



Dott.ssa **Barbara Fabbrini**
Capo Dipartimento dell'amministrazione giudiziaria

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

e per conoscenza

Dott. **Fulvio Baldi**
Capo di Gabinetto

Le scriventi organizzazioni sindacali, in merito ai contenuti della proposta di parte pubblica relativa alla disciplina della fase due della emergenza Coronavirus, trasmessa alle organizzazioni sindacali lo scorso 23 aprile, e facendo seguito a quanto già rappresentato nel corso della riunione del 24 aprile, osservano:

- Come da quadro normativo vigente, il lavoro agile, anche nella cd Fase 2, è la modalità ordinaria di lavoro nella Pubblica Amministrazione, soprattutto in quella giudiziaria perché, nonostante l'attuale stato di emergenza, ancora persistente, esso ha garantito tutti i servizi con efficienza e poiché presso gli uffici giudiziari del territorio non vi è ancora certezza e garanzia di sicurezza e tutela della salute dei Lavoratori.
- A pagina 3, nella parte finale del "Tanto premesso" c'è questo riferimento: "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" va modificata la parola finale "ministeri" con "funzioni centrali".
- L'articolo è privo di ogni riferimento al *protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19"*, sottoscritto il 3 aprile scorso da CGIL CISL e UIL con il Ministro della Funzione Pubblica. Ed invero l'accordo oggetto di discussione presso l'amministrazione giudiziaria non è altro che l'applicazione in tale amministrazione del predetto documento negoziale il quale, essendo stato sottoscritto anche da altre sigle sindacali e quindi dalla quasi totalità della rappresentanza sindacale, impegna le pubbliche amministrazioni, Giustizia compresa, a concordare le misure di sicurezza volte a prevenire il contagio da Covid-19. Pertanto l'accordo deve recare la precisazione che lo stesso è concluso in attuazione del protocollo sottoscritto il 3 aprile scorso.
- Nell'**art. 3** (*modalità di attuazione della partecipazione sindacale centrale e periferica*) alla fine del co.1 deve essere aggiunto: "...e dove tali misure sono già state concordate, dovranno essere riviste con le OO.SS., le RSU e i RLS e il rinvio al confronto tra OO.SS. e dirigenza degli uffici giudiziari va



integrato con la precisazione che tale confronto avviene anche con la RSU e i RLS ed è dovuto anche a livello dell'amministrazione centrale. Occorre poi precisare quali sono le azioni che l'amministrazione intende adottare per garantire l'applicazione dell'accordo negli uffici (cfr. art.3 n. 3). In tema di diritti e prerogative sindacali occorre garantire: l'accesso alla rete intranet delle organizzazioni sindacali e RSU per comunicare direttamente con le lavoratrici e i lavoratori; la possibilità di utilizzo di piattaforme informatiche per lo svolgimento di assemblee virtuali del personale; l'utilizzo della videoconferenza per gli incontri nell'ambito delle relazioni sindacali (informativa, confronto, contrattazione) con garanzia di partecipazione per i componenti le delegazioni trattanti (non con il limite ad una sola unità per sigla); l'attivazione Organismo Paritetico per l'Innovazione su tutti gli aspetti di innovazione organizzativa e tecnologica.

