



# *Ministero della Giustizia*

*Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi*

*Il Capo del Dipartimento*

*Al Sig. Primo Presidente della Corte di Cassazione*

*Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione*

*Al Sig. Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche*

*Al Sig. Procuratore Nazionale Antimafia e Antiterrorismo*

*Ai Sig.ri Presidenti delle Corti di Appello*

*Ai Sig.ri Procuratori Generali della Repubblica presso le Corti di Appello*

*Ai Sig.ri Dirigenti amministrativi degli uffici in indirizzo*

*e, per conoscenza*

*Alle Organizzazioni sindacali*

*e, per conoscenza*

*Al Sig. Capo di Gabinetto dell'On. Ministro*

**OGGETTO: prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus: informazioni su novità normative, questioni organizzative connesse – aggiornamento linee guida sul personale.**

Facendo seguito alle prime indicazioni urgenti impartite con circolare di questo Capo Dipartimento, a partire dalla circolare in data 23 febbraio 2020 n. prot. 37654.U ed alle successive indicazioni contenute nelle circolari del 24 febbraio 2020 n. prot. 38651.U, 27 febbraio 2020 n. 41066.U, 3 marzo 2020 n. prot. 45009, 6 marzo 2020 n. prot. 47725 si forniscono i seguenti aggiornamenti in merito all'oggetto.

Preme innanzi tutto ringraziare per lo sforzo e la collaborazione mostrata dai vertici degli uffici giudiziari in indirizzo, dalla dirigenza amministrativa, dal personale dipendente e dalle Organizzazioni sindacali di categoria in questo delicato periodo, nel quale l'emergenza del contenimento del contagio del COVID-19 ha richiamato tutti ad un radicale cambiamento dell'organizzazione del lavoro degli uffici, al fine di mantenere quei servizi essenziali e indifferibili che debbono essere assicurati in tema di giustizia.

Nell'ambito di tale sforzo il Dipartimento, con le sue direzioni generali e con il suo personale tutto, cerca di assicurare agli uffici giudiziari il supporto necessario in questo difficile momento nel quale la necessità organizzativa di un singolo ufficio muta di ora in ora; e ciò viene effettuato non solo mediante circolari di indirizzo e chiarimento, ma soprattutto con modalità informative e di contatto diretto finalizzate alla risoluzione in tempo reale delle problematiche emergenti e di adeguamento dei servizi.

Tale continua interazione tra Dipartimento e territorio, sta anche producendo accelerazioni in tema di revisione dei flussi e delle modalità lavorative (la tematica del lavoro agile era da tempo al centro delle relazioni sindacali di questo Dipartimento), delle tecnologie e della digitalizzazione applicata non solo al processo ma anche al procedimento di lavorazione ampiamente inteso.

Tali risvolti, ci sia permesso di condividere in questa sede, vanno quindi letti in modo assolutamente positivo e, in prospettiva del ritorno alla normalità delle attività, valutabili per le applicazioni concrete che stanno velocemente producendosi.

Ciò premesso in merito agli aggiornamenti di cui all'oggetto si segnala che, come noto, nella Gazzetta Ufficiale del 17 marzo, n. 70 è stato pubblicato il decreto-legge, n. 18, contenente una serie di misure economiche, per quello che interessa il settore dell'Amministrazione giudiziaria anche normative e organizzative che ampliano e adeguano ulteriormente il quadro delle misure di prevenzione alla diffusione del contagio da *coronavirus* anche in relazione al lavoro del Ministero della giustizia nel suo complesso, sia con riferimento agli uffici centrali che agli uffici giudiziari territoriali.

