



Tribunale di Novara
Ufficio del Giudice di Pace di Novara

UFFICIO DI PRESIDENZA

Novara, 28 aprile 2020

Decreto n. 23/2020

Oggetto: proroga all'11 maggio 2020 - in attuazione dell'art. 38, commi 1 e 2, decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23 - del periodo di sospensione e rinvio ex lege delle udienze civili e penali; progressivo incremento delle attività giudiziarie per il periodo successivo – cd. FASE DUE - andante fino al 30 giugno 2020.

L'art. 36, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23 (“*Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali*”), pubblicato nella GU n. 94 dell'8 aprile 2020 ed entrato in vigore il 9 aprile 2020, statuisce che:

“Il termine del 15 aprile 2020 previsto dall'articolo 83, commi 1 e 2, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 è prorogato all'11 maggio 2020. Conseguentemente il termine iniziale del periodo previsto dal comma 6 del predetto articolo è fissato al 12 maggio 2020 (...)”.

Alla luce di tale norma, possono trarsi le seguenti indicazioni.

A) Il **periodo cd. cuscinetto**, durante il quale è consentito tenere soltanto le udienze relative ai procedimenti considerati indifferibili dall'art. 83, comma 3, D.L. n. 18/2020, termine che inizialmente era stato fissato al 22 marzo 2020 dal D.L. n. 11/2020 e che poi è stato prorogato al 15 aprile 2020 dal D.L. n. 18/2020, è stato ulteriormente prorogato fino all'**11 maggio 2020**.

Per effetto di tale proroga, in sostanza, **risulta sospeso non più fino al 15 aprile 2020, ma fino all'11 maggio 2020, il decorso dei termini per il compimento di qualsiasi atto dei procedimenti civili e penali, e sono sospesi, per la stessa durata, i termini stabiliti per la fase delle indagini preliminari, per l'adozione di provvedimenti giudiziari e per il deposito della loro motivazione, per la proposizione degli atti introduttivi del**

giudizio e dei procedimenti esecutivi, per le impugnazioni e, in genere, tutti i termini procedurali.

B) Le eccezioni alla regola della sospensione/rinvio sono state indicate in via tassativa, come appena ricordato, nel comma 3 dell'art. 83 D.L. n. 18/2020, che risulta peraltro parzialmente modificato/integrato dal testo definitivo della legge di conversione del suddetto D.L. n. 18/2020, già approvata in sede parlamentare, ma non ancora pubblicata. In merito ad una di tali fattispecie occorre peraltro considerare quanto ora dispone il secondo comma del citato art. 36 del successivo D.L. n. 23/2020, a tenore del quale:

“La disposizione di cui al comma 1 non si applica ai procedimenti penali in cui i termini di cui all'articolo 304 del codice di procedura penale scadono nei sei mesi successivi all'11 maggio 2020”.

I procedimenti penali in questione sono quelli con detenuti e soggetti a celebrazione anche senza istanza di parte.

In effetti, anche prima era stata prevista per essi l'esclusione dal novero dei procedimenti soggetti a rinvio/sospensione, ma, stando all'art. 83, comma 3, solo limitatamente ai procedimenti nei quali durante il periodo cuscinetto andante fino al 15 aprile 2020 *“(…) scadono i termini di cui all'articolo 304 del codice di procedura penale”*, mentre ora si prevede, estendendosi il periodo utilizzato come parametro di individuazione, che essi non siano soggetti a sospensione/rinvio nemmeno se i termini di cui all'articolo 304 del codice di procedura penale scadono nei sei mesi successivi all'11 maggio 2020.

In base ad una prima indagine assai sommaria, procedimenti pendenti di questo tipo non dovrebbero esservene nei ruoli dei giudici penali del Tribunale di Novara, ma **va richiamata la loro massima attenzione affinché verifichino scrupolosamente se, invece, in concreto ve ne siano, affinché in tale ipotesi, quindi, li individuino singolarmente e all'occorrenza procedano di conserva, senza indugio, alla relativa trattazione.**

C) È opportuno ricordare che, in forza del comma 5 dell'art. 83 D.L. n. 18/2020: *“Nel periodo di sospensione dei termini e limitatamente all'attività giudiziaria non sospesa, i capi degli uffici giudiziari possono adottare le misure di cui al comma 7, lettere da a) a f) e h)”*.

Con il mio decreto n. 17/2020 ho già indicato tali misure, tra le quali vanno in particolare ricordate quelle che prevedono la possibilità di tenere udienze in via telematica, rese poi anche oggetto di due protocolli analitici, uno per lo svolgimento delle udienze direttissime in via telematica stipulato con la Procura della Repubblica e con l'Ordine degli Avvocati di Novara, e l'altro, stipulato con quest'ultimo, sui criteri di svolgimento telematico delle udienze e dei procedimenti civili. Ho altresì specificato alcune linee guida di dettaglio per particolari categorie di procedimenti. Esse troveranno dunque applicazione, per effetto della proroga in esame, fino al prossimo 11 maggio.

Siccome poi, come sopra ricordato, è stato già approvato il testo definitivo della legge di conversione del D.L. n. 18/2020, che, integrando il citato art. 83, fornisce ulteriori indicazioni sulle misure che può adottare il Presidente del tribunale e sulle modalità con cui possono svolgersi in via telematica da remoto le udienze civili e penali nonché i

collegamenti degli ausiliari del Giudice e dei detenuti, **deve farsi comunque rinvio integrativo a tali previsioni a completamento di quanto già disposto o concordato sinora sulle modalità di svolgimento telematico delle udienze.**

D) Ancora una volta è bene precisare che la sospensione/rinvio per i procedimenti ritenuti non indifferibili, relativi al periodo “cuscinetto”, è stata disposta dal citato D.L. n. 18/2020 (come richiamato dal D.L. n. 23/2020) *d’ufficio*, ossia *ex lege*, ad una data da destinarsi successiva – alla stregua della proroga ora intervenuta - all’11 maggio 2020.

Pertanto, trattandosi di rinvio disposto direttamente dalla legge (ad una data imprecisata successiva all’11 maggio 2020) non occorre che si comunichi alle parti che tale rinvio è stato disposto, ma andrà invece comunicata la specifica data a cui i singoli giudici devono rinviare, con apposito provvedimento, i suddetti procedimenti.

Tale data dovrà essere in ogni caso successiva all’11 maggio 2020.

Per consentire ai legali una tempestiva programmazione dei propri impegni lavorativi presso le sedi giudiziarie novaresi, è opportuno che i Magistrati provvedano prima di tale data a fissare le date dei rinvii.

E) Il comma 6 del citato art. 83 D.L. n. 18/2020 statuisce inoltre 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. Per gli uffici diversi dalla Corte suprema di cassazione e dalla Procura generale presso la Corte di cassazione, le misure sono adottate d'intesa con il Presidente della Corte d'appello e con il Procuratore generale della Repubblica presso la Corte d'appello dei rispettivi distretti”.

Le misure organizzative in oggetto, la cui adozione è stata demandata ai capi degli uffici, si estendono dunque “anche” alla “trattazione degli affari giudiziari”, e quindi comprendono non solo la trattazione di tali affari, ma anche, più in generale, l’organizzazione del lavoro e dei servizi di cancelleria, le modalità di accesso e permanenza negli uffici giudiziari, le cautele per evitare il diffondersi del contagio da, e dentro, tali uffici.

Esse andranno a coprire, in continuità con quelle adottabili e già adottate per la fase “cuscinetto”, solo la cd. **FASE DUE, ossia il periodo “post-cuscinetto” andante dal 12 maggio fino al 30 giugno 2020**, fatte salve eventuali successive proroghe che il legislatore dovesse disporre nelle more anche quanto alla data finale di tale fase, e fatte salve altresì, naturalmente, anche tutte le ulteriori misure organizzative che i capi degli

uffici intendano adottare per tale fase o per il periodo ancor successivo, avendone la facoltà, secondo i criteri ordinari.

F) Per quanto riguarda, in particolare, la trattazione degli affari giudiziari, è possibile, in sostanza, limitatamente alla FASE DUE, l'adozione di specifiche ed eccezionali misure organizzative di natura cautelativa (con lo scopo di contrastare l'emergenza epidemiologica e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria, consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dal Ministero della salute, dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Ministero della giustizia, e delle prescrizioni adottate con decreti del Presidente del Consiglio dei ministri per evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone) con riferimento allo svolgimento di tutti i procedimenti, non solo quelli che fino all'11 maggio 2020 sono da considerare soggetti a rinvio/sospensione, ma anche per quelli non soggetti ad alcuna sospensione.

Sembra trasparente la *ratio* di tale previsione: nel suddetto periodo, ossia durante la FASE DUE, in cui l'epidemia sarà certamente ancora in corso, ma, si ipotizza, la sua diffusione andrà progressivamente diminuendo, potranno gradualmente incrementarsi, in proporzione inversa, le attività giudiziarie prima provvisoriamente ed in gran parte "congelate" fino all'11 maggio 2020, ma ciò dovrà comunque avvenire senza imprudenti "salti in avanti", e rispettando, invece, anche seguendo graduali tappe successive, tutte le regole precauzionali finalizzate ad evitare un ulteriore diffondersi del contagio.

A questo fine non può trascurarsi di rilevare che le attività dell'Amministrazione giudiziaria, secondo un rapporto redatto dall'INAIL e recentemente divulgato dopo essere stato validato dal Comitato Tecnico di Sicurezza, sono considerate a rischio medio-alto di contagio, per la presenza all'interno degli Uffici sia del personale amministrativo e della Magistratura, sia di Avvocati, consulenti, altri professionisti e comuni cittadini.

Si tratta dunque di adottare misure cautelative sempre improntate alla massima prudenza, anche se di progressivo adeguamento della "trattazione degli affari giudiziari" alla concreta situazione epidemiologica che "presumibilmente" andrà via via presentandosi nella FASE DUE ("presumibilmente" perché è difficile prevedere in anticipo con esattezza come la situazione potrà evolversi).

Sulle modalità del probabile evolversi di tale situazione avrà modo di interloquire con competenti valutazioni prospettiche soprattutto l'Autorità Sanitaria Regionale, rapportando in particolare l'attività che possono svolgere i Magistrati – sempre tenendo in massimo conto la salute di ogni operatore e di ogni cittadino - alla concreta disponibilità di personale amministrativo in servizio di turno nei presidi in alternanza con chi continuerà a fruire della possibilità di lavoro agile o comunque "flessibile", ad una ben regolata e scaglionata affluenza degli utenti, alle effettive possibilità operative degli Avvocati e ad ogni altro fattore concorrente alla produzione del servizio giustizia.

G) Tutte le misure adottabili nella FASE DUE, come quelle finora adottate per il periodo "cuscinetto", avranno natura intrinsecamente temporanea, potendo riguardare, come già detto, per il momento, solo il periodo andante dal 12 maggio fino al 30 giugno.

