

P.P. n. 24/2020


 Prot. n. 178/2020/UNEP  
 int.

# TRIBUNALE DI TERAMO

## UFFICIO DI PRESIDENZA

OGGETTO: Disposizioni organizzative per il contrasto della diffusione da COVID-19 – Fase 2

Il Presidente del Tribunale f.f.,

Sentito il dirigente Unep, nel quadro delle misure precauzionali necessarie alla regolamentazione delle attività del personale Unep, nelle mutate esigenze dalla c.d. fase 2;

Visti il decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020, il decreto-legge n. 23 del 08 aprile 2020;

Vista la Circolare del Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Ministero della Giustizia in data 02/05/2020 Prot. n. 70897/U con la quale, sul presupposto che con il decreto-legge 30 aprile 2018, n. 28 è stata spostata al 31 luglio la data di cessazione del periodo di "emergenza sanitaria" [omissis] e che di conseguenza dal 12 maggio 2020 al 31 luglio 2020 è individuato un arco temporale di graduale ripresa dell'attività degli uffici giudiziari e durante il quale i Capi degli Uffici giudiziari dovranno adottare le misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dall'Autorità sanitaria e indicate dal Governo;

Facendo seguito alle disposizioni organizzative già emanate per il contrasto alla diffusione da COVID-19, e segnatamente, per quel che qui più rileva, Direttive organizzative del dirigente a tutto il personale dell'Ufficio Nep in data 03/03/2020; Disposizione 11-13/3/2020 Prot. n. 108/2020/UNEP; Provvedimento del 17/03/2020 Prot. n. 878/2020-UNEP; Provvedimento del 8-9 aprile 2020 Prot. n.1639/2020-AG; Provvedimento del 9 aprile 2020 Prot. n. 17/2020- Provv.PRES;

Visto l'art. 83 del decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020, il quale al comma 6, prevede che "Per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria, per il periodo compreso tra il 16 aprile e il 30 giugno 2020 i capi degli uffici giudiziari, sentiti l'autorità sanitaria regionale, per il tramite del Presidente della Giunta della Regione, e il Consiglio dell'ordine degli avvocati, adottano le misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dal Ministero della salute, anche d'intesa con le Regioni, dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, dal Ministero della giustizia e delle prescrizioni adottate in materia con decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, al

fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone".

Vista la direttiva del Presidente della Corte di Appello di L'Aquila e del Procuratore Generale di L'Aquila del 3 aprile 2020 per gli Uffici del Distretto di L'Aquila in cui si dispone che: "Resta prioritaria, sino a quando non sarà attenuata l'emergenza sanitaria in atto, l'esigenza di ridurre la mobilità sul territorio e di impedire all'interno degli Uffici Giudiziari contatti interpersonali ravvicinati e ogni tipo di assembramento, come evidenziato in tutti gli atti di formazione primaria e secondaria sinora succedutisi; si suggerisce, quindi, di mantenere le attuali disposizioni che limitano l'accesso ai Palazzi di Giustizia del pubblico e degli avvocati, di valutare limitazioni di orari di apertura degli uffici agli utenti e di privilegiare tutte le forme alternative di accesso ai servizi da remoto (...)"

Considerato che la Circolare del Capo Dipartimento in data 02/05/2020, richiamata in premessa, tra le linee fondamentali da adottare ritiene necessarie quelle volte al contenimento dell'afflusso delle persone, specie nella prima fase di avvio della fase due, dove ragioni di cautela e prudenza consigliano di procedere con gradualità specie nei contesti con sviluppo epidemico ancora sostenuto.

E che, tra tali misure suggerisce:

1. *La limitazione dell'accesso del pubblico agli uffici giudiziari, salvo che per le attività urgenti;*
2. *la 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 sino anche la chiusura al pubblico per i servizi non urgenti;*
3. *la regolamentazione dell'accesso ai servizi, previa prenotazione, anche tramite mezzi di comunicazione telefonica o telematica;*

Visto il Protocollo d'intesa con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Teramo in data 23/04/2020 (Prot. n. 160/2020 INT-A/37-AG) sulle misure organizzative che verranno utilizzate per contrastare l'emergenza epidemiologica, trasmesso a questo Ufficio in data 24 aprile 2020, Prot. n. 1169/2020/AG/A-37;

Ritenuto che la c.d. fase 2 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 deve essere gestita secondo criteri di massima prudenza, e che pertanto occorre continuare a garantire che non si determinino assembramenti e che sia sempre rispettata la distanza sociale sia nell'ambito dell'Ufficio, quale luogo fisico ove l'afflusso di personale interno ed esterno è tale da richiedere adeguate e proporzionate misure, che nelle attività lavorative esterne dei funzionari e ufficiali giudiziari impegnati nell'adempimento di atti d'istituto di notificazione e di esecuzione;

In coerenza con i provvedimenti di contenimento e contrasto al virus fin qui emanati e sopra menzionati, nonché della specifica Circolare riferita agli Uffici Nep, dall'Amministrazione Giudiziaria: m\_dg.DOG.12/03/2020.0051594.U; salva ogni successiva integrazione o modifica,

DISPONE

che dal 12 maggio al 30 giugno, salvo proroghe, l'Ufficio Notificazioni Esecuzioni e Protesti sarà aperto, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 12 per la sola ricezione e restituzione di atti urgenti o in scadenza, con **prenotazione obbligatoria**, sul sito del

**Tribunale, che consente di programmare preventivamente il giorno e l'ora dell'accesso all'UNEP.**

In assenza di nuove disposizioni, le attività esterne diverse dall'esecuzione dei provvedimenti di rilascio (sospesi fino al primo settembre, art. 103, comma 6 modificato con legge conversione del D.L. 18/20), continueranno con le modalità prescritte senza ulteriori provvedimenti organizzativi, mentre le attività interne proseguiranno secondo le attuali modalità presidio-lavoro agile fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, in base a piani di rotazione successivamente adottati e comunicati dal dirigente Unep.

