

INFORMATIVA\_111\_2020

Roma, 23 Ottobre 2020

**MODULISTICA PER LA FORMALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI DI  
LAVORO AGILE “EMERGENZIALE” PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO  
DELL’ AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA.**

Si trasmette Nota del Direttore Generale, Dr. Alessandro Leopizzi con allegata modulistica per la richiesta di lavoro agile.

L’Ufficio Stampa



# Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi*

*Direzione Generale del Personale e della Formazione*

*Al Direttore Generale*

Oggetto: Modulistica per la formalizzazione dei programmi di lavoro agile “emergenziale” per il personale amministrativo dell’Amministrazione giudiziaria, ai sensi dell’Accordo sottoscritto il 14 ottobre 2020.

Trasmetto il modulo allegato, quale strumento ordinario per la formalizzazione dei programmi di lavoro agile “emergenziale” per il personale amministrativo non dirigenziale dell’Amministrazione giudiziaria, ai sensi dell’Accordo sottoscritto con le Organizzazioni sindacali il 14 ottobre 2020 e già comunicato agli Uffici centrali e giudiziari con note del Capo del Dipartimento dell’organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del 20 ottobre 2020.

Nella rapida illustrazione dei principali snodi operativi che accompagna la diramazione della modulistica, occorre innanzitutto richiamare integralmente il contenuto delle citate circolari DOG, nonché, in quanto tuttora applicabili, quello delle precedenti circolari e note dipartimentali, interdipartimentali e di questa Direzione Generale.

L’Accordo ha per oggetto esclusivamente il lavoro agile ai sensi della normativa di contrasto alla pandemia, quale forma eccezionale diretta a salvaguardare la salute dei dipendenti e della collettività e al contempo l’operatività dell’azione amministrativa, disciplinata dall’articolo 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e dall’articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77<sup>1</sup>, come integrata dalla ulteriore

<sup>1</sup> Resta quindi estranea a quanto rilevante in questa sede il lavoro agile nella forma ordinaria disciplinata dagli articoli 18-24 della legge 22 maggio 2017, n. 81 (in ordine alle quali l’Amministrazione e le Organizzazioni sindacali si sono impegnate alla tempestiva sottoscrizione di un distinto e ulteriore Accordo, indispensabile per la prosecuzione dell’esperienza del lavoro agile, sia pure con presupposti e modalità attuative differenti, anche alla cessazione dell’attuale stato di emergenza – auspicabilmente senza soluzione di continuità).



normazione di dettaglio (di particolare rilievo, da ultimo, il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020).

L'Accordo fa salva, né avrebbe potuto essere altrimenti, ogni ulteriore tutela concessa ai lavoratori dall'ordinamento. A tale proposito, giova rammentare in questa sede quanto disposto recentemente dagli articoli 21-bis<sup>2</sup> e 21-ter<sup>3</sup>, introdotti dalla legge di conversione 13 ottobre 2020, n. 126, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, e in vigore dal prossimo 28 ottobre 2020. È altresì opportuno precisare che il rinvio alle "disposizioni di cui all'articolo 5 del decreto-legge 8 settembre 2020, n. 111" (relative a "Lavoro agile e congedo straordinario per i genitori durante il periodo di quarantena obbligatoria del figlio convivente per contatti scolastici"), contenuto all'articolo 4, comma 8, dell'Accordo, risulta ormai superato, dal momento che la disposizione richiamata è stata abrogata dall'articolo 1, comma 2 della suddetta legge di conversione.

---

<sup>2</sup> Art. 21-bis (Lavoro agile e congedo straordinario per i genitori durante il periodo di quarantena obbligatoria del figlio convivente per contatti scolastici). 1. Un genitore lavoratore dipendente può svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio convivente, minore di anni quattordici, disposta dal dipartimento di prevenzione della azienda sanitaria locale (ASL) territorialmente competente a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico, nonché nell'ambito dello svolgimento di attività sportive di base, attività motoria in strutture quali palestre, piscine, centri sportivi, circoli sportivi, sia pubblici che privati.

2. È altresì possibile svolgere la prestazione di lavoro agile se il contatto si è verificato all'interno di strutture regolarmente frequentate per seguire lezioni musicali e linguistiche.

3. Nelle sole ipotesi in cui la prestazione lavorativa non possa essere svolta in modalità agile e comunque in alternativa alla misura di cui ai commi 1 e 2, uno dei genitori, alternativamente all'altro, può astenersi dal lavoro per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio, minore di anni quattordici, disposta dal dipartimento di prevenzione della ASL territorialmente competente a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico.

