Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

ACCORDO SULLA ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE PRESSO L'AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA AI SENSI DELLA NORMATIVA ECCEZIONALE DI CONTRASTO ALLA PANDEMIA COVID-19

VISTI

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*";
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*", ed in particolare gli articoli da 18 a 23 in tema di lavoro agile;
- l'articolo 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, recante "*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*";
- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 del 4 maggio 2020, recante "*Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- la Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 del 24 luglio 2020 avente ad oggetto "*Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*" e il Protocollo quadro "*Rientro in sicurezza*", sottoscritto in pari data;
- l'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, pubblicata sulla gazzetta ufficiale n. 180 del 18 luglio 2020 e in vigore dal 3 agosto 2020, recante "*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica*", secondo il quale "1. *Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere*

conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e princìpi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto. 2. Le amministrazioni di cui al comma 1 si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità. 3. Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance";

- l'art.3 comma 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 ottobre 2020 secondo il quale "*nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'art. 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020 n.34*";
- dato atto dell'evolversi della normativa anche in tema di lavoro agile e categorie fragili;

Articolo 1

(*Oggetto dell'Accordo*)

1. Per "lavoro agile", le Parti intendono una diversa modalità, flessibile e semplificata, di espletamento della prestazione lavorativa a tempo indeterminato, da svolgersi in parte all'interno della sede di lavoro, intesa quale sede abituale di servizio del dipendente, e in parte all'esterno, con organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e con l'utilizzo, anche non prevalente e comunque non indispensabile, di strumenti tecnologici.
2. Il presente Accordo ha per oggetto il lavoro agile ai sensi della normativa eccezionale di contrasto alla pandemia, quale forma eccezionale di lavoro agile, diretta a salvaguardare la salute dei dipendenti e della collettività e, al contempo, l'operatività dell'azione amministrativa, disciplinata dagli articoli 87 e 87-bis del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e dall'articolo 263 del

decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

3. Le Parti si impegnano a concludere, senza ritardo e comunque entro il termine di cui all'articolo 2, comma 1, un separato Accordo avente ad oggetto il lavoro agile nella forma ordinaria disciplinata dagli articoli 18-24 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Articolo 2

(*Lavoro agile e altre forme di flessibilità*)

1. Fino al 31 dicembre 2020 ovvero comunque fino a che sarà in vigore la normativa eccezionale di contrasto alla pandemia Covid-19 di cui all'articolo 1, comma 2, gli Uffici organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la misure di flessibilità dell'orario di lavoro, fermi restando gli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva in tema di relazioni sindacali, e le modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, nei termini di cui all'articolo 263, comma 1, del citato decreto-legge n. 34 del 2020, così come richiamato dall'art.3 comma 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 ottobre 2020, e al contempo applicano
    a) il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), dell'articolo 87 del citato decreto-legge n. 18 del 2020 e nei termini di cui al presente Accordo;
    b) il lavoro in co-working presso altri Uffici dell'Amministrazione giudiziaria, diversi da quello in cui il dipendente presta servizio (laddove possibile e compatibilmente con il rispetto delle condizioni di sicurezza e del distanziamento sociale, nei termini delineati nel paragrafo 3 della Circolare del Capo del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi in data 10 marzo 2020, anche individuando appositi spazi o postazioni all'interno degli Uffici).
2. Avrà accesso al lavoro agile ai sensi del comma precedente, almeno il cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità, anche, laddove possibile, mediante meccanismi di rotazione ovvero modalità cosiddetta "orizzontale", che consentano un più ampio coinvolgimento del personale.
3. La percentuale di cui al comma precedente potrà essere superata qualora:

a. non sia sufficiente a garantire il pieno accesso al lavoro agile delle categorie di lavoratori indicate all'articolo 4, comma 4, nn. i e ii (ai quali comunque deve essere evitata ogni modalità di lavoro in presenza incompatibile con le condizioni certificate dall'Autorità sanitaria);
b. particolari condizioni logistiche della singola sede di lavoro non consentano il rispetto del distanziamento e delle prescrizioni socio-sanitarie previste per il lavoro in presenza.

