



TRIBUNALE DI MODENA

Modena, 26 febbraio 2020

Prov. n. 0155 30/2020
Trib Prot. n. 107/INT
Anno 2020 Tit. 1 CP1 Fasc. 49
Allegati:

Oggetto: COVID-19. Misure igieniche e accorgimenti per contrastare la trasmissione del virus. atte a tutelare il personale in servizio e il pubblico.

Alle ore 16 sono presenti l'avv. Roberto Mariani, Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Modena, l'avv. Claudio Previdi Vice Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Modena, il dott. Stefano Zanardi, Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Modena.

Oggetto della riunione è la verifica della prima attuazione delle misure di cui al decreto del 24 febbraio 2020 prot n. 100 .

Si procede ad una rapida ricognizione delle problematiche evidenziate dal personale magistratuale e di cancelleria, dagli avvocati e dai commercialisti.

In esito alla riunione, d'intesa con i consigli degli ordini presenti, nel confermare le misure adottate, si precisa che le stesse sono coerenti con le prescrizioni sanitarie impartite e mirano alla tutela dell'incolumità di tutti gli operatori del diritto, al fine di garantire il superamento della crisi indotta dall'emergenza sanitaria assicurando al contempo – per quanto possibile – la continuità delle funzioni giudiziarie.

Si conferma che l'accesso al pubblico è consentito solo agli sportelli delle cancellerie e alle aule di udienza e che l'accesso alle stanze del personale amministrativo (ufficio trattazione, decreti ingiuntivi, ecc) è inibito.

L'accesso del pubblico deve essere scaglionato e regolato in modo da evitare assembramenti di persone nelle zone di attesa dove, in considerazione dell'ampiezza, potranno sostare fino a massimo 10 persone. Tale compito dovrà essere assicurato anche dagli addetti del presidio di sorveglianza.

L'accesso agli sportelli e le attività che comportano ravvicinato contatto con il pubblico devono essere limitate allo stretto indispensabile.

A tal fine, sino a diverse determinazioni

DISPONE

a) Udienze civili

La trattazione delle udienze nell'arco della giornata seguirà l'ordine orario ove già differenziato, ovvero, nel caso di mancata differenziazione, l'ordine e l'ora di presumibile svolgimento selettivo delle udienze saranno comunicati, prima dell'udienza stessa, agli avvocati.

Si dispone altresì che, da ora in avanti, le udienze siano obbligatoriamente trattate in fasce orarie definite (es. ore 9, ore 10, ecc).

b) Udienze penali

La trattazione delle udienze nell'arco della giornata seguirà l'ordine orario ove già differenziato, ovvero, nel caso di mancata differenziazione, il giudice indicherà un ordine orario ad inizio

udienza, comunicando agli avvocati l'ordine e l'ora presumibile di svolgimento delle stesse; ciò sia per quanto riguarda l'ufficio GIP/GUP sia per quanto riguarda il dibattimento, consentendo così agli avvocati e alle parti di allontanarsi, evitando così ogni assembramento.
Si dispone, altresì, che per le udienze di smistamento non si celebrino più di 10 processi per ora, e per le udienze ordinarie non più di tre processi per ora.

c) Deposito atti in ambito Esecuzioni e Fallimenti

Gli atti dovranno essere depositati solo in modalità telematica.

d) Deposito atti in ambito civile

Si raccomanda vivamente l'utilizzo esteso della tecnologie telematiche (PCT) per il deposito degli atti anche laddove non obbligatori (tutti gli atti introduttivi: iscrizioni a ruolo e costituzioni senza distinzione alcuna).

La ricezione degli atti telematici non subirà interruzioni.

Al fine di limitare al massimo l'accesso agli uffici, come indicato delle prescrizioni sanitarie, si dispone che, eccezionalmente fino al 31 marzo p.v e salvo diversa disposizione, le iscrizioni a ruolo e le costituzioni in giudizio avvengano solo in modalità telematica.