4. Per i periodi di congedo fruiti ai sensi del comma 3 è riconosciuta, in luogo della retribuzione e ai sensi del comma 7, un'indennità pari al 50 per cento della retribuzione stessa, calcolata secondo quanto previsto dall'articolo 23 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ad eccezione del comma 2 del medesimo articolo 23. I suddetti periodi sono coperti da contribuzione figurativa.

5. Per i giorni in cui un genitore fruisce di una delle misure di cui ai commi 1, 2 o 3, o svolge anche ad altro titolo l'attività di lavoro in modalità agile o comunque non svolge alcuna attività lavorativa, l'altro genitore non può chiedere di fruire di alcuna delle predette misure, salvo che non sia genitore anche di altri figli minori di anni quattordici avuti da altri soggetti che non stiano fruendo di una delle misure di cui ai commi 1, 2 o 3.

6. Il beneficio di cui al presente articolo può essere riconosciuto, ai sensi del comma 7, per periodi in ogni caso compresi entro il 31 dicembre 2020.

7. Il beneficio di cui ai commi da 3 a 6 è riconosciuto nel limite di spesa di 50 milioni di euro per l'anno 2020. L'INPS provvede al monitoraggio del limite di spesa di cui al presente comma. Qualora dal predetto monitoraggio emerga che è stato raggiunto anche in via prospettica il limite di spesa, l'INPS non prende in considerazione ulteriori domande.

8. Al fine di garantire la sostituzione del personale docente, educativo, amministrativo, tecnico ed ausiliario delle istituzioni scolastiche che usufruisce dei benefici di cui ai commi da 3 a 6, è autorizzata la spesa di 1,5 milioni di euro per l'anno 2020.

9. Agli oneri derivanti dai commi 7 e 8, pari a 51,5 milioni di euro per l'anno 2020, si provvede mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 22-ter, comma 1, primo periodo, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e successive modificazioni.

10. Le amministrazioni pubbliche provvedono alle attività di cui al presente articolo con le risorse umane, strumentali e finanziarie previste a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

<sup>3</sup> Art. 21-ter (Lavoro agile per genitori con figli con disabilità). 1. Fino al 30 giugno 2021, i genitori lavoratori dipendenti privati che hanno almeno un figlio in condizioni di disabilità grave riconosciuta ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore non lavoratore e che l'attività lavorativa non richieda necessariamente la presenza fisica, hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile anche in assenza degli accordi individuali, fermo restando il rispetto degli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Nell'ambito di questo perimetro ordinamentale, si reputano dunque opportune solo alcune ulteriori puntualizzazioni concrete.

In primo luogo, il lavoro agile "semplificato" o "emergenziale", a partire dalla normativa speciale che ne è alla base, evidenzia con estrema chiarezza la propria natura di atto di esercizio dei poteri datoriali di organizzazione e direzione<sup>4</sup>, legato alla duplice funzione di far fronte all'esigenza di contrasto alla pandemia e di tutelare l'operatività dell'Amministrazione giudiziaria (che, non è inutile sottolinearlo, pur rallentata, non si è mai fermata, neppure durante le fasi più rigide del *lockdown*).

In ogni caso, a fronte della novellazione dell'articolo 87, comma 1, alinea, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, operata dall'articolo 26, comma 1-quinquies, della citata legge di conversione del decreto-legge n. 104 del 2020, il lavoro agile non è più, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, "la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni" ma soltanto "una delle modalità ordinarie".

La mappatura delle attività suscettibili di essere svolte in modalità agile rappresenta l'incombente preliminare rispetto a tutto il successivo sviluppo della procedura di accesso.

L'articolo 3 dell'Accordo delinea i criteri di valutazione prodromica: possibilità di de-localizzazione almeno parziale delle attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro; autonomia operativa del dipendente e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati; apprezzabilità dei risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati, all'esito di specifico monitoraggio.

È in ogni caso radicalmente escluso che il lavoro in modalità agile sia riservato soltanto alle attività che richiedono la remotizzazione dei servizi ovvero che debbano comunque essere espletate mediante strumentazioni informatiche. Soccorre in questo senso anche l'esperienza della cospicua casistica elaborata, e via via affinata sul campo, nei mesi dell'inverno e della primavera appena trascorsi.

Il successivo comma 2 elenca - con valenza assolutamente non tassativa ed anzi rimettendo tale scrutinio alla previa considerazione delle particolari caratteristiche dell'Ufficio (dimensionali, di organico, di contesto socio-economico, etc.<sup>5</sup>) - una serie di attività sicuramente espletabile in modalità agile ("nel rispetto del vigente mansionario dei singoli profili professionali", ovvero senza incorrere in demansionamenti o al contrario nell'assegnazione di mansioni superiori)<sup>6</sup>.