Articolo 3

(Ricognizione delle attività delocalizzabili e riconducibili a lavoro agile)

1. Sono riconducibili a lavoro agile, senza ulteriore distinzione di categoria di inquadramento del personale, le prestazioni lavorative che presentino le seguenti caratteristiche:
   a) È possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
   b) Il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati con il proprio dirigente o con chi ne fa le veci;
   c) È possibile monitorare e valutare, secondo criteri oggettivi e predeterminati, i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati nelle modalità di cui sopra.
2. Il lavoro agile avrà ad oggetto, ferma restando la facoltà dei dirigenti degli Uffici di individuare, anche recependo buone prassi introdotte presso altri Uffici ovvero le segnalazioni degli stessi dipendenti e delle Organizzazioni sindacali, ulteriori competenze riconducibili a tale modalità di espletamento della prestazione lavorativa, le seguenti attività nell'ambito dell'Amministrazione centrale, degli Uffici giudiziari e degli Uffici NEP, nel rispetto del vigente mansionario dei singoli profili professionali:
   a) Ricezione e gestione degli atti civili, tramite gli applicativi indicati nella nota in data 21 settembre 2020 prot. n. DOG.149881.U della Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati e della Direzione Generale del Personale e della Formazione, nonché, anche con riferimento a specifici settori (Minorenni,

Sorveglianza, Unep), tramite tutti gli ulteriori applicativi che saranno sviluppati e resi disponibili per l'accesso da remoto da parte dell'Amministrazione, come individuati con nota della Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati e della Direzione Generale del Personale e della Formazione, comunicata agli Uffici e alle Organizzazioni sindacali;

b) Gestione del contributo unificato;
c) Pubblicazione dei provvedimenti civili;
d) Attività di notifica di atti penali con il sistema SNT;
e) Predisposizione di rendicontazioni e atti contabili, attività di pagamento telematico, compilazione di tabelle, elaborazione dati e adempimenti connessi con gli applicativi in uso presso le singole articolazioni, anche con sistema SICOGE;
f) Analisi, studio, ricerca e stesura di testi e relazioni connesse con i compiti d'ufficio;
g) Attività di approfondimento normativo o giurisprudenziale e di elaborazione dati relativi al lavoro istituzionale;
h) Predisposizione di atti/provvedimenti o di minute degli stessi ovvero di modulistica ovvero di documentazione tecnica;
i) Analisi, valutazione, aggiornamento e pubblicazione, anche on line, di dati;
j) Istruttoria procedimentale e gestione del fascicolo, anche cartaceo;
k) Ricezione e gestione mediante protocollazione, anche digitale, di atti amministrativi;
l) Attività amministrativa (gestione del personale; uffici di dirigenza; relazioni con il pubblico, anche per organizzare gli accessi fisici dell'utenza presso l'Ufficio; contatti con altri Uffici dell'Amministrazione giudiziaria o di altre Amministrazioni, anche mediante sistemi telematici; servizio di centralino telefonico);
m) Aggiornamento dati statistici;
n) Analisi, monitoraggio e gestione di ogni tipo di piattaforme, reti, siti web, sistemi ed applicativi digitali, anche per eventuali interventi in remoto;
o) Partecipazione ad attività di formazione.

3. Le attività e i processi di lavoro di cui al comma precedente possono essere svolti al di fuori della sede di lavoro – eventualmente, ma non necessariamente – con l'ausilio di

strumentazioni tecnologiche idonee, già nella proprietà o comunque nella disponibilità del dipendente ovvero fornite dall'Amministrazione.

4. I dirigenti degli Uffici, tenuto conto di quanto previsto dai commi precedenti, individuano, entro dieci giorni dalla comunicazione da parte del Ministero del presente Accordo, le tipologie di attività ritenute delocalizzabili in tutto o in parte, avuto riguardo alle peculiarità delle competenze e al contesto locale. Tale attività di mappatura sarà oggetto delle procedure di cui all'articolo 7, comma 6, lettera k), e comma 7 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Centrali.