Ne consegue:

- i) che **non si tratta di misure impicanti modifiche tabellari**, in quanto meramente temporanee e quindi né stabili, né definitive;
- ii) che sono da considerare temporanee anche le misure che consentono la trattazione delle udienze in modalità telematica, sì che – **a meno che non intervenga un ulteriore atto normativo primario che proroghi o stabilizzi la possibilità di svolgere le udienze con tale modalità - essa potrà avere corso soltanto fino al 30 giugno 2020, e di ciò dovranno tener debito conto i Magistrati nel programmare le udienze per il periodo successivo a tale data**, poiché per il momento deve ritenersi che in tale successivo periodo le udienze potranno svolgersi solo “in presenza”, con le ordinarie modalità previste dai codici di rito penale e civile;
- iii) che, tuttavia, nel calibrare le menzionate misure alla luce della situazione che andrà verificandosi, occorrerà comunque tener conto prudenzialmente anche dei possibili sviluppi della situazione epidemiologica nel periodo successivo al 30 giugno, in modo da graduarle anche nella prospettiva di tale evoluzione;
- iv) che, pertanto, è inevitabile formulare una riserva di successive ed ulteriormente graduali integrazioni delle misure in oggetto per il periodo successivo al 30 giugno, alla luce del progressivo evolversi della situazione.

H) Ai sensi dell'art. 83, comma 7, del D.L. n. 18/2020, per assicurare le finalità di cui al comma 6, tra le misure che i capi degli uffici giudiziari possono adottare vi sono, in particolare:

- la **limitazione dell'accesso del pubblico** agli uffici giudiziari, garantendo comunque l'accesso alle persone che debbono svolgervi attività urgenti;
- la **limitazione**, sentito il dirigente amministrativo, **dell'orario di apertura al pubblico** degli uffici, ovvero, in via residuale e solo per gli uffici che non erogano servizi urgenti, la **chiusura al pubblico**;
- la **regolamentazione dell'accesso ai servizi**, previa prenotazione, anche tramite mezzi di comunicazione telefonica o telematica, curando che la convocazione degli utenti sia scaglionata per orari fissi, nonché l'adozione di ogni misura ritenuta necessaria per evitare forme di assembramento;
- l'adozione di **linee guida vincolanti per la fissazione e la trattazione delle udienze**;
- la **celebrazione a porte chiuse**, ai sensi dell'articolo 472, comma 3, del codice di procedura penale, **di tutte le udienze penali pubbliche o di singole udienze** e, ai sensi dell'articolo 128 del codice di procedura civile, **delle udienze civili pubbliche**;
- la previsione dello **svolgimento delle udienze civili** che non richiedono la presenza di soggetti diversi dai difensori e dalle parti **mediante collegamenti da remoto**;
- la previsione del **rinvio delle udienze a data successiva al 30 giugno 2020** nei procedimenti civili e penali, con le eccezioni indicate al comma 3 della medesima norma;
- lo svolgimento delle udienze civili che non richiedono la presenza di soggetti diversi dai difensori delle parti mediante lo **scambio e il deposito in telematico di note scritte**.

I) In effetti, anche per gli Uffici giudiziari di Novara è opportuno adottare per la FASE DUE, adeguatamente calibrandole in base alle loro specifiche esigenze, tutte le misure suindicate.

Pertanto

- In attuazione dei commi 6 e 7 del citato art. 83 del D.L. n. 18/2020, ed anche tenuto conto del testo definitivo come modificato dalla legge di conversione in corso di promulgazione/pubblicazione;
- Vista la Delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- Visto il DPCM 26 aprile 2020 contenente *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”*;
- Previamente sentiti i Magistrati e la Dirigente amministrativa del Tribunale, i Magistrati e la Direttrice amministrativa dell'ufficio del Giudice di pace di Novara, il Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Novara, la Camera Penale di Novara, le RSA e le OO.SS. locali (UNSA GIUSTIZIA, CISL GIUSTIZIA E FLP GIUSTIZIA);
- Parzialmente accolte le osservazioni e proposte da essi formulate, per la parte in cui sono state ritenute compatibili con la necessità di contemperare la ripresa graduale delle attività giudiziarie con le esigenze di tutela sanitaria e della salute del personale e dell'utenza;

DISPONGO

l'adozione - per la cd. FASE DUE, ossia per il periodo compreso tra l'11 maggio 2020 e il 30 giugno 2020 - delle seguenti misure organizzative di natura cautelativa per lo svolgimento dei servizi amministrativi e per la trattazione degli affari giudiziari presso il Tribunale ordinario e l'Ufficio del Giudice di pace di Novara.

1. Per il Tribunale

1. Accesso alle sedi giudiziarie e agli uffici. Misure protettive. Cautele igienico-sanitarie.

1.1. Anche durante la **FASE DUE**, ossia nel **periodo andante dal 12 maggio al 30 giugno 2020**, dovranno essere tassativamente rispettate, sia nel Tribunale che nell'ufficio del Giudice di pace di Novara, tutte le misure igienico-sanitarie già anteriormente prescritte ed ancora in vigore sia in base ai precedenti decreti emanati da questo Presidente del tribunale, sia in base ad atti normativi statali e regionali, di rango primario o secondario.

In particolare, va sempre osservata la distanza di sicurezza di circa 1,5/2 metri tra una persona e l'altra (e anche di più, se possibile), evitandosi qualunque contatto e ogni assembramento.

1.2. L'accesso ad entrambe le sedi giudiziarie resterà limitato.

Sarà in ogni caso inibito l'accesso al Tribunale ai minori di 18 anni, anche se accompagnati da adulti, salva l'eventuale necessaria partecipazione degli stessi ad udienze civili o penali non soggette a rinvio/sospensione ex art. 83, comma 3, D.L. n. 18/2020.

Al di fuori di tali casi, i Magistrati avranno quindi cura di non convocare per il predetto periodo i minori, per qualunque tipo di audizione, che, ove ritenuta comunque necessaria, verrà rinviata a dopo il 30 giugno 2020.

Per la partecipazione alle udienze, civili o penali, potranno accedere soltanto gli Avvocati e le persone (consulenti tecnici, periti, testimoni, parti ecc.), che siano state specificamente convocate dai Giudici. Soltanto queste ultime (non invece gli Avvocati) dovranno esibire alla Guardiania il documento cartaceo, o copia dello stesso, con cui sono state convocate. Gli Avvocati e le altre persone convocate dai Giudici per partecipare alle udienze si presenteranno davanti all'aula di udienza non prima di 5 minuti dall'inizio della stessa; naturalmente sarà possibile entrare in aula in ogni caso solo al termine della causa precedentemente trattata.

Per il deposito o la richiesta di atti presso gli sportelli delle cancellerie, potranno accedere esclusivamente gli Avvocati (che peraltro, ai fini dell'accesso, potranno rilasciare ai propri dipendenti di studio anche una delega scritta da esibire agli sportelli), e soltanto per depositare in cartaceo, ove non sia possibile il deposito telematico, atti o documenti relativi a procedimenti non sospesi o rinviati e/o per la richiesta di atti inerenti a tali procedimenti o comunque urgenti. Per l'ufficio del Giudice di pace, nei casi in cui non è necessaria l'assistenza dei difensori, potranno accedere anche i singoli utenti, ma solo dopo il 30 giugno 2020.

1.3. Gli utenti legittimati ad accedere dovranno indossare obbligatoriamente le mascherine protettive (tipologie validate dall'OMS), che avranno l'onere di procurarsi preventivamente a propria cura e spese. In difetto, ne sarà inibito l'accesso.

Tale obbligo perdurerà fino a quando la normativa statale o regionale, primaria o secondaria, prevederà che le mascherine debbano essere utilizzate per entrare e trattenersi in luoghi chiusi e confinati, ma aperti al pubblico, come uffici, aziende e luoghi di lavoro in genere.

Si rinvia in particolare, a tale riguardo, a quanto disposto, per la FASE DUE, dall'art. 3, comma 2, del citato DPCM del 26 aprile 2020 *¹.

¹ Se ne riporta il testo:

"2. Ai fini del contenimento della diffusione del virus COVID-19, è fatto obbligo sull'intero territorio nazionale di usare protezioni delle vie respiratorie nei luoghi confinati aperti al pubblico inclusi i mezzi di trasporto e comunque in tutte le occasioni in cui non sia possibile garantire continuamente il mantenimento della distanza di sicurezza. Non sono soggetti all'obbligo i bambini al di sotto dei sei anni, nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con i predetti.

Esse dovranno essere indossate in modo appropriato, per tutto il periodo di permanenza all'interno delle sedi giudiziarie, e potranno essere tolte o spostate momentaneamente solo se, e per il tempo, necessario per identificare chi le indossa.

Presso l'ingresso del Tribunale la Guardiania terrà comunque in custodia un limitato numero aggiuntivo di mascherine per i soli casi in cui debbano essere sentite - per ordine del Giudice nel corso delle udienze, in qualità di testimoni - persone che ne siano sprovviste.

È raccomandato e consigliabile per tutti, personale ed utenza, anche se non obbligatorio, l'uso di guanti protettivi.

Presso la Guardiania dovranno inoltre essere disponibili confezioni di gel disinfettante per la pulizia delle mani a disposizione di Avvocati ed utenti.

1.4. Da ora in poi, e fino a revoca, chiunque voglia fare ingresso all'interno del Tribunale e dell'ufficio del Giudice di pace dovrà, prima di entrare, esibire al personale di vigilanza, mantenendo la debita distanza di sicurezza, un'**Autocertificazione** redatta sul modello che si allega sub n. 1) al presente decreto, in cui dichiara:

- di non essere stato, o di non essere a conoscenza di essere stato, in contatto stretto con una persona affetta da Coronavirus COVID-19;
- di non aver ricevuto comunicazione da parte delle autorità competenti in merito ad un contatto stretto con una persona contagiata da Coronavirus COVID-19;
- di non avere attualmente, né avere avuto negli ultimi 14 giorni, qualcuno dei seguenti sintomi: a) temperatura oltre 37.5°; b) tosse secca; c) sensazione di fame d'aria associate ad anosmia e/o disgeusia (perdita dell'olfatto e/o indebolimento del senso del gusto).

Solo successivamente a detta esibizione sarà consentito l'accesso all'interno dei locali del Tribunale o dell'ufficio del Giudice di pace.

Anche i Magistrati e il personale amministrativo dovranno produrre tale Autocertificazione, almeno una volta, in occasione del prossimo primo accesso, consegnandola alla Guardiania.

La Guardiania provvederà in tal caso a segnare su un apposito elenco nominativo dei Magistrati e del personale amministrativo l'effettuata esibizione, che da quel momento in poi non sarà più necessaria, provvedendo a ritirare l'Autocertificazione e a depositarla presso l'ufficio della segreteria amministrativa.