---

<sup>4</sup> "Fino al 31 dicembre 2020 per accedere al lavoro agile non è richiesto l'accordo individuale di cui all'articolo 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81" (articolo 1, comma 2, d.m.PA 19 ottobre 2020).

<sup>5</sup> Anche per l'articolo 2, comma 3, d.m.PA 19 ottobre 2020 la "mappatura delle attività" è effettuata "in base alla dimensione organizzativa e funzionale" del plesso amministrativo interessato.

<sup>6</sup> "Ciascun dirigente, con immediatezza:

a. organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile almeno al cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, tenuto conto di quanto previsto al comma 3;

b. adotta, nei confronti dei dipendenti di cui all'articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, nonché, di norma, nei confronti dei lavoratori fragili ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale;

È opportuno sottolineare l'enorme sforzo compiuto dalla Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati per consentire l'accesso da remoto a ulteriori applicativi rispetto a quelli già sinora disponibili (e in particolare – ad oggi – lo “sblocco” dei registri civili, fondamentale apporto che si va a sommare alle soluzioni, anche innovative, positivamente sperimentate sinora).

D'altronde, appare di tutta evidenza come una buona parte delle attività degli Uffici giudiziari sia strettamente legata alla celebrazione delle udienze (civili e penali, pubbliche o camerali), le cui modalità restano legate al sistema processuale, penale e civile, disciplinato nei suoi momenti fondamentali soltanto da leggi o atti aventi forza di legge.

Il termine finale per la ricognizione delle attività “smartabili” da parte della dirigenza degli Uffici cade il 30 ottobre 2020 (dieci giorni dalla formale comunicazione del testo dell'Accordo).

Non sono ricomprese in questo segmento temporale, ed anzi si collocano necessariamente dopo il suo spirare, le procedure di contrattazione integrativa di sede di RSU in merito proprio agli esiti provvedimenti che distingueranno attività “smartabili” e “non smartabili”<sup>7</sup>. Si confida nella professionalità e nel senso di responsabilità di tutti i soggetti coinvolti per una sollecita condivisione di soluzioni efficaci nel tutelare la salute dei lavoratori e dell'intera collettività e nel garantire una permanente funzionalità degli Uffici.

Espletati questi incombenzi, è possibile procedere alla fase di accesso dei singoli dipendenti al lavoro in modalità agile.

---

*c. adotta, al proprio livello, le soluzioni organizzative necessarie per consentire lo svolgimento delle attività di formazione di cui alla lettera b) anche al personale che svolge attività di lavoro in presenza;*

*d. favorisce la rotazione del personale di cui alla lettera a), tesa ad assicurare, nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, tenendo comunque conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale e adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza e nei documenti di valutazione dei rischi;*

*e. tiene conto, nella rotazione di cui alla lettera d), ove i profili organizzativi lo consentano, delle eventuali disponibilità manifestate dai dipendenti per l'accesso alla modalità di lavoro agile, secondo criteri di priorità che considerino le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi, della presenza nel medesimo nucleo di figli minori di quattordici anni, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.*

*2. Al fine di agevolare lo svolgimento delle attività in modalità agile, le amministrazioni si adoperano per mettere a disposizione i dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari, utilizzando le risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente e promuovono l'accesso multicanale dell'utenza. È in ogni caso consentito, ai sensi dell'articolo 87, comma 2, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, l'utilizzo di dispositivi in possesso del lavoratore, qualora l'amministrazione non sia tempestivamente in grado di fornirne di propri.*

*3. Le pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato.*

*4. Le pubbliche amministrazioni organizzano e svolgono le riunioni in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni” (articolo 3, d.m.PA 19 ottobre 2020).*

<sup>7</sup> Secondo l'articolo 7, comma 6, lettera k), e comma 7 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Centrali, “Sono oggetto di contrattazione integrativa di sede territoriale, i criteri di adeguamento presso la sede, di quanto definito a livello nazionale relativamente [...alle] misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro”.

Ad ogni buon conto, l'articolo 7, d.m.PA 19 ottobre 2020 rammenta che “le amministrazioni potranno attivare il confronto con i soggetti sindacali, nel rispetto della disciplina contrattuale vigente, ai sensi del protocollo del 24 luglio 2020”.

