

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

## Accordo su misure organizzative in vista della cosiddetta “fase due” del contenimento emergenza sanitaria COVID-19 negli uffici dell'Amministrazione giudiziaria

*Roma, ... Aprile 2020*

### Premessa

**Le parti**, nel delicato contesto dell'emergenza epidemiologica di COVID-19, coscienti del ruolo fondamentale che il personale delle pubbliche amministrazioni e in particolare quello della Giustizia ha svolto sinora continuando ad operare con impegno ed efficacia in frangenti difficilissimi, ravvisano l'esigenza di promuovere un accordo contenente l'indicazione di una serie di azioni organizzative, con promozione di misure contrattuali esistenti e di strumenti di innovazione tecnologica, al fine di un migliore avvio dall'attività del personale dell'Amministrazione giudiziaria (di seguito per brevità denominata semplicemente Amministrazione), centrale e periferica degli uffici giudiziari, per la cosiddetta “fase due”, ed in ogni caso a partire dall'11 maggio 2020 secondo quanto stabilito dall'articolo 83 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18.

**Le parti** concordano, altresì, nella necessità di programmare una concreta attuazione di interventi di progressiva promozione delle linee di indirizzo indicate nel presente accordo, anche al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento delle relazioni sindacali in sede territoriale, a complemento necessario degli accordi organizzativi previsti dall'articolo 83 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, quale manifestazione del dialogo costruttivo e trasparente che presiede al sistema delle relazioni sindacali e che deve essere tanto più perseguito in un momento così grave.

**Le parti**, nella reciproca seria consapevolezza dell'eccezionalità del momento storico determinato dall'emergenza epidemiologica del COVID-19, considerano fondamentale garantire il funzionamento del servizio giurisdizionale, unitamente alla sicurezza del lavoro dei dipendenti dell'Amministrazione giudiziaria e al necessario inquadramento dei migliori strumenti di protezione sanitaria, nell'ambito del contesto ad oggi conosciuto, e delle misure logistiche consigliate come opportune.

**Le parti** affermano la precisa reciproca convinzione che l'emergenza sanitaria in atto possa costituire, per il prossimo futuro, una spinta ad una riflessione proattiva sugli attuali strumenti organizza-

tivi e contrattuali del lavoro dipendente nell'Amministrazione giudiziaria centrale e periferica, in un'ottica di maggiore flessibilità lavorativa, con promozione del lavoro agile in tutte le qualifiche e con individuazione di modalità lavorative che possano determinare anche crescita professionale del personale.

In tal contesto le parti annettono assoluta importanza agli strumenti tecnologici messi a disposizione dell'Amministrazione, considerando l'informatizzazione veicolo di innovazione e volano di conoscenze, condividendo tuttavia la conclusione che le logiche di innovazione devono assicurare adeguati regimi di sicurezza e che la tecnologia rappresenta importante strumento ancillare alle modalità organizzative ma non ne partecipa in modo prevalente.

Le parti assicurano altresì il reciproco impegno nella promozione e ricerca di innovative modalità di formazione dei dipendenti dell'Amministrazione.

### **Tanto premesso**

**Preso atto** dell'esigenza di armonizzare e offrire indicazioni utili in sede di relazioni sindacali territoriali, anche al fine di programmare l'avvio della progressiva ripresa delle attività giudiziarie, con le modalità previste dagli artt. 83 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18

**Visto** il decreto-legge 8 marzo 2020, n. 11, recante Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 60 dell'8 marzo 2020);

**Visto** il decreto-legge 9 marzo 2020, n. 14, recante Disposizioni urgenti per il potenziamento del Servizio sanitario nazionale in relazione all'emergenza COVID-19;

**Visto** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2020, Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

**Visto** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 marzo 2020, Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

**Visto** il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, recante Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**Vista** la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/2020 del 12 marzo 2020, Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**Vista** la Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/2020 del 1° aprile 2020, recante Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori ed imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid 19.