- Amministrazioni di sostegno

Il deposito dei rendiconti e delle istanze da parte di Avvocati nominati Amministratori di Sostegno, eccezionalmente fino al 31 marzo p.v e salvo diversa disposizione, deve avvenire esclusivamente per via telematica (PCT).

Il deposito dei rendiconti e delle istanze da parte di Amministratori di sostegno – **non avvocati** – deve avvenire tramite servizio postale a Tribunale di Modena Corso Canalgrande n. 77 – cancelleria VG; con deposito allo sportello solo a far data dal 1 aprile 2020.

Gli atti devono riportare il nominativo dell'amministrato, il numero del procedimento ed ogni altra indicazione che agevoli le attività della cancelleria.

- Altri atti di volontaria giurisdizione

Le istanze rilascio documenti per espatrio, le autorizzazione alla vendita di immobili, ecc. da parte di avvocati, eccezionalmente fino al 31 marzo p.v e salvo diversa disposizione, devono avvenire esclusivamente per via telematica (PCT).

Il deposito da parte di privati deve avvenire o tramite servizio postale a Tribunale di Modena Corso Canalgrande n. 77 – cancelleria VG; con deposito allo sportello a partire dal 1 aprile 2020; ovvero solo in caso di scadenze nel periodo indicato o di urgenze indefettibili, sarà possibile l'accesso allo sportello dedicato.

In ogni caso la documentazione deve essere completa sotto ogni aspetto, anche per quanto riguarda l'iscrizione a ruolo e i diritti di cancelleria.

- Provvedimenti con formula esecutiva (sentenze, decreti ingiuntivi, convalide di sfratto, ecc)

Il ritiro dei provvedimenti muniti di formula esecutiva è considerato atto urgente, in quanto tale, il servizio di consegna è garantito.

- Nota di iscrizione a ruolo

Si invita ad utilizzare il più possibile il pagamento telematico (anche se non obbligatorio), diversamente il deposito della nota di iscrizione a ruolo (con le marche) deve avvenire o tramite servizio postale a Tribunale di Modena Corso Canalgrande n. 77 – indicando la cancelleria competente; ovvero con scansione in PCT e successivo deposito allo sportello a partire dal 1 aprile 2020, salvo diverse determinazioni.

- **Richiesta di visibilità del fascicolo per costituzione**

Deve avvenire esclusivamente per via telematica, utilizzando le funzionalità di PCT, con inserimento nel fascicolo di riferimento.

- **Asseverazioni e atti in materia successoria**

Il servizio viene garantito – nella stanza dedicata e non in altre postazioni o locali - con la precisazione che le parti devono essere tenute a distanza minima di 1,5 metri, i locali devono essere frequentemente aerati ed il servizio di pulizia deve provvedere all'accurata pulizia e disinfezione delle superfici (che devono essere tenute sgombre da materiale).

In via residuale, gli sportelli delle cancellerie riceveranno solo gli atti urgenti in scadenza, per i quali non è possibile l'invio in PCT.

e) **Deposito atti in ambito penale**

- **Settore GIP/GUP**

L'accesso allo sportello è garantito per i soli atti considerati urgenti, come da elenco esemplificativo:

- Istanze di richiesta di riti alternativi da giudizio immediato e consultazione dei fascicoli con udienza fissata entro il 15 aprile 2020;
- richiesta di copia di sentenza per proporre impugnazione o di decreto penale per proporre opposizione;
- deposito di opposizione a decreto penale in scadenza;
- deposito di opposizione ad avviso richiesta di archiviazione e richiesta copie fascicolo;
- Istanze di modifica e revoca di misura cautelare (art 284, 299 cpp), e autorizzazioni relative all'esecuzione delle misure in atto;
- Permessi di colloquio: gli stessi dovranno preferibilmente essere richiesti dall'avvocato, meglio se a mezzo fax
- ulteriori atti urgenti, non specificati, anche relativi al settore giudice dell'esecuzione .

