



TRIBUNALE DI MARSALA

DECRETO M. 79/2020

In data 30 giugno 2020 è entrata in vigore la legge n. 70 del 25 giugno 2020 di conversione, con modificazioni, del decreto legge n. 28 del 30 aprile 2020 che fa venir meno i poteri dei Presidenti dei Tribunali legati all'emergenza COVID-19 come previsti dai commi 6 e 7 dell'art. 83 d.l. 17 marzo 2020 n.18.

Inoltre la medesima legge sopprime l'art. 3 lett. i del Decreto Legge 30 aprile n. 28/2020 che recitava *"ovunque ricorrano nell'articolo (83), le parole "30 giugno 2020" sono sostituite dalle seguenti "31 luglio 2020"*

Tuttavia, ai sensi dell'art. 1 comma 2 della medesima legge *"restano validi gli atti e i provvedimenti adottati e sono fatti salvi gli effetti prodottisi e i rapporti giuridici sorti sulla base dell'art. 3, comma 1, lett. i) del decreto-legge 30 aprile 2020, n. 28"*.

Conseguentemente se sono state già fissate entro il 30 giugno 2020 (dunque sotto la vigenza dei decreti presidenziali nn. 60 e 61) udienze civili ai sensi delle lettere f (tramite collegamento teams) ed h (trattazione scritta) del comma 7 del citato art. 83 per il mese di luglio nonché disposte, sempre entro il 30 giugno 2020, videoconferenze nell'ambito penale, al di là delle ipotesi ordinarie previste dalle disposizioni di attuazione al codice di procedura penale, ovvero udienze, sempre in ambito penale, mediante collegamento sulla piattaforma teams, tali provvedimenti di fissazione rimangono validi e produttivi di effetti e dunque le udienze anche nel mese di luglio si svolgeranno con quelle modalità.

Per tutto il resto torna in vigore la disciplina ordinaria e si ribadisce la cessata vigenza delle linee guida dettate dal Presidente del Tribunale con i decreti n. 60 e n. 61 del 2020 rispettivamente riguardanti il Tribunale e l'Unep e gli Uffici del Giudice di Pace del Circondario.

Va tuttavia evidenziato che non possono venire meno in alcun modo, poiché rispondono ad esigenze di tutela della salute (v. DPCM 17 maggio 2020, decreto legge n. 33/2020, il protocollo Stato-Regioni del 16 maggio 2020, le ordinanze del Presidente della Regione Sicilia), talune indicazioni contenute nei suddetti decreti che appare opportuno in questa sede richiamare e ribadire.

Procedura da adottare per tutto il personale operante all'interno del Tribunale

1. Misurare la temperatura prima di ogni ingresso al Tribunale. Tale controllo verrà effettuato da parte del personale di vigilanza addetto agli accessi in Tribunale - che senza alcun costo aggiuntivo ha dato la propria disponibilità a svolgere tale servizio - mediante l'uso di un termometro digitale. Qualora la

temperatura fosse superiore a 37,5° non sarà consentito l'accesso al Tribunale (cfr. art. 1 comma 1 lett. b) Dpcm 26 aprile 2020). Il personale di vigilanza non riporterà gli esiti della misurazione in nessun registro al fine del rispetto della privacy del personale;

2. Indossare la mascherina all'interno del Tribunale (cfr. art. 3 comma 2 Dpcm 26 aprile 2020);
3. Prima di entrare sanificare le mani mediante l'uso di appositi disinfettanti messi a disposizione mediante dosatori posti all'ingresso in prossimità dell'area di controllo accessi;
4. Recarsi presso il proprio posto di lavoro seguendo il percorso più breve ed evitando zone con maggiore presenza di personale e/o utenti;
5. Ogni qualvolta si dovesse uscire dalla propria stanza per necessità lavorative, al rientro, si dovranno nuovamente igienizzare le mani mediante l'uso di apposito disinfettante messo a disposizione in ogni corridoio o zona prossima alla propria stanza. Qualora l'uso dei prodotti igienizzanti possa creare fastidi o allergie a chi li utilizza, ognuno può indossare preventivamente un paio di guanti ed igienizzare gli stessi dopo ogni ingresso;
6. Indossare sempre la mascherina se nella propria stanza è presente almeno un altro dipendente;
7. E' possibile togliere la mascherina solo ed esclusivamente se si è soli nella propria stanza di lavoro. Eventualmente, prima di togliere la mascherina, bisogna sanificare le mani mediante prodotto igienizzante e sanificare mediante soluzioni a base di alcool anche la superficie di appoggio della mascherina.