- Nell'**art.4** (*strumenti contrattuali di maggiore applicazione per le esigenze organizzative della fase due*) al punto 2 eliminare le lettere *a b c d e*, con i relativi contenuti, ed occorre limitarsi a richiamare la disciplina contrattuale in quanto i riferimenti a tipologie di orario, sia pure a titolo di esempio, sono fuorvianti e rischiano di delegittimare il tavolo negoziale aziendale. In particolare il riferimento specifico a istituti contrattuali, quali la tipologia dell'orario di lavoro su sei giorni o il ricorso all'istituto delle turnazioni, appare del tutto fuori luogo alla luce della vigente normativa contrattuale e delle prerogative delle parti esercitabili ai livelli di negoziazione previsti. Appare invece necessario un richiamo alla condizione di fruibilità dei diritti contrattuali nello svolgimento delle fasi di smart working, con riferimento alla conciliazione vita lavoro nella determinazione degli orari di prestazione lavorativa, compreso il diritto alla disconnessione, ed alla fruizione del buono pasto e del salario accessorio. In ogni caso è opportuno prevedere che all'esito del confronto sull'orario di lavoro sia favorita l'adozione della tipologia di orario indicata dal lavoratore. Si attueranno le misure organizzative utili a diluire l'affollamento negli uffici e a contenere la mobilità urbana, che il confronto stabilirà.
- Sulla *rimodulazione del lavoro agile* di cui all'**art. 5** le scriventi organizzazioni sindacali, anche alla luce delle difficoltà iniziali riscontrate nell'applicazione di tale modalità di lavoro, ritengono indispensabile ribadire la necessità che nella fase emergenziale, che ancora persiste, il lavoro agile rimane la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. Tuttavia anche nell'interesse della funzionalità degli uffici bisogna definire da subito la sua disciplina negoziale di livello nazionale ed a seguire quella di posto di lavoro. La norma pattizia pertanto dovrà contenere il rinvio alla contrazione integrativa di livello nazionale e di sede RSU.
- Le limitazioni degli accessi, disciplinata al fine di garantire la distanza interpersonale, previste dall'**art.6** (*logistica degli uffici giudiziari*), convincono. Tuttavia occorrerà prevedere l'utilizzazione di tutti gli spazi ed eliminare il riferimento alla rimodulazione degli orari di lavoro che, come già detto, sono una prerogativa del tavolo di confronto decentrato (cfr. art. 6 comma 2). All'articolo 6, comma 1 (*"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"*) dopo le parole *"elevati livelli di salubrità ambientale"* occorre aggiungere le parole *"ivi compreso il coinvolgimento dei RLS"*.
- **L'art. 7** (*sistemi di sicurezza e di protezione del personale dipendente*) rimette all'osservanza delle prescrizioni delle autorità sanitarie locali, che la dirigenza degli uffici è obbligata a coinvolgere per l'applicazione delle misure di igiene e sicurezza all'interno degli uffici. Bisognerà aggiungere: *"sentito il parere dell'organo di vigilanza interna"*. La norma nulla dice in merito ai Dispositivi di Protezione Individuale comuni e alle misure igieniche minime che devono essere assicurate nella ipotesi di negligenza da parte di capo dell'ufficio e dirigente. Il riferimento è alla sanificazione periodica degli



ambientanti - rivedendo anche i contratti di appalto con le imprese di pulizie, incrementandone gli interventi e le prestazioni - ai termoscanner per la rilevazione delle temperature corporee, ai dispensatori di liquido igienizzante all'ingresso degli uffici, alle protezioni in plexiglass per gli sportelli o comunque per le postazioni di front office, alle mascherine ed ai guanti che devono essere indossati anche da coloro che accedono agli uffici dall'esterno. Inoltre tale norma individua i soggetti maggiormente a rischio del DOG (sportellisti, conducenti di automezzi ed ufficiali giudiziari) ma dice poco o nulla sulla tutela degli stessi. Parla solo di consegna prioritaria dei DPI in favore di questi lavoratori. In particolare per i conducenti di automezzi occorre prevedere l'obbligo di indossare in macchina mascherina e guanti (e questo anche per il passeggero che dovrà sedere sul sedile posteriore, al lato opposto del conducente) e la sanificazione periodica (dopo ogni utilizzo) dell'autovettura che dovrà essere munita anche di liquido igienizzante. Per gli ufficiali giudiziari occorrerà prevedere: l'acquisizione, attraverso un collegamento telematico tra ufficio NEP ed autorità sanitarie locali, delle informazioni sanitarie, aggiornate in tempo reale, sui destinatari degli atti che sono indispensabili per effettuare gli accessi in sicurezza presso le abitazioni; l'indicazione delle misure di igiene e sicurezza previste per gli uffici NEP e per tutti coloro che vi lavorano a partire da coloro che svolgono attività all'esterno e di front office. Occorre poi prevedere le misure specifiche per tutti coloro che partecipano a vario titolo all'udienza (assistenza e chiamata all'udienza) nonché l'obbligatorietà della fornitura e dell'utilizzo dei dispositivi sia da parte dei lavoratori, compresi magistrati, tirocinanti e tutte le figure che concorrono alla giurisdizione, che dell'utenza. Comunque al personale con particolari condizioni e più esposti al COVID-19 deve essere garantita la modalità di "lavoro agile" (lg. 104/92, invalidità grave, genitori con figli minori e/o in età scolare, lavoratori in età avanzata, pendolari, ecc.), nonché a quelle figure particolari, come il conducente, nelle ore di non guida ed a cui il lavoro agile viene negato. Inoltre la lett. d) dell'art.7 deve essere espunta: nessuna autocertificazione può essere chiesta al lavoratore non sottoposto a test o perlomeno non deve riguardare eventuali positività.