Gli Avvocati (nonché i soggetti che siano dagli stessi delegati) presenteranno in occasione del prossimo primo accesso la suddetta Autodichiarazione in doppio originale. Il primo originale dovrà essere trattenuto in Guardiania e sul secondo il personale della vigilanza apporrà un timbro con data e firma dell'addetto, come attestazione dell'avvenuto deposito del primo originale. Ai successivi accessi potrà essere semplicemente esibito, senza ulteriori formalità, il secondo originale contenente la predetta attestazione.

3. *Ai fini di cui al comma 2, possono essere utilizzate mascherine di comunità, ovvero mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multi strato idonei a fornire una adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso.*

4. *L'utilizzo delle mascherine di comunità si aggiunge alle altre misure di protezione finalizzate alla riduzione del contagio (come il distanziamento fisico e l'igiene costante e accurata delle mani) che restano invariate e prioritarie”.*

Per tutti - utenti, Magistrati e personale amministrativo - l'autocertificazione resterà valida fino a quando perdureranno le situazioni ivi certificate.

In caso di intervenuta variazione delle stesse che renda non più veritiera l'autocertificazione, questa non potrà essere più utilizzata e, in difetto di una nuova autocertificazione valida, l'accesso agli uffici giudiziari sarà inibito.

Sarà onere dei Magistrati, del personale amministrativo e degli Avvocati fare tempestivamente presenti le intervenute variazioni, assumendo gli opportuni comportamenti conseguenti secondo le regole sinora impartite dalle autorità sanitarie.

1.5. In aggiunta all'obbligo di autocertificazione suindicato, a partire da quando sarà disponibile presso la Guardiaia un **termometro scanner**, le guardie addette alla vigilanza degli uffici avranno cura di misurare la temperatura corporea di tutti coloro che entreranno nell'ufficio giudiziario, inibendo l'accesso a chi abbia una temperatura corporea superiore a 37,5°.

Coloro che intendono accedere agli uffici dovranno comunque disporsi, in caso di afflusso di più persone contemporaneamente, in una fila ordinata fuori dall'ingresso ove sono site le bussole fornite di metal detector, rispettando la distanza di 2 metri tra una persona e l'altra.

1.6. La Dirigente amministrativa del Tribunale e la Direttrice amministrativa dell'ufficio del Giudice di pace, ognuna per l'ufficio di propria competenza, vorranno cortesemente chiedere:

a) al competente RSPP, di predisporre e collocare per terra, davanti e nei pressi degli sportelli delle cancellerie, delle aule in cui i Giudici tengono udienza e presso i distributori automatici di bevande o snack che si trovano all'interno del Tribunale, nel modo ritenuto tecnicamente più consono, previa rituale autorizzazione all'acquisto, se non se ne disponga già, un adeguato numero di strisce di nastro adesivo colorato per segnare i punti di attesa dell'utenza prima dell'accesso, garantendo una distanza di almeno 2 metri tra l'una e l'altra striscia;

b) ai competenti uffici della Corte d'Appello di Torino e/o del Ministero della giustizia (previa delibera della Conferenza Permanente, quando essa sia necessaria) l'autorizzazione:

b1) a sostenere i costi per effettuare almeno una o – preferibilmente – due sanificazioni integrali al mese di entrambe le sedi giudiziarie, nonché, in aggiunta, e in modo specifico, con i mezzi e le modalità tecnicamente adeguati, degli impianti di condizionamento/riscaldamento prima del relativo utilizzo e giornalmente dei distributori di bevande e snack nonché (anche mediante ozonizzatori) delle bussole d'accesso al Tribunale; nel caso di accertata presenza di una persona con COVID-19 all'interno delle sedi giudiziarie, si chiederà l'autorizzazione, con la massima urgenza, a sostenere i costi per la pulizia e sanificazione straordinarie secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione immediata;

b2) ad acquistare:

- un numero adeguato di cartelli indicatori, da collocare nel modo tecnicamente più consono suggerito dal competente RSPP, non solo per segnalare le vie di fuga in caso di

incendio, ma anche i percorsi più adeguati per raggiungere le aule di udienza o gli sportelli delle cancellerie evitando il più possibile contatti ravvicinati tra gli utenti e/o gli Avvocati e/o il personale di servizio;

- altre mascherine protettive, gel disinfettanti e guanti protettivi, oltre quelli già finora acquisiti, nonché bombolette contenenti spray disinfettanti ed occhiali protettivi igienici di sicurezza ed anti-appannamento, in quantità idonea a coprire il fabbisogno degli uffici, se possibile, almeno per tutto l'arco temporale andante fino al 15 ottobre 2020 (quanto alle mascherine, calcolando come fabbisogno almeno una mascherina al giorno a testa per tutto il personale amministrativo e di Magistratura);

- almeno un *Termometro scanner IR non a contatto* per ciascun ufficio per consentire alle guardie giurate, addette alla vigilanza degli uffici, di misurare la temperatura corporea di tutti coloro che intendano accedervi, senza necessità di toccarli con il predetto strumento *2;

- schermi/vetri in policarbonato da collocare:

i) presso gli sportelli delle cancellerie che ne siano attualmente ancora sprovviste sia del Tribunale (Cancelleria Lavoro, Recupero Crediti e Fallimentare) che dell'ufficio del Giudice di pace;

ii) davanti al banco dei Giudici nell'aula multimediale penale;

iii) davanti al banco dei Giudici nelle aule penali in cui sia previsto un maggiore afflusso di utenti ed Avvocati, nei limiti del rispetto delle attuali norme di sicurezza sanitaria;

iv) davanti al banco dei Giudici presso un'ulteriore aula a disposizione - a rotazione - dei Magistrati del settore civile, aula particolarmente ampia da individuare *ad hoc* valutandone l'idoneità a garantire la massima protezione degli utenti e il rispetto delle distanze, che potrà essere utilizzata per lo svolgimento delle udienze di trattazione, istruttorie o in camera di consiglio in modo protetto qualora occorra assicurare misure cautelative più intense quando possa prevedersi un maggiore afflusso di utenti ed Avvocati rispetto a quello ordinariamente consentito per l'accesso alle aule di udienza dei singoli Giudici;

- contenitori rispondenti ai requisiti di legge per la raccolta e il successivo smaltimento – secondo le modalità che verranno prescritte dalla competente Autorità Sanitaria Regionale e/o dalla ASL di Novara - di mascherine, guanti ed altri presidi una volta che siano stati utilizzati dal personale o dall'utenza.

1.7. Resterà inibito trattarsi oltre il tempo strettamente necessario presso i distributori automatici di bevande o snack che si trovano all'interno del Tribunale.

² Verranno successivamente indicate dalla Dirigente amministrativa del Tribunale e dalla Direttrice amministrativa dell'ufficio del Giudice di pace le specifiche modalità di effettuazione del controllo da parte della Vigilanza. In ogni caso, siccome la rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e deve quindi avvenire nel rispetto della disciplina *privacy* vigente, non occorrerà registrare il dato acquisito se non quando sia funzionale a giustificare l'assenza del personale con temperatura corporea superiore ai 37,5° o in altri casi che rendano necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In queste ipotesi occorrerà fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali ed attenersi alle conseguenti regole di trattamento.

È vietato comunque sostare davanti ad essi in più di una persona per volta. Valgono per il resto le regole già dettate al riguardo dalla Dirigente amministrativa.

Si raccomanda altresì che siano in ogni caso limitati al massimo gli spostamenti all'interno degli uffici giudiziari.

L'accesso allo spazio-mensa verrà contingentato a cura della Dirigente amministrativa del Tribunale, con la previsione di una ventilazione continua del locale, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tale spazio e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 2 metri tra le persone che lo occupano.

Non saranno consentite le riunioni del personale "in presenza". Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

1.8. L'afflusso alle cancellerie, che gli Avvocati, anche nel proprio interesse, sono pregati di ridurre al minimo, anche quanto all'utilizzo di delegati, non dovrà comunque superare, di norma, contemporaneamente, le due persone per volta, che dovranno restare comunque a distanza di almeno due metri l'una dall'altra, nel rispetto delle strisce distanziatrici che verranno disposte per terra, a partire da quando verranno collocate (ed usando sempre, come s'è già detto, le mascherine).

Per contingentare le presenze, sarà possibile scaglionare gli ingressi agli sportelli in base a prenotazione telefonica in accordo con le cancellerie.

Gli utenti dovranno comunque trattenersi presso gli sportelli per il minor tempo possibile, ossia solo per il tempo strettamente necessario a depositare, ritirare, chiedere o prenotare i documenti sopra indicati.

Continuerà ad essere privilegiata, ed è caldamente raccomandata, la trasmissione *on line* delle istanze.

Laddove possibile, sarà consentito indirizzare via *mail* alla cancelleria la singola istanza, pagando contestualmente in via telematica i diritti.

La cancelleria in tal caso potrà evadere l'istanza con uguale modalità.

Va promosso per quanto possibile, in accordo e compatibilmente con le vigenti regole normative, l'utilizzo della PEC anche per le comunicazioni.

Tenuto conto, inoltre, che attualmente chi richiede le copie alle cancellerie penali di solito invia la scansione delle marche per attestare il pagamento dei diritti, ma che recentemente il Direttore Generale del DGSIA ha diffuso una nota sulla possibilità di pagamento dei diritti di copia nel settore penale in modalità telematica, valuterà la Dirigente amministrativa, sentiti gli uffici interessati, se sia possibile concretamente attuare anche presso il Tribunale di Novara tale modalità di pagamento.

1.9. Tutto il personale di servizio dovrà disporre – se possibile - di una mascherina al giorno a testa.

Se ciò non sia concretamente possibile per difetto fornitura da parte della Corte d'Appello/Ministero o di autorizzazione all'acquisto delle mascherine in numero sufficiente o per difficoltà di approvvigionamento delle stesse sul mercato, e per il periodo

in cui non lo sia, dovrà comunque assicurarsi la disponibilità di almeno una mascherina al giorno a testa per il personale addetto agli sportelli.

Tutto il personale, oltre ad effettuare le pratiche igieniche già più volte indicate con precedenti decreti di questo Presidente del tribunale (lavarsi spesso le mani con acqua e sapone liquido e con le modalità e per il tempo consigliati, strofinarle spesso con gli appositi gel disinfettanti collocati in vari punti delle sedi giudiziarie, utilizzabili peraltro anche sui guanti, evitare contatti ravvicinati, restare a casa in caso di febbre, ecc.), dovrà – soprattutto nel proprio interesse - curare ogni giorno la pulizia degli strumenti che utilizza, in particolare delle tastiere, dei mouse, degli schermi video, delle cornette telefoniche e dei piani d'appoggio per le mani, utilizzando gli spray disinfettanti che verranno acquistati a tale scopo o, nelle more, strofinandoli con un panno o un fazzolettino intrisi di gel o di liquido disinfettante.

