizio, ad oggi gli utenti effettivamente monitorati quali effettivi utilizzatori dei sistemi da remoto sono in numero assolutamente inferiore agli accreditati.

Si invita pertanto, anche in coerenza con il contenuto della circolare 12 giugno 2020, a tenere nel debito conto nell'organizzazione dei servizi e delle attività in presenza e in modalità *smart working*, l'utilizzo degli strumenti da remoto in tutte le attività che allo stato possono essere svolte

con gli strumenti e gli applicativi già utilizzabili e con quelli che nel prossimo futuro saranno resi disponibili, monitorandone anche l'effettivo utilizzo.

Si ricorda come l'Amministrazione si è impegnata a fornire ai dipendenti ammessi al lavoro in modalità agile, per il tramite degli Uffici di appartenenza, nei termini e secondo le modalità e la tempistica indicati nella nota in data 21 settembre 2020 prot. n. DOG.149881.U della Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati e della Direzione Generale del Personale e della Formazione, dotazioni informatiche necessarie allo svolgimento della prestazione, della cui sicurezza, custodia e conservazione in buono stato il dipendente è responsabile, salva l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvi eventi straordinari e imprevedibili, dovendo peraltro il dipendente limitarsi all'uso esclusivamente per ragioni di servizio degli apparecchi forniti.

Sono già stati distribuiti agli uffici 3.000 PC portatili e altri 5.000 saranno a breve diffusi, tutti destinati specificamente al personale in servizio negli uffici giudiziari ed esclusivamente dedicati, come meglio sarà chiarito in circolare della competente Direzione generale, all'attività da remoto dei registri di cancelleria.

È presupposto indispensabile di sicurezza per l'utilizzo dei registri informatici di cancelleria di cui è stato remotizzato il servizio l'utilizzo del PC dell'Amministrazione e solo di tale PC peraltro censito e specificamente arruolato in ADN, non essendo consentito in alcun modo invece l'utilizzo dei registri di cancelleria da remoto da proprio PC.

Essendo il PC dell'amministrazione l'unico strumento con cui si può accedere da remoto ai registri di cancelleria resi disponibili in tale modalità dall'Amministrazione, essi devono in modo tassativo essere assegnati in via assolutamente prioritaria al personale che in lavoro agile sarà destinato, nei progetti realizzati dai singoli uffici, alla lavorazione da remoto sui registri, potendo per contro l'attività da remoto sui restanti applicativi svolgersi con il PC del dipendente. Ciò anche al fine di garantire che la modalità lavorativa agile possa svolgersi in modo che *“l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente”*, richiesta come una delle condizioni di accesso al lavoro agile dall'articolo 263 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34.

La circolare della Direzione competente specificherà meglio sul punto.

Si ricorda infine che il Ministero da tempo ha reso disponibili PC portatili per tutti i magistrati e i dirigenti amministrativi in servizio e che è in corso la rilevazione dei PC portatili già in dotazione per prevedere la sostituzione di quelli obsoleti e comunque con una presa in carico dell'Amministrazione superiore a 5 anni.

#### **4. Attività di informazione e monitoraggio**

Al fine di meglio supportare gli uffici giudiziari nella non semplice applicazione del contesto organizzativo del lavoro agile della fase di emergenza, il Dipartimento ha pensato di sviluppare una serie di attività e di strumenti che possono così riassumersi, allo stato:

- 1) Incontri con i vertici degli uffici in modalità da remoto, con appositi *webinar* preceduti da relativi questionari da cui enucleare le maggiori questioni interpretative. I primi due incontri sono già fissati per il 26 e per il 30 ottobre pp.vv., come da convocazione *ad hoc*;
- 2) Distribuzione di modulistica specifica e di circolari applicative da parte delle competenti Direzioni generali;
- 3) Informazioni e pacchetti formativi dedicati sulla piattaforma *e-learning* del Ministero;

- 4) Sezione di FAQ sulle maggiori questioni pervenute sul sito del Ministero o sulla piattaforma *e-learning*;
- 5) Azioni di monitoraggio.

Lo scenario epidemiologico pone tutta la pubblica amministrazione davanti a profonde necessità di modifica organizzativa. Molto ad oggi è già stato fatto dagli uffici periferici anche in tema di acquisti e di attenzione alla sicurezza lavorativa.

Il tema dell'organizzazione del lavoro del personale dipendente secondo logiche di flessibilità e remotizzazione è del tutto nuovo ed è quindi scontato che in uno scenario segnato dall'epidemia da COVID-19, oltre che dalla specificità del lavoro giudiziario, non sarà affatto semplice tratteggiare modelli applicativi di lavoro agile emergenziale. Certamente però lo sforzo congiunto deve continuare, seguendo un percorso che coniughi la ricerca dei migliori strumenti di tutela del lavoro giudiziario unitamente alla sostenibilità del servizio all'utenza.

Mi auguro, quindi, che l'accordo sul lavoro agile sottoscritto in data 14 ottobre u.s., unitamente alle altre azioni sopra indicate favoriscano tale risultato.

Preme in conclusione ringraziare le Organizzazioni sindacali di categoria, tutte, per la collaborazione offerta all'Amministrazione in questo delicato momento, resa anche con senso di responsabilità al fine di raggiungere, quanto prima, un accordo che dettasse un primo quadro di riferimento per il lavoro agile negli uffici giudiziari.

Nella convinzione che la disciplina dell'Accordo sia idonea a rafforzare le condizioni per un proficuo e sempre maggiore impiego di innovative e dinamiche forme di organizzazione del lavoro, si trasmette quindi per opportuna conoscenza e per la massima diffusione al personale il testo dell'Accordo medesimo nonché l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, pubblicata dall'INAIL sul proprio sito istituzionale (**All.3**).

Roma 20 ottobre 2020

**IL CAPO DIPARTIMENTO**

*Barbara Fabbrini*

*(documento firmato digitalmente)*

**Allegati:**

- 1) Accordo in data 14 ottobre 2020 *“Attuazione del lavoro agile presso l'amministrazione giudiziaria ai sensi della normativa eccezionale di contrasto alla pandemia Covid-19”*;
- 2) Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 19 ottobre 2020;
- 3) Informativa INAIL sulla salute e sicurezza nel lavoro agile.