Articolo 4

(*Accesso al lavoro in modalità agile*)

1. Ferma restando la necessaria titolarità di mansioni, anche non esclusive, suscettibili di essere svolte in modalità di lavoro agile ai sensi dell'articolo 3, potrà accedere al lavoro agile il personale dipendente dirigenziale e non dirigenziale di Area Terza, Seconda e Prima, ivi compreso il personale in comando, nei limiti percentuali indicati dall'articolo 2, comma 2.
2. Ogni dipendente interessato, entro il termine di cinque giorni dalla sottoscrizione del presente Accordo, può presentare al dirigente o a chi ne fa le veci una manifestazione di interesse ad accedere al lavoro in modalità agile, con ogni utile riflessione quanto al contenuto del relativo programma.
3. Ogni Ufficio, entro dieci giorni dalla scadenza del termine di cui all'articolo 3, comma 4, procede alla redazione di una graduatoria, ogni qualvolta le manifestazioni di disponibilità pervenute siano superiori al numero dei posti disponibili, come previamente individuati.
4. Nella formazione della graduatoria categorie avranno la precedenza le categorie di lavoratori di seguito elencate, secondo il seguente ordine di priorità:
   i. in condizioni, adeguatamente certificate e nel rispetto delle indicazioni sul punto da parte del Ministero del Salute, tali da esporli ad un maggiore rischio di contagio;
   ii. attualmente conviventi con soggetti nelle condizioni di cui al precedente punto i);

iii. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81;

iv. dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido), qualora l'altro genitore non risulti beneficiario di analoghi benefici;

v. dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con mezzi pubblici, percorrendo una distanza di almeno cinque chilometri.

5. A parità delle condizioni di cui al comma precedente, si prenderà in considerazione la maggiore distanza tra il domicilio di residenza e la sede di lavoro.
6. Qualora non risultasse dirimente il criterio di cui al comma 5, la precedenza verrà riconosciuta al dipendente con maggiore età anagrafica o, in caso di ulteriore parità, al dipendente con maggiore anzianità di servizio.
7. Individuati entro il termine di cui al comma 3 i dipendenti che accederanno al lavoro in modalità agile ai sensi del presente Accordo, ogni Ufficio procederà a darne comunicazione a tutti i dipendenti interessati, nonché, per debita informazione, alle Organizzazioni sindacali, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ufficio e al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza.
8. Si applicano in ogni caso le disposizioni di cui all'articolo 5 del decreto-legge 8 settembre 2020, n. 111.

Articolo 5

(*Assegnazione al dipendente del Programma di lavoro agile*)

1. L'Amministrazione, nell'esercizio del proprio potere datoriale, assegna ai propri dipendenti, nei limiti numerici di cui all'articolo 2, comma 2, e nel rispetto dei criteri e delle modalità di accesso di cui all'articolo 4, un programma di lavoro agile.
2. Il programma di lavoro agile stabilisce:
   a) Processo o settore di attività da espletare, anche senza utilizzo di strumenti digitali, fuori dalla sede di servizio;

b) Eventuale strumentazione tecnologica (propria ovvero fornita dall'Amministrazione) necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di servizio;
c) Tempi, luoghi e durata del programma di lavoro agile e risultati attesi, con previsione di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi;
d) Obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
e) Individuazione delle giornate di lavoro fuori dalla sede di servizio e delle giornate di lavoro in presenza, su base mensile o settimanale od oraria, anche in più giorni della medesima settimana;
f) Fasce orarie, anche discontinue, di contattabilità telefonica e telematica, individuate coerentemente con le mansioni attribuite al dipendente e con il programma di lavoro agile assegnatogli, entro i limiti di durata massima del lavoro giornaliero e settimanale;
g) Un'utenza telefonica fissa o cellulare e un indirizzo di posta elettronica ordinaria, tramite i quali il dipendente si impegna ad essere sempre contattabile nelle fasce di contattabilità;
h) Modalità e tempi dell'attività di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta.

3. Il dipendente, nel sottoscrivere il programma di lavoro agile assegnatogli, si impegna formalmente a
   a) eseguire la prestazione lavorativa in modalità agile, nel pieno rispetto dei vigenti obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali;
   b) 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;
   c) 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, secondo quanto indicato dall'Informativa allegata al presente Accordo ai sensi dell'articolo 16, comma 2;

d) rispettare la vigente normativa in materia di sicurezza dei dati.

Articolo 6
(*Autonomia del dipendente nel perseguimento degli obiettivi*)

1. Il dipendente gode di autonomia operativa, organizzando la propria prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi assegnati dall'Ufficio e delle direttive eventualmente impartite dal dirigente dell'Ufficio o da altro suo referente gerarchico o funzionale.

