



TRIBUNALE PER I MINORENNI MILANO

Ordine di servizio n. 19/2020 Pres. – n. 11/2020 Dir.

Milano, 8 maggio 2020

Oggetto: **avvio della seconda fase dell'emergenza epidemiologica: nuove misure organizzative ai fini della prevenzione e contenimento della diffusione del contagio.**

Si fa seguito ai provvedimenti dettati in materia dal Presidente e dal Dirigente amministrativo, con particolare riferimento agli ultimi ordini di servizio n.12/2020 Pres.- n.4/2020 Dir. in data 5 marzo 2020, n.13/2020 Pres. - n.5/2020 Dir. in data 9 marzo 2020, n. 6/2020 Dir. in data 10 marzo 2020, n.14/2020 Pres.- n.7/2020 Dir. in data 13 marzo 2020, n.15/2020 Pres.- n.8/2020 Dir. in data 20 marzo 2020, n. 16/2020 Pres. in data 24 marzo 2020, n.17/2020 Pres.- n.9/2020 Dir. in data 15 aprile 2020, n.18/2020 Pres.- n.10/2020 Dir. in data 22 aprile 2020.

Visto il Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 e s.m.i., convertito con modificazioni in Legge 24 aprile 2020 n. 27, ulteriormente modificato e integrato dal Decreto Legge 30 aprile 2020 n. 28, con particolare riferimento, per quanto qui di rilievo, all'art. 83 contenente *nuove misure urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica e contenere gli effetti in materia di giustizia civile e penale* e all'art. 87 contenente *misure straordinarie in materia di lavoro agile*;

visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 26 aprile 2020, recante *misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19*;

vista l'Ordinanza del Presidente della Regione Lombardia n. 537 in data 30 aprile 2020, contenente *ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19*;

vista la direttiva n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto *modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni*.

viste le direttive impartite dal Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, da ultimo con circolari del Capo Dipartimento prot. DOG 68835.U in data 27 aprile 2020, contenente *aggiornamento indicazioni per gli uffici giudiziari circa la prevenzione del contagio da coronavirus: informazioni sul DPCM 26.4.2020*, prot. DOG 70897.U in data 2 maggio 2020, contenente *informazioni riassuntive sulle attività svolte e prime direttive in tema di organizzazione per avvio fase due* e prot. DOG 15361.U in data 6 maggio 2020, contenente *aggiornamento alla luce della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione n. 3/2020 del 4 maggio 2020*;

REA 
1

visto il verbale di sopralluogo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione in data 30 aprile 2020, effettuato presso i locali degli Uffici minorili di Milano in data 29 aprile 2020 con i Capi degli Uffici Giudiziari del Tribunale e della Procura, in previsione della ripresa delle attività;

visto il protocollo d'intesa n. 476/2020.U in data 30 aprile 2020 stipulato da questo Tribunale per i Minorenni per la trattazione delle udienze minorili civili da remoto;

viste il protocollo d'intesa n. 490/2020.U in data 5 maggio 2020 stipulato da questo Tribunale per i Minorenni per la trattazione dei procedimenti penali;

sentiti i Magistrati dell'Ufficio nella riunione in data 28 aprile 2020;

sentiti i Direttori coordinatori di area e alcuni rappresentanti del personale amministrativo nella riunione tenutasi in data 4 maggio 2020;

sentite le OO.SS. e la R.S.U. in sede nella riunione svoltasi con collegamento da remoto mediante applicativo *teams* in data 7 maggio 2020;

sentiti i Consigli degli Ordini degli Avvocati del distretto milanese;

interpellati il Presidente della Regione Lombardia, l'Assessore al Welfare della Regione, il Direttore generale dell'Autorità sanitaria regionale;

d'intesa con il Presidente della Corte di Appello e il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Milano;

tanto premesso,

ritenuto di dover estendere alla *seconda fase* di emergenza la validità di quelle disposizioni dettate nella *prima fase*, con i sopracitati ordini di servizio, in quanto compatibili con il quadro normativo di riferimento, con le necessarie integrazioni e specificazioni,