**Viste** le circolari del Capo Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria in data 10 marzo 2020 prot. DOG n. 50011.U e 19 marzo 2020 prot. DOG n. 53881.U contenenti indicazioni sul contingentamento dei servizi ai fini della prevenzione e diffusione del contagio da coronavirus e hanno dettato, rispettivamente “*Linee guida sulle misure di svolgimento dell’attività lavorativa per il personale dell’Amministrazione giudiziaria al fine di attuare le Misure di contenimento del contagio da COVID-19*” nonché “*Nuove Linee guida sullo svolgimento dell’attività lavorativa per il personale dell’Amministrazione giudiziaria al fine di attuare le misure di contenimento del contagio da COVID-19*”;

**Vista** la direttiva del 16 marzo 2020, a firma congiunta dei Direttori generali del personale dei Dipartimenti di questo Ministero e del Direttore Generale degli Archivi notarili;

**Visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**Visto** il CCNL 1998/2001 del comparto ministeri come modificato e integrato dal CCNL successivo del 14 settembre 2007 e il contratto collettivo integrativo per i dipendenti del Ministero della Giustizia del 29 luglio 2010, nonché il CCNL 2016/2018 del comparto ministeri;

L’Amministrazione Giudiziaria e le Organizzazioni Sindacali sottoscrivono il presente

## **ACCORDO**

### ***Articolo 1***

*(Finalità dell’Accordo)*

1. Scopi ed obiettivi generali prioritari della presente intesa sono:

- Fare fronte, per tempo ed efficacemente, al prossimo passaggio dalla cosiddetta Fase Uno, connotata dal massimo sforzo di contenimento dell'emergenza epidemiologica, alla Fase Due, diretta ad attuare una graduale ripresa dell'attività giudiziaria, dopo la fine della sospensione quasi totale disposta dall'art. 83 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, e il conseguente imminente aumento delle presenze negli uffici, non più limitate *ex lege* ai soli presidi per le attività indifferibili e urgenti impossibili da espletare da remoto;
- Favorire a tale scopo l'utilizzo di ogni strumento normativo e contrattuale idoneo a contemperare le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione con la massima tutela della salute dei lavoratori e di tutta la collettività;
- Instaurare a livello centrale e periferico un costruttivo dialogo tra le parti, al fine di offrire risposte organizzative efficaci, condivise e quanto più possibile omogenee, a fronte dell'articolato panorama ordinamentale e della disuguale evoluzione della curva dei contagi nelle diverse aree d'Italia;
- Consolidare, anche dopo il futuro ritorno alla normalità nella cosiddetta Fase Tre, ogni misura positivamente sperimentata durante questo drammatico contesto emergenziale, a sostegno della crescita professionale, della formazione, del benessere lavorativo e della conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare del personale.

## **Articolo 2**

*(Ambito di applicazione)*

1. L'Accordo ha applicazione per le misure organizzative degli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione giudiziaria nel periodo di emergenza sanitaria da COVID-19, ad oggi indicato sino al 31 luglio 2020, termine dello stato di emergenza dichiarato con delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, come confermato, allo stato, dall'articolo 1 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19.
2. Le parti sin da ora concordano sul fatto che l'Accordo avrà comunque vigenza sino a quando sarà dichiarato, dalla competente autorità governativa, la persistenza del periodo di emergenza di cui al comma precedente.

## **Articolo 3**

*(Modalità di attuazione della partecipazione sindacale centrale e periferica)*

1. Le parti concordano che negli uffici giudiziari e nelle articolazioni periferiche dell'Amministrazione giudiziaria le misure organizzative previste dall'articolo 83 comma 6 del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18 siano precedute o accompagnate da confronto con le rappresentanze sindacali territoriali, anche al fine di presidiare il corretto raccordo con le misure organizzative indicate nel presente Accordo.
2. Al fine di favorire, quanto più possibile, nella situazione di emergenza sanitaria il confronto sindacale, le parti concordano di potersi avvalere in sede centrale e periferica dei moderni strumenti tecnologici di video-conferenza.
3. Al fine di dare celere corso al presente Accordo, l'Amministrazione si impegna a diramare l'Accordo medesimo agli uffici giudiziari e a promuovere azioni volte all'applicazione dello stesso da parte dei dirigenti amministrativi e dei Capi degli uffici giudiziari.
4. Le Organizzazioni sindacali firmatarie si impegnano a diffondere il contenuto dell'Accordo presso i lavoratori e a informare e sensibilizzare questi ultimi sulle finalità perseguite, sulle modalità attuative e sulla prevedibile tempistica.
5. Resta fermo in ogni caso quanto disposto dall'articolo 7, comma 6, lettera k) e comma 7 del vigente contratto collettivo nazionale di comparto in merito alla possibilità di contrattazione integrativa di sede territoriale in ordine a specifiche misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro.