Procedura da adottare per l'ingresso dell'utenza all'interno delle strutture del Tribunale

1. Misurare la temperatura prima di ogni ingresso al Tribunale. Tale controllo verrà effettuato da parte del personale di vigilanza, mediante l'uso di un termometro digitale. Qualora la temperatura fosse superiore a 37,5° non sarà consentito l'accesso al Tribunale (cfr. art. 1 comma 1 lett. b) Dpcm 26 aprile 2020). Il personale di vigilanza non riporterà gli esiti della misurazione in nessun registro al fine del rispetto della privacy;
2. Indossare sempre la mascherina all'interno del Tribunale e non toglierla per nessun motivo (cfr. art. 3 comma 2 Dpcm 26 aprile 2020);
3. Prima di entrare sanificare le mani mediante l'uso di apposito disinfettante messo a disposizione mediante dosatori posti all'ingresso in prossimità dell'area di controllo accessi;
4. Recarsi presso l'ufficio o l'aula d'udienza di interesse seguendo il percorso più breve ed evitando zone con maggiore presenza di personale e/o utenti e senza creare assembramenti e file;
5. Prima di entrare in una stanza/cancelleria, igienizzare le mani mediante l'uso di apposito disinfettante messo a disposizione in ogni corridoio o zona prossima, attendere l'autorizzazione da parte del personale addetto e seguire le istruzioni da esso impartite per l'accesso alla stanza. Qualora fosse presente un front office è tassativamente vietato oltrepassare il banco senza la dovuta autorizzazione

del personale addetto. Qualora l'uso dei prodotti igienizzanti possa creare fastidi o allergie a chi li utilizza, ognuno può indossare preventivamente un paio di guanti ed igienizzare gli stessi dopo ogni ingresso;

6. Indossare sempre la mascherina anche all'interno delle stanze/cancellerie/ aule d'udienza;
7. Non è possibile togliere la mascherina anche se si rimane da soli in una stanza per la visione di un fascicolo.

Disposizioni da adottare in merito all'utilizzo delle aree comuni, delle aule d'udienza e delle stanze dei funzionari che accolgono pubblico