si dettano

per la *seconda fase* dell'emergenza epidemiologica - a decorrere dal 12 maggio 2020 fino al termine del periodo emergenziale, attualmente fissato al 31 luglio 2020, salvo diversa data che verrà stabilita - le seguenti ulteriori misure organizzative concernenti l'attività giurisdizionale e amministrativa di questo Tribunale per i Minorenni e si illustrano e riepilogano le misure igienico-sanitarie adottate in conformità alle prescrizioni delle Autorità competenti.

1. Regolamentazione della trattazione degli affari giudiziari e dello svolgimento delle udienze nella *seconda fase* dell'emergenza epidemiologica: adozione di linee guida in materia civile e penale e stipula di protocolli di intesa.

L'interesse primario, in questo periodo di emergenza è, sicuramente, quello di adottare tutte le misure organizzative necessarie per contrastare l'emergenza epidemiologica e consentire il rispetto delle indicazioni igienico - sanitarie e delle prescrizioni al riguardo previste dalle autorità competenti, al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone.

Ma l'attenzione posta nel non esporre a pericolo la salute degli utenti interni ed esterni del servizio della giustizia minorile va però conciliata anche con ulteriori fondamentali interessi che non possono essere trascurati: nella materia civile, vi è la necessità di assicurare la tutela dei diritti dei minori che, costituendo la fascia più debole della società, devono essere protetti da ogni situazione di grave



pregiudizio per la loro serena crescita psico-fisica, rischio aggravatosi peraltro con il prolungarsi delle misure emergenziali; nella materia penale, vi è la necessità di assicurare che il procedimento penale a carico di indagati/imputati minorenni si svolga in modo da potere efficacemente assolvere alle proprie peculiari finalità educative, volte anche a determinare, ove possibile, la rapida fuoriuscita dal circuito penale dei soggetti di minore età, ivi comprese le persone offese minorenni, in esso coinvolti.

In conformità al dettato normativo emergenziale, questo Tribunale per i Minorenni ha proceduto, nei giorni scorsi, a varare le proprie linee guida per la trattazione degli affari giudiziari civili e penali e lo svolgimento delle udienze, che sono state condivise - e formalizzate in appositi protocolli d'intesa - con l'Avvocatura del distretto milanese e altri soggetti istituzionali.

Infatti, nessun progetto volto a migliorare la risposta alle esigenze del minore può avere alcuna prospettiva di successo se non vi è un impegno sinergico tra tutti gli attori coinvolti nella sua realizzazione, nella consapevolezza che nel settore minorile, in cui sono in gioco interessi delicatissimi, è complesso derogare al principio dell'oralità e al rapporto diretto giudice-parti-difensori, la cui contestuale presenza è spesso irrinunciabile. Proprio in quest'ottica di costruttiva collaborazione, questo Tribunale ha voluto condividere con gli attori coinvolti le linee guida sulla trattazione degli affari giudiziari minorili e lo svolgimento delle udienze, che rimarranno in vigore per il solo periodo emergenziale, sino al 31 luglio 2020 o altra data che il legislatore dovesse indicare in futuri provvedimenti.

La condivisione e formalizzazione delle linee guida in **materia civile** è avvenuta attraverso la sottoscrizione, in data **30 aprile 2020**, di specifico **protocollo d'intesa** (prot. n. 476.U/2020), tra questo presidente e questo dirigente e i nove Consigli degli Ordini degli Avvocati del distretto milanese e le Associazioni dell'avvocatura specializzata per i minori e la famiglia che operano nel distretto: AIAF, Camera Minorile, Osservatorio nazionale sul diritto di famiglia e Cammino.