## **Articolo 4**

*(Strumenti contrattuali di maggiore applicazione per le esigenze organizzative della fase due)*

1. Le parti concordano sulla necessità di contenere al massimo la contemporanea presenza negli uffici giudiziari di personale dipendente e di utenti esterni, pur nella maggiore attività da svolgere necessariamente *in loco* in conseguenza della cessazione della sospensione disposta dal citato articolo 83 del decreto-legge n. 18 del 2020.
2. Si ritiene pertanto opportuno in primo luogo, allo scopo di diluire l'affollamento dei locali e in generale di alleggerire la mobilità urbana mediante un meccanismo di presenze a scacchiera, distribuire le prestazioni lavorative e l'apertura al pubblico degli uffici su un più lungo arco temporale, valorizzando al massimo le possibilità operative offerte dal vigente contratto collettivo nazionale di comparto, quali:
  - a) Previsione di turni antimeridiani e pomeridiani ai sensi dell'articolo 19 del suddetto CCNL, anche con parziale, minima sovrapposizione per il passaggio di consegne

- (con conseguente riconoscimento delle indennità di cui all'articolo 34 del vigente contratto collettivo integrativo);
- b) Orario flessibile ai sensi dell'articolo 26 del suddetto CCNL, così da sfalsare gli orari di ingresso e di uscita;
  - c) Passaggio dall'orario su cinque giorni all'orario su sei giorni ai sensi dell'articolo 17, comma 4, lettera *b*) del suddetto CCNL, includendo così anche la mattina del sabato;
  - d) Programmazione di calendari di lavoro plurisettemanali con orario cosiddetto multi-periodale ai sensi dell'articolo 22 del suddetto CCNL, superiore o inferiore alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore previsto.
  - e) Rotazione del personale nei vari servizi di cancelleria.
3. L'Amministrazione, per la medesima finalità, si impegna inoltre a agevolare ogni prospettata soluzione di *co-working*, di modo che i dipendenti possano svolgere la propria prestazione lavorativa, con completo accesso anche ai programmi disponibili soltanto mediante la rete unica della giustizia - RUG, anche durante i giorni di presenza in sede nell'ambito dei progetti di lavoro agile, non presso l'ufficio giudiziario dove prestano servizio ma presso altro ufficio giudiziario o ufficio NEP più vicino alla loro residenza o domicilio.

### **Articolo 5**

#### *(Rimodulazione del lavoro agile)*

1. Fermo restando l'assoluto valore del ricorso allo strumento del lavoro agile durante la fase di emergenza, le parti intendono favorire ogni misura organizzativa utile ad accompagnare e sostenere la graduale e progressiva ripresa delle attività, anche in considerazione di quanto previsto dall'articolo 83 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, che assegna all'Amministrazione giudiziaria un ruolo differente rispetto ad altre pubbliche amministrazioni quanto a doverosità di ripresa dell'attività lavorativa.
2. Le parti convengono di aggiornare, secondo le prescrizioni dell'autorità sanitaria le cautele igieniche e sociali ad oggi vigenti, così da garantire allo stesso tempo la effettività della tutela della salute dei dipendenti e della collettività e la funzionalità degli uffici, con la massima omogeneità applicativa sul territorio nazionale consentita dal rispetto delle particolarità dei singoli uffici e dei diversi contesti locali.
3. Le parti concordano quindi sulla necessità di ripensare i vigenti criteri preposti all'applicazione concreta del lavoro agile di cui all'art. 87 del decreto-legge n. 18 del 2020, adeguandoli al mutato contesto sanitario e normativo, di modo che, ferma restando l'assoluta necessità di evitare spostamenti e contiguità personali non necessari in un'ottica di precauzione e sicurezza, i progetti individuali ad oggi in essere siano rimodulati in maniera coerente con le mutate esigenze degli Uffici, in particolare per quanto riguarda:
  - la proporzione tra giorni di presenza in sede e giorni di lavoro da remoto;
  - gli obiettivi assegnati, le modalità di monitoraggio e i risultati attesi;
  - l'eventuale contestuale applicazione di altri strumenti (come, a titolo di esempio, il *co-working* o la turnazione oraria anche con lavoro pomeridiano), che incidano sulle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nei giorni di presenza in sede.
4. Le parti si impegnano altresì a proseguire, anche prima della cessazione dello stato di emergenza, senza ritardo e se del caso con modalità telematiche, il tavolo già aperto per la formalizzazione di un accordo in materia di lavoro agile, secondo la disciplina prevista in via ordinaria dalla legge 22 maggio 2017, n. 81.