- Nell'**art. 8** (*formazione del personale durante la fase di emergenza*) non si prevede ancora l'accesso agevolato alla piattaforma e-learning. Come già richiesto, si ribadisce la necessità di semplificare. Pertanto è necessario superare il principio della raccolta da parte degli uffici delle candidature da inviare all'Ufficio II Formazione della Direzione Generale del personale e quindi dell'abilitazione ministeriale alla fruizione del corso. Si rappresenta che la Commissione paritetica per la formazione si è solo insediata e non ha mai iniziato i lavori, la materia deve essere discussa all'esito della convocazione della Commissione e delle attività che saranno avviate. La valorizzazione del personale, mediante la formazione, non deve prevedere ulteriore flessibilità fra le qualifiche che sarebbe richiesta anche oltre l'emergenza COVID.
- Nell'**art.9** (*uso delle dotazioni informatiche, sviluppo tecnologico durante la fase di emergenza e organizzazione del lavoro*) Innanzitutto si deve prevedere i rinnovi e il considerevole incremento delle smart-card in tempi rapidi. Inoltre, occorre menzionare in maniera più esplicita l'impegno dell'amministrazione a sviluppare al massimo la gestione da remoto di tutti i servizi digitalizzati e, soprattutto, in materia civile rendere obbligatorio il deposito degli atti ed il pagamento dei contributi unicamente per via telematica, cosicché quanto sin qui realizzato durante l'emergenza diventi prassi ordinaria definitiva, prevedendo il rilascio di copie telematiche con firma digitale e pagamento dei diritti unicamente per via telematica. Inoltre è necessario programmare il potenziamento della rete giustizia (R.U.G.) al fine di consentire un maggior flusso di dati e l'accesso in sicurezza da remoto a tutti gli applicativi, a partire, quantomeno, dal primo grado alla fase dibattimentale. Al fine di limitare al massimo l'accesso agli uffici NEP e consentire agli ufficiali giudiziari di lavorare in condizione di maggiore sicurezza, occorrerà menzionare in maniera chiara l'impegno dell'amministrazione: a favorire il più possibile presso gli UNEP la ricezione atti per via telematica, compresi i titoli esecutivi, prevedendo il pagamento *on line* dei diritti ed un collegamento telematico diretto con le cancellerie per le verifiche del caso; ad attuare l'art.492 bis cpc (ricerche telematiche dei beni da pignorare) e a realizzare il Progetto Tablet (pieno inserimento del processo lavorativo dell'ufficiale giudiziario



all'interno del PCT). Il riferimento (co.4) alla valorizzazione del personale ed il richiamo all'accordo del 26 aprile 2017, soprattutto per il preciso riferimento ai cancellieri ed ai funzionari, deve essere escluso, poiché troppo fumoso e può generare confusione nelle contrattazioni territoriali. In ogni caso bisogna tener conto delle decine e decine di pc portatili acquistati dall'amministrazione in occasione dell'ultimo concorso per assistente giudiziario e che ben potrebbero essere consegnati ai lavoratori ed essere utilizzati dagli stessi per lo smart working.

- Singolare è l'assenza di ogni riferimento alle udienze. È necessario rendere ordinaria la celebrazione delle udienze in conference call, sollecitando in tal senso i capi degli uffici, e quando ciò non è possibile, per evitare affollamenti, occorrere indicare anche in maniera indicativa l'orario di inizio dell'udienza con riferimento a ciascun procedimento, limitando anche il numero dei processi da trattare e ammettendo nella sede giudiziaria solo le parti interessate previa esibizione dell'atto di citazione con indicazione dell'orario di udienza. Prevedere l'abbandono della struttura giudiziaria da parte dell'utenza al termine dell'udienza o delle attività per le quali sono stati ammessi nelle cancellerie.
- L'accordo che si sottoscrive, deve impegnare la Dirigenza degli uffici giudiziari del territorio a fornire le più ampie e certificate garanzie che il contesto lavorativo, di propria competenza, assicuri con certezza la tutela e la sicurezza della salute dei lavoratori e cittadini utenti.
- Va, altresì precisato che: il presente accordo, qualora intervenissero eventuali nuove misure che il Governo e/o la Funzione Pubblica dovessero adottare per la Pubblica Amministrazione, soprattutto in ordine alla graduale possibile apertura dei servizi, a seguito dell'attenuarsi del fenomeno epidemiologico e fino alla sua eliminazione, potrà essere conseguenzialmente modificato, integrato e/o annullato.

Roma, 27 aprile 2020

FP CGIL
Russo

CISL FP
Marra

UIL PA
Amoroso