La condivisione e formalizzazione delle linee guida in **materia penale** è avvenuta attraverso la sottoscrizione, in data **5 maggio 2020**, di specifico **protocollo d'intesa** (prot. n. 490.U/2020) tra questo presidente e questo dirigente e i nove Consigli degli Ordini degli Avvocati del distretto milanese, la Camera Minorile di Milano, la Procura della Repubblica in sede e il Centro per la Giustizia Minorile per la Lombardia, con l'interlocuzione anche con il Presidente della Camera Penale di Milano.

Per la regolamentazione della trattazione degli affari giudiziari e dello svolgimento delle udienze nella seconda fase di emergenza epidemiologica si fa, dunque, rinvio a quanto stabilito nei citati protocolli, che si allegano al presente provvedimento e ne costituiscono parte integrante (allegati nn. 1 e 2).

2. Misure organizzative di contenimento dell'afflusso di utenza esterna.

2.1 Orario di apertura al pubblico e regole di accesso.

L'orario di apertura al pubblico resta limitato dalle ore 9.00 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì, con la previsione a breve termine di un ampliamento della fascia oraria, tenendo conto dell'evolversi della situazione di emergenza epidemiologica.

L'accesso del pubblico, per la fruizione di qualsiasi servizio, presso le cancellerie civili e penali e gli uffici amministrativo e contabile, avverrà, **in via esclusiva, previo appuntamento, con prenotazione** effettuata tramite **posta elettronica** o telefonicamente in caso di difficoltà, e comunque curando che la **convocazione degli utenti** sia **scaglionata per orari fissi** in modo da evitare qualsiasi forma di assembramento.

E' fatto **divieto di accesso** qualora l'utente non abbia effettuato detta prenotazione.

Pertanto, il personale addetto alla sicurezza ed al controllo degli ingressi non consentirà l'accesso a persone diverse da quelle che hanno una convocazione o una prenotazione, invitando eventuali accompagnatori ad attendere fuori dall'edificio. L'accesso delle parti private e dei loro difensori sarà consentito in coincidenza con l'orario di convocazione o di chiamata all'udienza.

Le **informazioni** potranno essere richieste esclusivamente **per via telematica** o telefonicamente in caso di difficoltà.

Si indicano, di seguito, i contatti utili degli uffici di questo Tribunale per i Minorenni, pubblicati anche sul sito istituzionale web.

Cancelleria civile - referente funzionario giudiziario *Paola Calandrelli*

cancelleria.civile.tribmin.milano@giustizia.it - tel. 02/ 4672234

civile.tribmin.milano@giustiziacert.it

Cancelleria adozioni - referente funzionario giudiziario *Chiara Malavasi*

cancelleriaadozioni.tribmin.milano@giustizia.it - tel. 02/ 4672280

adozioni.tribmin.milano@giustiziacert.it

Cancellerie penali

Ufficio per il pubblico: referente funzionario giudiziario *Pierluigi Gianellini* (tel. 02/4672235)

Indirizzi di posta elettronica dei settori penali:

gip.tribmin.milano@giustiziacert.it

gup.tribmin.milano@giustiziacert.it

dibattimento.tribmin.milano@giustiziacert.it

sorveglianzapenale.tribmin.milano@giustiziacert.it

Area contabile – referente direttore *Angela Belfiore* (tel. 02/4672328 - 274 -291)

spesegiustizia.tribmin.milano@giustizia.it

spesedigiustizia.tribmin.milano@giustiziacert.it

Affari generali – referente direttore *Daniela Argentieri* (tel. 02/4672229)

economato.tribmin.milano@giustiziacert.it

3. Misure organizzative riguardanti il personale.

3.1. Il lavoro agile e i presidi di lavoro in sede.

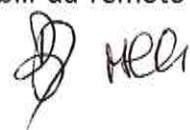
Durante la *prima fase* dell'emergenza, il lavoro agile ha costituito, per espressa previsione normativa a carattere eccezionale, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa del personale amministrativo, nella sua forma semplificata, strettamente connessa alla finalità di ridurre la presenza dei dipendenti negli uffici ed evitare il loro spostamento.

