

Disciplina secondo modalità flessibili per l'attività degli Uffici legali

Appare opportuno, in questa sede, fornire altresì indicazioni sulle modalità di svolgimento dell'attività che occupa il personale incaricato di rappresentare l'Amministrazione in giudizio che, non raramente, è impegnato presso i Tribunali di riferimento, sia per attività giudiziale sia per attività presso le relative cancellerie.

Lo stesso lavoro che tale personale è chiamato a svolgere all'interno dell'Ufficio è legato a scadenze processuali che possono determinare sovraccarico in alcuni periodi che rendono opportuno introdurre adeguate forme di flessibilità.

Ciononostante va altresì evidenziato che **tali forme di flessibilità non possono che essere ricondotte nella cornice del quadro normativo e contrattuale vigente** atteso che, rispetto al personale in questione, **non sussiste una norma che abilita l'Amministrazione a derogarvi**, così come invece avviene in relazione al personale ispettivo, in relazione al quale è possibile fare riferimento all'art. 7 del D.P.C.M. 23 febbraio 2016 (secondo il quale *“lo svolgimento dell'attività lavorativa del personale ispettivo può avvenire attraverso l'individuazione di specifiche articolazioni orarie della prestazione lavorativa, anche in funzione di obiettivi da raggiungere entro un determinato arco di tempo, da individuare in sede di contrattazione sindacale”*).

In ragione di quanto sopra, appare pertanto utile l'applicazione dei seguenti criteri.

Attività giudiziale nei giorni feriali

Nelle ipotesi di fissazione dell'udienza **entro le ore 10.00**, il funzionario delegato alla rappresentanza in giudizio, previa comunicazione al dirigente, può recarsi direttamente presso il tribunale: il tempo di percorrenza medio occorrente per recarsi dall'ufficio al tribunale è da ritenersi, ai sensi dell'articolo 11 del testo sulla disciplina dell'orario di lavoro INL, **orario di lavoro a tutti gli effetti**.

Il funzionario, nei limiti previsti dal suo orario giornaliero, è tenuto a rientrare in ufficio al termine dell'udienza; tuttavia lo stesso può, dandone preventiva comunicazione al suo ufficio, **far ricorso all'uscita anticipata**, come regolata dall'articolo 4 del testo sulla disciplina dell'orario di lavoro INL, computando a tal fine nell'orario lavorato anche il tempo di percorrenza medio che sarebbe stato necessario per il rientro in ufficio.

Medesimi criteri si applicano qualora vi siano degli atti urgenti da notificare o da depositare.

Nelle ipotesi di superamento dell'orario giornaliero di lavoro previsto, le ore lavorate in eccedenza per motivi di servizio, sono computate come straordinario o riposo compensativo.

Per le finalità di cui sopra, i dirigenti degli ITL, in accordo con i capi degli IIL, stabiliranno i predetti tempi medi di percorrenza in relazione alla distanza e all'ubicazione dei vari tribunali insistenti sul territorio.

Nel caso di tempi di percorrenza particolarmente lunghi, come ad esempio tribunali ubicati in comuni diversi dalla sede dell'ufficio, il limite dell'orario di fissazione dell'udienza di cui sopra, può essere individuato nelle 11.00.

Attività giudiziale nei giorni festivi / non lavorativi

Nel caso di collocazione speciale della prestazione lavorativa al **sabato (Giudici di pace) o nelle giornate festive (ad es. santo Patrono in una città diversa dal luogo di udienza)**, salva l'ipotesi della possibilità di richiedere il rinvio dell'udienza tramite apposita istanza da formulare al Giudice, la prestazione potrà comunque essere resa nei giorni sopra indicati, fermo restando il diritto al recupero della giornata non lavorativa. In tali casi si fa riserva di valutare la possibilità, nell'ambito dei Fondi destinati al trattamento accessorio e salva la disponibilità da destinare a tale scopo, adeguate forme di incentivazione per il personale interessato.

Tracciabilità della prestazione

Nelle ipotesi sopra considerate, qualora il funzionario delegato alla rappresentanza in giudizio concluda il suo orario di lavoro nell'adempimento delle attività giudiziali esterne, il tempo della prestazione è tracciato tramite autocertificazione (*per es. per le attività di cancelleria*), ovvero tramite l'esibizione di copia del verbale di udienza da cui risulti l'orario di chiusura della stessa.

Autorizzazione del Capo dell'IIL.

L'attività in servizio esterno presso Tribunali siti in ambiti provinciali diversi da quello dell'ITL di appartenenza, è regolata in conformità alle regole generali che disciplinano il trattamento di missione dell'INL.

Uso del mezzo proprio.

Per le attività giudiziali ovvero stragiudiziali da rendersi **nel Comune dove ha sede l'ITL** di appartenenza, salvi casi di urgenza o in altri casi dettati da motivi di efficienza, si deve ricorrere a mezzi ordinari pubblici di trasporto.

Diversamente, nel caso di svolgimento dell'attività presso Tribunali siti al di **fuori del territorio del Comune dove ha sede l'ITL**, tenuto conto che l'attività è strettamente collegata alla funzione ispettiva, può essere autorizzato l'uso del mezzo proprio, salva una valutazione preliminare di opportunità legata alla ubicazione dei vari Tribunali e alla presenza di mezzi pubblici adeguati.

Si fa riserva inoltre, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, di dotare ciascun Ufficio legale di n. 1 SIM dati e n. 1 *tablet*, al fine facilitare i contatti dei funzionari delegati in udienza con l'Ufficio di appartenenza ed effettuare ricerche in tempo reale della giurisprudenza e delle prassi amministrativa.