



## TRIBUNALE DI VARESE

Piazza Cacciatori delle Alpi nr. 4 - Tel. Centralino 0332-298511 - Fax 0332-231762

DECRETO N. 17 /2020

**Adozione di misure dirette al potenziamento del Lavoro Agile in Emergenza (LAE) in attuazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 marzo 2020 – Approvazione del disciplinare del L.A.E.**

IL PRESIDENTE VICARIO

- Visto il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19» e, in particolare, l'articolo 3;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, recante "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";
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 2020, ad oggetto "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 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 62 del 9 marzo 2020";
- Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- Visto il nuovo decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che all'art. 1, comma 6, dispone: "Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera 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 di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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";
- Vista la legge 124/2015, art. 14, comma 2, in materia di attivazione di modalità di lavoro agile presso le pubbliche amministrazioni;
- Vista la legge 81/2017, ed in particolare il capo II, "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", che con gli articoli da 18 a 23 ha introdotto il lavoro agile nelle Pubbliche Amministrazioni;

- Richiamata la Direttiva n. 3 del 1° giugno 2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri, di approvazione degli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2, dell'articolo 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e le linee guida contenenti regole relative all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- Vista con la circolare n. 1 del 4 marzo 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, concernente le misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, nella quale si dà atto che per effetto delle modifiche apportate all'art. 14 Della L. n. 124-2015 dal D.L n. 9 del 2 marzo 2020 relativo alle misure urgenti per il sostegno alle famiglie, lavoratori ed imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, è superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- Vista, inoltre, la circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2020 del 12/03/2020, con la quale, in connessione allo stato di speciale emergenza decretato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con il sopra richiamato D.P.C.M. 11 marzo 2020, si sollecitano le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, ad attivare al più presto e con modalità semplificate e accelerate, forme di lavoro agile in favore dei propri dipendenti cui non sia richiesta necessariamente la presenza fisica presso il luogo di lavoro, in deroga all'accordo individuale di cui alla legge 81/2017;
- Viste le Direttive D.O.G. Ministero Giustizia del 4 marzo 2020 e del 16 marzo 2020, recanti disposizioni urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica;
- Considerato che, di norma, il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- Rilevato che nella speciale contingenza attuale, al fine di tutelare la salute dei lavoratori e di contrastare il più efficacemente possibile il diffondersi del contagio del virus pandemico, per espressa disposizione della fonte legale è possibile derogare ad alcuni passaggi formali e intraprendere in via d'urgenza l'attivazione del lavoro agile per i dipendenti dell'ente per i quali l'Amministrazione ritiene ciò sia possibile, in funzione del profilo professionale e delle mansioni svolte, escludendo dall'applicazione dell'istituto *de quo* unicamente le attività collegate all'emergenza e quelle che le amministrazioni individuino come indifferibili e da rendere in presenza;
- Ritenuto, per le ragioni di cui sopra, che sia necessario e urgente, fino al 25 marzo 2020 e fatte salve eventuali proroghe del predetto termine disposte a norma di legge, attivare presso il Tribunale di Varese il ricorso al lavoro agile o smart working in emergenza, che in ottemperanza alle disposizioni di cui al richiamato D.P.C.M. 11 marzo 2020 diviene la ordinaria modalità di prestazione lavorativa del personale dipendente del Tribunale, con l'individuazione di modalità semplificate e temporanee di attuazione e con la esclusione delle sole attività speciali di cui al precedente capoverso;
- Evidenziato che l'attivazione del percorso di cui sopra persegue la conciliazione della tutela della salute dei dipendenti ed in senso generale della popolazione attraverso il contenimento dell'espansione epidemica con le esigenze organizzative e funzionali dell'Amministrazione da garantirsi presidiando i livelli quali-quantitativi di erogazione dei servizi alla cittadinanza;

- Rilevato che è necessario, pertanto, disciplinare le modalità di attuazione del Lavoro Agile in Emergenza - LAE, come da disciplinare allegato al presente atto, definendola come ordinaria forma di organizzazione della prestazione lavorativa nell'attuale contingenza di emergenza sanitaria;
- Dato atto che è necessario contestualmente valutare e garantire adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete informativa aziendale;
- Rilevato che l'art. 1, lett. e), del Decreto del D.P.C.M. 8 marzo 2020, così dispone: «si raccomanda, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, (...)», e che, pertanto, i dipendenti saranno collocati in congedo per ferie fino all'attivazione della modalità di svolgimento dell'attività lavorativa di cui sopra;
- Dato atto che, nel rispetto delle norme istitutive del lavoro agile o smart working, dall'adozione del presente atto non debbono scaturire nuovi o maggiori oneri per la P.A.;
- Dato atto che il D. Lgs. 165/2001, all'art. 5, comma 2, prevede che nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1 del medesimo Decreto, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici, sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9;
- Rilevata la propria competenza all'adozione del presente atto, nelle funzioni di coordinamento del personale amministrativo, in mancanza del Dirigente Amministrativo;