Il quadro normativo emergenziale di riferimento per la *seconda fase* (richiamato in premessa) offre indicazione sull'applicabilità, ancora allo stato, del lavoro agile nella sua forma semplificata e aperta, anche al di là degli schemi normativi ordinari (prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti), fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, attualmente prevista al 31 luglio 2020 ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione.

I progetti individuali di lavoro agile inizialmente assegnati al personale amministrativo potranno, dunque, restare in vigore, con adeguamenti migliorativi, ad integrazione o modifica, resi necessari anche in considerazione del più lungo periodo di riferimento.

Occorrerà procedere ad una rivalutazione di detti progetti individuali al fine di garantire, per i prossimi mesi della *seconda fase*, che il lavoro agile continui ad essere espletato sulla base di progetti qualitativamente differenti rispetto alla *prima fase*, connotati anche da una maggiore significatività da un punto di vista degli obiettivi da conseguire e a tal fine è necessaria la preziosa attività dei direttori coordinatori delle quattro aree di lavoro in cui è suddivisa l'organizzazione di questo Tribunale, con la collaborazione dello stesso personale interessato.

Come previsto nell'ultima direttiva ministeriale del 2 maggio scorso, occorrerà ridisegnare o eliminare quei progetti che, per difetto di strumenti o competenze informatiche o per le peculiarità della qualifica professionale, ponevano l'accento più sull'obiettivo della ridotta presenza in sede, fondamentale in quel primo momento di emergenza, che sulla reale produttività raggiungibile ovvero occorrerà, per un'efficace prosecuzione nello svolgimento del progetto già assegnato, sfruttare al meglio le possibilità offerte dagli strumenti informatici utilizzabili da remoto messi a



disposizione dall'Amministrazione, potendosi ora superare l'iniziale difficoltà di alcuni correlata al mancato funzionamento della smart card per l'accesso al sistema, non risolvibile nella prima fase poiché correlata ad adempimenti di altri uffici non effettuabili da remoto.

Nel quadro normativo emergenziale di riferimento la previsione del lavoro agile va, però, coordinata, a far data dal 12 maggio p.v., con la previsione della ripresa dell'attività giurisdizionale e il conseguente maggiore incremento, che verrà a determinarsi, delle attività di competenza delle cancellerie civili e penali, ma anche degli uffici amministrativi, seppure introdotto con le dovute cautele, in modo prudente e in via progressiva.

Ne consegue che il rapporto tra lavoro agile e attività in presenza dovrà in questa *seconda fase* articolarsi in misura quantitativamente differente rispetto alla *prima fase*, per conformarsi alle accresciute esigenze di servizio.

Come precisato nella circolare ministeriale citata, in un'ottica di ragionevolezza e cautela, potendo dividere la *seconda fase* di emergenza dal 12 maggio al 31 luglio in tre periodi distinti (maggio, giugno, luglio), la quantità di lavoro in presenza e lavoro agile, dovrà accrescersi con il progredire delle fasi temporali in ragione delle necessità e possibilità che il contesto offre.

Si terrà conto, nella rimodulazione di tale rapporto, anche della situazione della mobilità territoriale considerato che la maggior parte del personale proviene da fuori città e raggiunge l'ufficio con mezzi di trasporto pubblici e, altresì, come nella *prima fase*, della posizione amministrativa di ciascun dipendente.

Va tenuto, inoltre, presente che il settore minorile, non essendo ancora stato interessato dall'informatizzazione, non può purtroppo fruire in questa fase emergenziale di tutti i vantaggi correlati al processo telematico, ma richiede invece per lo svolgimento della maggior parte delle fasi di lavoro la presenza in ufficio essendo gli adempimenti non delocalizzabili.

Ne consegue l'esigenza di assicurare in presenza, in questa *seconda fase* in modo più ampio rispetto alla *prima fase*, i servizi giudiziari e amministrativi necessari, pur mantenendosi attivi i progetti di lavoro agile con le modifiche indicate, attraverso i quali si potrà continuare a garantire lo svolgimento di tutte quelle attività che possono comunque essere rese da remoto.

