



CORTE D'APPELLO DI MILANO

PRESIDENZA

NOTA DI SERVIZIO 9/2020

Conferma e rimodulazione, a seguito del DL 18 del 2020, delle disposizioni di non raggiungere la sede di lavoro salvo la chiamata in servizio per le urgenze da rendere "in presenza".

IL PRESIDENTE DELLA CORTE E IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Visto il D.L. 17 marzo 2020 n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19";

Visto il Decreto Legge 8 marzo 2020 n. 11 recante "Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID 19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria "(pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 60 dell' 8 marzo 2020);

Visto il Decreto Legge 2 marzo 2020 n. 9 "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Coronavirus" (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 53 del 2 marzo 2020);

Visto il DPCM 8 marzo 2020, che tra l'altro limita gli spostamenti delle persone fisiche ai casi strettamente necessari e riafferma il divieto di affollamento e la necessità di mantenere adeguate distanze interpersonali;

Viste le disposizioni emanate dalla Autorità proposte e da ultimo in particolare il DPCM 11 marzo 2020, emanato "Considerati l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale;" e "Ritenuto necessario adottare, sull'intero territorio nazionale, ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

Vista la Direttiva recante ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica del 16/3/2020 della Direzione Generale personale e formazione del DOG, Ministero della Giustizia;

Letto il Provvedimento 13.3.2020 del Presidente della Corte d'Appello di Milano - linee guida vincolanti per la trattazione degli affari giudiziari e della trattazione dei processi - prot. 13/03/2020.0002817.U;

Letto altresì il provvedimento del Presidente Vicario che dispone il rinvio delle Cause Penali e Civili della Corte (prot 2420/pres/20 del 4 marzo 2020);

Tenuto conto degli indirizzi della Presidenza e della necessità di

- dare le necessarie indicazioni alle Cancellerie affinché 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;"
- "provvedere a verificare l'operatività e la funzionalità delle misure già adottate per il soddisfacimento delle esigenze descritte in particolare nel comma 7 lettera a), b), c) dell'art. 83 e dell'art. 87, apportando, nel caso, le opportune integrazioni;"



CORTE D'APPELLO DI MILANO

PRESIDENZA

- tenuto conto delle esigenze espresse dalla Presidenza circa i servizi giurisdizionali prioritariamente da salvaguardare e sentiti i coordinatori di settore, di dover monitorare l'attuale assetto organizzativo degli Uffici di cancelleria e segreteria - già articolato con forme di presidio e con una rilevante riduzione del personale presente – per verificarne la rispondenza alle indicazioni del D.L. n. 18/2020, apportando le eventuali modifiche;

Letta la circolare del capo dipartimento dell'organizzazione giudiziaria del 19 marzo 2020 recante "prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus: informazioni su novità normative, questioni organizzative connesse – aggiornamento linee guida sul personale";

Richiamati altresì i criteri e le disposizioni assunte in merito all'impiego del personale amministrativo di cui al provvedimento del 12 marzo 2020;

Richiamate altresì le proprie note di servizio a firma congiunta 6/2020 del 9 marzo e 8/2020 del 12 marzo 2020;

ATTESO

che il decreto legge 18 del 2020 al fine di contrastare il fenomeno della diffusione del Coronavirus (COVID-2019) stabilisce all'art. 87:

- che per il periodo dello stato di emergenza, il lavoro agile costituisce la **modalità ordinaria** di svolgimento della prestazione lavorativa delle pubbliche amministrazioni, le quali limiteranno la **presenza sul posto di lavoro** esclusivamente per assicurare **le attività indifferibili e non altrimenti erogabili**;
- che il lavoro agile può essere applicato a ogni rapporto di lavoro subordinato;
- che lo svolgimento della prestazione lavorativa da parte del personale dipendente in modalità smart working è effettuata anche attraverso strumenti informatici in dotazione al dipendente stesso, qualora non siano disponibili apparati forniti dall'amministrazione;
- che per l'amministrazione giudiziaria l'articolo 83 del decreto-legge 18 marzo 2020, n. 70 di fatto nel solco di quanto già previsto dal decreto-legge 8 3 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**;
- che sono stati già adottati una serie di provvedimenti della presidenza e della dirigenza per una un'articolazione dei servizi, essenzialmente al fine del contenimento della presenza del personale e dell'utenza, inclusi i seguenti:
 - limitazione dell'accesso del pubblico agli uffici giudiziari, salvo che per le attività urgenti non erogabili da remoto;
 - 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;
- che è stata disposta la chiusura al pubblico degli Uffici, salvo le urgenze non erogabili da remoto, da gestire con prenotazioni tramite mezzi di comunicazione telefonica o telematica;