Limitando in questa sede la breve analisi all'indicazione e sottolineatura solo di quelle disposizioni del precitato provvedimento che più incidono sulle competenze del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, e soprattutto cercando di offrire prime indicazioni di carattere applicativo, si rileva come il decreto rechi misure di interesse che possono essere riassunte in tali categorie:

- 1) Misure inerenti all'organizzazione dei servizi degli uffici giudiziari;
- 2) Misure in tema di ampliamento alla digitalizzazione del processo e dei procedimenti di competenza degli uffici giudiziari;
- 3) Misure in tema di personale della pubblica amministrazione, come tali applicabili anche al personale dell'Amministrazione centrale e periferica.

#### **1) Misure inerenti all'organizzazione dei servizi degli uffici giudiziari;**

In un'ottica di applicazione delle disposizioni contenute nei vari provvedimenti in tema di contenimento del contagio da COVID-19, anche il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 contiene una serie di prescrizioni e indicazioni per le pubbliche amministrazioni volte a ridurre l'apertura degli uffici solo per quanto concerne quelle attività che sono da ritenersi e ascrivere alla categoria dei servizi pubblici essenziali, nonché contenere assembramenti, eccessiva presenza di persone negli uffici giudiziari, mediante riduzione degli orari di sportello, di apertura al pubblico, ecc..

Sotto il profilo dell'attività giudiziaria, senza scendere in indicazioni interpretative del portato del testo che non competono in questa sede, si ritiene opportuno però segnalare alcuni aspetti che incidono sull'organizzazione degli uffici.

Per quanto di interesse dell'amministrazione giudiziaria si segnala come l'articolo 83 del decreto-legge 18 marzo 2020, n. 70 di fatto nel solco di quanto già previsto dal decreto-legge 8

marzo 2020, n. 11 stabilisce un periodo “cuscinetto” sino al 15 aprile 2020, nel quale sono sospesi una serie di termini e di attività giurisdizionali, con mantenimento di alcuni procedimenti, a carattere essenziale, e poi un successivo periodo sino al 30 giugno 2020 nel quale il ventaglio delle attività giurisdizionali è indicato dal Capo ufficio sulla base di verifiche e intese con l’Asl competente e altre istituzioni.

Di fatto l’articolo 83 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 definisce le attività indifferibili e necessarie che anche nel periodo di emergenza gli uffici sono tenuti ad assicurare mediante costituzione di relativi presidi.

Va posta l’attenzione su alcune disposizioni che l’articolo 83 citato tratteggia, circa una serie di modalità organizzative mediante le quali Capi degli uffici e dirigenti amministrativi potranno e dovranno addivenire ad un’articolazione dei servizi, essenzialmente al fine del contenimento della presenza del personale e dell’utenza. Tra questi in particolare si menzionano:

- a) limitazione dell’accesso del pubblico agli uffici giudiziari, salvo che per le attività urgenti;*
- b) la limitazione dell’orario di apertura al pubblico degli uffici anche in deroga a quanto disposto all’articolo 162 della legge 23 ottobre 1960, n. 1196 sino anche la chiusura al pubblico per i servizi non urgenti;*
- c) la regolamentazione dell’accesso ai servizi, previa prenotazione, anche tramite mezzi di comunicazione telefonica o telematica;*
- d) l’adozione di linee guida vincolanti per la fissazione e la trattazione delle udienze;*
- e) la celebrazione a porte chiuse, ai sensi dell’articolo 472, comma 3, del codice di procedura penale, di tutte le udienze penali pubbliche o di singole udienze e, ai sensi dell’articolo 128 del codice di procedura civile, delle udienze civili pubbliche;*
- f) la previsione dello svolgimento delle udienze civili e penali con remotizzazione facendo largo uso degli strumenti informatici forniti dalla Direzione generale dei sistemi informativi e automatizzati.*

Le SS.LL. sono pertanto invitate ad adottare, ove non già effettuato, provvedimenti organizzativi che, in applicazione di quanto sopra, facciano ricorso quanto più possibile alle soluzioni organizzative di contenimento dell’afflusso di personale interno ed esterno negli uffici giudiziari come indicate nel decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, nonché di ogni altra misura che possa adempiere le medesime finalità.