## Articolo 6

(Logistica degli uffici giudiziari)

1. Le parti concordano sul fatto che la riapertura degli uffici, doverosamente preceduta e poi accompagnata dall'espletamento di ogni attività diretta a creare e mantenere secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria elevati livelli di salubrità ambientale, dovrà consentire il mantenimento della corretta distanza interpersonale dei dipendenti tra loro e con l'utenza esterna, nonché ogni ulteriore utile misura precauzionale.
2. A tal fine, congiuntamente alla rimodulazione dell'orario di lavoro e all'utilizzo di forme di *co-working* descritti dal precedente articolo 4, potranno concorrere ad evitare il sovraffollamento dei locali anche ulteriori misure, da diversificare in base alle singole realtà locali e alle peculiarità delle diverse attività giudiziarie e amministrative, quali:
  - a) Riduzione dell'accesso di soggetti diversi dal personale amministrativo e magistratuale (Forze dell'Ordine, tirocinanti, avvocati, parti sostanziali anche di procedure di volontaria giurisdizione, periti e consulenti del giudice e delle parti, aspiranti acquirenti agli incanti giudiziari, accompagnatori vari, etc.) ai soli casi in cui non è possibile fornire il servizio richiesto per via telematica o telefonica e comunque sempre previa fissazione di un appuntamento, così da scaglionare ordinatamente le presenze ed evitare assembramenti;
  - b) Regolazione dell'affluenza esterna, intervenendo anche sulle fasce orarie e/o giornaliere di apertura al pubblico;
  - c) Adozione di provvedimenti di tipo logistico (ad esempio, differenziazione dei percorsi di entrata e di uscita, chiusura di alcuni accessi, controlli all'ingresso, individuazione di percorsi obbligati all'interno degli edifici, cartellonistica e segnaletica orizzontale di vario tipo);
  - d) Coordinamento dei vari progetti individuali di lavoro agile, in modo da prevedere, secondo un calendario settimanale o plurisettimanale, la presenza di un solo dipendente nelle stanze di limitata metratura ovvero di due in quelle più grandi;
  - e) Previsione di circolarità delle competenze di base (da implementare anche mediante la predisposizione di *check-list* per ogni singola attività e comunque tramite appositi percorsi formativi), di modo che il contingente di personale presente in ufficio in un dato momento, anche in modalità di *co-working*, sia sempre in grado, tramite almeno una delle unità in servizio, di evadere le legittime richieste degli utenti esterni e dei colleghi che operano da casa.

## Articolo 7

(Sistemi di sicurezza e di protezione del personale dipendente)

1. Al fine della sicurezza sanitaria del lavoro negli uffici giudiziari del personale dipendente durante il periodo di emergenza, **le parti concordano che nei protocolli di cui all'articolo 83, comma 6, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18,** che i capi degli uffici giudiziari dovranno stipulare con varie istituzioni locali, debba essere coinvolta l'autorità sanitaria regionale competente al fine di determinare le indicazioni su fondamentali prescrizioni e regole sanitarie. Tra esse a mero titolo esemplificativo:
  - a. uso del materiale igienizzante;
  - b. procedure di pulizia igienizzante e sanificazione dei locali, casistica e frequenza;
  - c. uso di DPI di protezione personale, quali guanti e mascherine, modalità e doverosità;

- d. autocertificazione del dipendente.
2. Del materiale di protezione personale sanitaria eventualmente distribuito dall'ufficio giudiziario al personale, viene fatto verbale di consegna singolo dipendente. I dipendenti dovranno rispettare le regole sanitarie indicate dall'ufficio giudiziario e impegnarsi ad avvalersi dei presidi sanitari messi a disposizione.
3. Nel caso di acquisto e fornitura di materiale di protezione personale da parte dell'Ufficio, le parti concordano che, salva diversa indicazione dell'autorità sanitaria competente, la distribuzione debba prevedere, a carattere prioritario le seguenti categorie di personale dipendente:
  - a. Personale addetto ad attività di sportello e a contatto diretto con pubblico e utenza;
  - b. Autisti;
  - c. Personale UNEP per le attività da svolgersi in esterno (notificazioni, esecuzioni ecc.).

