



CORTE D'APPELLO DI MILANO

PRESIDENZA

Conferma e rimodulazione, in occasione dell'avvio della fase 2 dell'attività giudiziaria, delle disposizioni relative alla organizzazione, agli orari di lavoro del personale e di apertura al pubblico

IL PRESIDENTE DELLA CORTE e IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Visto il perdurare della situazione emergenziale per la epidemia COVID-19;

Visti i provvedimenti urgenti finora emanati dalle competenti Autorità e dal Ministero della Giustizia;

Letti gli artt. 83 e 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 (conv. in legge 24 aprile 2020 n. 27), nonché il decreto-legge 30 aprile 2020 n. 28, con il quale, tra l'altro, la data di cessazione del periodo di "emergenza sanitaria" è stata posticipata al 31 luglio 2020;

Tenuto conto delle circolari del Capo Dipartimento prot. n. mg_dg.DOG.02/05/2020.00700897.U, recante le prime direttive in tema di riorganizzazione per avvio della c.d. "fase due" e prot. n. mg_dg.DOG.02/05/2020.00700896.U concernente le "Misure per la prevenzione della diffusione del contagio da Coronavirus. Fase 2: acquisti e procedure di igienizzazione locali";

Letta la Direttiva n. 3/2020 del 4 maggio 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni e la conseguente nota del Capo Dipartimento del 5 maggio 2020, Prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus: informazioni su novità normative, questioni organizzative connesse – Aggiornamento alla luce della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione n. 3/2020 del 4 maggio 2020;

Tenuto conto delle disposizioni normative e quelle del Ministero della Salute e della Regione Lombardia, competenti in materia di Salute, ed in particolare il DPCM 26 aprile 2020 e il protocollo sui luoghi di lavoro allegato 6 a detto DPCM;

Richiamate le disposizioni del protocollo Anticovid19 per gli Uffici Giudiziari di Milano, e altresì la nota di servizio a firma congiunta 9/2020 del 20 marzo 2020;

ATTESO QUANTO SEGUE

L'articolo 83, così come modificato dal decreto-legge n. 28/20, prevede, per il periodo 12 maggio - 31 luglio 2020, che i Capi degli uffici giudiziari, sentita l'Autorità Sanitaria ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, adottino le misure organizzative necessarie a contrastare l'emergenza epidemiologica e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria.

Per assicurare le dette finalità gli uffici giudiziari possono adottare una serie di misure, quali, tra l'altro, la limitazione dell'accesso del pubblico agli uffici giudiziari, la limitazione dell'orario di apertura al pubblico, la regolamentazione dell'accesso ai servizi.

L'art. 87 del decreto-legge n. 18/20 prevede che fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, fissata al 31 luglio 2020, il lavoro agile costituisca



CORTE D'APPELLO DI MILANO

PRESIDENZA

la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni.

Tale modalità non consente però al personale amministrativo di lavorare da remoto sui principali registri informatici in uso nel settore civile e penale, il cui aggiornamento è indispensabile per la ripresa dell'attività giurisdizionale.

Gli attuali ridotti presidi in presenza presso la Corte hanno comportato il crearsi di un arretrato consistente circa l'aggiornamento dei registri informatici non accessibili da remoto.

La circolare del Capo del DOG del 2 maggio 2020, evidenzia come l'articolo 87 debba essere letto in combinato disposto con l'articolo 83, ai fini di un incremento dell'attività giurisdizionale a partire dal 12 maggio, e conseguentemente dei presidi in presenza.

Attraverso un'interlocuzione a livello locale, sia in sede di Conferenza permanente, sia con le rappresentanze del personale (incontro del 7 maggio 2020), si è preso atto dell'esigenza di un cauto ma deciso incremento della presenza del personale negli Uffici, al fine di un graduale recupero.

CONFERMANO E RIMODULANO COME DI SEGUITO

le disposizioni impartite con il provvedimento congiunto del 20 marzo 2020

Si conferma, fatte salve le cautele di tutela della salute (ricezione scaglionata del pubblico, tramite prenotazioni telefoniche o telematiche, distanziamento delle persone, sportelli protetti da vetri, dispositivi di protezione) limitatamente ai servizi che devono essere erogati in presenza e per il deposito di impugnazioni, il seguente orario di apertura degli sportelli presso URP:

dalle 9.30 alle 11.30 - Sportello Penale

dalle 9.30 alle 13 - Infopoint

Le cancellerie civili e penali e gli altri Uffici amministrativi riceveranno avvocati, consulenti, periti ed eventuale altro pubblico su prenotazione (telefonica o tramite email), salvo eccezioni per comprovate ragioni di urgenza, ed osserveranno per il ricevimento il seguente orario

dalle 9.30 alle 12.30

Si confermano le disposizioni del provvedimento 20 marzo 2020 circa le attività consentite da remoto anche tramite PEC e PEO.

