



*Tribunale di Novara*  
*Ufficio del Giudice di pace di Novara*

Novara, 17 marzo 2020

Decreto n. 16/2020

Prot. n. 341

Oggetto: *Misure di svolgimento dell'attività lavorativa per il personale dell'Amministrazione Giudiziaria in servizio presso il Tribunale di Novara al fine di attuare le misure di contenimento del contagio da Coronavirus (COVIN-19)*

**Il Presidente del Tribunale**

**La Dirigente amministrativa**

congiuntamente e ognuno per quanto di competenza

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020;

Richiamati gli atti recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 emanati dal Governo;

Viste le disposizioni del DPCM 11/03/2020;

Viste le Linee guida del Ministero della Giustizia in data 10 marzo 2020 – *Misure di svolgimento dell'attività lavorativa per il personale dell'Amministrazione giudiziaria al fine di attuare le misure di contenimento del contagio da COVID-19*;

Vista la direttiva in data 16/03/2020 del Ministero della Giustizia recante *ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica*;

Considerato che, per favorire al massimo l'accesso da remoto, in sicurezza, ai dipendenti – previamente autorizzati – il DGSIA ha predisposto un'infrastruttura tecnologica che consente di accedere – anche con dispositivi personali – ai sistemi informativi (di solito accessibili solo dalla RUG):

SCRIPT@ - Protocollo informatico

SICOGES – Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria del MEF)

SIAMM – Sistema Informativo Amministrativo - Solo Spese di Giustizia;

Vista la nota del DGSIA 9 marzo 2020 prot. Nr. 8690.U, che prevede i requisiti indispensabili per l'accesso da remoto ai sistemi informativi sopra indicati:

- possesso di una carta Multiservizi della Giustizia – Mod. AT elettronico (CMG)
- un PC di proprietà personale o fornito dall'Amministrazione nell'esclusiva disponibilità o con account personale nominativo dell'utente giustizia interessato, avente le seguenti caratteristiche:
  - sistema operativo Windows 8.1 o Windows 10
  - programma antivirus aggiornato
  - lettore smart card
  - browser Microsoft Internet Explorer 11
  - collegamento alla rete Internet

Considerato che le varie disposizioni governative e ministeriali raccomandano di favorire:

- la fruizione di periodi di congedo ordinario o di ferie
- il ricorso ai permessi orari a recupero
- il ricorso all'istituto della flessibilità oraria

Dato atto del programma di turnazione delle presenze, ferie, congedi, aspettative e recupero orari compensativi predisposto in base alle richieste e alle dichiarazioni di disponibilità del personale e delle dichiarazioni di coloro che hanno già espresso l'intenzione di fruire di lavoro agile;

Dato atto di aver predisposto un modello *ad hoc* per la stipula di accordi di lavoro flessibile, che verranno sottoscritti separatamente;

Considerato che è stata già disposta l'adozione di misure di sicurezza anticontagio, è stata disposta la sanificazione di tutto il Palazzo di Giustizia, è stato distribuito il gel igienizzante per le mani (è stato inoltre già disposto l'acquisto di mascherine e guanti che però, attualmente, non sono reperibili);

Ritenuto che sia comunque necessario limitare al massimo gli spostamenti all'interno del palazzo, evitando inoltre assembramenti presso i distributori automatici;

Ritenuto di individuare le attività indifferibili da rendere in presenza, secondo le caratteristiche dei settori in cui sono suddivisi i servizi e il lavoro;

così

## **DISPONGONO**

A decorrere dalla data odierna e sino al **15 aprile 2020** - salvo proroga – l'accesso al Tribunale di Novara è consentito esclusivamente dalle ore 09,00 alle ore 10,30 e solo a coloro che debbano compiere attività urgenti e indifferibili non surrogabili con modalità telematiche, secondo le specificazioni che seguono.