Tale esigenza sarà progressivamente valutata nei prossimi mesi del periodo emergenziale, tenendo conto dell'evolversi della pandemia nel territorio di interesse, che ha registrato nella *prima fase* una situazione particolarmente critica, potendosi così introdursi via via i necessari adeguamenti e correttivi in ordine alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, assicurando sempre la compatibilità delle modalità organizzative con la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Allo stato, al fine di garantire la funzionalità delle cancellerie civili e penali nonché degli uffici amministrativi per poter assicurare un adeguato supporto alla progressiva ripresa dell'attività giudiziaria, si prevede - in via generale e salvo casi specifici di urgenza ed indifferibilità che saranno di volta in volta valutati - un incremento nella composizione dei presidi (civile, penale, amministrativo e contabile) fino al 50%, oltre al personale (assistenti giudiziari e cancellieri esperti) necessario in sede per assicurare l'attività di assistenza al magistrato nelle udienze, in ogni caso tenendo sempre presente l'andamento dei contagi nel territorio di interesse per poter intervenire tempestivamente con adeguate misure correttive.

Il presidio unico del sabato continuerà ad essere costituito da sole due unità di personale, un funzionario responsabile del presidio e un cancelliere esperto/assistente giudiziario, oltre a un conducente di automezzi in reperibilità.

Il personale in sede sarà collocato nelle stanze di lavoro secondo le indicazioni fornite dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), all'esito di specifico sopralluogo effettuato negli uffici in vista dell'avvio della seconda fase di emergenza, in modo che possa sempre essere rispettato il prescritto distanziamento tra le unità di personale, a cui è raccomandato comunque di indossare costantemente la mascherina di protezione, fornita giornalmente dall'Ufficio (unitamente a guanti monouso), in particolare in tutti gli ambienti accessibili al pubblico e nelle situazioni in cui non sia possibile garantire continuativamente il mantenimento della distanza



di sicurezza; negli uffici aperti al pubblico, inoltre, è prevista l'installazione sulle postazioni di lavoro del personale addetto di pannelli divisorii di protezione.

I magistrati e i giudici onorari assicureranno la loro presenza secondo il predisposto calendario di udienza e limiteranno l'ulteriore frequenza in ufficio negli orari di minore affluenza dell'utenza interna ed esterna.

3.2. Modalità di organizzazione del lavoro flessibili.

In linea con quanto previsto nella direttiva n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e nelle circolari del Capo Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia, da ultimo con nota prot. DOG 70897.U in data 2 maggio 2020, questa dirigenza prevede, per la *seconda fase* di emergenza, modalità di gestione del personale duttili e ancor più flessibili, utilizzando quegli strumenti contrattuali idonei a consentire una flessibilità oraria e organizzativa, che renda possibile contemperare le esigenze personali e di sicurezza e tutela del lavoratore con le esigenze di progressiva ripresa delle attività.

A tal fine, si introduce una fascia di flessibilità in entrata molto più ampia, rispetto a quella prevista in via ordinaria, entro la quale è consentito l'inizio della prestazione lavorativa: l'orario di lavoro potrà avere inizio dalle ore 7.30 alle ore 10.30, previo accordo del dipendente che è chiamato a far parte dei presidi con il direttore coordinatore dell'area di lavoro di appartenenza, in modo che possa garantirsi la costante erogazione dei servizi durante la giornata con avvicendamento del personale in sede, e in ogni caso, per il personale chiamato a prestare assistenza in udienza, entro le ore 9.00, orario previsto per l'inizio della celebrazione delle udienze.

Di conseguenza, si prevede anche, per l'intervallo per pausa, una maggiore flessibilità: esso potrà essere collocato diversamente da quanto previsto in via ordinaria, in modo da garantire sempre che il lavoratore benefici della pausa di almeno trenta minuti qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore.