I coordinatori e responsabili dei servizi, d'intesa con i presidenti delle Sezioni e la dirigenza, organizzeranno le attività, prevedendo la presenza in sede del personale in misura coerente con le esigenze di gestione degli affari da trattare in presenza, così come ridefinite dall'art. 83 del decreto-legge 18/2020 nel testo convertito con legge n. 27/2020, e poi ulteriormente modificato dal D.L. 28/2020.



CORTE D'APPELLO DI MILANO

PRESIDENZA

Dovrà essere assicurata la rotazione del personale in presenza, in modo da ripartire uniformemente l'onere, tenendo comunque conto delle indicazioni di cui alla circolare del DOG 2 maggio 2020 e alla direttiva del Ministro della PA n. 3/2020.

I turni di presenza del personale e gli orari di entrata e di uscita - eventualmente scaglionati e differiti a seconda delle esigenze dei singoli servizi e delle attività d'udienza - saranno organizzati dai rispettivi responsabili di settore, in accordo con i responsabili delle cancellerie e degli uffici, previo confronto con i Presidenti coordinatori dei settori civile e penale e con i Presidenti delle singole sezioni. I turni di presenza saranno modulati sulle base del prospetto allegato.

La gestione delle prestazioni lavorative che possono essere utilmente rese a distanza potrà continuare ad essere garantita attraverso il ricorso al "lavoro agile".

I coordinatori e i responsabili di cancelleria continueranno a verificare che la data di nuova udienza, a seguito di rinvio in virtù del D.L. n. 18/2020, sia comunicata secondo le modalità previste all'art. 83, comma 13, 14 e 15 e richiamate nella Circolare DOG 19 marzo 2020, dando attuazione alla 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.

Si richiama l'attenzione ancora una volta sulle seguenti disposizioni la cui attuazione scrupolosa è utile anche al fine della prevenzione del rischio di contagio:

- l'estensione del deposito telematico anche per gli atti introduttivi (art. 83, comma 11);*
- 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).*

Si raccomanda a tutti di usare estrema cautela, riducendo al minimo i rapporti in presenza (e comunque mantenendo la distanza di almeno 1 metro), di limitare la circolazione nei locali per gestire flussi cartacei di documentazione, di usare prevalentemente la trasmissione telematica di documenti tramite i programmi in uso (protocollo informatico, sistemi del settore civile e penale) o PEO e PEC.

Sono sempre da evitarsi anche le riunioni, i colloqui e la collaborazione in presenza alla stesura di documenti nella sede dell'ufficio, da sostituirsi con chiamate, messaggi o videoconferenze tramite i sistemi resi disponibili dall'Amministrazione o comunque disponibili sul mercato, skype, teams, whatsapp ecc..

Può gradualmente riprendere l'attività delle cancellerie e degli uffici per i quali la prestazione di lavoro debba essere inderogabilmente prestata in presenza, osservate le misure anticovid19.

Possono gradualmente riprendere le prestazioni fornite dagli operatori assegnati a supporto dell'Ufficio dall'Ordine degli Avvocati e dalla Associazione Nazionale Alpini nell'ambito delle convenzioni vigenti, osservate le misure anticovid19.



CORTE D'APPELLO DI MILANO

PRESIDENZA

Si richiama ancora una volta l'osservanza delle linee guida e disposizioni di ufficio tese a garantire la sicurezza anti-contagio, invitando tutti ad usare le soluzioni disinfettanti per le mani (a disposizione agli ingressi, nelle cancellerie, nei bagni), a rispettare la raccomandata distanza interpersonale di almeno un metro, come principale misura di contenimento, ad adottare gli strumenti di protezione individuale (guanti e mascherine, in distribuzione presso i nostri competenti uffici), essendo in corso – per maggior cautela – quanto necessario per la procedura di acquisto di altri dispositivi di protezione (visiere e schermi protettivi).

Si precisa che tutte le disposizioni adottate per la sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro sono assunte seguendo rigorosamente le indicazioni del Ministero della Salute, della Prefettura, dell'A.T.S e del medico competente, che tempestivamente e costantemente sono informati di ogni situazione critica.

Gli uffici competenti continueranno con costanza a dar corso alle operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro con adeguati disinfettanti, verificandone la corretta esecuzione secondo le prescrizioni del Ministero della Salute, tramite RUP e DEC dei relativi contratti.

Si invita tutti a consultare il sito web dell'Ufficio e ad utilizzare la posta elettronica a mezzo web, anche per essere informati tempestivamente sull'evolversi della situazione.