L'ordinamento prevede attualmente una quota di "almeno" il cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività riconosciute, nei termini che precedono, come "smartabili". Sarà quindi necessario in primo luogo sottrarre dal numero delle presenze complessive nell'Ufficio i lavoratori addetti, per la totalità delle competenze loro attribuite, a mansioni che richiedono ineludibilmente la presenza fisica in sede o fuori sede (secondo le note esemplificazioni: assistenza all'udienza, conduzione di autovetture, notifica a mani, etc.).

L'Accordo non esclude - tutt'altro - la possibilità di rotazione tra varie unità di personale, adibite l'una dopo l'altra e in sua sostituzione ad attività "smartabili". Ogni valutazione, com'è ovvio, dovrà tenere conto di molteplici variabili, non prevedibili in astratto.

Quanto alla modalità di lavoro agile "orizzontale" (svolto cioè su una sola parte dell'orario giornaliero di lavoro), avuto riguardo alla attuale recrudescenza dei contagi, si crede opportuno valutare con estrema attenzione - alla luce degli spazi disponibili negli Uffici, delle condizioni della mobilità cittadina, della normativa e della situazione sanitaria locale - se una simile forma applicativa possa in qualche modo aggravare, o al contrario alleggerire, le occasioni di contatto personale non necessario.

Il personale dirigenziale, salve particolari situazioni personali e comunque nel rispetto delle prerogative di autonomia nell'organizzazione del lavoro e dell'assenza di orari di lavoro prestabiliti proprie di tale specifico rapporto contrattuale, continuerà a garantire la propria presenza in ufficio, per quanto necessario ad esercitare al meglio i propri poteri di direzione e coordinamento.

La incontestabile unilateralità della procedura non impedisce nondimeno una proficua leale collaborazione tra Amministrazione e dipendenti, a partire dalla segnalazione da parte degli interessati della propria condizione di lavoratori "deboli" o "fragili" ovvero comunque di titolari di un diritto di precedenza ai sensi dell'articolo 4, comma 4 dell'Accordo e, più in generale, dalla manifestazione di disponibilità anche in assenza di particolari requisiti soggettivi o oggettivi.

Si evidenzia come il termine di cinque giorni di cui all'articolo 4, comma 2, sia manifestamente ordinatorio e abbia l'unica finalità di porre la dirigenza degli Uffici in condizione di procedere alla formazione della graduatoria e in ogni caso a individuare i dipendenti che accederanno al lavoro agile, avendo ben presente ogni informazione rilevante a tal fine. Ovviamente la presenza di una manifestazione di interesse, anche nel caso in cui si accompagni a una segnalazione di fragilità documentata, non vale a connotare in termini negoziali l'accesso al lavoro agile.

All'esito di tale istruttoria, anche partecipata, ogni Ufficio, nei dieci giorni successivi al termine per la mappatura delle attività, assegna ai dipendenti prescelti i singoli programmi di lavoro agile, formalizzati secondo la modulistica allegata.

L'appartenenza a una categoria "fragile" può essere verificata esclusivamente dalle competenti autorità sanitarie, le cui certificazioni saranno recepite da questa Amministrazione, del tutto priva di competenza in materia. D'altronde, ai sensi dell'articolo 26, comma 2-bis, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, come successivamente modificato dall'articolo 26, comma 1-bis della citata legge di conversione del decreto-legge n. 104 del 2020, "a decorrere dal 16 ottobre e fino al 31

*dicembre 2020, i lavoratori fragili di cui al comma 2<sup>8</sup> svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto".*

Nel caso in cui il numero delle segnalazioni di fragilità e quello delle altre manifestazioni di disponibilità superi la quota massima che è possibile riservare ai dipendenti in lavoro agile, il dirigente forma una graduatoria, secondo i criteri prescritti dall'Accordo, e poi procede ad assegnare i programmi di lavoro agile ai lavoratori utilmente ivi collocati.

In ogni caso ed anche a prescindere dalla suddetta quota massima, hanno comunque diritto di accedere al lavoro agile le categorie di lavoratori indicate all'articolo 4, comma 4, nn. i e ii (identificabili, per ragioni di omogeneità applicativa, rispettivamente con i "soggetti fragili" o i loro conviventi).

Del pari, occorrerà tenere conto, anche in deroga alle prescrizioni generali, di particolari condizioni logistiche della singola sede di lavoro che non consentano il rispetto del distanziamento e delle prescrizioni socio-sanitarie previste per il lavoro in presenza.

In assenza di indicazioni normative (anche derivanti dalla contrattazione collettiva), resta rimessa al prudente apprezzamento degli Uffici ogni valutazione in merito alla proporzione tra giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in presenza e giorni in cui si opera da remoto<sup>9</sup>.