Articolo 7
(*Monitoraggio dell'attività. Rilevazione e verifica dei risultati*)

1. Il dirigente verifica periodicamente lo svolgimento del lavoro in modalità agile, il raggiungimento degli obiettivi prefissati e il rispetto di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni spettanti al dipendente.

Articolo 8
(*Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Diritto alla disconnessione*)

1. La prestazione potrà essere svolta, nelle giornate di lavoro fuori dalla sede di servizio, presso la propria residenza o il proprio domicilio ovvero presso un altro luogo, come individuato nel programma di lavoro agile, tale da garantire il rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 10. Il luogo indicato nel programma di lavoro agile può essere modificato solo previa tempestiva e formale comunicazione all'Amministrazione del nuovo indirizzo, con ogni utile specificazione, da parte del dipendente e tale modifica del programma sarà efficace solo all'esito del positivo riscontro da parte dell'Ufficio. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente comma non consentirà di garantire la copertura assicurativa in ordine ad eventuale infortuni sul lavoro.
2. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'Ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale con qualifica non dirigenziale deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la propria piena contattabilità, mediante gli strumenti indicati all'articolo 5, comma 2, lettera g) e secondo le fasce orarie di cui alla precedente lettera f). Fuori da tali fasce orarie di contattabilità è garantito il diritto del dipendente alla disconnessione.

3. Il dipendente che eccezionalmente, per motivate e documentate gravi ragioni personali o familiari, debba allontanarsi durante la fascia di contattabilità, comunica immediatamente e preventivamente, e comunque quanto prima, al proprio Ufficio tale interruzione della prestazione lavorativa da remoto.
4. La mancata comunicazione dell'allontanamento dal luogo di svolgimento del lavoro agile e il mancato rispetto delle fasce di contattabilità, qualora ingiustificati, nonché la accertata inidoneità del luogo suddetto (per impossibilità di garantire comunicazioni telefoniche e telematiche ovvero per altro motivo) o la sua modifica unilaterale da parte del dipendente sono causa di revoca del programma di lavoro agile.

Articolo 9
(*Dotazioni informatiche*)

1. L'Amministrazione fornirà ai dipendenti ammessi al lavoro in modalità agile, per il tramite degli Uffici di appartenenza, nei termini e secondo le modalità e la tempistica indicati nella nota in data 21 settembre 2020 prot. n. DOG.149881.U della Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati e della Direzione Generale del Personale e della Formazione, dotazioni informatiche necessarie allo svolgimento della prestazione, restando responsabile della adeguatezza e del buon funzionamento di tali dispositivi. Laddove il dipendente assegnatario dovesse riscontrarne il cattivo funzionamento, dovrà informarne entro ventiquattro ore l'Amministrazione.
2. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, gli Uffici competenti provvedono alla configurazione dei dispositivi e alla verifica della loro compatibilità. Sarà garantita, mediante le ordinarie modalità, l'assistenza tecnica anche da remoto attraverso l'apertura di una richiesta di assistenza (cosiddetto "ticket") per via telefonica o telematica al Single Point of Contact – SPOC.
3. Il dipendente 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.
4. Le dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio dal dipendente assegnatario, non devono subire

alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza. È fatto divieto di effettuare installazioni di *software* non preventivamente autorizzate e di qualsiasi uso da parte di terzi soggetti, anche se dipendenti dell'Amministrazione giudiziaria.

5. Il mancato rispetto da parte del dipendente delle disposizioni del presente articolo può costituire causa di revoca del programma di lavoro agile.

Articolo 10
(*Obblighi del dipendente in materia di riservatezza*)

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e del decreto ministeriale 23 febbraio 2018, di adozione del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della giustizia, nonché il pieno rispetto degli obblighi derivanti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalla normativa vigente che trovano integrale applicazione anche per il lavoro espletato in modalità agile.

Articolo 11
(*Revoca del programma di lavoro agile*)

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 8, comma 4 e 9, comma 5, l'Amministrazione, in presenza di giustificato motivo, può revocare in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esecutività del programma di lavoro agile. In tal caso, il dipendente 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 di cui all'articolo 5, comma 2, lettera g) e contatto telefonico di conferma sull'utenza ivi indicata.

2. Il dipendente a cui è stato assegnato il programma di lavoro agile, ricorrendo fondati e documentati motivi, potrà richiedere all'Ufficio la revoca del programma stesso, ovvero una sua modifica o integrazione.
3. Della revoca sono informati il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza.