Gli spray disinfettanti dovranno essere inoltre messi a disposizione in ogni aula di udienza per la sanificazione dei microfoni e della mobilia di continuo utilizzo. Gli Avvocati potranno utilizzarli, ed è consigliabile che li utilizzino, soprattutto nelle aule penali per disinfettare i microfoni prima di utilizzarli quando essi siano stati già utilizzati poco prima da altri loro colleghi.

In ogni stanza in cui viene prestato lavoro di cancelleria dovrà aversi cura di aprire frequentemente le finestre per arieggiare l'ambiente e consentire un'aerazione naturale, disperdendo all'esterno l'aerosol in sospensione (se possibile ogni mezz'ora). Meglio ancora se le finestre resteranno sempre aperte durante l'orario di servizio nella bella stagione, ormai già iniziata. Le porte degli uffici relativamente ai quali non è previsto accesso del pubblico dovranno invece restare chiuse.

Fino a quando la normativa statale primaria o secondaria prevederà che le mascherine debbano essere utilizzate per entrare e trattenersi in luoghi chiusi e confinati, ma aperti al pubblico, come uffici, aziende e luoghi di lavoro in genere, anche coloro che saranno di servizio nelle cancellerie, uscendo dalla propria stanza, dovranno utilizzare la mascherina protettiva e tenere comunque rigorosamente le distanze di sicurezza nei corridoi o in qualunque altro spazio.

Qualunque dipendente in servizio che abbia necessità di accedere all'ufficio al di fuori dell'organizzazione dei programmati presidi di turno dovrà essere autorizzato a tal fine dalla Dirigente amministrativa o, per l'ufficio del Giudice di pace, dalla Direttrice amministrativa, previamente contattate telefonicamente o via *mail*.

Dovrà tendenzialmente garantirsi la presenza di una sola unità di personale per stanza, a meno che la situazione logistica lo renda impossibile, ma, in tal caso, fino a quando non sarà possibile realizzare tale cautela, comunque le postazioni degli addetti presenti dovranno essere collocate a distanza di almeno 2-3 metri l'una dall'altra (per il Tribunale, in particolare, la Dirigente amministrativa inviterà ad adottare tale cautela negli uffici dove operano specificamente – per il settore civile – la cancelleria centrale, alcuni addetti della cancelleria fallimenti e della cancelleria esecuzioni, il personale per il servizio decreti ingiuntivi e i commessi, nonché – per il settore penale - negli uffici della cancelleria GIP/GUP e in quelli dove sono collocati i commessi).

I turni di presenza nei presidi dovranno programrarsi anche alla luce di tale esigenza cautelativa in modo da alternare, all'occorrenza, nei limiti del possibile, le presenze contemporanee negli uffici ove operano solitamente più unità di personale.

In tale quadro, ove siano emanate norme di rango primario o secondario, o siano stipulati accordi sindacali di carattere nazionale, che prevedano la possibilità di espletare il lavoro con modalità flessibili o in turni antimeridiani e pomeridiani, la Dirigente amministrativa per il Tribunale, e la Direttrice amministrativa per l'ufficio del Giudice di pace, avranno cura di programmare la costituzione dei presidi o comunque le presenze di personale in ufficio tenendo conto di tale possibilità e valorizzandola adeguatamente.

Ove sia inevitabile la compresenza di più unità di personale nello stesso ufficio, è consigliabile l'utilizzo della mascherina protettiva da parte di chi vi presterà servizio e dovrà comunque evitarsi qualunque contatto ravvicinato tra i presenti, mantenendo sempre le distanze di sicurezza.

Si raccomanda quindi, ove sia necessario parlare con chi lavora in altre stanze, l'uso del telefono, a meno che non sia necessario portare documenti da un luogo all'altro, o svolgere comunque necessariamente attività che impongano la presenza congiunta di più unità di personale, attività, queste, da attuare comunque sempre con le già dette precauzioni e garantendo sempre le distanze di sicurezza.

Ne consegue l'obbligo tassativo per tutti i componenti del personale di rispondere a qualunque chiamata telefonica, tanto più stante la necessità di garantire anche all'Avvocatura di limitare gli accessi fisici al Tribunale utilizzando il mezzo telefonico (oltre che quello telematico delle *e-mail*).

In caso di inosservanza, si valuteranno le conseguenze di tale omissione sul piano disciplinare.

1.10. Si richiama l'attenzione sull'obbligo:

- di rimanere nel proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- di non fare ingresso o permanere in ufficio e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in presenza delle quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere nel proprio domicilio;
- di informare tempestivamente e responsabilmente questo Presidente del tribunale e la Dirigente amministrativa del Tribunale o la Direttrice amministrativa dell'ufficio del Giudice di pace della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- di fornire una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone quando intenda riprendere servizio chi sia già risultato positivo all'infezione da COVID 19, rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza e secondo le modalità normativamente previste.

La sorveglianza sanitaria periodica a cura del medico competente per gli uffici giudiziari non dovrà essere in alcun modo interrotta: nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente dovrà collaborare con questo Presidente del tribunale e con le RSA; dovrà segnalare le situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti, applicare le indicazioni delle Autorità Sanitarie e, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori. Alla ripresa delle attività di chi ha avuto l'infezione da COVID 19, il medico competente dovrà dare il suo preventivo parere per il reinserimento lavorativo.

1.11. Le regole d'accesso, transito e permanenza suindicate varranno anche per i fornitori/trasportatori esterni e/o altro personale esterno (impresa di pulizie, addetti alla manutenzione ecc.) al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale e l'utenza. Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi e per le necessarie attività di carico e scarico il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un 1,5/2 metri da ogni altra persona presente in loco.

1.12. Proseguirà, nei limiti di seguito indicati, e salve le modifiche che si rendano opportune o necessarie ove sia possibile attuare turni di servizio del personale in orario antimeridiano e pomeridiano o comunque secondo altre confacenti modalità di lavoro flessibile concordate tra l'amministrazione giudiziaria e le organizzazioni sindacali (continuando ad essere comunque consentito e favorito il lavoro a distanza), la riduzione parziale:

- i) dell'orario di servizio del personale amministrativo;
- ii) dell'orario di apertura al pubblico degli sportelli delle cancellerie;
- iii) dell'orario di apertura al pubblico degli sportelli UNEP.

In particolare:

- fino all'11 maggio 2020 continuerà l'orario di servizio ridotto per il personale amministrativo di turno nei presidi (di norma, fino alle ore 14:00);
- dal 12 maggio al 30 giugno 2020 e per il periodo successivo l'orario di servizio per il personale amministrativo ritornerà ad essere quello ordinario;
- fino all'11 maggio 2020 proseguirà l'orario ridotto di apertura delle Cancellerie al pubblico (dalle ore 9:00 alle ore 10:30);
- dal 12 maggio fino al 30 giugno 2020 l'orario ridotto di apertura delle Cancellerie al pubblico si prolungherà di mezz'ora (dalle ore 9:00 fino alle ore 11:00);
- dal 1° luglio 2020 in poi l'orario di apertura delle Cancellerie al pubblico – salvo variazioni imposte dall'evolversi della crisi epidemica - sarà quello ordinario (dalle ore 8:30 alle ore 12:30).

Per gli orari dell'UNEP, si veda quanto indicato più sotto.

1.13. Per quanto forse superfluo, è comunque doveroso ricordare che gli addetti agli sportelli delle cancellerie dovranno cercare di mostrarsi sempre il più possibile pazienti e gentili con professionisti ed utenti, tanto più in una situazione così difficile come quella

attuale, che esige di evitare assolutamente che incomprensioni o atteggiamenti poco garbati possano ingenerare diverbi e discussioni (con conseguente prevedibile aumento – tra l’altro - delle tempistiche di permanenza nella sede giudiziaria, e per ciò stesso anche dei rischi di contagio).

Analogo atteggiamento dovrebbero peraltro avere tutti i dipendenti, l’uno verso l’altro, oltre che i professionisti e gli utenti che accedono agli uffici.

La gravità del periodo attuale richiede infatti il massimo sforzo di tutti per rendere quanto più agevole e tranquilla l’attuazione di qualunque attività di servizio.

Si cercherà in ogni caso, per quanto possibile, da parte di questa Presidenza, di porre in atto tutte le misure possibili per garantire al personale il massimo della sicurezza e della protezione sanitaria per potere svolgere con serenità il proprio lavoro.

1.14. Ufficio NEP

Anche l’afflusso all’ufficio NEP non dovrà comunque superare, di norma, contemporaneamente, le due persone per volta e dovrà verificarsi secondo le suindicate regole di afflusso presso le cancellerie.

Fermo quanto già disposto per il periodo andante fino all’11 maggio 2020, per il periodo successivo le attività di competenza andranno regolate gradualmente come segue, in due tappe o sotto-fasi:

I. dal 12 maggio all’8 giugno 2020:

sarà presente in presidio la metà del personale UNEP e in *smart working* l’altra metà;

II. dal 9 giugno al 30 giugno 2020 e per il periodo successivo:

eliminazione del presidio e presenza completa ordinaria.

L’orario ridotto di apertura al pubblico finora applicato (dalle ore 9:00 alle ore 10:30) proseguirà fino all’8 giugno 2020; dal 9 giugno in poi ritornerà ad essere quello ordinario e quindi:

- dal lunedì al venerdì: 8:30-11:00 - atti normali;
- dal lunedì al venerdì: 8:30-9:30 - solo atti urgenti o scadenti in giornata;
- sabato e prefestivi: 8:30-10:00 - solo atti urgenti scadenti in giornata.

Nella sotto-fase I. l’accesso all’Ufficio NEP resterà ancora limitato solo per il deposito di atti urgenti, da intendersi quelli a scadenza relativamente ravvicinata, ossia che scadano entro i successivi 7-10 giorni.

L’afflusso degli Avvocati o del personale degli studi legali allo sportello verrà scaglionato in base ad un ordine alfabetico:

- lunedì, mercoledì e venerdì gli Avvocati il cui cognome inizia con le lettere A-B-C-D-E-F-G-H-I- L;
- martedì e giovedì con le lettere M-N-O-P- Q-R-S-T-U-V-Z (e X-J-W).

Sarà comunque sempre possibile presentarsi allo sportello per richiedere un atto scadente in giornata o il giorno successivo per coloro che non hanno “accesso alfabetico” consentito per il giorno in questione.

Nella sotto-fase II. potranno depositarsi allo sportello tutti gli atti senza particolari limitazioni diverse da quelle indicate sopra per l’orario ordinario, ma – fino al 30 giugno 2020 - seguendo ancora il predetto criterio alfabetico di afflusso.

Resterà nella discrezione dell'Ufficiale giudiziario officiato, per tutto il periodo andante fino al 30 giugno 2020, disporre il rinvio di atti, quali rilasci di immobile, sequestri che prevedono apprensione materiale del bene, pignoramenti mobiliari, protesti e tutti quegli atti esecutivi che presuppongono l'accesso presso altre abitazioni, negozi o uffici e dunque il contatto diretto con altre persone, salve le autorizzazioni in deroga che potranno essere date nei singoli casi, in presenza dei adeguati motivi giustificativi, dal Presidente del tribunale o dal Magistrato da lui all'uopo delegato.