Potrà, inoltre, per il personale con orario su cinque giorni, prevedersi, su specifica autorizzazione del dirigente previo parere del direttore coordinatore di area, in relazione a ciascuna settimana di lavoro, una durata e una collocazione della prestazione pomeridiana diversa rispetto al proprio ordinario orario di lavoro, anche con possibilità di individuare quale giorno feriale non lavorativo un giorno diverso dal sabato.

4. Misure di carattere igienico-sanitario e logistico.

Sono state adottate tutte le misure igienico-sanitarie prescritte nei provvedimenti emergenziali delle Autorità competenti.

In particolare:

- a. adozione di un protocollo di sicurezza anticontagio, comune ad entrambi gli Uffici minorili, che costituisce parte integrante del presente ordine di servizio (allegato n.3);
- b. effettuazione di pulizie straordinarie e di igienizzazione di tutti i luoghi di lavoro;
- c. obbligo, all'entrata in tribunale, di gettare i guanti indossati in apposito contenitore e di detergersi le mani con il gel disinfettante contenuto nei dispenser situati all'ingresso;
- d. obbligo di indossare in ufficio la mascherina sia per tutto il personale interno (di magistratura, amministrativo, componenti esperti, tirocinanti e stagisti) che per l'utenza esterna;
- e. raccomandazione di lavare frequentemente le mani con disinfettante, di cui sono stati dotati i servizi igienici, e attraverso gel igienizzante posto su ogni piano, oltre che all'ingresso, e in ogni caso, prima di utilizzare le macchinette di distribuzione delle bevande;
- f. raccomandazione di limitare al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno degli uffici del Tribunale;
- g. rigoroso rispetto del distanziamento interpersonale in tutti gli ambienti;
- h. regolamentazione delle modalità di utilizzo degli spazi comuni per evitare assembramenti;



- i. utilizzo dell'ascensore principale solo in salita, con accesso di una persona per volta (ad eccezione dello spostamento di carrelli e carrozzine) e degli ascensori laterali solo in discesa, sempre uno alla volta;
- j. utilizzo solo dei posti assegnati nelle sale di attesa e nelle aule di udienza, nelle quali si farà ingresso solo al termine della precedente udienza, sostando nelle more nell'atrio e nel cortile del palazzo, nel rispetto delle misure di sicurezza;
- k. rilevamento della temperatura corporea all'accesso;
- l. trattazione delle udienze civili e delle udienze penali secondo le modalità concordate nei relativi protocolli allegati, con il rispetto degli orari fissati, consentendo l'ingresso alle aule di udienza, volta per volta, alle parti di ogni singolo processo.

Si comunichi ai Magistrati, al Personale amministrativo e ai Componenti privati.

Tutti i destinatari del presente provvedimento sono invitati all'**utilizzo quotidiano della posta elettronica**, anche a mezzo web, così da essere informati tempestivamente anche fuori dalla rete giustizia. Qualsiasi aggiornamento sarà pubblicato sul sito istituzionale di questo Tribunale e affisso nelle bacheche.

Si comunichi ai Presidenti dei Consigli degli Ordini degli Avvocati del distretto milanese.

Si comunichi alle OO.SS. e alla RSU in sede.

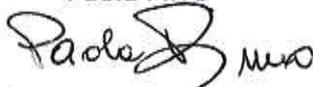
Si trasmetta, per opportuna conoscenza:

- al Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi, Ministero della Giustizia;
- al Capo Dipartimento per gli Affari di Giustizia, Ministero della giustizia, tramite la piattaforma on-line dedicata;
- al Consiglio Superiore della Magistratura (settima-emergenzacovid@cosmag.it)
- al Presidente della Corte di Appello di Milano;
- al Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Milano;
- al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Milano;
- al Capo Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità;
- al Direttore del Centro per la Giustizia Minorile della Lombardia;
- al Dipartimento della Funzione Pubblica, Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Si pubblichi sul sito istituzionale *web* di questo Tribunale per i Minorenni.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Paola Pirro



IL PRESIDENTE

Maria Carla Gatto