Si invita altresì il personale che lavora da remoto a fornire un proprio recapito telefonico cellulare al responsabile dell'ufficio, così da avere notizie immediate sugli aggiornamenti della situazione e su eventuali esigenze di trattazione per gli affari urgenti, inclusi quelli da garantire in presenza.

Tenendo conto della sospensione dell'attività del centralino telefonico, a ciascun coordinatore e responsabile è richiesto di tener informato l'Ufficio Innovazione dei recapiti telefonici da utilizzare in questo periodo di emergenza.

Il presente provvedimento con decorrenza immediata ha vigore sino al 31 maggio e, ove non revocato, anche successivamente.

Si raccomanda comunque l'applicazione scrupolosa di tutte le altre indicazioni della circolare DOG 2 maggio 2020.

Si comunichi all'Ordine degli Avvocati, a tutto il personale di magistratura e amministrativo alle OO.SS. e RSU in sede, nonché attraverso pubblicazione sul sito e tramite avvisi nelle bacheche.

Milano, 14 maggio 2020

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Nicola STELLATO

IL PRESIDENTE DELLA CORTE
Marina TAVASSI

Si allega:

- Circolare dog 2 maggio 2020
- Prospetto delle presenze



CORTE DI APPELLO DI MILANO

DIRIGENZA

EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

Presidi minimi in presenza Fase 2 – Rimodulazione

<u>UFFICI AMMINISTRATIVI</u>

PRESIDENZA - SEGRETERIA MAGISTRATI

due unità minimo tutti i giorni – un conducente automezzi tutti i giorni

CONSIGLIO GIUDIZIARIO

due unità minimo tutti i giorni

DISTRETTUALE FORMAZIONE MAGISTRATI

Lavoro in presenza a seconda delle esigenze della formazione decentrata SSM (almeno 1 presenza alla settimana)

RAGIONERIA

Una unità tutti i giorni

INNOVAZIONE

giorni in presenza a seconda delle esigenze della presidenza e della dirigenza

SCUOLA FORMAZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO - Via Balsamo Crivelli

giorni in presenza a seconda delle esigenze della presidenza e della dirigenza

DISTRETTUALE CONTRATTI E ACQUISTI

una unità minimo tutti i giorni

SEGRETERIA UNEP

una unità minimo tutti i giorni

SEGRETERIA DEL PERSONALE – PROTOCOLLO

una unità minimo tutti i giorni

ESAME AVVOCATO

Una unità due giorni a settimana fino alla ripresa delle correzioni - tutti i giorni alla ripresa delle correzioni

AFFARI GENERALI - ECONOMATO

tre unità minimo tutti i giorni

UFFICIO SEGRETERIA PERSONALE DISTRETTO

Una unità due giorni minimo alla settimana secondo esigenze consigliere delegato

NOMINA PRESIDENTI DI SEGGIO

due giorni per ciascuna unità alla settimana

COLLEGIO REGIONALE GARANZIA ELETTORALE

una unità tre giorni alla settimana

SERVIZIO AUSILIARI

tre unità minimo tutti i giorni

UFFICIO LIQUIDAZIONI

due unità minimo tutti i giorni

RECUPERO CREDITI

quattro unità minimo tutti i giorni

FUNZIONARIO DELEGATO

almeno una unità tutti i giorni

CENTRALINISTI

servizio in presenza sospeso sino a possibile ripresa per servizio di accompagnamento

URP/INFOPOINT

una unità per almeno due giorni settimanali nella prima settimana, successivamente dal 18 maggio presenza di una unità tutti i giorni

SPORTELLI SEZIONI PENALI PRESSO URP

una unità tutti i giorni (servizio su prenotazione)

CANCELLERIE CIVILI

CIVILE 1, 2, 3, 4

due unità minimo per ogni cancelleria tutti i giorni

CENTRALE CIVILE

Due unità minimo tutti i giorni

MINORI E FAMIGLIA

Due unità minimo tutti i giorni

LAVORO

due unità minimo tutti i giorni

CANCELLERIE PENALI

Nel settore penale verranno effettuate le attività esplicitate nell'art 83 del D.L. 18/2020 del 17/03/2020 convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27 e modificato dal DL. 28/2020.

La composizione numerica del personale in presenza effettiva nelle varie cancellerie varia in ragione della attività svolta e della diversa distribuzione di fascicoli in particolare di quelli con detenuti.