Tutte le notifiche o gli atti di esecuzione che, invece, richiedono esclusivamente la notifica e dunque si eseguono con notifica ai destinatari indicati nell'atto, quali precetti, ricorsi, provvedimenti, altre notifiche in generale, pignoramenti presso terzi, pignoramenti immobiliari, preavvisi di rilascio, sequestri presso terzi ecc. potranno essere evasi a mezzo posta o a mani secondo la prudente valutazione dell'Ufficiale notificatore/esecutore e fatte sempre salve le autorizzazioni in deroga che potranno essere date nei singoli casi, in presenza dei adeguati motivi giustificativi, dal Presidente del tribunale o dal Magistrato da lui all'uopo delegato.

Sarà cura del Dirigente dell'UNEP dare disposizioni interne di dettaglio non solo per rendere più agevole l'espletamento dei servizi, soprattutto in materia di ricezione atti, e per orientare l'utenza, ma anche per garantire l'operatività in sicurezza all'interno e all'esterno dell'Ufficio garantendo il distanziamento tra le persone e tra le postazioni di lavoro con le stesse modalità sopra indicate per le cancellerie.

Sarà inoltre sua cura provvedere ad acquistare con i fondi d'ufficio tutti i presidi sanitari (mascherine, gel, spray disinfettanti, guanti ecc.) che siano necessari per gli addetti a tale Ufficio, nonché gli schermi/vetri in policarbonato da collocare presso gli sportelli.

2. Servizi del personale delle cancellerie e degli uffici amministrativi. Turni. Presidi.

Per individuare i procedimenti che potranno essere trattati dai Magistrati nel corso della FASE DUE è giocoforza utilizzare, come principale parametro, il numero di unità di personale delle cancellerie che potrà essere in concreto disponibile – a turno - nei presidi di servizio, sia, in particolare, per l'assistenza alle udienze (soprattutto nel settore penale), sia per l'accettazione e lo scarico di atti e provvedimenti nel telematico.

A questo riguardo occorre considerare che l'incremento di personale di cancelleria da destinare ai presidi potrà (e dovrà) essere graduale, anche perché lo svolgimento di una maggiore attività da parte dei Magistrati a partire dal 12 maggio p.v. non si tradurrà in un immediato e massivo svolgimento di udienze e deposito di provvedimenti, ma implicherà – per assicurare di lavorare in sicurezza - il distendersi progressivo delle diverse attività di trattazione, istruzione e decisione in un variabile arco temporale, ora dovuto ai rinvii causati dalle previsioni di legge, ora a scaglionamento individualizzato dei processi in modo da evitare assembramenti quando le udienze si svolgano con partecipazione fisica nelle aule del Tribunale, ora alle diverse tipologie e tempistiche di svolgimento dei procedimenti (che, oltre alla partecipazione fisica presso il Tribunale, comprendono anche la trattazione in via telematica per iscritto o per video-audio conferenza).

È pertanto possibile e deve reputarsi congruo programmare il progressivo aumento di personale di cancelleria da destinare ai presidi, fatte salve naturalmente le assenze per

congedo (ferie, malattie ecc.), secondo le seguenti *tappe*, che costituiscono *sotto-fasi* della FASE DUE.

2.1. Per il Tribunale:

Sono previste tre sotto-fasi:

I) le prime 2 settimane della FASE DUE (dal 12 maggio 2020 al 25 maggio 2020 compresi):

dovranno essere presenti nel presidio almeno i 2/5 dell'intero personale amministrativo del Tribunale (continuando a lavorare in *smart working* il personale restante; attualmente il personale conta un totale di 47 unità, esclusa la Dirigente amministrativa, e pertanto i 2/5 sono pari a circa 18 unità) e in ogni caso dovrà assicurarsi che ogni giorno sia presente personale in grado di effettuare l'accettazione e lo scarico di atti e provvedimenti nel telematico, nonché, per una quota del settore penale, di assistere alle udienze, e quindi dovranno essere presenti almeno le unità di personale indicate nella seguente tabella:

unità di personale della cancelleria civile	1 Direttore Amministrativo/Funzionario Giudiziario/Cancelliere, 2 Assistenti Giudiziari/Operatori Giudiziari	3
unità di personale della cancelleria VG		1
unità di personale della cancelleria lavoro		1
unità di personale della cancelleria fallimentare		1
unità di personale della cancelleria esecuzioni		1
unità di personale della cancelleria penale dibattimento	1 Funzionario e 2 cancellieri/ Assistenti Giudiziari	3
unità di personale della cancelleria GIP/GUP	1 Funzionario a giorni alterni, 1 Cancelliere/Assistente Giudiziario e 1 Operatore Giudiziario	2/3
unità di personale dell'ufficio-segreteria amministrativa		1
unità di personale dell'ufficio Recupero Crediti/Corpi di reato		1
unità di personale dell'ufficio Spese di Giustizia		1
Commessi		1
Autisti	a giorni alterni	1
	TOTALE	17-18

II) 3^a e 4^a settimana della FASE DUE (dal 26 maggio 2020 all'8 giugno 2020 compresi):

fermo restando il criterio minimale di copertura di ciascun settore indicato al punto I), dovrà comunque essere presente nel presidio la metà dell'intero personale amministrativo del Tribunale, ossia 23-24 unità (in *smart working* l'altra metà);

III) dal 9 giugno 2020 al 30 giugno 2020 compresi:

fermo restando il criterio minimale di copertura di ciascun settore indicato al punto I), dovranno comunque essere presenti nel presidio i $\frac{3}{4}$ dell'intero personale amministrativo del Tribunale, ossia circa 35 unità (in *smart working* il personale restante);

- **dal 1° luglio in poi:**

eliminazione del presidio e presenza completa ordinaria.

Ai fini della formazione del presidio fino alla sotto-fase III, secondo il predetto criterio di progressivo incremento del personale, sarà cura della Dirigente amministrativa predisporre un programma di turni in modo da far ruotare tutto il personale in modo tendenzialmente paritario, fatte salve ed utilizzando altresì, qualora sia possibile attuare turni di servizio del personale in orario antimeridiano e pomeridiano o comunque secondo altre confacenti modalità di lavoro flessibile concordate tra l'amministrazione giudiziaria e le organizzazioni sindacali, tali nuove modalità.

Tuttavia, ai fini della formazione dei presidi relativi ai turni delle prime due sotto-fasi, si darà precedenza (verranno cioè chiamati a comporre da subito e prima degli altri i presidi, ferma restando la sopra indicata necessità di turnazione paritaria di tutti da realizzare entro la fine del periodo), ai dipendenti che non hanno certificazione di fragilità o altre patologie gravemente invalidanti (attualmente 44 su 47) e che non hanno prole di età inferiore ai 14 anni (attualmente 40 su 47).

Si valuterà in seguito, se e quando venga attuato il sistema sanitario di monitoraggio della diffusione pregressa del contagio da COVID-19 tra il personale tramite test sierologici, se e in che misura valorizzare eventualmente, ai fini della programmazione dei turni, l'accertata sieropositività pregressa che (e se) renda meno probabili i rischi di nuova contrazione del medesimo contagio.

Resta salva la possibilità di variare la durata dei predetti *steps* e la dimensione quantitativa dei presidi a seconda del concreto evolversi della situazione.

2.2. Per l'Ufficio del Giudice di pace:

- siccome per l'ufficio del Giudice di pace non vi sono state, di fatto, sinora, durante il periodo *cuscinetto*, attività di carattere urgente, e l'attività ordinaria è andata comunque progressivamente riducendosi, può ritenersi congruo prevedere solo due sotto-fasi di ripresa:

I. dal 12 maggio all'8 giugno:

sarà presente in presidio la metà del personale di cancelleria, e in *smart working* l'altra metà;

II. dal 9 giugno al 30 giugno:

eliminazione del presidio del personale di cancelleria e presenza completa ordinaria, salve le assenze per congedo (ferie, malattie ecc.).

Ai fini della formazione del presidio, secondo il predetto criterio di progressivo incremento del personale, sarà cura della Direttrice amministrativa predisporre un programma di turni in modo da far ruotare tutto il personale in modo tendenzialmente paritario, senza particolari criteri di precedenza, trattandosi di soli due *steps*, dandone comunicazione al Giudice coordinatore preposto ai servizi amministrativi.

Resta salva la possibilità di variare la durata delle sotto-fasi e la dimensione quantitativa del presidio a seconda del concreto evolversi della situazione.

2.3. Svolgimento, esaurimento e monitoraggio dello *smart working*

Esauriti i giorni di congedo ordinario dell'anno 2019, i giorni di "lavoro agile" dovranno essere alternati, nel rispetto delle giornate di presidio, a giorni di "riposo compensativo", in misura proporzionale al "monte ore" di ciascuno, secondo le indicazioni fornite per il Tribunale dalla Dirigente amministrativa e, per l'ufficio del Giudice di pace, dalla Direttrice amministrativa.

In caso di necessità, il personale in "lavoro agile" potrà essere richiamato a svolgere la propria attività in ufficio secondo i principi della turnazione e rotazione.

Al fine di monitorare la prestazione lavorativa svolta dal personale amministrativo in modalità agile, come previsto dalle linee guida e dalle direttive recentemente dettate dal Ministero della giustizia, il personale che sinora ha già svolto lavoro agile a distanza dovrà depositare entro il 15 maggio 2020, presso l'ufficio della Dirigente amministrativa per il Tribunale, o della Direttrice amministrativa per l'ufficio del Giudice di pace, una breve relazione scritta, supportata da dati numerici, circa l'attività svolta nel periodo andante dalla data in cui è iniziata tale modalità di prestazione dell'attività lavorativa fino all'11 maggio 2020.

Entro il 6 luglio 2020 dovrà essere depositata analoga relazione riguardante l'attività svolta successivamente, nel periodo andante dal 12 maggio al 30 giugno 2020.

3. Procedimenti che possono essere trattati dai Magistrati. Modalità di trattazione e svolgimento di udienze e procedimenti

Tenuto conto della quantità di personale delle cancellerie disponibile secondo le quote e i turni di presidio sopra indicati, tutti i Magistrati, compresi i GOT e i G.d.P., salvo quelli in congedo (per ferie, malattie ecc.), saranno considerati in servizio, ordinario o di turno, secondo i vigenti criteri tabellari.

Fino al 30 giugno 2020 qualunque decisione già assunta o che si voglia assumere nel rispetto dei termini di legge (sentenza, ordinanza, decreto) potrà essere depositata (da parte dei Magistrati abilitati) in telematico.

Si continuerà a dare ampio spazio, in questo quadro, secondo gli ordinari criteri di competenza interna, ai provvedimenti di liquidazione di compensi dei professionisti, tra cui in particolare quelli per il Patrocinio a spese dello stato per Avvocati e consulenti.