Potranno essere consegnati all'Ufficio Nep di questo Tribunale, gli atti urgenti e comunque scadenti non oltre 15 gg. dalla richiesta, in numero non superiore a 5 richieste per prenotazione.

Potranno accedere all'Unep gli utenti che mostreranno al personale addetto al controllo, (Personale abilitato alla Vigilanza presso l'Unep) la documentazione comprovante la prenotazione e l'attestazione di essersi sottoposti al controllo della temperatura corporea, nella postazione all'uopo predisposta, tramite termometro a infrarossi, se muniti di guanti, e mascherine e con temperatura corporea inferiore a 37,5 gradi.

E' fatto obbligo al personale interno di non recarsi in ufficio qualora presentasse una alterazione della temperatura corporea superiore a 37,5 gradi (ribadito anche nel d.p.c.m. del 26 aprile 2020);

All'utenza esterna è consentito l'accesso, **esclusivamente nel locale antistante l'ufficio ricezione**, per il tempo strettamente necessario all'adempimento richiesto,

Saranno disponibili, in ragione degli spazi utili, per la ricezione e/o restituzione degli atti due sportelli.

E' consentito l'ingresso di una sola persona in corrispondenza di ogni singolo sportello, il successivo ingresso sarà consentito solo al defluire della persona in uscita, mantenendo sempre la distanza sociale di almeno un metro gli uni dagli altri.

Per eventuali interlocuzioni con i funzionari dell'Ufficio vanno preferite modalità telefoniche o comunque a mezzo posta elettronica. Solo qualora fosse ritenuta indispensabile dal funzionario o ufficiale giudiziario la modalità di comunicazione di persona, si dovrà fare uso dell'apposito sportello posto all'ingresso degli uffici dei funzionari, senza che estranei possano introdursi negli ambienti riservati agli uffici del personale.

I funzionari e gli ufficiali giudiziari addetti alle attività esterne potranno, nell'esercizio delle proprie attribuzioni rinviare a data successiva le attività di notificazione, esecuzione, offerta reale o per intimazione e, comunque, degli altri atti d'istituto, qualora rilevino e attestino nel processo verbale delle operazioni compute:

- che in conseguenza o in occasione della loro attività si sia generato il pericolo concreto di assembramento;

- che per dar luogo alle attività richieste sia indispensabile un avvicinamento a terze persone in misura inferiore a un metro lineare;
- che sussistano concrete e attuali condizioni di rischio da contagio del virus COVID-19.

In tali casi, il funzionario o l'ufficiale giudiziario che abbia dato luogo al rinvio ne informerà il dirigente Unep, rimettendogli anche a mezzo posta elettronica copia del processo verbale con la descrizione della situazione di fatto che ha determinato la decisione di procedere al rinvio.

Con riferimento ai dispositivi personali di protezione (DIP), al personale Unep, va assicurata la fornitura di guanti e mascherine.

Per il personale addetto ad attività esterna o, comunque, coinvolto in attività che possano esporlo alla violazione delle distanze sociali minime, vanno assicurate mascherine (ffp2/ ffp3) ed, eventualmente, quando le circostanze lo richiedono, anche, visiere protettive.

All'acquisto di tali dispositivi di protezione, se non assicurati dall'Amministrazione, può provvedere il dirigente Unep con il fondo spese dell'ufficio.

Restano confermate le disposizioni emanate sulle modalità di notificazione ed esecuzione degli atti, privilegiando l'espletamento degli atti a mezzo servizio postale, salva diversa, prudente, valutazione del funzionario procedente.

Quanto all'organizzazione del lavoro, vanno confermati i provvedimenti adottati in materia di *smart working* (art. 87, 1 comma D.L. 18/2020) così come armonizzati con le previsioni contrattuali di cui all'art. 7, CCNQ 24.04.2002 e con l'art. 48 D.P.R. 1229/59.

In linea con le esperienze in essere che, nel contesto lavorativo dell'Unep, hanno dato buona prova, è rimessa al dirigente Unep, in ragione delle specifiche e mutevoli necessità, di stabilire le unità di personale che lavorano in presenza e quelle che possono permanere in modalità lavoro agile favorendo, comunque, la rotazione tra il personale addetto ai servizi interni.

Si richiama l'osservanza delle disposizioni già impartite, soprattutto, per la regolamentazione del servizio sportello, favorendo la comunicazione telefonica all'ufficiale giudiziario o funzionario interessato al compimento dell'atto ricevuto secondo le rispettive competenze territoriali.

Al fine di garantire al minimo la presenza del personale nell'ufficio, non adeguatamente dimensionato alla contemporanea presenza, saranno predisposte turnazioni del personale, anche pomeridiane, a cura del dirigente Unep.

Teramo,



Il Presidente del Tribunale f.f.  
(Dott.ssa Angela Di Girolamo)