



*Il Presidente di Sezione del Consiglio di Stato
Segretario Generale della Giustizia
Amministrativa*

Prot. n. 6192 del 12 marzo 2020

A tutti i Dirigenti della Giustizia
Amministrativa

e p.c. Al Presidente del Consiglio di Stato

Ai Presidenti delle Sezioni del Consiglio di
Stato

Al Presidente del Consiglio di Giustizia
Amministrativa per la Regione Siciliana

Ai Presidenti dei Tribunali amministrativi
regionali e delle Sezioni staccate

Al Segretario delegato per il Consiglio di
Stato

Al Segretario delegato per i Tribunali
amministrativi regionali

Al Responsabile del servizio per
l'informatica

Al Direttore generale delle risorse umane

LORO SEDI

Oggetto: Direttiva “Io resto a casa” – Precisazioni e integrazioni

Le nuove misure adottate dal Presidente del Consiglio dei Ministri con decreto dell'11 marzo 2020 rendono necessario integrare la Direttiva “Io resto a casa”, che era stata diramata, lo stesso 11 marzo prima dell'intervento governativo.

Per agevolare le determinazioni che le SS.LL. dovranno urgentemente assumere – al fine di contemperare le esigenze di funzionalità dei servizi con la tutela della salute dei dipendenti – si rappresenta, ribadendo quanto già disposto con la

Direttiva dell'11 marzo (che, in parte, viene ora modificata onde adeguarne il contenuto alle sopravvenute disposizioni governative), la necessità:

1. di limitare al massimo l'esposizione a situazioni di contagio, facendo rispettare le distanze di sicurezza, anche – a mero titolo esemplificativo – dislocando i pochi dipendenti (v., *infra*, punto 3), ancora fisicamente in ufficio, in locali diversi da quelli ordinariamente assegnati; non consentendo l'accesso negli ascensori a più di una persona alla volta; evitando di far avvicinare i dipendenti alle macchine dispensatrici di caffè e bevande, se non a distanza di sicurezza gli uni dagli altri; garantendo che, nei locali antistanti i servizi igienici o nelle aree riservate ai fumatori, non sia mai presente più di un dipendente; areando con frequenza i locali;

2. di far fruire ai dipendenti le ferie arretrate del 2019, che – si ricorda - per gli impiegati civili devono essere consumate, salvo eccezionali esigenze, entro il 30 aprile 2020;

3. di far ricorso alla prestazione dell'attività lavorativa in modalità *smart working*.

A questo proposito si richiama l'attenzione sulla circostanza che il d.P.C.M. dell'11 marzo 2020 ha previsto – innovando rispetto alle precedenti disposizioni – che il ricorso all'attività in *smart working* deve essere la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, mentre la presenza fisica del dipendente in ufficio deve essere limitata alle sole «attività indifferibili da rendere in presenza» (art. 1, punto 6, del d.P.C.M.).

L'individuazione di tali «attività indifferibili da rendere in presenza» è rimessa al dirigente dell'ufficio, il quale solo può stabilire quali attività debbano essere svolte in sede. Ed invero, in linea generale, anche la preparazione dei provvedimenti cautelari monocratici o, quando sarà possibile, di quelli collegiali o delle udienze di merito, è un'attività che può essere svolta in luogo diverso dalla sede di servizio, salvo che il dirigente, appunto, non ritenga diversamente; analogamente, alcune attività generaliste legate al trattamento economico dei dipendenti, all'attività contrattualistica, ecc., sono espletabili da remoto.

I dipendenti che svolgono lavoro agile possono essere adibiti, per la durata dell'emergenza, ad attività diverse da quelle in precedenza loro assegnate, al precipuo fine di consentire lo svolgimento del lavoro in modalità “agile”; possono fruire, in tale periodo, delle ferie, mentre non possono svolgere prestazioni di lavoro straordinario né usufruire della flessibilità organizzativa. Le ore di flessibilità organizzativa saranno recuperate successivamente, secondo le modalità già stabilite in sede di contrattazione integrativa, in analogia a quanto disciplinato nei casi di malattia.

In via eccezionale il Ministero della difesa ha previsto che anche i militari possano svolgere attività in modalità *smart working* (nota del 6 marzo 2020). Tale possibilità non è stata invece estesa al personale della Guardia di Finanza.

Si rinvia alle prescrizioni già dettate nella citata Direttiva dell'11 marzo 2020 circa l'utilizzo della strumentazione informatica, ivi inclusa quella di proprietà dei dipendenti.

L'accordo individuale – che dovrà essere sottoscritto per tracciare l'attività svolta al fine di consentire poi, una volta cessata l'emergenza, la valutazione del personale – potrà essere sintetico e dovrà essere inviato all'ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione.

L'inizio dell'espletamento dell'attività di lavoro in *smart working* prescinde dalla stipula dell'accordo, che potrà essere formalizzato successivamente;

4. di assicurare la copertura di attività «*indifferibili da rendere in presenza*» anche facendo ricorso a turnazioni, rotazioni di personale o altre forme flessibili dell'orario di lavoro;

5. di estendere - innovando rispetto a quanto era stato previsto nella Direttiva dell'11 marzo 2020 - le previsioni relative alla fruizione delle ferie e alla trasformazione della modalità di lavoro in *smart working* anche al personale del Servizio per l'Informatica, sulla base di indicazioni del Responsabile dello stesso Servizio, sentiti i dirigenti, ad esclusione di coloro che dovranno assicurare lo svolgimento di attività «*indifferibili da rendere in presenza*» e qualora non sia possibile prevedere turnazioni, rotazioni di personale o altre forme flessibili dell'orario di lavoro. Conseguentemente il punto 6 della Direttiva dell'11 marzo 2020 deve intendersi non più efficace.

Si precisa, infine, che anche i dirigenti possono usufruire della modalità di lavoro agile, ferma restando la necessità di assicurare comunque l'attività di coordinamento del personale in sede o in *smart working* e la risoluzione di tutte le problematiche legate all'emergenza, ivi compresa la sensibilizzazione costante dei dipendenti che dovessero presentare sintomi, anche lievi, di possibili infezioni ad attenersi ai protocolli stabiliti dalle Autorità sanitarie.

In tale periodo di emergenza i dirigenti che hanno doppia sede di servizio individuano un'unica sede per lo svolgimento delle attività di competenza.

La Direttiva potrà essere ulteriormente integrata e modificata in ragione delle eventuali sopravvenienze normative e amministrative.