### *Articolo 8*

*(Formazione del personale durante la fase di emergenza)*

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 12 del vigente contratto collettivo integrativo, le parti concordano sull'importanza di dare nuovo impulso al sistema di formazione del personale in servizio, sviluppando la formazione su piattaforma *e-learning* estesa a tutto il personale dipendente, quale misura prioritaria di formazione in questa fase di emergenza.
2. Le parti promuovono, altresì, iniziative volte alla definizione di interventi organizzativi di valorizzazione delle professionalità dei dipendenti anche mediante la promozione di criteri di alternanza nella assegnazione nei servizi di cancelleria e segreteria degli uffici giudiziari.
3. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 13 del suddetto CCNI, l'Amministrazione si impegna ad assicurare la progressiva formazione e l'aggiornamento dei dipendenti sull'uso delle dotazioni informatiche sulla piattaforma *e-learning*.
4. L'Amministrazione si impegna ad assicurare la formazione dei dipendenti sull'uso delle dotazioni informatiche e degli applicativi di più frequente utilizzo nel presente contesto di transizione, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività svolta dai dipendenti.

### *Articolo 9*

*(Uso delle dotazioni informatiche, sviluppo tecnologico durante la fase di emergenza e organizzazione del loro utilizzo)*

1. Le parti prendono atto degli strumenti tecnologici di remotizzazione messi a disposizione dell'Amministrazione per questa fase di emergenza sanitaria, ne condividono l'importanza di utilizzo e la portata innovativa dello stesso del percorso in tema di informatizzazione, sia in relazione agli applicativi allo stato concessi in uso da remoto, sia in relazione all'ulteriore sviluppo della digitalizzazione del processo civile, penale, dei sistemi amministrativi e di quelli dedicati alla formazione.
2. L'Amministrazione si impegna a valutare, assicurando il costante confronto con le organizzazioni sindacali, il migliore percorso per la digitalizzazione futura degli strumenti in uso al personale di cancelleria, in una logica che contemperi il potenziamento del ruolo del personale con la di sicurezza dei sistemi.
3. Nella convinzione che lo strumento tecnologico sia valido supporto all'organizzazione del

lavoro negli uffici, e che il suo potenziamento nella fase di emergenza debba essere proseguito, le parti valutano come gli strumenti sino ad oggi forniti dall'amministrazione consentano un adeguato accesso del personale amministrativo allo *smart working* anche per la fase di maggiore ripresa delle attività giudiziaria dopo l'11 maggio 2020.

4. In una logica di valorizzazione del personale dipendente, le parti auspicano che l'utilizzo degli strumenti informatici da remoto sia indicato negli uffici giudiziari anche per attività di assistenza del magistrato o attività di progettazione e qualità, al fine di dare completa attuazione agli accordi contrattuali, ivi compreso l'accordo del 26 Aprile del 2017, specie per la qualifica di Cancelliere esperto e funzionario.
5. Apposito allegato al presente accordo illustra gli applicativi, le dotazioni informatiche in uso per il personale dipendente, divisi per area di riferimento, e tra essi quali sono indicate dall'Amministrazione come fruibili da remoto in esterno alla rete giustizia (R.U.G.). L'allegato fornisce anche alcune indicazioni di massima sulle modalità organizzative di utilizzo di tali applicativi in regime di *smart working*.

### **Articolo 10**

*(Monitoraggio dell'accordo e prospettive organizzative di ripresa)*

1. Le parti convengono sull'opportunità di monitorare l'andamento e lo stato di attuazione del presente accordo.
2. Le parti concordano nell'importanza di verifica dell'attuazione dell'accordo e degli strumenti di gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro per il personale dipendente anche al fine di valutare i migliori paradigmi organizzativi da proporre anche per il periodo post-emergenza COVID-19, nella comune convinzione che dall'attuale momento di difficoltà possano scaturire anche soluzioni di tipo innovativo.

**LA PARTE PUBBLICA**

**LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**