CORTE D'APPELLO DI MILANO

PRESIDENZA

- che sono state adottate dalla Presidenza linee guida vincolanti per la fissazione e la trattazione con remotizzazione delle udienze, anche mediante l'uso degli strumenti informatici forniti dalla Direzione generale dei sistemi informativi e automatizzati;

considerata la situazione emergenziale estrema della Lombardia, le cui strutture sanitarie sono in gravi difficoltà per garantire l'assistenza sanitaria;

CONFERMANO E RIMODULANO LE DISPOSIZIONI IMPARTITE COME SEGUE:

Il personale amministrativo non chiamato a costituire turni in presenza per affari urgenti non altrimenti erogabili è invitato a restare a casa.

Salvo diversa comunicazione circa l'autorizzazione ad assenze dal servizio secondo le linee guida del Ministero della Giustizia, ciascuno dovrà erogare la propria prestazione di lavoro da remoto e in modalità agile.

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 **inderogabilmente erogati** in presenza e per il deposito di impugnazioni e istanze indifferibili in scadenza, l'orario di apertura degli sportelli civili e penali rimasti aperti sarà il seguente:

dalle 9.30 alle 11.30.

È confermata la chiusura degli altri sportelli fisici delle Cancellerie e degli Uffici;

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

I coordinatori e responsabili dei servizi, d'intesa con l'Ufficio del Personale, continueranno ad organizzare le attività, prevedendo la presenza in sede del personale per le **strette esigenze** di gestione degli affari urgenti da trattare in presenza, **così come ridefinite dall'art. 83 del decreto legge 18 del 2020 (all.)**.

A tal fine, continueranno ad individuare le unità di personale necessario per gestire le attività urgenti e indifferibili, di competenza delle cancellerie civili e penali e degli uffici amministrativi, tramite i presidi costituiti.

Dovrà essere assicurata la rotazione del personale in presenza, in modo da ripartire uniformemente l'onere, ma tenendo comunque conto delle indicazioni e dell'ordine delle priorità definiti dalle linee guida del DOG, allegate alla circolare del 19 marzo 2020.

La gestione ordinaria delle prestazioni lavorative e la gestione delle attività indifferibili, che possono eventualmente essere rese a distanza, dovrà essere garantita attraverso il ricorso al "lavoro agile", per cui vige nell'emergenza la libertà delle forme.

Tenuto conto che detta modalità di lavoro va disposta d'ufficio, anche se il dipendente non formuli domanda, i coordinatori e i funzionari responsabili, dovranno provvedere, anche senza il consenso dell'interessato, a definire i progetti individuali, da assegnare ai singoli dipendenti, da trasmettere alla dirigenza tramite la segreteria del personale.

Ove non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata, andranno utilizzati gli strumenti contrattuali, quali ferie pregresse, congedo, banca ore, rotazione e analoghi istituti.



CORTE D'APPELLO DI MILANO

PRESIDENZA

Solo laddove non sia possibile esperite tali possibilità, il personale dipendente potrà essere eccezionalmente e motivatamente esentato dal servizio, tenendo conto delle indicazioni delle autorità sanitarie e secondo le disposizioni normative, ricapitolate nella circolare DOG 19 marzo 2020 e nelle allegate linee guida.

I coordinatori e responsabili di cancelleria daranno disposizioni affinché 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.

Le richieste di notifica tramite UNEP e la presentazione di qualsiasi atto al medesimo ufficio devono essere limitate ai soli atti effettivamente urgenti e indifferibili, valutati come tali dal Dirigente dell'UNEP.

Si richiama l'attenzione 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);*
- *la partecipazione da remoto delle persone detenute non solo tramite 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);*
- *la possibilità 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).*

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 non circolare nei locali per gestire flussi cartacei di documentazione, di usare esclusivamente la trasmissione telematica di documenti tramite programmi in uso (protocollo informatico, sistemi del settore civile e penale) o PEO e PEC.

Sono 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..

Per garantire tali modalità presso gli uffici competenti sono in distribuzione webcam per magistrati, funzionari e cancellerie che non ne avessero la disponibilità.