Articolo 12
(*Parità di trattamento del dipendente in lavoro agile*)

1. Ad ogni effetto, le Parti convengono che il lavoro agile garantisca le pari opportunità tra tutti i dipendenti e escluda ogni discriminazione, anche ai fini del riconoscimento delle professionalità, della valutazione delle performance e della progressione di carriera.

Articolo 13
(Trattamento giuridico ed economico)

1. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.
2. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che accedono al lavoro in modalità agile non subiranno penalizzazioni ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.
3. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la ordinaria sede di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
4. Sono configurabili solo in presenza di previa specifica disposizione scritta (anche in 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, i permessi brevi e ogni altro istituto che comporti riduzioni di orario.
5. Non sono previste indennità a copertura delle spese riguardanti i consumi elettrici, la connessione alla rete Internet e le comunicazioni telefoniche con l'Ufficio.

Articolo 14
(*Formazione*)

1. L'Amministrazione giudiziaria provvede ad organizzare, anche per il tramite della propria piattaforma di e-learning, iniziative di informazione e formazione in favore di tutto il personale, individuando specifici percorsi incentrati sul lavoro in modalità agile e assicurando adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Fermo restando quanto disposto dal comma precedente e dall'articolo 3, comma 2, lettera o), ai dipendenti in lavoro agile sono riservate apposite iniziative formative.

Articolo 15
(*Salute e sicurezza del dipendente*)

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività lavorativa.
2. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
3. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

Articolo 16
(*Misure semplificate in materia di informazioni e di comunicazioni*)

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 87, comma 1, lettera b) del citato decreto-legge n. 18 del 2020, non procede agli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
2. Ad ogni buon conto, è allegata al presente Accordo l'*Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile*, pubblicata dall'Inail sul proprio sito istituzionale.

Articolo 17
(*Prescrizioni socio-sanitarie di contrasto alla pandemia*)

1. L'Amministrazione e i dipendenti osserveranno con la più scrupolosa attenzione tutte le misure dirette ad assicurare che la prestazione lavorativa dei lavoratori e l'accesso degli

utenti esterni avvenga nella maggiore sicurezza possibile, adeguandosi alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti Autorità e in particolare alla circolare n. 3/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione.

2. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 4, comma 4, in ogni caso, l'Amministrazione tutela i dipendenti che per documentate situazioni patologiche o personali presentano un elevato rischio di contagio a Covid-19, anche attraverso tutti gli strumenti previsti dall'articolo 263, comma 1, del citato decreto-legge n. 34 del 2020.

Articolo 18
(*Efficacia e monitoraggio dell'Accordo*)

1. Il presente Accordo avrà efficacia dal giorno della sua sottoscrizione fino al 31 dicembre 2020 ovvero fino alla data successiva in cui cesserà la vigenza della normativa eccezionale di cui all'articolo 1, comma 2.
2. Le parti procederanno a verificare l'applicazione negli Uffici delle disposizioni che precedono, anche in considerazione dell'eventuale sopravvenienza di fatti e normative tali da incidere significativamente sul contenuto dell'Accordo o sulla sua interpretazione. L'Amministrazione si impegna a fornire, nell'ambito dell'ordinaria attività di relazioni sindacali, le informazioni statistiche disponibili in merito.
3. L'Amministrazione e ciascuna delle Organizzazioni firmatarie hanno la facoltà di richiedere una nuova sessione di incontri tra la parte datoriale e la parte sindacale, decorsi almeno due mesi dalla sottoscrizione del presente Accordo, al fine di verificarne la persistente adeguatezza e valutare se del caso l'opportunità di eventuali modifiche.

Articolo 19
(*Clausola di riserva*)

1. Le parti concordano che restano impregiudicate tutte le ulteriori tutele concesse ai lavoratori, anche deboli o fragili, dall'ordinamento vigente.

Roma, 14 ottobre 2020

FIRME

PER LA PARTE PUBBLICA:

Il Capo del Dipartimento dell'organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Dott.ssa **Barbara Fabbrini**

_____

PER LA PARTE SINDACALE:

CONFSAL UNSA

_____

FP CGIL

_____

CISL FPS

_____

UIL PA

_____

CONFINTESA FP

_____

FLP

_____

USB PI

_____