**Settori per la trattazione di attività indifferibili da rendere in presenza e unità di personale minimo per garantire il servizio:**

CANCELLERIA CIVILE: 2 UNITÀ  
CANCELLERIA VOLONTARIA: 1 UNITÀ  
CANCELLERIA LAVORO: 1 UNITÀ  
CANCELLERIA ESECUZIONI: 1 UNITÀ  
CANCELLERIA FALLIMENTARE: 1 UNITÀ  
SEGRETERIA: 1 UNITÀ  
RECUPERO CREDITI: 1 UNITÀ  
CANCELLERIA PENALE: 2 UNITÀ  
CANCELLERIA GIP: 2 UNITÀ  
AUSILIARI: 1 UNITÀ  
CONDUCENTE AUTOMEZZI: 1 UNITÀ A GIORNI ALTERNI

**Disposizioni specifiche per ciascun settore:**

**SETTORE CIVILE**

**CONTENZIOSO, LAVORO, FALLIMENTI, ESECUZIONI**

Gli atti saranno trasmessi esclusivamente per via telematica.

L'ufficio resterà aperto al pubblico dalle ore 09,00 alle ore 10,30 per eventuali richieste urgenti che non possono essere risolte telefonicamente o telematicamente (certificazioni, richieste copie o fascicoli).

L'accesso alle cancellerie va concordato preventivamente inviando una mail ai seguenti indirizzi:

[cancelleria.civile.tribunale.novara@giustizia.it](mailto:cancelleria.civile.tribunale.novara@giustizia.it)

[cancelleria.lavoro.tribunale.novara@giustizia.it](mailto:cancelleria.lavoro.tribunale.novara@giustizia.it)

[canfallim.tribunale.novara@giustizia.it](mailto:canfallim.tribunale.novara@giustizia.it)

[cancelleria.esecuzioni.tribunale.novara@giustizia.it](mailto:cancelleria.esecuzioni.tribunale.novara@giustizia.it)

Il Contributo Unificato e i diritti di cancelleria saranno assolti con sistemi telematici di pagamento.

In caso di iscrizione avvenuta precedentemente all'entrata in vigore del D.L. nr. 11 in data 8 marzo 2020, e di scansione delle relative marche, i termini per la consegna degli originali decorreranno dalla data indicata come fine del cd. "periodo cuscinetto" previsto in origine da tale decreto (23 marzo 2020) o da quella successivamente prorogata con decreto o legge posteriori.

La consultazione urgente di fascicoli cartacei e il rilascio di copie anche con formula esecutiva devono essere richiesti in via telematica o mail e le cancellerie fisseranno l'appuntamento per il ritiro entro 5 giorni.

Il personale addetto avrà comunque cura di fissare l'appuntamento e l'accesso in tempo utile per consentire il rispetto dell'eventuale scadenza segnalata dall'utente.

## **VOLONTARIA GIURISDIZIONE**

Gli atti, anche urgenti, dovranno essere trasmessi esclusivamente per via telematica.

Gli avvocati e gli altri soggetti abilitati al deposito telematico potranno provvedervi esclusivamente con tale modalità, così come per pagamento del Contributo Unificato e delle anticipazioni di cui all'art. 30 del DPR 115/2002.

L'ufficio resterà aperto al pubblico dalle ore 09,00 alle ore 10,30 per eventuali richieste urgenti che non possono essere risolte telefonicamente o telematicamente (certificazioni, richieste copie o fascicoli).

L'accesso dell'utenza diversa dagli Avvocati e dagli soggetti abilitati al deposito telematico sarà limitato ai seguenti atti:

- a) Ricorsi per nomina amministratore di sostegno e tutore da parte di ricorrenti non assistiti da difensore
- b) Richieste di convalida e proroga di TSO
- c) Autorizzazione di interruzione volontaria di gravidanza di minorenni
- d) Presentazione di istanze di autorizzazione di spese straordinarie per esigenze o prestazioni sanitarie
- e) Presentazione di istanze per autorizzazioni al rilascio di passaporti o altri documenti validi per l'espatrio.

L'accesso alla cancelleria va concordato preventivamente inviando una mail al seguente indirizzo:

[volgiurisdizione.tribunale.novara@giustizia.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.novara@giustizia.it)

## **SETTORE PENALE**

### **CANCELLERIA PENALE DIBATTIMENTALE E UFFICIO GIP/GUP**

Nell'ambito del settore penale tutte le istanze, gli atti e le richieste potranno essere inviati per PEC.