#### DISPONE

- Di attivare, in via emergenziale e per tutta la durata del periodo individuato al D.P.C.M. 11 marzo 2020, fatte salve eventuali successive proroghe motivate dal perdurare di situazioni di criticità e nuovi provvedimenti legislativi in materia, la modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile o smart working di cui all'art. 14, comma 2, della legge 124/2015 e alla legge 81/2017, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa ordinaria nell'attuale contingenza di emergenza sanitaria, in applicazione dell'art. 1, comma 6, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020 e della Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2020, con la sola esclusione delle attività legate allo stato di emergenza attuale ovvero che l'amministrazione individui come indifferibili e da rendere in presenza, così individuate:

#### Cancellerie Penali/Dibattimento

- Deposito atti urgenti
- Attività per udienze direttissime
- Depositi atti riesame

#### Cancelleria GIP/GUP

- Deposito appelli in scadenza e istanze urgenti
- Attività relativa al riesame
- Attività necessarie per udienza di convalida (preparazione atti)
- Assistenza del cancelliere per interrogatori in carcere

### Settore Civile

- Scarico giornaliero atti telematici
- Rinvio udienze

### Volontaria Giurisdizione

- Preparazione atti TSO
- Preparazione atti urgenti indifferibili (atti notori, rinunce e accettazioni eredità) previo appuntamento per evitare attese e conseguenti forme di assembramento

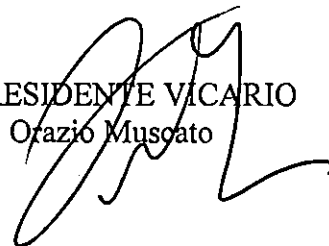
### Settore Amministrativo

- Attività di protocollo (anche da remoto)
- Segreteria magistrati e personale amministrativo
- Ufficio economato/logistica per garantire attività legate allo stato di emergenza epidemiologica
- Ufficio Corpi di reato (2 giorni a settimana per ricezione corpi di reato da Forze dell'Ordine su appuntamento)

- L'attività lavorativa viene svolta in lavoro agile o smart working, per tutte le attività non indicate nel punto precedente e si applicano secondo quanto previsto nell'allegato Disciplinare;
- I Responsabili delle cancellerie/uffici danno applicazione a quanto sopra, secondo le specifiche esigenze dei servizi assegnati, garantendo la presenza del personale solo per le attività che non possono essere rese in modalità di lavoro agile e del personale che non può accedere per la natura delle prestazioni rese;
- I Responsabili dovranno assegnare le attività da rendersi in modalità di lavoro agile e monitorarne costantemente i risultati; di tale attività il Responsabile presenterà a fine periodo emergenziale una dettagliata relazione;
- Ai sensi dell'art. 1, lett. e), del Decreto del D.P.C.M. 8 marzo 2020, i dipendenti saranno collocati in congedo per ferie fino all'attivazione della modalità di svolgimento dell'attività lavorativa agile di cui sopra;
- La presente determinazione sia trasmessa alla RSU e alle OOSS nonché pubblicata sul sito internet del Tribunale di Varese al fine di garantire una adeguata informazione.

Varese, 18 marzo 2020

IL PRESIDENTE VICARIO  
Orazio Muscato





# TRIBUNALE DI VARESE

Piazza Cacciatori delle Alpi nr. 4 - Tel. Centralino 0332-298511 - Fax 0332-231762

## DISCIPLINA DEL "Lavoro Agile in Emergenza"

### IL PRESIDENTE VICARIO

#### Art. 1 – Oggetto, definizioni e ambito di applicazione.

- 1 Il Tribunale di Varese disciplina l'istituto del "Lavoro Agile in Emergenza", di seguito denominato "LAE", ovvero in situazioni di autoprotezione, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa dei dipendenti, in situazioni di emergenza sanitaria, pubblica sicurezza ed eventi metereologici straordinari, in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto, in quanto compatibili con l'attuale situazione emergenziale, degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81 e della Direttiva n. 2/2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione
- 2 Il LAE è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato regolata dalle disposizioni che seguono, da prestarsi senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologici che permettono lo svolgimento dell'attività lavorativa, senza riduzione né qualitativa né quantitativa della stessa e senza la presenza fisica del lavoratore presso la sede lavorativa.
- 3 La prestazione lavorativa viene eseguita nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 4 La modalità lavorativa di cui al precedente comma viene attivata direttamente dal Responsabile della Cancelleria/Ufficio interessato.