## **2) Misure in tema di digitalizzazione del processo e dei procedimenti amministrativi di competenza degli uffici giudiziari**

Chiara è la spinta alla forte utilizzazione degli strumenti tecnologici, non solo per la delocalizzazione e remotizzazione del lavoro delle pubbliche amministrazioni, ma anche per la velocizzazione delle comunicazioni e interazioni con l’utenza esterna ampiamente intesa.

Tale filosofia ha mosso il Governo, nel decreto in argomento, a dettare disposizioni di informatizzazione anche in ambito processuale civile e penale, facendo ricorso nella sostanza ad un ampliamento di strumentazione che già è stata adottata dal Ministero della giustizia.

L’art. 83 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 va infatti in tale direzione appoggiandosi all’esistente infrastruttura tecnologica del processo civile telematico, già ampiamente attivo a valore legale dal 1 luglio 2014, e del sistema di notificazioni del processo penale (sistema SNT, attivo dal 15 dicembre 2014, sistema PECTIAP-document@ attivo per gli uffici che utilizzano

TIAP-document@ attivo da gennaio 2016), attivo in quasi tutti gli uffici italiani, sia quelli per i quali le notifiche a persone diverse dagli imputati sono obbligatorie dal 15 dicembre 2014, sia negli uffici che nel corso del tempo hanno ottenuto lo specifico decreto, ampliando il ventaglio di procedimenti attivi a gestione telematica a valore legale esclusivo nonché introducendo anche, quale novità assoluta, la possibilità di udienze nel settore penale e civile totalmente organizzate da remoto.

Ed in detto articolato, sul punto, è previsto:

- 1) Agli uffici che hanno già attivo il deposito telematico in PCT a valore legale l'estensione del deposito telematico anche per gli atti introduttivi (art. 83, comma 11)
- 2) Ai medesimi uffici di cui al punto 1) ed in relazione ai procedimenti oggetto di deposito telematico è previsto anche l'obbligo di versamento del contributo unificato mediante pagamento telematico, anche tramite la piattaforma tecnologica di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (art 83, comma 11 secondo periodo);
- 3) L'estensione delle comunicazioni e notificazioni degli avvisi del processo penale in via telematica al difensore di fiducia anche dell'imputato e delle altre parti processuali, mediante sistemi telematici individuati e regolati con provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati del Ministero della giustizia (**art. 83, commi 13, 14, 15**);
- 4) La possibilità, come novità assoluta, di anche assicurare la partecipazione da remoto delle persone detenute non solo con multivideo conferenza ma anche con collegamenti più agili, sempre utilizzando infrastrutture tecnologiche individuate dal Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati del Ministero della giustizia (**art. 83, comma 12**);
- 5) La possibilità, anch'essa come novità assoluta, di assicurare la partecipazione alle udienze civili che non richiedono la presenza di soggetti diversi dai difensori e dalle parti, a distanza *“mediante collegamenti da remoto individuati e regolati con provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati del Ministero della giustizia”* (**art. 83, comma 7 lett.f**).

In relazione a tali previsioni di gestione processuale con modalità telematica, questo Dipartimento segnala che, quanto alla gestione del deposito atti, trattasi di un significativo ampliamento di sistemi telematici già in uso presso gli uffici giudiziari, largamente utilizzati dai magistrati, dal personale e dall'avvocatura e per i quali è stata svolta già ampia formazione.

Circa invece alle modalità di svolgimento da remoto delle udienze civili e penali le circolari del Direttore generale dei sistemi informativi già emesse (25 febbraio 2020 prot. 7048.ID, 27 febbraio 2020 prot. 7359.ID, 5 marzo 2020 prot.8358.ID, 9 marzo 2020 8690.ID; 10 marzo 2020 prot. 3413.ID) hanno individuato gli strumenti idonei e fornito anche le indicazioni per il loro utilizzo e molti uffici giudiziari ne hanno esperito con successo il funzionamento. Le norme citate sono significative più che altro perché dettano anche regole procedurali per lo svolgimento di tali udienze.

