



# Ministero della Giustizia

## DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE, DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

Ufficio III  
Sez. I *Affari generali – gestione personale*

Alla Direzione Generale dell'Esecuzione penale  
esterna e di messa alla prova  
SEDE

Ai Sigg. Dirigenti degli Uffici del Capo del Dipartimento  
SEDE

Ai Sigg. Dirigenti degli Uffici della DGPRAM  
SEDE

Ai Sigg. Dirigenti dei Centri per la Giustizia Minorile

Ai Sigg. Dirigenti degli uffici Interdistrettuale di Esecuzione Penale Esterna  
LORO SEDI

E,p.c.

Al Sig. Capo Dipartimento

Al Sig. Vice Capo Dipartimento

**OGGETTO:** Direttiva recante ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica.

Si trasmette la Direttiva, firmata digitalmente dai Direttori Generali del Personale delle varie articolazioni ministeriali, recante ulteriori misure urgenti finalizzate al contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica per l'esatta e scrupolosa osservanza delle disposizioni in essa contenute.

Si specifica che in materia di smart working, restano in vigore, in quanto compatibili e fino alla loro scadenza, gli accordi individuali già stipulati con il personale.

Distinti saluti.

Il Direttore Generale  
Vincenzo Starita



# *Ministero della Giustizia*

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

*Direzione Generale del Personale e della Formazione*

*Al Direttore Generale*

*Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria*

*Direzione generale del Personale e delle Risorse*

*Al Direttore Generale*

*Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità*

*Direzione generale del Personale, delle Risorse e per l'Attuazione dei provvedimenti del  
giudice minorile*

*Al Direttore Generale*

*Ufficio Centrale degli Archivi Notarili*

*Al Direttore Generale*

**OGGETTO:** Direttiva recante ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica.

Il contenuto della precedente Direttiva del 4 marzo 2020 sconta l'evoluzione rapidissima del quadro epidemiologico e della conseguente produzione normativa primaria e secondaria. Occorre dunque procedere ad integrazioni, anche significative, per adeguare al mutato contesto le misure di contenimento del contagio già individuate in quella sede.

Vengono in rilievo a questo proposito, in primo luogo, il d.P.C.M. 8 marzo 2020, diretto, tra l'altro, ad evitare gli spostamenti non necessari in entrata e in uscita dalle cosiddette zone rosse e anche all'interno delle stesse, e il successivo d.P.C.M. 9 marzo 2020, che ha esteso

l'efficacia di tali restrizioni alla ordinaria circolazione delle persone a tutto il territorio nazionale.

Da ultimo, ad oggi, il successivo d.P.C.M. 11 marzo 2020 ha previsto testualmente che *“fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lett. e) del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le Pubbliche Amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza”* (art. 1, n. 6).

In ragione della persistenza della situazione di emergenza sanitaria e delle evidenti ricadute, anche indirette, della normativa sopravvenuta sulle attività delle pubbliche amministrazioni, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato la Direttiva n. 2/2020, all'espresso *“fine di garantire uniformità e coerenza di comportamenti del datore di lavoro per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro”*.

In forza di quanto disposto dal d.P.C.M. 11 marzo 2020, anche secondo l'interpretazione offerta dalla Funzione Pubblica, il regime del lavoro presso le pubbliche amministrazioni nella presente situazione di emergenza (cioè quantomeno fino al 25 marzo 2020, ai sensi dell'art. 2, d.P.C.M. 11 marzo 2020) è radicalmente innovato: è stabilita infatti una assoluta libertà di forme per il lavoro agile, che diventa la ordinaria modalità di svolgimento della prestazione del dipendente, nell'interesse pubblico e non solo in quello dei lavoratori, mentre il datore resta comunque gravato della determinazione delle attività e dei servizi indifferibili non delocalizzabili.

Ciò premesso, quindi, ogni Ufficio dovrà:

1. procedere, in primo luogo e con la massima urgenza, alla mappatura delle *“attività indifferibili”* nell'ambito delle proprie competenze.
2. all'esito, si procederà quindi a verificare quali di queste attività debbano necessariamente essere rese *“in presenza”*, al netto di quanto possa essere invece svolto espletando la prestazione in modalità di lavoro agile o comunque operando da remoto.
3. Sulla base di questa ricognizione potrà essere poi delineata la struttura e la composizione dei presidi (uno o più per ogni Ufficio, in base alle concrete esigenze e peculiarità). L'espletamento delle attività sopra elencate potrà essere, ovviamente, assicurata anche attraverso un'idonea rotazione del personale che garantisca la presenza di un contingente minimo, anche mediante l'adozione degli idonei strumenti contrattuali (turnazione, orario multiperiodale ecc). Si pone l'attenzione che nel far ciò deve essere salvaguardata prioritariamente, come previsto nella direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, la presenza del personale di qualifica dirigenziale in ragione del suo ruolo di coordinamento.
4. La gestione ordinaria delle prestazioni lavorative dovrà essere garantita attraverso il ricorso allo *smart working*, nella forma semplificata delineata dalla normativa di urgenza, al pari delle attività indifferibili che non devono essere rese in presenza.