È indiscusso, nondimeno, il diritto dei lavoratori fragili ad accedere al lavoro agile con la maggiore latitudine applicativa possibile e sempre dando primario rilievo alla tutela della salute.

La Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati ha distribuito agli Uffici un considerevole numero di computer portatili ed altri, in quantità ancora maggiore, sono in via di prossima distribuzione. In aggiunta alle specifiche comunicazioni da parte della Direzione Generale competente, si evidenzia soltanto come questi dispositivi forniti dall'Amministrazione siano gli unici che, per motivi di sicurezza, consentono l'accesso ai registri civili. Come già sperimentato, agli altri applicativi (Script@, SICOGE, SIAMM, etc.), si può invece accedere direttamente dalla rete internet anche con computer nella disponibilità del lavoratore. I dirigenti avranno cura di tenere conto di ciò nell'assegnazione dei *notebook* al personale (in particolare, per quanto attiene alle qualifiche interessate, che dovranno quindi individuarsi, in ragione delle specifiche competenze professionali, negli assistenti giudiziari e nei cancellieri esperti, nonché in via residuale nei funzionari giudiziari) e in genere nella organizzazione, anche soggettiva, del lavoro in modalità agile (anche estendendo i privilegi di accesso ai registri del singolo dipendente in funzione di attività ulteriori rispetto a quelle sinora ordinariamente spettantigli, così polarizzando al massimo l'attività di *backoffice*, attraverso ogni opportuna modifica dei vigenti ordini di servizio che regolano l'assegnazione del personale ai vari servizi).

---

<sup>8</sup> Ovvero i "lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104".

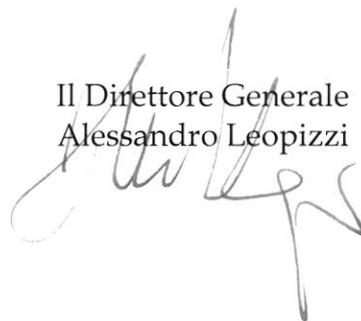
<sup>9</sup> "Di regola, [...] il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto" (articolo 1, comma 3, d.m.PA 19 ottobre 2020).

Quanto al concreto svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, presenta particolare importanza il fatto che gli obiettivi assegnati al singolo dipendente postulino un interscambio di contatti e informazioni con altri colleghi ovvero, almeno per la gran parte, possano essere svolti autonomamente. Nel primo caso, acquista una evidente centralità, ai fini dell'efficiente svolgimento dei compiti affidati, la previsione di adeguate fasce orarie di contattabilità, durante le quali i vari dipendenti, secondo i più opportuni mezzi di comunicazione telefonica e telematica, potranno operare in *équipe* e comunque contare sull'apporto altrui o fornire il proprio, ognuno per quanto di competenza<sup>10</sup>.

In ogni caso, l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile, nei termini che precedono, dovrà integrarsi con le altre forme di flessibilità<sup>11</sup> e di *co-working*, come ampiamente illustrate nelle precedenti, e già citate, circolari del Capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi.

Questa Direzione Generale resta comunque a disposizione per ogni supporto e confronto che risultassero necessari o opportuni.

Il Direttore Generale  
Alessandro Leopizzi



---

<sup>10</sup> D'altronde, anche secondo l'articolo 5, d.m.PA 19 ottobre 2020, seppure "il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario", "in ragione della natura delle attività svolte dal dipendente o di puntuali esigenze organizzative individuate dal dirigente, il lavoro agile può essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità".

La "contattabilità", peraltro, è istituto del tutto diverso dalla "reperibilità" e pertanto non è idonea a fondare specifiche richieste di indennità economiche.

<sup>11</sup> "1. Al fine di agevolare il personale dipendente nei trasferimenti necessari al raggiungimento della sede di servizio e - in presenza di realtà dimensionalmente significative - allo scopo di evitare di concentrare l'accesso al luogo di lavoro dei lavoratori in presenza nella stessa fascia oraria, l'amministrazione, ferma restando la necessità di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, individua fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle adottate, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali definito dai contratti collettivi nazionali.

2. Nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario, ivi compresi quelli di cui all'articolo 21-bis, commi 1 e 2, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, il lavoratore, che non si trovi comunque nella condizione di malattia certificata, svolge la propria attività in modalità agile. Nei casi in cui ciò non sia possibile in relazione alla natura della prestazione, è comunque tenuto a svolgere le attività assegnate dal dirigente ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b), del presente decreto. In ogni caso, si applica il comma 5, dell'articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126.