Presidi giornalieri con turnazione:

Ufficio Spedizione decreti	1 unità minimo tutti i giorni
Centrale Penale	1 unità minimo tutti i giorni
Ufficio Iscrizione	1 unità minimo tutti i giorni
Ufficio Registrazione atti penali	1 unità minimo tutti i giorni
Ufficio esecuzione atti penali	1 unità minimo tutti i giorni

Corte Assise Appello	1 unità minimo tutti i giorni
Prima penale	2 unità minimo tutti i giorni
Seconda penale	2 unità minimo tutti i giorni
Terza penale	2 unità minimo tutti i giorni
Quarta penale	2 unità minimo tutti i giorni
Quinta penale	2 unità minimo tutti i giorni
FUG	1 unità due giorni minimo alla settimana

I presidi minimi in presenza potranno essere modificati a seconda dell'evolversi dell'emergenza epidemiologica.

I responsabili e i coordinatori ove presenti potranno incrementare i presidi minimi, tenendo conto delle esigenze di servizio, informando la dirigenza a cadenza quindicinale.

Si invita tutto il personale in smart working di rendersi disponibile, anche nella medesima giornata, a recarsi in ufficio, in caso di sopravvenute attività urgenti.

Al fine di favorire il distanziamento di sicurezza, riducendo il numero di copresenze nel luogo di lavoro, evitare sovraffollamenti sui mezzi di trasporto e agli ingressi, è individuata una ampia fascia temporale di ingresso al lavoro. L'entrata potrà avvenire tra le ore 7,30 e le ore 10,30 salvo i casi in cui sia necessario garantire la presenza in orario precedente per garantire la tempestiva celebrazione delle udienze. L'orario di uscita sarà variato a seconda di quello di entrata.

Su proposta dei coordinatori e/o responsabili di cancelleria o ufficio, tenuto conto delle esigenze del lavoro giudiziario, che la dirigenza autorizzi la collocazione della prestazione lavorativa in una fascia oraria diversa e pomeridiana.

Nella rotazione delle presenze in ufficio sarà tenuto in considerazione anche il sabato, con giorno di riposo alternativo in altra giornata della settimana. Ciò anche per favorire principalmente pendolari ed i genitori di figli minori di 14 anni di età.

La gestione delle prestazioni lavorative che possono essere utilmente rese a distanza, dovrà essere garantita attraverso il ricorso al "lavoro agile", soprattutto a protezione dei soggetti cd ipersuscettibili.

Milano, 13 maggio 2020

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Nicola Stellato

IL PRESIDENTE DELLA CORTE DELLA CORTE
Marina Tavassi

Copia cartacea documento informatico

Nome file : nota_servizio_14_maggio_2020_fase_2_signed_signed.pdf

Hash del file : 4d1ea371f898b9b28cdafbe49bc73ee1a3c095307531ea9974e31435627b11c1

Esito verifica : Le firme risultano valide

Codice eseguibile : Firma non valida a causa della presenza di codice eseguibile o parti variabili all'interno del documento

Firmatari

Firmatario

Firma C=IT CN=STELLATO NICOLA

NAME=2.5.4.46=#13083134383530343635,2.5.4.4=#0c085354454c4c41544f,2.5.4.42=#0c064e49434f4c41,2.5.4.5=#131349543a53544c4e434c35384230394638333959,CN=STELLATO NICOLA,O=MINISTERO DELLA GIUSTIZIA/80184430587,C=IT O=MINISTERO DELLA GIUSTIZIA/80184430587

Ente certificatore ArubaPEC S.p.A.

Certificato credibile

Data emissione certificato 30/09/2015 02:00

Data scadenza certificato 29/09/2020 01:59

SerialNumber 57400407499231266599540837741314909354

Firme

La firma risulta valida

Il certificato è in corso di validità

La verifica dello stato revoca/sospensione non è stata possibile

Non è possibile verificare l'affidabilità della CA

QcStatements

QcStatement Certificato qualificato (OID: 0.4.0.1862.1.1)

QcStatement Periodo conservazione informazioni relative alla emissione del certificato qualificato: 20 anni (OID: 0.4.0.1862.1.3)

QcStatement Dispositivo sicuro (OID: 0.4.0.1862.1.4)

KeyUsages

KeyUsage nonRepudiation

Firmatario

Firma C=IT CN=TAVASSI MARINA ANNA

NAME=2.5.4.46=#13083136303838353330,2.5.4.4=#0c0754415641535349,2.5.4.42=#0c0b4d4152494e4120414e4e41,2.5.4.5=#131349543a5456534d524e35304d3630463230354c,CN=TAVASSI MARINA ANNA,O=MINISTERO DELLA GIUSTIZIA/80184430587,C=IT O=MINISTERO DELLA GIUSTIZIA/80184430587

Ente certificatore ArubaPEC S.p.A.

Certificato credibile

Data emissione certificato 04/11/2016 01:00

Data scadenza certificato 04/11/2021 00:59

SerialNumber 36004662219780123550363426028518814723

Firme

La firma risulta valida

Il certificato è in corso di validità

La verifica dello stato revoca/sospensione non è stata possibile

Non è possibile verificare l'affidabilità della CA