Oltre ai procedimenti indifferibili già esclusi dal rinvio/sospensione in forza dell'art. 83, comma 3, D.L. n. 18/2020, compresi quelli la cui urgenza/indifferibilità venga dichiarata dal Presidente del tribunale (anche in qualità di Coordinatore dell'ufficio del Giudice di pace) o dal Giudice designato, facoltà che deve ritenersi estesa – in presenza delle

suddette condizioni - per qualunque procedimento civile o penale fino al 30 giugno 2020, potranno trattarsi i procedimenti indicati di seguito con le relative modalità.

Gli atti di parte ad essi riferibili potranno quindi essere regolarmente depositati in telematico, secondo la medesima progressione di seguito indicata.

Tutti i procedimenti oggetto di sospensione *ex lege* e i procedimenti diversi da quelli che potranno essere trattati secondo il seguente elenco, dovranno essere rinviati, entro l'11 maggio 2020, a data successiva al 30 giugno 2020.

3.1. Tribunale

A) Settore civile

3.1.1. Procedimenti del “contenzioso” ordinario (di competenza del secondo collegio civile)

I Magistrati del secondo collegio civile (e i GOT ivi addetti, limitatamente ai procedimenti di propria competenza, se previsti di seguito) tratteranno:

I) dal 12 maggio al 25 maggio, solo i procedimenti cautelari, possessori e gli A.T.P. (ma solo quelli di cui all'art. 696 C.P.C., esclusi quelli di cui all'art. 696-*bis* C.P.C.) con udienza da remoto oppure in aule del Tribunale quando sia necessario procedere all'escussione di informatori; l'eventuale giuramento dei CTU potrà effettuarsi con modalità telematiche;

II) dal 26 maggio all'8 giugno 2020, in aggiunta ai procedimenti suindicati, le udienze in cui siano solo da precisare le conclusioni o effettuare la discussione orale, o da ammettere prove;

III) dal 9 giugno al 30 giugno 2020, in aggiunta ai procedimenti suindicati, le prime udienze nelle cause di opposizione a decreto ingiuntivo, decidendo anche sulle istanze ex art. 648 e 649 C.P.C.

A parte i casi di svolgimento dell'udienza “in presenza”, negli altri è rimessa al singolo Giudice la scelta tra trattazione telematica scritta o udienza in videoconferenza da remoto.

3.1.2. Procedimenti in materia giuslavoristica e previdenziale (di competenza del Giudice del Lavoro e – pro quota - di due Giudici del 2° collegio civile)

I Magistrati addetti a tali materie (e il GOT ivi addetto, limitatamente ai procedimenti di propria competenza, se previsti di seguito):

I) dal 12 maggio al 25 maggio, tratteranno solo i procedimenti cautelari, i ricorsi secondo la legge Fornero, i ricorsi antidiscriminatori e antisindacali, nonché i procedimenti di opposizione all'esecuzione con istanza di sospensione dell'efficacia esecutiva del titolo;

II) dal 26 maggio all'8 giugno 2020, in aggiunta ai procedimenti suindicati, terranno le udienze in cui vi sia solo da precisare le conclusioni o effettuare la discussione orale;

III) dal 9 giugno al 30 giugno 2020, in aggiunta ai procedimenti e alle udienze suindicati, tratteranno i procedimenti aventi ad oggetto licenziamenti con tutela reale, trasferimenti, la tutela del diritto alla salute sui luoghi di lavoro, opposizioni a decreto ingiuntivo (vanno invece rinviate le prime udienze nelle altre materie).

Le udienze per l'escussione di testi e per l'ammissione di C.T.U., o il giuramento dei consulenti (se non sia possibile effettuarlo con modalità telematica), o comunque per l'assunzione di prove, vanno rinviate a data successiva al 30 giugno.

Salvi i casi in cui si reputi necessario lo svolgimento dell'udienza "in presenza", è rimessa al singolo Giudice la scelta tra trattazione telematica scritta o udienza in videoconferenza da remoto.

3.1.3. Procedure concorsuali (di competenza del primo collegio civile)

Come già stabilito per il periodo andante fino all'11 maggio 2020, anche durante la FASE DUE resterà sempre consentito ai curatori, commissari e liquidatori giudiziali svolgere attività non implicanti l'immediato deposito di atti in telematico, che non richiedano l'accesso al Tribunale (ad es. istanze del curatore per l'autorizzazione al compimento di atti di straordinaria amministrazione ex art. 35 L.F. se di competenza del Comitato dei creditori e questo sia stato già costituito; comunicazioni ai creditori via PEC, ecc.).

Sarà inoltre consentito ai curatori il deposito in telematico, nel corso di consecutive tre tappe o sotto-fasi, dei seguenti atti:

I) dal 12 maggio al 25 maggio:

- a) istanze per la liquidazione di compensi, nonché di acconti sui compensi, quando ne ricorrano le condizioni, a favore di qualunque incaricato;
- b) progetti di riparto parziale e finale e istanze per la relativa approvazione;
- c) istanze per il pagamento – al di fuori dei riparti - di creditori prededucibili che abbiano già terminato la propria attività;
- d) istanze per l'emissione di mandati di pagamento connessi agli atti di cui alle lettere a), b) e c);
- e) istanze per la chiusura di fallimenti, quando ne ricorrano le condizioni;

II) dal 26 maggio all'8 giugno 2020, in aggiunta alle suddette istanze:

- f) relazioni C.T.U. e perizie;
- g) istanze per l'emissione di decreti di trasferimento con relativa bozza, previamente controllata dalla cancelleria;

III) dal 9 giugno al 30 giugno 2020, in aggiunta alle suddette relazioni ed istanze:

- h) programmi di liquidazione e relazioni ex art. 33 L.F. dei curatori e/o rendiconti periodici di commissari e liquidatori giudiziali se sono già in loro possesso i dati necessari e sufficienti per la redazione di tali atti;
- i) istanze per la fissazione dell'udienza di approvazione del rendiconto;
- l) istanze per l'autorizzazione al compimento di atti di straordinaria amministrazione ex art. 35 L.F., se urgenti (e non proponibili al Comitato dei creditori);
- m) istanze per il subentro in contratti pendenti, se urgenti;
- m) istanze per l'autorizzazione ad agire o costituirsi in giudizio, se urgenti.

Le istanze e gli atti suddetti potranno essere depositati in telematico anche dai liquidatori giudiziali, secondo le tempistiche sopra indicate, quando sia previsto il medesimo incumbente anche per essi o, per quanto di propria competenza, dai commissari giudiziali.

I Giudici delegati firseranno in ogni caso date a partire dal mese di settembre in poi quanto alle udienze per l'approvazione dei rendiconti e rinverranno sempre a partire dal mese di settembre in poi le udienze di verifica dello stato passivo.

Quanto ai procedimenti di reclamo ex artt. 26 e 36 L.F., poiché gli atti gestori dei curatori e i provvedimenti dei GG.DD. compiuti e pronunciati nella gestione delle procedure fallimentari durante tutta la FASE DUE implicano la decorrenza dei termini per la proposizione dei suddetti reclami ex artt. 36 e 26 L.F., essi, se proposti nel corso di tutta tale FASE DUE, saranno trattati con modalità telematica scritta ai sensi dell'art. 83, comma 7, lett. h).

Ogni altro procedimento o atto relativo sia ai fallimenti, che ai concordati preventivi e alle altre procedure concorsuali, deve ritenersi soggetto a sospensione fino al 30 giugno 2020, salva dichiarazione di urgenza *ad hoc*.

Pertanto, salvo che intervenga nelle more una proroga della FASE DUE da parte di atti normativi, soltanto dopo il 30 giugno 2020 potranno essere depositati in telematico tutti gli altri atti o istanze (ad es. progetti di stato passivo, istanze di fissazione di verifiche tardive, istanze non urgenti per autorizzazioni varie, atti relativi a procedimenti dei ruoli di contenzioso, o relativi ad accordi o a procedure di sovraindebitamento, inerenti a vendite fallimentari con modalità analogiche o telematiche).

Per le specifiche attività consentite o, al contrario, ritenute improcedibili dal D.L. n. 23/2020 relativamente alle procedure di concordato preventivo e ai procedimenti prefallimentari, si rinvia a quanto già specificato nel mio precedente provvedimento n. 21/2020 del 14.4.2020.

I colloqui con i curatori e con qualsiasi altro professionista, senza alcuna eccezione, riprenderanno dopo il periodo di sospensione feriale.

3.1.4. Procedimenti in materia di esecuzioni immobiliari e mobiliari (di competenza del primo collegio civile)

I Magistrati del primo collegio civile e i GOT addetti al relativo settore, limitatamente ai procedimenti esecutivi di propria competenza, ricominceranno a svolgere la propria attività nell'ambito delle esecuzioni immobiliari e mobiliari dal 1° luglio 2020.

Fino a tale momento i procedimenti resteranno sospesi e i Magistrati provvederanno a disporre i rinvii per i procedimenti e le attività concernenti i propri ruoli.

A partire dal 12 maggio 2020 essi tratteranno esclusivamente le cause di opposizioni esecutive e potranno provvedere al deposito in telematico di:

- a) istanze di liquidazione degli ausiliari (periti, delegati, custodi);
- b) istanze per l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

Restano sospesi fino al 30 giugno 2020, salvo ulteriore proroga, gli accessi degli ausiliari e le visite agli immobili pignorati, per qualunque ragione siano stati fissati.

L'esperto stimatore continuerà a poter svolgere tutta l'attività di controllo della documentazione agli atti del Fascicolo Telematico, nonché richiedere, ottenere e valutare

tutta la documentazione presente presso i Pubblici Uffici, che sia richiedibile, visionabile ed ottenibile con modalità telematica, mentre viene ancora sollevato dallo svolgere qualunque attività di accesso presso i Pubblici Uffici fino al 30 giugno 2020 ed allo stesso modo presso il cespite staggito.

Anche per l'attività del custode giudiziario si applicano le stesse cautele previste per l'esperto stimatore. In particolare, il custode continuerà a svolgere fino al 30 giugno tutta quell'attività compatibile con l'attuazione da remoto o comunque tramite attività *on-line* (versamento su conti correnti, istanze al Giudice dell'esecuzione, interlocuzione con le parti, controllo della documentazione, presentazione di bozze di provvedimenti *et similia*).

Restano sospesi fino al 30 giugno gli accessi presso il cespite pignorato ad eccezione delle seguenti ipotesi:

- a) pericolo di danni a persone o a cose derivanti dal cespite pignorato, di cui si abbia contezza o notizia verosimile (anche attraverso denunce, istanze di condomini, verbali dell'autorità giudiziaria);
- b) verosimile attività di danneggiamento alla consistenza materiale del cespite ad opera degli occupanti.