1. Tutte le aree comuni che accolgono pubblico devono essere dotate all'esterno di appositi dosatori di disinfettante messi a disposizione sia per il personale che per l'utenza;
2. La centrali hall e tutte le aree dotate di poltrone, sedili e tavoli d'appoggio dovranno essere sistemate in modo tale da rendere disponibili solamente i posti a distanza maggiore di un metro. A tale scopo dovranno essere inibite le sedute mediante l'applicazione di nastro bianco e rosso o giallo e rosso;
3. L'accesso ai Wc dovrà essere garantito solo ad un utente per volta. Qualora il bagno abbia la possibilità di essere diviso in due zone distinte, potrà essere consentito l'accesso ad una persona per ogni zona. A tale scopo saranno chiusi e segnalati mediante nastro tutti i bagni ad eccezione di quello da utilizzare e sarà posta all'esterno idonea cartellonistica illustrante la procedura di utilizzo;
4. Le aule d'udienza avranno a disposizione posti destinati al pubblico ed agli avvocati disposti in modo tale da avere una distanza di almeno un metro. A tale scopo, per ogni panchina sarà reso utilizzabile solo un posto inibendo gli altri mediante l'uso di nastro bianco e rosso o giallo e rosso. Anche i posti destinati ai Magistrati saranno disposti in maniera tale da rispettare almeno un metro di distanza. Tutti i posti non utilizzabili saranno inibiti mediante l'uso di nastro bianco e rosso o giallo e rosso;
5. L'ingresso alle aule d'udienza sarà regolamentato in modo tale da consentire l'accesso soltanto ad un numero di soggetti, indicato in apposite tabelle allegate al presente provvedimento, compatibile con le esigenze di areazione delle aule stabilite dall'RSPP e dal medico competente. Inoltre, si potrà sostare nelle aree comuni sempre con i limiti connessi alle esigenze di areazione, agli obblighi di distanziamento ed ai divieti di assembramento e in caso di violazione di tali divieti ed obblighi sarà necessario limitare le presenze con modalità che verranno nel prosieguo specificate;
6. Le stanze in cui la disposizione delle scrivanie è tale da non consentire il rispetto della distanza minima di un metro saranno dotate di protezione in plex da porre sulla scrivania dell'operatore più esposto;
7. Ciascuna postazione che accoglierà utenti e che non dispone di un front office sarà dotata di protezione trasparente in plex;
8. Ciascun front office sarà dotato di protezione trasparente in plex. Qualora il front office disponga di più postazioni tali da non poter rispettare la distanza minima di un metro verranno inibite le postazioni

- più sfavorevoli. In particolare, per il Front office relativo alla Cancelleria penale, solo due delle tre postazioni saranno utilizzate distanziandole e predisponendo le relative protezioni in plex trasparente;
9. Nella Sala Avvocati della cancelleria penale sarà disposto un unico operatore di controllo la cui scrivania sarà rivolta verso gli avvocati, in modo tale da inibirne il passaggio, e sarà dotata di protezione in plex;
 10. L'Aula Borsellino, equipaggiata per le videoconferenze, sarà dotata anche di un dosatore per il sanificante per le mani posto all'interno in corrispondenza del divisorio tra banchi avvocati e pubblico in maniera che ogni qualvolta ci sia un cambio di avvocato alla postazione dotata di microfono e telefono, ognuno abbia le mani disinfettate e sanificate.

L'uso degli ascensori

1. L'uso dell'ascensore sarà consentito esclusivamente alle persone disabili ed al personale giudiziario per il trasporto dei fascicoli;
2. Si potrà accedere solo una persona per volta.

Accessi agli Uffici, orario di apertura al pubblico accesso ai servizi di cancelleria

Come già anticipato tornano in vigore le regole generali.

Tuttavia vanno sempre rispettati gli obblighi di distanziamento, i divieti di assembramento e le esigenze di areazione individuate dall'RSPP e dal medico competente.

Quindi, sentiti in data odierna il Presidente del COA di Marsala, il Presidente della Camera Penale di Marsala ed il Presidente dell'Associazione "Cesare Beccaria" che concordano sulle modalità, si precisa quanto segue:

L'orario di apertura al pubblico per tutte le cancellerie ed uffici viene ripristinato dalle ore 9,00 alle ore 13,00 da lunedì a venerdì. Nelle giornate di sabato, l'intero orario di apertura dell'ufficio, dalle ore 8,00 alle ore 14,00, è riservato alla sola ricezione degli atti urgenti ed in scadenza di termini o, comunque, riferibile ad interessi costituzionalmente garantiti.

Il servizio relativo alle asseverazioni e gli atti in materia successoria (accettazione e rinuncia all'eredità) saranno espletate nei giorni di lunedì e mercoledì, dalle ore 9.00 alle 12.00, su prenotazione telefonica ai seguenti numeri 0923/765278 – 0923/765303 – 0923/765382 per un massimo di sei utenti per giornata.