3. L'assenza dal servizio del lavoratore, necessaria per lo svolgimento degli accertamenti sanitari propri, o dei figli minorenni, disposti dall'autorità sanitaria competente per il Covid-19, è equiparata al servizio effettivamente prestato" (articolo 4, d.m.PA 19 ottobre 2020).



# Ministero della Giustizia

## PROGRAMMA DI LAVORO AGILE EMERGENZIALE

TRA

\_\_\_\_\_ (intestazione dell'Ufficio)

E

\_\_\_\_\_, nat \_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

dipendente dell'Amministrazione giudiziaria in servizio presso il suddetto Ufficio

con il profilo professionale di \_\_\_\_\_

con rapporto di lavoro

a tempo indeterminato -  a tempo determinato

Full Time -  Part Time

Visto l'Accordo sulla attuazione del lavoro agile presso l'Amministrazione giudiziaria ai sensi della normativa di contrasto alla pandemia Covid-19, sottoscritto con le Organizzazioni sindacali il 14 ottobre 2020 (d'ora in avanti, per brevità, "l'Accordo").

### ARTICOLO 1 - CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO

\_\_\_\_\_ (d'ora in avanti, per

brevità, "il lavoratore") svolgerà la propria attività lavorativa in modalità di lavoro agile

presso la propria residenza o domicilio ovvero comunque presso altro luogo nella sua disponibilità e, precisamente a \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ - CAP \_\_\_\_\_.

Qualora se ne presentasse la necessità, il lavoratore potrà modificare l'indicazione del luogo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile previa tempestiva e formale comunicazione all'Amministrazione del nuovo indirizzo, con ogni utile specificazione. Tale modifica del programma sarà efficace solo all'esito del positivo riscontro scritto da parte dell'Ufficio, in calce al presente atto.

Il lavoratore, sottoscrivendo il presente programma, attesta che tutti i luoghi sopra indicati sono tali da garantire il rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 10 dell'Accordo.

L'inserimento in attività lavorativa in modalità di lavoro agile non comporta per il lavoratore alcuna modifica nella natura giuridica del proprio rapporto di lavoro subordinato, regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti, fatti salvi gli aspetti indicati nel presente programma.

Il lavoratore può continuare ad essere inserito nei turni di reperibilità per servizi previsti dall'Amministrazione, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il lavoratore effettua la prestazione di lavoro a distanza secondo le modalità di seguito indicate.

## **ARTICOLO 2 - DURATA**

Il presente programma avrà efficacia sino alla cessazione dello stato di emergenza disposto dalle Autorità competenti, salvo i casi di revoca.

È sempre possibile la successiva modifica del programma da parte dell'Ufficio, mediante integrazione scritta al presente atto.

## **ARTICOLO 3 - ATTIVITÀ DA SVOLGERE IN MODALITÀ AGILE**

Il lavoratore svolgerà nei luoghi indicati all'articolo 1, le seguenti attività:

---

---

---

---

---

---

---

---

In ordine a tali attività sono attesi i seguenti risultati, computati secondo precisi obiettivi quantitativi e qualitativi, da verificarsi  mensilmente -  settimanalmente:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### **ARTICOLO 4 - SVOLGIMENTO DEL LAVORO IN MODALITÀ AGILE**

L'attività lavorativa in modalità di lavoro agile potrà essere svolta dal lavoratore anche mediante utilizzo di apparecchiature informatiche fornite dall'Amministrazione ovvero di sua proprietà o comunque nella sua piena ed esclusiva disponibilità, qualora corrispondenti ai requisiti tecnici minimi indicati dalla Direzione Generale per i sistemi informativi automatizzati - DGSIA.

Il lavoratore, laddove necessario, utilizzerà i collegamenti internet e telefonici privati nella sua disponibilità.

Il lavoratore si impegna a rispettare le misure di prevenzione e protezione previste dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con specifico riferimento a quanto previsto dall'informativa dell'INAIL sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, allegata all'Accordo e comunque rinvenibile sul sito istituzionale.

Il lavoratore si impegna, altresì, a rispettare la normativa vigente in materia di tutela della *privacy* e di sicurezza dei dati;

In caso di sopravvenienza di circostanze o di problematiche tecniche che rendano impossibile lo svolgimento a distanza della prestazione lavorativa, il lavoratore è tenuto a riprendere servizio in presenza.