In questi casi il custode ne notizierà prontamente il Giudice dell'Esecuzione, al fine di determinare le modalità attuative dell'accesso; il custode sottoporrà al Giudice dell'Esecuzione modalità *on-line* di gestione del cespite (per acquisizione documentazione, per accrediti dei frutti del cespite) al fine di valorizzare il bene oggetto di pignoramento.

Restano altresì assoggettate a sospensione/rinvio fino al 30 giugno tutte le attività di liberazione degli immobili, anche in corso.

È sospesa fino al 30 giugno l'emissione dei decreti di trasferimento.

Anche le udienze di convalida di sfratto restano sospese e saranno rinviate d'ufficio a data successiva al 30 giugno 2020.

Il Giudice avrà cura di fissare e comunicare le date di rinvio e i legali degli intimanti provvederanno a nuove citazioni per le udienze successive.

Anche l'esecuzione degli sfratti deve intendersi assoggettata a sospensione e rinvio fino al 30 giugno 2020.

3.1.5. Procedimenti di Volontaria Giurisdizione e contenziosi in materia tutelare e familiare (di competenza del primo collegio civile)

I Magistrati del primo collegio civile (e il GOT ivi addetto, limitatamente ai procedimenti di propria competenza, se previsti di seguito) tratteranno:

I) dal 12 maggio al 25 maggio, in via telematica con il modello h) (deposito e scambio di note scritte), secondo i criteri contenuti nell'apposito protocollo concordato con l'Ordine degli Avvocati di Novara, i procedimenti già calendarizzati relativamente a tale arco temporale, promossi:

- con ricorso congiunto in materia di divorzi, per i quali è ordinariamente prevista la delega ai singoli Giudici ai fini dell'audizione dei coniugi e della trattazione;

- con ricorso congiunto o in via contenziosa proposto ex art. 710 C.P.C. ai fini della modifica dei provvedimenti riguardanti il coniuge e la prole conseguenti la separazione;
- con ricorso congiunto o in via contenziosa ex artt. 337-ter ex art.337-quinquies C.C. per l'adozione di provvedimenti relativi alla prole;

sempre che non sia necessario differire l'udienza per ragioni logistiche, e non vi sia richiesta di svolgimento dell'udienza con partecipazione fisica "in presenza" in aule del Tribunale (nel qual caso si fisseranno date a partire da settembre in poi);

- il modello h) potrà essere altresì utilizzato anche per le prime udienze presidenziali già calendarizzate nei procedimenti di separazione consensuale dei coniugi che appaiano, secondo la valutazione del Presidente del tribunale, di carattere urgente (fatto salvo in ogni caso un congruo scaglionamento delle stesse con rinvio ad altre date prossime quando il numero di procedimenti fissati e ritenuti urgenti appaia eccessivo), sempre che vi sia l'assenso degli interessati e fatti salvi i casi in cui il Presidente del tribunale ritenga comunque non applicabile in concreto tale modalità o ritenga necessario ascoltare personalmente i coniugi o questi chiedano di partecipare personalmente all'udienza, ipotesi in cui verrà fissata un'udienza di rinvio *ad hoc*;

II) dal 26 maggio all'8 giugno 2020, in aggiunta ai procedimenti suindicati, i procedimenti in cui vi sia solo da ammettere prove o precisare le conclusioni o effettuare la discussione orale, o che siano comunque già pronti per la definizione;

III) dal 9 giugno al 30 giugno 2020, in aggiunta ai procedimenti suindicati, tutti i restanti procedimenti riguardanti la materia tutelare, restando comunque rimessa al singolo Giudice la scelta tra un rinvio a partire da data successiva al 30 giugno in caso di procedimenti non particolarmente urgenti, o la trattazione telematica scritta o lo svolgimento di udienza in videoconferenza da remoto (in quest'ultimo caso calendarizzando un numero contenuto di fascicoli *pro die*, indicativamente non più di sei, opportunamente scaglionati e distanziati temporalmente, a circa mezz'ora l'uno dall'altro);

potranno essere altresì tenute "in presenza" anche le prime udienze presidenziali già calendarizzate nei procedimenti di divorzio e separazione coniugale contenziosi che appaiano, secondo la valutazione del Presidente del tribunale, di carattere urgente in relazione al possibile pregiudizio per la tutela di bisogni essenziali, previo adeguato contingentamento degli afflussi ad orari che consentano il distanziamento tra i presenti.

Le udienze per l'escussione di testi o comunque per l'assunzione di prove e tutti gli altri procedimenti vanno rinviati in ogni caso a data successiva al 30 giugno 2020 e, di norma, salva diversa opzione, a partire dal mese di settembre in poi.

- **Dal 1° luglio 2020 in poi** (fatta salva l'eventuale proroga con D.L. delle misure riguardanti la FASE DUE, o comunque l'adozione di misure cautelative aggiuntive e temporanee che si rendano necessarie da parte del Presidente del tribunale), riprenderanno le attività giudiziarie ordinarie.

3.1.6. Per tutti i componenti della sezione civile/lavoro:

A partire dal 12 maggio 2020 verranno rimodulati – con mero carattere temporaneo, fino a revoca - i giorni d’udienza dei Magistrati di tutto il settore civile, in modo che essi si alternino distribuendosi su tutti i 5 giorni lavorativi ordinari (dal lunedì al venerdì, salvi i turni per i TSO fissati o da fissare nei giorni di sabato e nei giorni festivi), al fine di evitare, data la vicinanza dei loro uffici, in cui tengono udienza, la loro contemporanea presenza e quindi garantire maggiori spazi nei corridoi e il mantenimento delle distanze di sicurezza per gli Avvocati e le altre persone che dovranno partecipare alle udienze. A tal fine l’alternanza dei giorni di udienza si verificherà secondo il seguente prospetto:

	1° COLLEGIO		2° COLLEGIO	
<i>lunedì</i>	Tritta*	(a rotazione Delle Site e Iaquina)	Citro	
<i>martedì</i>	Delle Site	Iaquina	Casiraghi	Boido
<i>mercoledì</i>	Tritta*	(a rotazione Delle Site e Iaquina)	Scotti	Citro
<i>giovedì</i>	Delle Site	Iaquina	Casiraghi	Boido
<i>venerdì</i>	Tritta*	(a rotazione Delle Site e Iaquina)	Scotti	

*(*il dr. Tritta sarà in servizio solo fino al 15 giugno 2020)*

In caso di necessità, ove i Magistrati abbiano già calendarizzato udienze in giorni diversi da quelli suindicati, potranno chiedere tempestivamente al Presidente del tribunale – per evitare che la Cancelleria sia onerata di ulteriori comunicazioni - di autorizzare lo scambio dei giorni di udienza tra di loro o lo svolgimento di udienze in soprannumero.

Nei giorni di lunedì e venerdì tutti i Magistrati del 2° collegio che non abbiano udienza secondo il prospetto suindicato potranno comunque fissare udienza straordinaria a turno, in caso di necessità, previo accordo tra di loro, utilizzando temporaneamente all’occorrenza, onde garantire una gestione ottimale ai fini cautelativi del corridoio d’attesa posto al secondo piano del Palazzo di Giustizia, l’ufficio che verrà lasciato libero dalla dr.ssa Marta Criscuolo, una volta che quest’ultima avrà presso possesso presso l’Ufficio di sorveglianza cui è stata trasferita, fino all’arrivo del MOT che ne prenderà il posto.

Quanto agli orari d’udienza, i Giudici del settore civile valuteranno successivamente, tanto più se e qualora si renda possibile l’alternanza del personale in turni di lavoro mattina/pomeriggio, se alternare anche le proprie udienze tra mattina e pomeriggio.

B) Settore penale

3.1.7. Procedimenti penali (di competenza della sezione penale dibattimentale e dell’Ufficio GIP/GUP)

Per tutta la FASE DUE, dal 12 maggio 2020 fino al 30 giugno 2020, verranno trattati, oltre ai procedimenti già sottratti a rinvio/sospensione a causa della indifferibilità contemplata *ex lege* in base all’art. 83, comma 3, lettere b) e c), D.L. n. 18/2020, i procedimenti in cui sia comunque ravvisabile e venga specificamente dichiarato volta a

volta dal Giudice il carattere dell'urgenza, tenendo conto a tal fine dei criteri di priorità e avendo comunque presente la complessità in concreto del procedimento con specifico riferimento al numero delle parti o persone coinvolte, che deve essere tale comunque da consentire la trattazione in sicurezza dal punto di vista sanitario, con adeguato distanziamento di almeno 2 metri fra le persone e fra le postazioni. Qualora non sia possibile tenere le udienze con il rispetto di tali criteri precauzionali, esse verranno rinviate a dopo il 30 giugno 2020.

Pertanto potranno essere oggetto di trattazione, nel rispetto dei predetti criteri di tutela sanitaria, i seguenti procedimenti penali:

- 1) procedimenti a carico di imputati sottoposti a misura cautelare personale;
- 3) procedimenti urgenti fissati per la sola discussione;
- 4) procedimenti urgenti con rito camerale (tra cui quelli di competenza del Tribunale del Riesame o della Sezione Misure di Prevenzione e gli incidenti probatori);
- 5) procedimenti urgenti prossimi alla prescrizione con costituzione di parte civile;
- 6) procedimenti urgenti ultra-triennali.

Potranno inoltre essere esaminati e decisi tutti i procedimenti di pronta soluzione, trattabili *de plano* (come ad esempio gli incidenti di esecuzione per i quali non occorre fissare udienza, dichiarazione di estinzione pena o reato, correzione errore materiale, declaratoria di legge in materia di C.d.S. a seguito di esecuzione dei LPU, provvedimenti integrativi sulla destinazione di cose in sequestro, richieste di liquidazione, istanze di ammissione a patrocinio a spese dello Stato, richieste di archiviazione formulate dal P.M. in procedimenti in cui non sia necessario l'avviso alla parte offesa ex art. 408 C.P.P. ecc.). Valuterà il singolo Giudice quale modalità utilizzare a tal fine ("in presenza" presso il Tribunale o da remoto, anche in via telematica, o in *smart working*).

