



*Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa
Il Segretario Generale*

e, p.c.

Al Direttore generale per le risorse
informatiche e la statistica

Ai Dirigenti della Giustizia amministrativa

Al Segretario delegato per il Consiglio di Stato

Al Segretario delegato per i Tribunali
amministrativi regionali

Al Segretario del Consiglio di Presidenza della
Giustizia amministrativa

Al Responsabile del Servizio per l'informatica

LORO SEDI

OGGETTO: Adeguamento delle misure per il lavoro in sicurezza alle disposizioni introdotte con il d.l. 30 aprile 2021, n. 56.

Questo Segretariato ha costantemente seguito, negli anni 2020-2021 colpiti dall'emergenza sanitaria Covid-19, l'andamento epidemiologico dettando, con proprie direttive, la disciplina della modalità di lavoro, in presenza o da remoto, adattandola alla maggiore o minore gravità della situazione sanitaria e disponendo la prestazione lavorativa esclusivamente da remoto per i dipendenti i cui uffici ricadono nelle cd. zone rosse, fatte salve le attività lavorative che possono essere svolte solo in presenza ove, ai dipendenti alle stesse adibiti, non fosse possibile far prestare una diversa attività da remoto.

Le direttive sono sempre state affiancate da "Protocolli", adottati con le Organizzazioni sindacali, per garantire, ai lavoratori in presenza, la prestazione della attività in sicurezza.

Ciò premesso, l'articolo 1 del decreto-legge 30 aprile 2021, n. 56, in considerazione della mutata situazione epidemiologica, ha modificato l'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, nella legge 17 luglio 2020, n. 77, eliminando il riferimento ad aliquote di personale in lavoro agile e focalizzando, invece, l'attenzione sulle modalità e l'efficacia del servizio.

Alla luce di tale novella normativa e della ormai pressoché totale apertura nell'ambito delle Regioni – quasi tutte passate in zona cd. “gialla” – è necessario adottare una nuova disciplina, da applicare, appunto, alla zona gialla.

A tal fine si prevede che:

- a) i soggetti fragili continueranno a prestare la propria attività da remoto; I dirigenti dell'ufficio di appartenenza avranno cura di acquisire informazioni sulla possibilità di riprendere l'attività lavorativa in presenza, ove ne sussistano i presupposti, in considerazione della mutata situazione sanitaria e, comunque, a prescindere dall'avvenuta vaccinazione, o no, dei dipendenti;
 - b) i dipendenti addetti ad una prestazione lavorativa che può essere resa in modalità agile prestano un giorno a settimana in *smart working*;
 - c) i dipendenti addetti ad una prestazione lavorativa indifferibile o che non può essere resa in modalità agile prestano la propria attività sempre in presenza;
 - d) per i dipendenti cd. “semi-fragili” si applicano le previsioni di cui ai precedenti punti b) e c), salva diversa prescrizione di medico di struttura sanitaria pubblica o del medico competente;
 - e) i lavoratori che siano genitori di un figlio minore di anni sedici convivente, posto in quarantena o isolamento domiciliare fiduciario dal dipartimento di prevenzione della Azienda sanitaria locale territorialmente competente a seguito di contatto (verificatosi: all'interno del plesso scolastico; nell'ambito dello svolgimento di attività sportive di base; in caso di attività motoria in strutture quali palestre, piscine, centri sportivi, circoli sportivi, sia pubblici che privati; all'interno di strutture regolarmente frequentate per seguire lezioni musicali e linguistiche), può svolgere l'attività lavorativa in modalità agile per tutto o parte del periodo.
- I benefici previsti per i genitori di figli minori di anni sedici conviventi, posti in quarantena, si estendono al caso in cui sia stata disposta la sospensione dell'attività didattica in presenza;
- f) i dirigenti, salvo quanto previsto per i fragili alla precedente lettera a) e per le zone cd. rosse possono prestare attività in *smart working* per un giorno a settimana.

Nelle zone cd. arancioni le giornate di *smart working* settimanali possono essere fissate dal dirigente, per i dipendenti di cui alla precedente lettera b), in due.

Nell'ipotesi del personale che svolga l'attività in *smart working* a turnazione nella giornata del sabato, fermo restando il prescritto recupero, nel computo settimanale della giornata in lavoro agile può essere considerata anche la giornata del sabato, a valutazione del dirigente per la migliore funzionalità dell'ufficio.

Le giornate in *smart working* – che non sono cumulabili nell'arco di una stessa settimana – devono coincidere, salvi casi eccezionali, con i giorni programmati dal Segretariato generale per la formazione.

Non è necessaria una istanza del lavoratore per lo svolgimento della attività da remoto né una nuova autorizzazione da parte del Segretario generale della Giustizia amministrativa né, infine, la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Dell'attività svolta dal lavoratore in modalità *smart working* il dirigente deve tenere costante e puntuale monitoraggio.

Nella giornata di *smart working* è possibile la fruizione dei permessi su base oraria previsti dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro vigente (artt. 33, 34 e 35 C.C.N.L. 2016-2018); la giornata di ferie può essere usufruita nella giornata individuata per la prestazione lavorativa da remoto.

Restano ferme le disposizioni dettate dalla direttiva 15 marzo 2021, n. 9004 nel caso in cui una Regione rientri in zona rossa, nel qual caso – fatte salve le attività indifferibili individuate dal dirigente dell'ufficio e di quelle non smartabili – è possibile prestare l'attività lavorativa esclusivamente in lavoro agile.

Restano altresì invariate diverse fasce di flessibilità già previste.

Si raccomanda ai dirigenti il controllo sull'osservanza del divieto di assembramento, delle regole relative alle distanze minime tra postazioni, nonché l'utilizzo dei Dispositivi di protezione individuale.

Si raccomanda altresì la stretta osservanza del diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche, necessario per tutelare i tempi di riposo e la salute del lavoratore, nel rispetto degli eventuali accordi sottoscritti dalle parti e fatti salvi i periodi di reperibilità concordati.

Il Direttore generale per le risorse informatiche e la statistica adegua la presente direttiva alle necessità del Servizio, considerate le molteplici attività che sono in atto e le relative scadenze.

La presente direttiva – sulla cui puntuale osservanza sarà fatto opportuno monitoraggio – deve essere portata a conoscenza dei Presidenti titolari delle Sezioni del Consiglio di Stato e ai Presidenti degli altri uffici giudiziari.

La presente direttiva entra in vigore il 17 maggio 2021.

Resta fermo quanto previsto nelle precedenti Direttive del Segretario generale della Giustizia amministrativa, ove non incompatibili, nonché – sino all'adozione di un eventuale nuovo Protocollo – nei Protocolli sottoscritti con le Organizzazioni Sindacali nelle date del 6 ottobre 2020 e 29 ottobre 2020.