## ARTICOLO 5 - MODALITÀ DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Il lavoratore renderà la propria prestazione in modalità di lavoro agile, secondo il seguente calendario:

prima settimana:  LU -  MA -  ME -  GI -  VE -  SA.

seconda settimana:  LU -  MA -  ME -  GI -  VE -  SA.

terza settimana:  LU -  MA -  ME -  GI -  VE -  SA.

quarta settimana:  LU -  MA -  ME -  GI -  VE -  SA.

quinta settimana:  LU -  MA -  ME -  GI -  VE -  SA.

Eventuali ulteriori precisazioni orarie \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

I restanti giorni ed ore della settimana, il lavoratore renderà la propria prestazione presso la sede dell'Ufficio, secondo l'ordinario orario di lavoro.

La prestazione lavorativa in lavoro agile si svolgerà con le seguenti modalità:

1. L'orario giornaliero non potrà eccedere quello previsto dalla relativa contrattazione nella singola sede di servizio comprensivo del periodo di pausa;
2. Fasce orarie di contattabilità: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

L'attività assegnata potrà essere svolta dal lavoratore a sua discrezione, ferma restando la contattabilità nelle fasce orarie suddette.

Il lavoratore che eccezionalmente, per motivate e documentate gravi ragioni personali o familiari, abbia necessità di allontanarsi durante le fasce di contattabilità, dovrà comunicare immediatamente e preventivamente all'Ufficio l'interruzione della prestazione lavorativa da remoto.

Durante le giornate di lavoro in modalità di lavoro agile, le funzioni inerenti la gestione e l'organizzazione del lavoro attribuite dal dirigente, o da un suo referente, saranno assolte per via telefonica o telematica. Le comunicazioni tra l'Ufficio e il lavoratore, anche per finalità di monitoraggio e controllo della prestazione nonché di esercizio del potere direttivo datoriale, avverranno dunque mediante chiamate o messaggi di testo su e da

cellulare personale o linea fissa privata e/o mediante e-mail (istituzionale o personale) o messaggistica Whatsapp, Messenger, Telegram ovvero altri applicativi che il lavoratore si impegna ad installare sui propri dispositivi a richiesta dell'Amministrazione. A tal fine, il lavoratore indica, garantendone la piena funzionalità per tutta la durata dello lavoro agile,

- utenza telefonica 1: +39 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ;
- utenza telefonica 2: +39 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ;
- email: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Qualora se ne presentasse la necessità, il lavoratore potrà modificare l'indicazione delle utenze suddette solo mediante integrazione scritta del presente programma.

Il lavoratore dichiara

di disporre e di impegnarsi a utilizzare per la propria prestazione di lavoro agile:

- Connessione internet nella propria disponibilità

di disporre e di impegnarsi a utilizzare per la propria prestazione di lavoro agile:

- Computer o notebook con sistema operativo

MacOs 10.10 o superiore

Windows 7 o superiore

- Tablet con sistema operativo

IOs 10.3.3 o superiore

Windows 7 o superiore

di ricevere in consegna dall'Amministrazione (nella piena consapevolezza che il dispositivo dovrà essere immediatamente restituito al termine del presente programma ovvero comunque a richiesta dell'Amministrazione e che lo stesso dovrà essere utilizzato esclusivamente da lui e soltanto per la propria prestazione di lavoro agile):

- notebook \_\_\_\_\_ . N.B. Il lavoratore è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari e imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione per il solo svolgimento dell'attività istituzionale.

Il lavoratore dovrà prestare la sua attività lavorativa con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati,

attenendosi scrupolosamente alle istruzioni sull'esecuzione del lavoro ricevute dal dirigente.

Il lavoratore si impegna a tenere aggiornati i sistemi di protezione dei dispositivi di sua proprietà o comunque nella sua disponibilità utilizzati per le prestazioni in modalità di lavoro agile e a prevenire possibili danni al patrimonio informatico dell'Amministrazione.

Il lavoratore dovrà ottemperare all'esecuzione dei compiti assegnati e svolgere la propria attività nei termini previsti senza creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.

Il lavoratore dovrà mantenere la riservatezza sia sulle informazioni in suo possesso sia sulle banche dati a disposizione e attenersi a quanto previsto dal Codice di comportamento e dal Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione.

#### **ARTICOLO 6 - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

Al di fuori delle fasce orarie di contattabilità indicate nel precedente articolo 4, è garantito il diritto del lavoratore alla disconnessione.

#### **ARTICOLO 7 - MODALITÀ DI VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

Il dirigente dell'Ufficio o un suo referente (ad esempio, direttore di cancelleria, capoparto, etc.) indica al lavoratore le specifiche attività da svolgere e i risultati minimi da conseguire.