Altro campo in cui si può fare largo uso di modalità digitalizzate è poi quello della **gestione del lavoro da remoto del personale amministrativo (art. 87)**.

Fermo restando quanto si dirà al punto 3), le modalità di lavoro flessibile, come già indicato nella direttiva Direttiva del 16 marzo 2020, a firma congiunta dei Direttori generali del personale dei Dipartimenti di questo Ministero e del Direttore Generale degli Archivi notarili

(prot. DOG n. 52290.U) non presuppongono necessariamente la messa a disposizione del dipendente di sistemi informatici da remoto.

Sul punto il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria però, proprio al fine di garantire la più ampia utilizzazione di progetti di flessibilità per tutti i dipendenti dell'amministrazione, è già andato oltre quanto imposto dal dettato normativo e, nello spirito delle misure di contenimento del contagio da il coronavirus, ha - come noto - messo a disposizione di tutti i propri dipendenti, grazie al lavoro della Direzione generale dei sistemi informativi e automatizzati e della Direzione generale del personale e della formazione, i seguenti applicativi, con tecnologia che consente di accedere, anche con i propri dispositivi, da remoto:

- a) CALLIOPE (Protocollo documentale Uffici amministrativi);
- b) SCRIPT@ (Protocollo documentale Uffici Giudiziari);
- c) SICOGE (Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria del Ministero dell'Economia e delle Finanze);
- d) SIAMM (Sistema Informativo Amministrativo) – Spese di giustizia;
- e) Sistemi di CALL CONFERENCE da remoto, individuati dal Direttore SIA, che sono fruibili non solo per le udienze, ma anche da dirigenti e personale per impostare, verificare e applicare i vari progetti di lavoro agile;
- f) Piattaforma E- LEARNING per la formazione (per quest'ultima con modalità e finalità di cui alla nota che questo Capo Dipartimento diramerà a seguito della presente).

Si tratta di un ampio ventaglio di applicativi dell'amministrazione - che consentono una variegata e duttile modulazione di progetti di lavoro agile - tutti assolutamente conosciuti ed in uso al nostro personale, i quali, grazie alla apertura in questa settimana anche della piattaforma *e-learning*, potranno essere ulteriormente approfonditi con il materiale formativo ad essi relativo, consultabile sulla piattaforma stessa.

Si segnala infine come forte impulso alla digitalizzazione è contenuto anche nelle già precitate misure attinenti alla gestione telematica, che prevede una modalità semplice ed immediata (con mera mail) per la "regolamentazione dell'accesso ai servizi" e per la prenotazione di essi (es. per copie urgenti).

In merito, si invitano quindi i Capi degli uffici e i Dirigenti amministrativi ad adoperarsi per l'ampia adozione degli strumenti informatici ivi indicati, per i progetti di lavoro agile, per riunioni, per l'attività di udienza, e per ogni altro uso di carattere amministrativo che sia ritenuto utile alle finalità di contenimento del contagio.

Sempre in tale direzione si invitano le SS.LL. all'adozione di modalità organizzative di accesso dell'utenza ai servizi di presidio con modalità che facciano ricorso alle tecnologie di comune uso, in aderenza con lo spirito del decreto-legge in argomento, anche mediate stipula di protocolli con le istituzioni territoriali interessate, quali i locali Consigli dell'Ordine degli avvocati e altre professioni.

### **3) Misure in tema di personale della pubblica amministrazione, come tali applicabili anche al personale dell'Amministrazione centrale e periferica.**

Il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 contiene una serie di disposizioni in tema di personale della pubblica amministrazione che come tali si applicano anche al personale dell'amministrazione giudiziaria.

