



**Al Capo Dipartimento dell'organizzazione
giudiziaria, del personale e dei servizi
Dott.ssa Barbara Fabbrini**

**E p.c. Al Ministro per la Pubblica Amministrazione
Dott.ssa Fabiana Dadone
ministropa@governo.it**

**Al Capo di Gabinetto
Dott. Fulvio Baldi**

**Al Direttore Generale del personale e della
formazione
Dott. Alessandro Leopizzi**

Oggetto: Praticabilità del lavoro agile per il personale degli uffici giudiziari e modello di progetto individuale allegato alla circolare n. 3780 del 19-03-2020 del Capo Dipartimento O.G.

Alla scrivente O.S. continuano a pervenire segnalazioni sulla difficile praticabilità del lavoro agile da parte del personale amministrativo degli uffici giudiziari.

Nel rammentare che l'art. 87 del Decreto Legge n. 18 del 17 marzo u.s. stabilisce che "*il lavoro agile è la modalità **ordinaria** di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni che (lett. a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione dell'emergenza e (lett. b) **prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi** previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81*", non si comprende il motivo per il quale i dipendenti giudiziari – per assumere un comportamento imposto dal legislatore, benché necessario per il benessere e la salute della collettività – vengano costretti a sottoscrivere progetti (o meglio contratti) che impongono doveri ed obbligazioni, per giunta non richiesti dalla citata legge.

La scrivente O.S. si riferisce più chiaramente al modello di progetto individuale allegato alla circolare n. 3780 del 19-03-2020 di codesto Capo del Dipartimento (che si allega per il Ministro che legge per conoscenza) che molti Responsabili di uffici giudiziari hanno integralmente adottato.

Da un'attenta lettura del citato progetto si rilevano una serie di obblighi e prescrizioni per il lavoratore che neppure la legge n. 81/2017 prevede e dalla quale, si ribadisce, il decreto legge n. 87/2020 dispone doversi prescindere.

A titolo esemplificativo si segnala l'impegno per il lavoratore in lavoro agile:

- 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;
- a rispettare la normativa vigente in materia di tutela della privacy e di sicurezza dei dati;
- a 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;
- a tenere aggiornati i sistemi di protezione dei propri dispositivi utilizzati per le prestazioni in modalità di lavoro agile e a prevenire possibili danni al patrimonio informatico dell'Amministrazione.

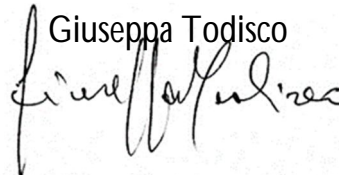
La scrivente O.S., nella piena consapevolezza degli sforzi effettuati dalle istituzioni e dalle amministrazioni centrali per contemperare la salute pubblica con la continuità dell'azione amministrativa, chiede a codesto Capo Dipartimento di valutare la possibilità di fornire ulteriori indicazioni agli uffici giudiziari sulle modalità di svolgimento del lavoro agile, con l'utilizzo di forme e strumenti che procurino minori ansie e preoccupazioni di quelle già determinate dalla grave emergenza epidemiologica.

Distinti saluti

Roma 27 marzo 2020

USB P.I. – Giustizia

Giuseppa Todisco



Allegati: progetto individuale allegato alla circolare n. 3780 del 19-03-2020 del Capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi.



Ministero della Giustizia

(intestazione dell'Ufficio)

PROGETTO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

RELATIVO A

_____ , nat_____

a _____ il ___/___/19___

Codice fiscale: _____

dipendente dell'Amministrazione giudiziaria in servizio presso:

di _____

con il profilo professionale di _____

con rapporto di lavoro a tempo indeterminato Full Time - Part Time

Letta la direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020;

Vista la direttiva adottata il 16 marzo 2020 dal Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, dal Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, dal Dipartimento per la Giustizia minorile e di Comunità e dall'Ufficio centrale degli Archivi notarili, che, nel prevedere l'adozione di modalità di lavoro agile, definisce gli obblighi per il

dipendente in *lavoro agile* e le caratteristiche del progetto individuale da assegnare al dipendente.

Letto l'art. 87, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, secondo il quale, sino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, il lavoro agile, anche nella forma semplificata ivi prevista, costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni;

SI DISPONE QUANTO SEGUE

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 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* solo mediante integrazione del presente progetto individuale, con la medesima forma scritta.

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 atto.

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

ARTICOLO 2 – DURATA

Il presente progetto ha durata di un mese a decorrere dal giorno successivo alla data di sottoscrizione ed è sempre prorogabile da parte dell'Amministrazione, per la stessa durata.