Si conferma la sospensione delle attività delle cancellerie e uffici, ove non indispensabili alle prestazioni urgenti, per le quali la prestazione di lavoro debba essere inderogabilmente prestata in presenza.



CORTE D'APPELLO DI MILANO

PRESIDENZA

Si conferma la sospensione delle prestazioni fornite dagli operatori assegnati a supporto dell'Ufficio dall'Ordine degli Avvocati e dalla Associazione Nazionale Alpini nell'ambito delle convenzioni vigenti.

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 rispettare la raccomandata distanza interpersonale di un metro, come principale misura di contenimento, ad adottare gli strumenti di protezione individuale (guanti e mascherine, in distribuzione presso i nostri competenti uffici), raccomandazione rivolta in particolar modo agli addetti alla trattazione e ricezione (dal pubblico o da utenti interni) degli atti urgenti indifferibili.

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'ATS e del medico competente, che tempestivamente e costantemente sono informati di ogni situazione critica.

Gli uffici competenti continueranno con costanza a dar corso alla operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro, 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 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, ciascun coordinatore e responsabile comunicherà all'Ufficio Innovazione i recapiti telefonici da utilizzare in questo periodo di emergenza.

Il presente provvedimento con decorrenza immediata ha vigore sino al 15 aprile e ove non revocato anche successivamente.

Si raccomanda comunque l'applicazione scrupolosa di tutte le altre indicazioni ricavabili dalle allegate circolare e linee guida 19 marzo 2020 del DOG.

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, 20 marzo 2020

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Nicola STELLATO

IL PRESIDENTE DELLA CORTE

Marina TAVASSI

Si allegano:

- DL 18 del 2020;
- Circolare DOG e linee guida 19 marzo 2020.

MAPPATURA ATTIVITÀ ESSENZIALI DA RENDERE IN PRESENZA E COSTITUZIONE DEI PRESIDII

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Presidenza - Segreteria Magistrati – Consiglio Giudiziario

Presidio ogni giorno 2 persone a turno

RAGIONERIA

presidio un giorno alla settimana una unità

SCUOLA FORMAZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO- Via Balsamo Crivelli

presente una unità il mercoledì

AFFARI GENERALI

presidio una unità tutti i giorni

SERVIZIO AUSILIARI

presidio ogni giorno due unità ausiliarie,

UFFICIO LIQUIDAZIONI

presidio una unità tutti i giorni

SEGRETERIA DEL PERSONALE - PROTOCOLLO

Presidio una unità a giorni alterni (lunedì, mercoledì, venerdì)

RECUPERO CREDITI

presidio una unità tutti i giorni a turno

FUNZIONARIO DELEGATO

presidio una unità tutti i giorni a turno

DISTRETTUALE MANUTENZIONE E ACQUISTI

presidio una unità a turno lunedì, mercoledì e venerdì

ATTIVITA' GIUDIZIARIA

CIVILE sezioni 1, 2, 3 e 4

presidio una unità per ogni cancelleria tutti i giorni con turnazione

CENTRALE CIVILE

presidio due /tre unità tutti i giorni

MINORI E FAMIGLIA

presidio due /tre unità tutti i giorni con turnazione

LAVORO

presidio una unità tutti i giorni con turnazione

PENALE

Nel settore penale verranno effettuate le attività esplicitate nell'art 83 del D.L. 18/2020 del 17/03/2020. La composizione numerica del personale in presenza effettiva nelle varie cancellerie varia in ragione della attività svolta e della diversa distribuzione di fascicoli con imputati detenuti.

Presidi giornalieri:

Ufficio Spedizione decreti	1 unità
Centrale Penale	1 unità
Ufficio Iscrizione	1 unità a giorni alterni
Ufficio Registrazione atti penali	1 unità
Ufficio esecuzione atti penali	1 unità nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì
Corte Assise Appello presente	1 unità a giorni alterni
Prima penale	1 unità e 1 unità reperibile per sostituzione
Seconda penale	2 unità
Terza penale	2 unità (susceptibile di aumento essendo la sezione maggiormente gravata da imputati detenuti)
Quarta penale	2 unità
Quinta penale	2 unità

Il numero delle unità presenti è suscettibile di aumento per la cancelleria della Sezione di turno per i MAE, anche tramite supporto da parte del personale di altre cancellerie.

Si raccomanda a tutto il personale in "lavoro agile" di rendersi disponibile a chiamata anche nella medesima giornata per recarsi in ufficio prontamente per lo svolgimento di attività urgenti.