PEC cancelleria penale: [penale.tribunale.novara@giustiziacert.it](mailto:penale.tribunale.novara@giustiziacert.it)

PEC Ufficio GIP/GUP: [gip.tribunale.novara@giustiziacert.it](mailto:gip.tribunale.novara@giustiziacert.it)

L'ufficio resterà aperto al pubblico dalle ore 09,00 alle ore 10,30 per eventuali urgenze assolutamente non prorogabili che non possano essere risolte telematicamente e da concordare.

Per il periodo considerato sarà possibile inviare via PEC le liste testi precisando che la data di deposito sarà quella del giorno dell'invio purchè effettuato prima delle ore 14:00.

La consultazione urgente di fascicoli cartacei e il rilascio di copie anche con formula esecutiva devono essere richiesti per mail e le cancellerie fisseranno l'appuntamento per il ritiro entro 5 giorni.

Il personale addetto avrà comunque cura di fissare l'appuntamento e l'accesso in tempo utile per consentire il rispetto dell'eventuale scadenza segnalata dall'utente

## **SETTORE AMMINISTRATIVO**

Per quanto attiene al settore amministrativo: spese di giustizia, recupero crediti, depositi giudiziari, corpi di reato, economato e segreteria, l'accesso agli utenti deve avvenire con modalità telefoniche o telematiche agli indirizzi indicati sul sito [www.tribunale.novara.it](http://www.tribunale.novara.it).

## **UNEP**

L'accesso al pubblico sarà consentito soltanto durante il seguente orario di apertura: dalle ore 9:00 alle ore 10:30.

Verranno accettati soli gli atti urgenti, per i quali sia prevista una scadenza processuale nei 3 giorni lavorativi successivi alla richiesta.

Le notificazioni a mani su richiesta della parte richiedente saranno effettuate secondo la prudente valutazione del notificatore anche a mezzo del servizio postale, se la situazione di emergenza lo richiede.

Salve le ulteriori indicazioni già fornite con decreti n. 14/2020 e 15/2020, anche tutti gli atti delle procedure esecutive mobiliari e immobiliari, a partire dagli atti di pignoramento, nonché di esecuzione di sfratto, devono intendersi assoggettati a sospensione e rinvio *ex lege* in base all'art. 1 del citato decreto legge n. 11/2020.

Il Funzionario U.N.E.P./Ufficiale Giudiziario competente per territorio provvederà a fissare e comunicare le date di rinvio.

È soggetta a sospensione anche la decorrenza dei termini relativi agli atti di notifica e di esecuzione con possibilità di rinvio da parte del notificatore/esecutore.

## **UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI NOVARA**

Per l'Ufficio del Giudice di Pace di Novara valgono gli stessi orari di apertura durante i quali l'accesso all'utenza sarà consentito per il solo deposito degli atti giudiziari e per il rilascio di copie con le stesse modalità indicate per gli Uffici del Tribunale.

Mail: [gdp.novara@giustizia.it](mailto:gdp.novara@giustizia.it)

**Gli addetti alla sicurezza del Palazzo di Giustizia sono invitati a far osservare le presenti disposizioni da parte del pubblico.**

Si comunichi il presente decreto:

a tutti i Magistrati, togati ed onorari, del Tribunale e dell'Ufficio del Giudice di pace di Novara; a tutto il personale delle cancellerie del Tribunale e dell'Ufficio del Giudice di pace di Novara; al Dirigente e al personale UNEP del Tribunale di Novara; ai competenti R.S.P.P. e Medico per il Tribunale e per l'Ufficio del Giudice di pace di Novara; ai collaboratori esterni del Tribunale dipendenti di Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. e di EDICOM S.r.l.; agli addetti al Servizio di Vigilanza;

nonché per conoscenza, ai fini delle rispettive competenze e funzioni istituzionali:

al Presidente della Corte d'Appello di Torino; al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Torino; al Procuratore della Repubblica di Novara; al Magistrato di Sorveglianza di Novara; al Direttore della Casa circondariale di Novara; al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Novara; al Prefetto di Novara; al Questore di Novara; al Comandante Provinciale dei Carabinieri di Novara; al Comandante Provinciale della Guardia di Finanza di Novara; al Sindaco di Novara; al Presidente della Provincia di Novara.

Si pubblichino inoltre sul sito web del Tribunale.

**Il Presidente del Tribunale**

*dott. Filippo Lamanna*



**La Dirigente amministrativa**

*dr.ssa Gioia Filomena Di Muccio*