L'Amministrazione procede al monitoraggio delle prestazioni lavorative nelle giornate di lavoro agile, anche mediante le comunicazioni di cui al precedente articolo 5 e direttamente nei giorni in cui il lavoratore rende la propria prestazione presso la sede di lavoro. A tal fine, il lavoratore, secondo la cadenza concordata, produce un report con le attività svolte (es.: percentuale/valore numerico) da inviare all'Ufficio a mani o via e-mail o con altre modalità concordate.

La verifica periodica del raggiungimento degli obiettivi prefissati e il rispetto di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni spettanti al lavoratore avverrà avvalendosi dei seguenti indicatori:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## **ARTICOLO 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico, sia fondamentale che accessorio, non subisce alcuna modifica, non derivando dalla prestazione in lavoro agile alcun diritto all'acquisizione di incrementi retributivi.

Durante le giornate di lavoro svolte in modalità agile non è prevista la corresponsione di buoni pasto, né saranno riconosciute indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione. Sono invece configurabili in presenza di previa specifica disposizione scritta (anche per via telematica) del dirigente dell'Ufficio, o di chi ne fa le veci, le prestazioni straordinarie, notturne o festive, le protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, nonché i permessi brevi e ogni altro istituto che comporti riduzioni di orario.

Nessun onere potrà essere addebitato all'Amministrazione per rimborso spese e/o copertura dei costi sostenuti per la rete internet, l'uso del telefono, la stampa di documenti e per eventuali investimenti e/o spese di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro.

## **ARTICOLO 9 - REVOCA DEL PROGRAMMA**

Sono causa di revoca del programma di lavoro agile:

- la mancata comunicazione dell'allontanamento dal luogo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile durante le fasce di contattabilità, qualora ingiustificata;
- la accertata inidoneità del luogo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (per impossibilità di garantire comunicazioni telefoniche e telematiche ovvero per altro motivo) o la sua modifica unilaterale da parte del lavoratore;

- il mancato rispetto, qualora ingiustificato, degli obblighi inerenti la conservazione, la gestione e la cura delle dotazioni informatiche assegnate dall'Amministrazione per lo svolgimento della prestazione in modalità agile e dei dati, dei programmi e delle informazioni ivi contenuti;
- il mancato raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi programmati ed attesi con il presente programma, qualora ingiustificato.

L'Amministrazione, in presenza di giustificato motivo, potrà comunque in qualsiasi momento revocare o modificare il presente programma.

In caso di revoca, il lavoratore dovrà rendere la propria prestazione secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro, dal secondo giorno successivo alla comunicazione del provvedimento di revoca sull'indirizzo di posta elettronica sopra indicato e contatto telefonico di conferma su una delle utenze sopra indicate.

Il dipendente, qualora ricorrano fondati e documentati motivi, può richiedere all'Ufficio la revoca del programma ovvero la sua modifica o integrazione.

## **ARTICOLO 9 - NORMA DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto nel presente programma si rinvia all'Accordo e comunque alla normativa in materia di lavoro agile emergenziale.

**Il Dirigente dell'Ufficio**

---

Il lavoratore, nel sottoscrivere il presente programma, si impegna formalmente a

- a) garantire la propria contattabilità durante le fasce orarie sopra indicate;
- b) utilizzare, laddove necessario, i collegamenti internet e telefonici privati nella sua disponibilità;
- c) comunicare immediatamente e preventivamente all'Ufficio ogni interruzione della prestazione lavorativa da remoto durante le fasce di contattabilità.
- d) utilizzare le dotazioni informatiche eventualmente consegnategli esclusivamente per ragioni di servizio, senza alterare la configurazione del sistema o installare *software* in difetto di preventiva autorizzazione e comunque curandone la sicurezza, la custodia e la conservazione in buono stato;
- e) restituire immediatamente le suddette dotazioni informatiche al termine del presente programma o in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione;
- f) tenere aggiornati i sistemi di protezione dei dispositivi di sua proprietà o comunque nella sua disponibilità utilizzati per le prestazioni in modalità di lavoro agile e a prevenire possibili danni al patrimonio informatico dell'Amministrazione

- g) rispettare i vigenti obblighi di sicurezza dei dati, nonché di riservatezza e di protezione dei dati personali, anche in relazione al luogo di svolgimento della prestazione al di fuori della sede di servizio;
- h) rispettare le misure di prevenzione e protezione previste dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con specifico riferimento a quanto previsto dall'informativa dell'INAIL sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, allegata all'Accordo e comunque rinvenibile sul sito istituzionale.

**Per ricevuta e accettazione di quanto sopra**

**Il lavoratore**

---