Per prevenire il pericolo di assembramenti o di affollamento all'interno del Palazzo di Giustizia e avuto riguardo alle esigenze organizzative e operative del P.M. e della concreta limitata disponibilità di personale di cancelleria anche in relazione agli adempimenti da svolgere, nonché alla luce della limitata disponibilità di spazi adeguati, potrà essere celebrata – di norma - una sola udienza penale al giorno (dibattimentale o GIP/GUP), salva la possibilità di una concomitante udienza urgente straordinaria di convalida dell'arresto/fermo, di rito direttissimo con contestuale convalida dell'arresto o di interrogatorio di garanzia/rogatoria, o di un'udienza aggiuntiva che i Giudici togati ritengano comunque possibile tenere, valutate tutte le suddette condizioni di sostenibilità. Pertanto la trattazione dei procedimenti come sopra individuabili seguirà la seguente programmazione in due sotto-fasi (con calendarizzazione da effettuarsi, su indicazione dei vari Giudici, secondo criteri di incremento progressivo), fatte salve le possibilità di udienze aggiuntive straordinarie sopra menzionate:

I) sotto-fase andante dal 12 maggio al 7 giugno 2020:

- 2 udienze del Collegio A (dr.sse Russo-Sicoli-Amoruso);
- 1 udienza del Collegio B (dr. Pezone - dr.ssa Mongiardo - dr.ssa Albertone);

- 1 udienza monocratica a testa, oltre 1 eventuale ulteriore udienza, per esigenze di ruolo, per ogni Giudice togato (dr.sse Russo, Amoruso e Sicoli), 1 udienza a testa per ogni Giudice onorario della Sezione dibattimentale (dr. Cavagnolo- dr.ssa Albertone - dr.ssa Rossi), 1 udienza a testa per ogni Giudice dell'Ufficio GIP/GUP (dr. Pezone, dr. Guerrerio e dr.ssa Mongiardo);

TOTALE udienze: n. 12 (+ 3);

in tale sotto-fase le udienze non dovranno protrarsi oltre le ore 13:30;

II) sotto-fase andante dall'8 giugno al 30 giugno 2020:

- 1 udienza della Corte d'Assise (dr.ssa Pironti in applicazione extra-distrettuale– dr.ssa Sicoli);

- 2 udienze per il Collegio A (dr.sse Russo, Amoruso e Sicoli);

- 1 udienza per il Collegio B (dr. Pezone - dr.ssa Mongiardo – dr.ssa Albertone);

- 2 udienze monocratiche per ogni Giudice togato della sezione dibattimentale (dr.sse Russo, Sicoli e Amoruso);

- 1 udienza a testa per ogni Giudice onorario della Sezione dibattimentale (dr. Cavagnolo- dr.ssa Albertone - dr.ssa Rossi), salvo che ritengano di fissarne un'altra aggiuntiva a testa valutate tutte le suddette condizioni di sostenibilità;

- 2 udienze per ogni Giudice dell'Ufficio GIP/GUP (dr. Pezone, dr. Guerrerio e dr.ssa Mongiardo);

TOTALE udienze: n. 19 (+3);

in tale sotto-fase, salvo eccezionali esigenze, le udienze non dovranno protrarsi oltre le ore 15:30, con eccezionale possibilità di prolungamento fino alle ore 16:30.

Il ruolo di udienza dovrà essere necessariamente contenuto, in modo tale da distanziare la fissazione dei singoli procedimenti in orari compatibili con il prevedibile espletamento dell'attività programmata, modulando temporalmente la citazione delle parti e dei testi o C.T., così da evitare l'inutile e pericolosa concomitante attesa e compresenza di più persone nel Palazzo di Giustizia.

Lo svolgimento dell'udienza dovrà avvenire con tutte le opportune precauzioni del caso, e secondo i criteri e la normativa attualmente applicabili (partecipazione a distanza tramite videoconferenza o da remoto, uso di dispositivi di protezione e/o misure di igiene personale, distanziamento di almeno due metri tra tutte le persone presenti in aula e tra le postazioni, celebrazione a porte chiuse o in forma camerale).

Gli Avvocati potranno organizzarsi per cercare di limitare la presenza in aula di un elevato numero di difensori concordando la presenza di 2 o 3 avvocati mediante sostituzione rappresentativa dell'uno con l'altro.

I procedimenti penali che verranno trattati nel periodo fino al 30 giugno 2020 saranno oggetto di specifico decreto con cui il Giudice procedente, ravvisati i presupposti, disporrà la celebrazione dell'udienza, avvisando le parti (anche per i loro incombenti) e le eventuali altre persone interessate.

Il calendario con l'orario delle udienze, l'indicazione del Giudice e dell'aula presso cui si terrà la singola udienza verrà pubblicato, a cura della responsabile della cancelleria

penale, sul sito web del Tribunale ed inviato all'Ordine degli avvocati ed alla Camera Penale – se possibile - con 3 giorni di anticipo.

I Giudici provvederanno anche a fissare e comunicare entro il mese di maggio le date dei rinvii a dopo il 30 giugno 2020 dei processi non celebrati a marzo e ad aprile.

Anche le copie degli atti (non solo sentenze e stenotipie, ma anche verbali, liste testi, atti della fase cautelare, ecc.) potranno essere accessibili a mezzo richiesta via mail, pagando contestualmente in via telematica i diritti.

3.2. Ufficio del Giudice di pace

3.2.1. Procedimenti che possono essere trattati dai G.d.P.. Modalità di trattazione e svolgimento di udienze e procedimenti

Tenuto conto della quantità di personale delle cancellerie disponibile secondo le quote e i turni di presidio sopra indicati, i Magistrati onorari, salvo quelli in congedo (per ferie, malattie ecc.), continueranno anche per la FASE DUE ad essere considerati tutti in servizio, ordinario o di turno, secondo i vigenti criteri tabellari.

Tutte le udienze civili e penali sospese *ex lege* per il periodo andante fino all'11 maggio 2020 verranno rinviate, a cura dei G.d.P. competenti, alle prime date successive utili successive al 30 giugno 2020.

3.2.2. Settore civile

Considerato che il DGSIA, con provvedimento del 24 marzo 2020, ha distribuito ai Magistrati onorari in servizio nei Tribunali e negli Uffici del Giudice di pace n. 2850 licenze di *Microsoft Office 365*, programma che comprende anche il software *Teams*, così mettendoli in grado di tenere le udienze civili anche con modalità telematiche, i G.d.P. di Novara potranno a propria discrezione trattare le udienze, oltre che “in presenza”, anche secondo la modalità telematiche di cui alle lettere f) ed h) dell'art. 83, comma 7, D.L. n. 18/2020, se risulterà concretamente possibile (tenuto conto che, come comunicato dai G.d.P. di Novara, essi allo stato non sono ancora dotati di *devices* configurati benché da tempo consegnati a quasi tutti loro; che l'ufficio non è inoltre dotato di rete Wi-Fi che consenta una celebrazione dell'udienza da remoto in modo efficace; che i dispositivi portatili sono ancora sprovvisti di indirizzi IP in quanto mai forniti da DGSIA).

Deve anche auspicarsi che a breve possano essere superati altresì gli attuali limiti di deposito telematico nell'attuale PCT (al riguardo deve ricordarsi che UNAGIPA e ANGDP, con una missiva congiunta, poi sostenuta da analoga richiesta fatta anche dai Presidenti di Tribunale, hanno chiesto al DGSIA l'estensione del processo telematico ai G.d.P. e la loro conseguente abilitazione all'uso di Consolle, oggi ancora non consentito). Nel caso in cui si ritenga possibile e necessario procedere a tenere le udienze “in presenza” presso le aule dell'ufficio o mediante la modalità telematica di cui alla lettera f) dell'art. 83, comma 7, D.L. n. 18/2020, non potranno essere trattati più di 7-8 fascicoli per udienza, ad intervalli di almeno mezz'ora l'uno dall'altro.

Qualora la trattazione richieda un tempo superiore, il Giudice rinverrà la causa a data successiva al 30 giugno 2020.

Al fine di agevolare la speditezza dell'udienza "in presenza", ove disposta, con il conseguente rispetto dei tempi previsti, le parti sono autorizzate sin da ora a depositare in udienza (e non prima) verbale dattiloscritto contenente conclusioni e difese.

3.2.3. Settore penale

La celebrazione dei processi penali presso l'ufficio del Giudice di pace appare ancora obiettivamente incompatibile con le tutele necessarie in ragione della situazione sanitaria esistente. Questo perché, abitualmente, ogni processo prevede la presenza di soggetti ulteriori rispetto alle parti (come testimoni, consulenti, ecc.) con un quantitativo di presenze in ambienti chiusi che, rapportate alla situazione logistica delle strutture relative all'ufficio in oggetto, non appare gestibile in sicurezza.

Pertanto, fatte salve eventuali urgenze, saranno rinviati, a cura dei G.d.P. assegnatari, tutti i procedimenti penali fissati nel periodo compreso tra il 12 maggio e il 30 giugno 2020 (inclusi) a data successiva al 30 giugno 2020, tenendo conto a tal fine della necessità di rispettare i termini per le notifiche.

N.B.: Le misure in oggetto andranno monitorate sino al 30 giugno 2020 in relazione al quadro epidemiologico che andrà modificandosi via via.

Potranno subire variazioni a seguito dell'entrata in vigore di nuove norme statali o regionali di rango primario e secondario, o di accordi tra Ministeri e organizzazioni sindacali, o di modifiche apportate ai vigenti decreti-legge in sede di conversione in legge.

Si comunichi con urgenza il presente decreto al Presidente della Corte d'Appello di Torino anche per il successivo inoltro al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Torino per l'acquisizione dei rispettivi pareri ai fini dell'intesa prevista dall'art. 83, comma 6, del D.L. n. 18/2020 nonché per il contestuale inoltro anche all'Autorità Sanitaria Regionale tramite il Presidente della Giunta della Regione Piemonte per la valutazione sanitaria di propria competenza.

Si comunichi altresì:

ai Magistrati, togati ed onorari, alle Dirigenti amministrative e 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; alle RSA, alle OO.SS. locali;

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

al Procuratore della Repubblica di Novara; al Magistrato di Sorveglianza di Novara; al Direttore della Casa circondariale di Novara; al Prefetto di Novara; al Questore di Novara; al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Novara.

Si pubblichi inoltre sul sito web del Tribunale.

Il Presidente del Tribunale
dott. Filippo Lamanna

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Filippo Lamanna', written over the printed name.

Allegato 1)

AUTOCERTIFICAZIONE



TRIBUNALE DI NOVARA

AUTOCERTIFICAZIONE

Il sottoscritto (cognome/nome)
nato in data a.....
e residente in
via

CONSAPEVOLE DELL'OBBLIGO DI RENDERE DICHIARAZIONI VERITIERE

DICHIARA

di:

- essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio previste dalla normativa in materia di (CORONAVIRUS) COVID-19;
- aver preso atto delle disposizioni del Presidente del Tribunale di Novara in relazione ai limiti e alle modalità di accesso al Tribunale;
- non essere stato, o non essere a conoscenza di essere stato, in contatto stretto con una persona affetta da (CORONAVIRUS) COVID-19;
- non aver ricevuto comunicazione da parte delle autorità competenti in merito ad un contatto stretto con una persona contagiata da (CORONAVIRUS) COVID-19;
- non avere attualmente, né avere avuto negli ultimi 14 giorni, qualcuno dei seguenti sintomi:
 - temperatura corporea oltre i 37.5°;
 - tosse secca;
 - sensazione di fame d'aria;
 - anosmia e/o disgeusia (ossia temporanea perdita dell'olfatto e/o temporaneo indebolimento del senso del gusto).

Novara, _____

FIRMA DEL DICHIARANTE