



UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI MILANO

Milano, 25.02.2020

Prot. n. 127/2020

Al Personale amministrativo sede

E, p.c. Al Presidente del Tribunale di Milano

Oggetto: Malattia infettiva diffusiva COVID-19 – ulteriori indicazioni operative urgenti.

Si fa seguito al provvedimento adottato in data 24 febbraio 2020 in sede di Conferenza dei Capi degli Uffici contenente le *Linee guida per l'attività giudiziaria per l'attuazione delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza COVID-19* e alla Conferenza Permanente straordinaria del 24 febbraio 2020 avente ad oggetto *Prevenzione della diffusione da contagio del Coronavirus*, per fornire, di seguito, le indicazioni operative per il personale amministrativo.

- ❖ L'accesso all'edificio è consigliato solo per l'utenza regolarmente convocata e/o per il deposito degli atti. Saranno posti, pertanto, opportuni avvisi cartacei agli ingressi e sul sito web dell'Ufficio (all. 1);
- ❖ L'accesso a tutte le cancellerie/uffici deve essere regolato: può accedere tassativamente una sola persona per volta;
- ❖ L'accesso all'interno del singolo ufficio va circoscritto in un'area. A scopo prudenziale, infatti, nelle cancellerie aperte al pubblico, sprovviste di postazioni con vetro di separazione dall'utenza, si chiede di individuare una diversa disposizione delle scrivanie e dei banconi in prossimità dell'ingresso, in modo da assicurare le distanze di sicurezza e non consentire all'utenza di muoversi liberamente all'interno delle stanze.
- ❖ Occorre incentivare lo scambio di informazioni per via telematica e on-line A tal fine:
 1. all'ingresso di ciascuna cancelleria vanno apposti avvisi nei quali si informa l'utenza che tutte le informazioni relative ai fascicoli sono reperibili sulla pagina <http://gdp.giustizia.it> consultabile anche da smartphone e si invita ad accedere alle cancellerie solo in caso di richieste di informazioni non reperibili sulla pagina, previo appuntamento (all. 2); analogo avviso viene pubblicato sul sito web;
 2. si chiede ai responsabili delle cancellerie di favorire, ove possibile, il ricorso a strumenti di digitalizzazione ad esempio per richieste di copia, consentendo in via eccezionale la corresponsione di marche e diritti anche al ritiro delle copie qualora queste vengano chieste via e-mail;
 3. fino a nuove disposizioni, l'ufficio URP svolge il servizio esclusivamente per via telefonica e via e-mail – ordinaria e certificata – (all. 3 da affiggere nella bacheca dell'URP, all'ingresso principale dell'Ufficio e pubblicato sul sito web).

- ❖ L'Ufficio sta provvedendo all'acquisto di gel disinfettanti, guanti e mascherine compatibilmente con la disponibilità di mercato.

Tali misure avranno effetto da oggi 25 febbraio 2020 e saranno suscettibili di modifica e integrazioni a fronte di ulteriori diverse determinazioni degli Uffici superiori e degli Enti preposti.

Preciso che la scrivente sta già valutando ulteriori misure di maggior cautela per il personale che svolge attività a contatto con il pubblico da sottoporre al vaglio e all'autorizzazione della Presidenza.

Si rammenta, infine, la necessità di attenersi alle prescrizioni rilasciate dalle Autorità competenti in tema, Ministero della Salute, Prefettura, Regione e autorità sanitarie locali, già trasmesse e di quelle che saranno via via comunicate.

A fronte dell'attuale situazione di difficoltà e di forte incertezza, si ringrazia, fin da ora, per la preziosa collaborazione e per il senso di responsabilità di voi tutti.



Il Dirigente amministrativo
Dott.ssa Silvia Ciccone

Silvia Ciccone