In ragione del venire meno del contenimento dell'orario e delle giornate di apertura al pubblico e tenuto conto dell'osservanza delle misure del distanziamento sociale, l'accesso dell'utenza presso gli addetti allo sportello è consentito ad una sola persona per volta e le persone presenti in coda non possono essere in numero superiore a cinque (5) e posizionate in modo da rispettare una distanza interpersonale di almeno un metro e da evitare assembramenti di persone nelle zone di attesa. La fila così formata sarà di volta in volta ricostituita nel numero massimo consentito dopo il termine delle operazioni dell'utente allo sportello. Il tempo medio per l'evasione delle richieste viene fissato in 15 minuti per dar modo di

disimpegnare i servizi al maggior numero di utenti possibile. Al termine dell'orario di apertura previsto per le ore 13,00 saranno completate, per il tempo necessario, le sole operazioni richieste dall'utente allo sportello.

Per la cancelleria del dibattimento penale del Tribunale sono previsti due sportelli di ricezione del pubblico, uno per la consultazione dei fascicoli e per la visione dei dispositivi e degli statini di udienza ed un altro per le diverse richieste. L'accesso ad uno dei due sportelli non costituisce priorità per l'accesso all'altro, significando che le due file sono indipendenti l'una dall'altra. La richiesta di copie di atti o di certificati potrà continuare ad essere inoltrata tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: dibattimento.tribunale.marsala@giustiziacert.it

La cancelleria comunicherà stesso mezzo l'importo dei diritti di copia da pagare anche per via telematica a mezzo il sistema PagoPa. La cancelleria verificato e annullato il pagamento trasmetterà le copie all'indirizzo di posta elettronica certificata del richiedente. La cancelleria comunicherà stesso mezzo il giorno e l'ora del ritiro dei certificati nel caso siano rilasciati in bollo.

Le modalità sopra illustrate per la richiesta di copie di atti o di certificati e relativo rilascio sono validi anche per la cancelleria Gip/Gup attraverso l'utilizzo del seguente indirizzo di posta elettronica certificata: gip.tribunale.marsala@giustiziacert.it

UFFICI DEL GIUDICE DI PACE DEL CIRCONDARIO DI MARSALA

Per gli Uffici del Giudice di Pace del Circondario di Marsala si reiterano le disposizioni sopra riportate ad esclusione nello specifico della regolamentazione degli accessi al servizio relativo alle asseverazioni e alle cancellerie dell'area penale del Tribunale.

UNEP

L'orario di apertura al pubblico è regolamentato dal decreto del Presidente della Corte d'Appello di Palermo dalle ore 8:30 alle ore 11:00 da lunedì a venerdì. Nelle giornate di sabato, l'intero orario di apertura dell'ufficio, è riservato alla sola ricezione degli atti urgenti ed in scadenza di termini o, comunque, riferibile ad interessi costituzionalmente garantiti.

Per l'accesso ai servizi si richiamano le disposizioni adottate per il Tribunale, per l'espletamento degli stessi si rinvia alla circolare ministeriale m_dg.DOG.19/06/2020.007581.ID.

UDIENZE CIVILI e PENALI

Ogni giudice onorario o togato che terrà udienza è tenuto ad assicurare che la stessa si svolga in modo da evitare che si creino assembramenti all'interno dell'Ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone e quindi curerà che:

le cause siano chiamate ad **orari prestabiliti e distanziati**, cercando di rispettare l'orario indicato;

non sia superato il numero massimo di persone che possono essere presenti all'interno di ciascuna aula sia per ragioni di distanziamento che di areazione.

Marsala, 30 giugno 2020

Il Dirigente Amministrativo

Fabio Maiara

Il Presidente del Tribunale

Alessandra Camassa

Si allega:

- 1) Documento Valutazione del rischio biologico
- 2) Tabelle contenenti il numero massimo di pubblico che può essere presente nelle aule d'udienza e negli spazi connettivi

Tribunale di Marsala
Depositato in Cancelleria
Marsala, 30. GIU. 2020.....
L'Assistente Giudiziario
Rosanna Gucciardi