La nuova centralità sistematica del lavoro agile postula che, nell'applicazione di questo peculiarissimo istituto ancorato al perdurare dello stato di emergenza, perda efficacia il

principio della domanda, immanente alla legge ordinaria (la citata l. 81/2017, cosiddetta "legge Madia"), di modo che spetterà adesso alla dirigenza dei singoli Uffici provvedere in via diretta senza necessità del consenso dell'interessato a predisporre i singoli progetti individuali e ad assegnarli ai singoli dipendenti.

Il personale in lavoro agile, così come già disposto nella precedente Direttiva, potrà dunque utilizzare la strumentazione informatica dell'Amministrazione o, laddove indisponibile, quella in suo possesso, anche se del caso valorizzando modalità pratiche – digitali o analogiche – alternative all'accesso da remoto ai registri informatici e agli applicativi pure già utilizzabili da remoto (Calliope, Script@, Sicoge, Siamm), e comunque utilizzando al meglio la periodica presenza in ufficio, fortemente ridotta, ma non eliminata del tutto.

D'altronde, la nuova fisionomia dell'istituto impone, oltre alla possibilità di deroga agli accordi e progetti individuali eventualmente già formalizzati, di ritenere che la mancanza della strumentazione informatica e delle utenze per i collegamenti da remoto, così come comunicato dalla competente DGSIA, pur costituendo un astratto limite alla prestazione lavorativa, non sia mai ostativa all'accesso alla modalità di lavoro in esame.

D'altronde, la citata Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione evidenzia anch'essa l'assoluta necessità di *"un ripensamento da parte delle pubbliche amministrazioni in merito alle attività che possono essere oggetto di lavoro agile, con l'obiettivo prioritario di includere anche attività originariamente escluse. Relativamente alle attività individuate, le amministrazioni prevedono modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso"*.

È importante richiamare ancora la medesima Direttiva, laddove precisa che *"ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi"*.

In particolare e tra l'altro, l'art. 1, comma 1, lett. e), d.P.C.M. 8 marzo 2020, raccomanda di promuovere la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie.

Al riguardo, si rammenta che l'art. 28, commi 14-15, del CCNL del Comparto funzioni centrali del 12 febbraio 2018 prevede espressamente che il dipendente fruisca delle ferie entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Il godimento delle ferie residue può essere differito al 30 aprile dell'anno successivo per motivi personali. Solo in presenza di indifferibili esigenze di servizio, la fruizione delle ferie può essere rinviata fino al 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento. Pertanto, sarà necessario predisporre tempestivamente una programmazione delle ferie residue da fruire entro la data del 30 aprile 2020, invitando il personale a presentare, in tempi brevi, la relativa domanda. In difetto di presentazione di domanda in tal senso, l'Amministrazione potrà procedere a collocare di ufficio il dipendente in congedo ordinario per ferie, nella misura dei giorni residui per l'anno 2019. Il differimento dopo il 30 aprile e sino al 30 giugno dovrà essere ancorato esclusivamente al parametro delle indifferibili esigenze di servizio, senza che assuma alcun rilievo nella valutazione in esame, la circostanza che il dipendente stia svolgendo l'attività lavorativa in modalità di lavoro agile.

Inoltre, nel rispetto dell'art. 25, comma 6 del CCNL, si dovranno concordare con il dipendente le modalità di fruizione dei riposi compensativi, in presenza di ore eccedenti l'orario di lavoro ordinario non remunerate e/o non remunerabili a titolo di compenso per

lavoro straordinario e si dovrà favorire l'applicazione di tutti gli istituti contrattuali e normativi che riducono la presenza del personale negli Uffici e Servizi.

Avuto riguardo all'istanza di parte ordinariamente prevista da tali istituti, laddove, anche all'esito di ragionevoli proposte in merito da parte dell'Amministrazione, il dipendente non manifestasse espressamente la propria disponibilità, non potrà che essere chiamato a comporre i presidi di urgenza.

In estrema sintesi:

- la fisica presenza del personale amministrativo contrattualizzato del Ministero Giustizia presso la sede di lavoro coinciderà con l'assegnazione, secondo un calendario prestabilito per tempo, ai presidi *in loco* deputati alla gestione delle attività non differibili;
- i dipendenti che svolgono la propria prestazione in modalità di lavoro agile concorreranno altresì a costituire i suddetti presidi, nei limiti delle proprie competenze, durante i giorni in cui è prevista la loro presenza in ufficio;
- il personale che, in una data giornata, non risultasse assegnato a un presidio né potesse operare in modalità di lavoro agile fuori sede in relazione ad esigenze di servizio indifferibili dovrà consumare tutte le ferie per l'anno 2019 non ancora godute ovvero fruire di congedi di altro tipo o di riposi compensativi ovvero ancora fondare la propria assenza sulle altre forme di orario flessibile contrattualmente previste.

Le particolarità strutturali e operative delle diverse Amministrazioni centrali e periferiche consigliano di rimandare a specifici provvedimenti dei tre Dipartimenti e della Direzione Generale degli Archivi Notarili in merito a ogni ulteriore indicazione casistica ed esemplificativa.

Restano ferme tutte le altre indicazioni contenute nella Direttiva del 4 marzo 2020, laddove compatibili.

IL DIRETTORE GENERALE

Alessandro Leopizzi

IL DIRETTORE GENERALE

Massimo Parisi

IL DIRETTORE GENERALE

Vincenzo Starita

IL DIRETTORE GENERALE

Renato Romano