Lo svolgimento del progetto è comunque automaticamente interrotto dal giorno successivo alla cessazione dello stato di emergenza disposto dalle Autorità competenti.

ARTICOLO 4 - MODALITÀ DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA E ORARIO DI LAVORO

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.

I restanti giorni 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. Fascia oraria in cui collocare la prestazione lavorativa nei limiti di orario sopra indicati: dalle _____ alle _____;
3. Fasce orarie di reperibilità per comunicazioni di servizio: ____/____, ____/____.

L'attività assegnata potrà essere svolta dal lavoratore a sua discrezione nelle fasce orarie suddette.

Il lavoratore che eccezionalmente, per motivate e documentate ragioni personali o familiari, abbia necessità di allontanarsi durante le fasce di reperibilità, dovrà informare preventivamente l'Ufficio.

La mancata reperibilità potrà dar luogo a revoca del presente progetto, ai sensi dell'articolo 8.

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 del presente progetto individuale, con la medesima forma scritta. Il lavoratore dichiara

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

- Connessione internet

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

- Computer, notebook, tablet (con efficienti programmi di posta elettronica e videoscrittura)

di ricevere in consegna dall'Amministrazione (nella piena consapevolezza che il dispositivo dovrà essere immediatamente restituito al termine del presente progetto e che lo stesso dovrà essere utilizzato esclusivamente da lui e soltanto per la propria prestazione di *lavoro agile*, a pena di revoca del progetto ai sensi dell'articolo 8):

- Computer o notebook _____.

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 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 5 - MODALITÀ DI VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Il dirigente dell'Ufficio o un suo referente (ad esempio, direttore di cancelleria, capoparto, etc.) indicherà al lavoratore, anche per via telematica, con cadenza almeno settimanale, le specifiche attività da svolgere e i risultati minimi da conseguire.

L'Amministrazione procederà al monitoraggio delle prestazioni lavorative nelle giornate di *lavoro agile*, mediante le comunicazioni di cui al precedente articolo 4, nonché direttamente nei giorni in cui il lavoratore renderà la propria prestazione presso la sede di lavoro.

Il dipendente, secondo cadenza concordata, produce un report con le attività svolte (es.: percentuale/valore numerico) da inviare all'Ufficio via e-mail o con altre modalità concordate.

La verifica dei risultati avverrà avvalendosi dei seguenti indicatori:

ARTICOLO 6 – 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.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo lavoro, durante le giornate svolte in modalità *lavoro agile* non sono configurabili prestazioni straordinarie, né è prevista la corresponsione di buoni pasto.

Non saranno riconosciute indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione.

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

ARTICOLO 7 – RIMBORSI SPESE

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.

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

ARTICOLO 8 – REVOCA

L'Amministrazione, in presenza di giustificato motivo, potrà revocare in qualsiasi momento l'esecutività del presente progetto individuale.

In tal caso, il dipendente dovrà riprendere a svolgere la propria prestazione secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro, dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione avverrà per le vie brevi sulle utenze telefoniche o telematiche sopra indicate dal lavoratore.

Costituisce causa di revoca anche il mancato raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi programmati ed attesi con il presente progetto individuale.

Si applicano le disposizioni del CCNL Funzioni Centrali 2016/2018, artt. 60-66.

ARTICOLO 9 – NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente atto si rinvia alla normativa in materia di "lavoro agile".

Il lavoratore

Il Dirigente dell'Ufficio

Il lavoratore dichiara, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del codice civile, di aver preso visione e piena conoscenza delle norme del presente progetto individuale, nonché dei contenuti di cui agli articoli: 2 (Durata), 3 (Svolgimento dello *lavoro agile*), 4 (Modalità

della prestazione lavorativa e orario di lavoro), 5 (Modalità di verifica delle prestazioni), 6 (Trattamento economico), 7 (Rimborsi spese), 8 (Revoca) e si impegna altresì formalmente a

- eseguire la prestazione lavorativa in modalità *lavoro agile*, nel pieno rispetto dei vigenti obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali;
- 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;
- rispettare le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sull'utilizzo delle strumentazioni tecniche, nonché le specifiche norme sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui all'articolo 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- rispettare la vigente normativa in materia di sicurezza dei dati;
- utilizzare in via esclusiva e al solo fine di espletare la propria prestazione lavorativa in modalità di *lavoro agile* i dispositivi eventualmente consegnati dall'Amministrazione, senza consentirne l'utilizzo da parte di terzi;
- restituire immediatamente al termine del presente progetto i dispositivi eventualmente consegnati dall'Amministrazione.

Il lavoratore

_____, li ____ / ____ /2020.