#### Art. 2 – Disciplina generale

- 1 Al dipendente in LAE restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. Il dipendente è soggetto al codice disciplinare ed alla applicazione delle sanzioni ivi previste.
- 2 Nei periodi di attivazione del LAE, mantengono piena efficacia le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato.
- 3 Nei giorni di prestazione lavorativa in LAE al dipendente non è attribuito il buono pasto e non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive.
- 4 Al dipendente in LAE si applica la disciplina vigente per i dipendenti del Ministero della Giustizia, anche per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative in merito a eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. I dipendenti in LAE hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti, fatta eccezione dei permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario giornaliero, in quanto incompatibili con la specifica modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

### **Art. 3 – Criteri per l'individuazione dei soggetti e delle attività che possono essere svolte in modo agile**

- Non rientrano nei servizi pubblici essenziali;
- Non rientrano nelle attività che i Responsabile delle singole cancellerie/uffici individuano quali attività indifferibili e non delocalizzabili, da rendere in presenza, in quanto e fino a quando perduri la particolare condizione di emergenza.

### **Art. 4 – Modalità di accesso al LAE**

- 1 L'attivazione del LAE avviene mediante disposizione del Capo dell'Ufficio, sentito il Responsabile della Cancelleria/Ufficio di appartenenza
- 2 I Responsabili definiscono, informando i dipendenti interessati, le attività, i criteri e i tempi per il monitoraggio nonché i risultati da perseguire durante il LAE.
- 3 La disposizione dovrà prevedere:
  - a. le attività da svolgere;
  - b. i risultati da perseguire;
  - c. la durata prevista della situazione di emergenza di cui al precedente articolo 1;
  - d. i supporti tecnologici da utilizzare;
  - e. le modalità di verifica del raggiungimento dei risultati attesi.
- 4 Il LAE dovrà consentire il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede dell'Amministrazione.
- 5 I Responsabili sono chiamati a operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

### **Art. 5 – Revoca del LAE**

- 1 Il Capo dell'Ufficio, su segnalazione motivata del Responsabile, può revocare a uno o più dipendenti l'assegnazione al LAE, previa comunicazione da far pervenire al dipendente almeno 24 ore prima della ripresa del servizio in sede, per i seguenti motivi, fatto salvo l'eventuale esercizio del potere disciplinare in caso di:
  - a. mancata prestazione dell'attività richiesta;
  - b. mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante il lavoro in remoto;
  - c. mutate esigenze organizzative.
- 2 In caso di necessità e urgenza il termine minimo di preavviso di cui al comma 1 può essere derogato.

### **Art. 6 – Modalità di svolgimento della prestazione**

- 1 Le modalità di svolgimento della prestazione in LAE vengono definite tra il dipendente interessato e il Responsabile di riferimento dello stesso, fermo restando che è quest'ultimo a stabilire se tali modalità sono congrue rispetto agli obiettivi e alle esigenze di servizio.
- 2 L'attività in LAE sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

- 3 Il dipendente in LAE deve garantire di essere contattabile e rispondere prontamente in un arco temporale di almeno quattro ore, individuate dal Responsabile di riferimento, ed eventualmente suddivisibili in due frazioni da due ore ciascuna, nell'orario che sarebbe normalmente corrispondente all'orario di lavoro giornaliero reso in presenza presso la sede.
- 4 La prestazione potrà anche essere svolta con mezzi e strumenti propri e nessun onere potrà essere addebitato al Tribunale di Varese
- 5 Requisiti minimi richiesti, qualora il progetto individuale preveda l'utilizzo dei sistemi informativi automatizzati dalla postazione domestica per l'utilizzo da remoto:
  - sistema operativo aggiornato;
  - sistema antivirus aggiornato.
- 6 Ogni eventuale importo economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità smart working (ad esempio elettricità, riscaldamento, ADSL, fibra, etc.) non viene rimborsato dall'Amministrazione e sarà a carico del lavoratore.
- 7 Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in smart working, il dipendente, coerentemente con le misure di contenimento al contagio, potrà effettuare la prestazione dal proprio domicilio garantendo che le modalità di svolgimento della propria prestazione lavorativa sia rispettosa delle norme in materia di protezione dei dati, di salute e sicurezza. In particolare, il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico dell'Ente, ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e dovrà usare e custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.

#### **Art. 7 – Tutela assicurativa**

- 1 Il lavoratore in regime di LAE ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali.

#### **Art. 8 – Tutela della salute e sicurezza del lavoratore**

- 1 Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.
- 2 L'obbligo del datore di lavoro di fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro, è derogato ai sensi dell'art. 1, comma 6, del d.p.c.m. 11 marzo 2020.
- 3 Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
- 4 L'Amministrazione non risponde degli eventuali infortuni verificatisi a causa dello svolgimento non corretto della prestazione lavorativa da parte del personale.

## Art. 9 – Norme di prima applicazione

Qualora non sia possibile attivare il Lavoro Agile in Emergenza, e finché esso non possa essere attivato, conformemente alla previsione di cui all'art. 1, lett. e), del Decreto del Presidente del Consiglio 8 marzo, che testualmente recita: *«si raccomanda, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie (...)»*, i lavoratori sono collocati in congedo ordinario, consentendo loro, se ricorre la fattispecie, anche il recupero di eventuale straordinario prestato, previamente autorizzato.

Varese, 18 marzo 2020

IL PRESIDENTE VICARIO  
Orazio Muscato