Sul punto si rinvia a quanto indicato in maniera dettagliata nell'allegato alla presente, con cui si aggiornano le "linee guida sulle misure di svolgimento dell'attività lavorativa".

Preme sottolineare solo la circostanza che l'articolo 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 contiene una disposizione ulteriormente chiarificatrice, per tutta la pubblica amministrazione, sul rapporto tra lavoro agile, strumenti contrattuali (quali ferie, permessi ecc.), e assicurazione dei servizi essenziali e indifferibili.

In estrema sintesi dalla lettura dell'articolo 87 citato si evince che gli uffici centrali e periferici dovranno provvedere:

- a) A limitare la presenza del personale negli uffici, curando di assicurare presidi per le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza. Su detti presidi, per quanto già rappresentato in precedenti provvedimenti e circolari, anche di questo Dipartimento, potrà assicurarsi il servizio mediante il ricorso a rotazione del personale;
- b) Il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento del lavoro, e può essere prestato prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81; in virtù anche di quanto precedentemente dettagliato dal Ministero della Pubblica Amministrazione nella direttiva n. 2/2020 tale modalità lavorativa può essere applicata a tutto il personale dipendente;
- c) Ove non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata le amministrazioni utilizzano gli strumenti contrattuali quali ferie pregresse, congedo, banca ore, rotazione e analoghi istituti;
- d) Esperite tali possibilità il personale dipendente può essere motivatamente esentato dal servizio. Il periodo di esenzione costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista.

La disposizione chiarisce quindi ancora una volta che la gestione principale del lavoro delle pubbliche amministrazioni avviene con il ricorso alla giusta ponderazione tra lavoro agile (come ordinaria attività) e lavoro in presenza nei presidi per le attività essenziali, ma inquadra meglio la gestione di altri strumenti contrattuali (ferie, permessi ecc.) e introduce in modo esteso la misura residuale di cui al punto d), ovvero l'esenzione dal servizio in questo periodo, che tuttavia ha carattere assolutamente residuale, con obbligo di articolata motivazione nella quale ovviamente dovrà essere indicata la ragione del mancato ricorso agli strumenti di cui ai punti a), b) e c) di cui sopra.

Si segnala anche il contenuto degli articoli 24, in tema di estensione della durata dei permessi retribuiti ex art. 33, legge 5 febbraio 1992, n. 104, 23-25, relativi al congedo consentito ai dipendenti che abbiano figli coinvolti nella sospensione delle ordinarie attività didattiche, e 39, in materia di diritto al lavoro in modalità agile dei dipendenti con disabilità grave.

Rinviando a quanto sarà dettagliato meglio nelle allegate linee guida, sulla modalità del lavoro agile preme qui ricordare anche quanto disposto dalla Direttiva del 16 marzo 2020, a firma congiunta dei Direttori generali del personale dei Dipartimenti di questo Ministero e del Direttore Generale degli Archivi notarili (prot. DOG n. 52290.U).

Del resto dai contatti tenuti in questi giorni con i vari vertici degli uffici giudiziari è emerso come via via sia assoluta consapevolezza della necessità di ricorrere agli strumenti di flessibilità lavorativa, e che, pur tra le varie difficoltà, si stia procedendo nell'adozione delle progettualità di lavoro agile.

In questa sede quindi si richiamo gli uffici in indirizzo a verificare che le misure già poste in essere siano conformi anche al disposto dell'articolo 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, assicurando la più ampia estensione dei progetti di lavoro agile.

Quanto premesso, si invitano altresì le SS.LL. a verificare il rispetto delle prescrizioni e indicazioni tutte di cui alla presente circolare e annesso allegato, adeguando, ove sia ritenuto opportuno, i provvedimenti organizzativi già adottati.

Si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti e ringraziare della collaborazione

**IL CAPO DIPARTIMENTO**  
*Barbara Fabbrini*

**Allegato:**

Linee guida linee guida sulle misure di svolgimento dell'attività lavorativa.