Tali non possono essere considerati le mere richieste di informazioni.

- **Settore penale dibattimentale**

L'accesso allo sportello è garantito per i soli atti urgenti, in particolare a titolo esemplificativo:

- Deposito di istanze, richieste copie e consultazione dei fascicoli con udienza fissata entro il 15 aprile 2020;
- richiesta di copia di sentenza per proporre impugnazione;
- deposito di istanza di impugnazione di misura cautelare reale;
- deposito liste testimoniali della difesa degli imputati, delle parti civili; richieste di citazione del responsabile civile; deposito atto di costituzione di parte civile;
- ulteriori atti urgenti, non specificati, anche relativi al settore giudice dell'esecuzione .

Tali non possono essere considerati le mere richieste di informazioni

- **Sportello gratuito patrocinio**

Il servizio viene garantito – nella stanza dedicata e non in altre postazioni o locali - con la precisazione che le parti devono essere tenute a distanza minima di 1,5 metri, i locali

devono essere frequentemente aerati ed il servizio di pulizia deve provvedere all'accurata pulizia e disinfezione delle superfici (che devono essere tenute sgombre da materiale).

- Sportello unico impugnazioni

Il servizio viene garantito – nella stanza dedicata e non in altre postazioni o locali - con la precisazione che le parti devono essere tenute a distanza minima di 1,5 metri, i locali devono essere frequentemente aerati ed il servizio di pulizia deve provvedere all'accurata pulizia e disinfezione delle superfici (che devono essere tenute sgombre da materiale).

Si rammenta che la documentazione può essere trasmessa anche tramite servizio postale all'ufficio competente.

f) UNEP

Il servizio viene garantito – nella stanza dedicata e non in altre postazioni o locali - con la precisazione che le parti devono essere tenute a distanza minima di 1,5 metri, i locali devono essere frequentemente aerati ed il servizio di pulizia deve provvedere all'accurata pulizia e disinfezione delle superfici (che devono essere tenute sgombre da materiale).

La documentazione, laddove possibile, può essere trasmessa anche tramite servizio postale a Tribunale di Modena Corso Canalgrande n. 77 – UNEP.

g) Ufficio del Giudice di Pace

- Udienze civili

La trattazione delle udienze nell'arco della giornata seguirà l'ordine orario ove già differenziato, ovvero, nel caso di mancata differenziazione, l'ordine e l'ora di presumibile svolgimento selettivo delle udienze saranno comunicati, prima dell'udienza stessa, agli avvocati.

Si dispone altresì che, da ora in avanti, le udienze siano obbligatoriamente trattate in fasce orarie definite (es. ore 9, ore 10, ecc).

- Udienze penali

La trattazione delle udienze nell'arco della giornata seguirà l'ordine orario ove già differenziato, ovvero, nel caso di mancata differenziazione, il giudice indicherà un ordine orario ad inizio udienza, comunicando agli avvocati l'ordine e l'ora presumibile di svolgimento delle stesse, consentendo così agli avvocati e alle parti di allontanarsi, evitando così ogni assembramento.

Si dispone, altresì, che per le udienze di smistamento non si celebrino più di 10 processi per ora, e per le udienze ordinarie non più di tre processi per ora.

- Deposito atti in ambito civile e penale

Il servizio viene garantito – nella stanza dedicata e non in altre postazioni o locali - con la precisazione che le parti devono essere tenute a distanza minima di 1,5 metri, i locali devono essere frequentemente aerati ed il servizio di pulizia deve provvedere all'accurata pulizia e disinfezione delle superfici (che devono essere tenute sgombre da materiale).

Prescrizioni sanitarie comuni.

Posto che è stata avviata l'interlocuzione con il Medico Competente e che sono stati adottati provvedimenti e disposizioni volte a far sì che tutte le attività di pulizia siano svolte con il massimo rigore e la massima attenzione ai profili di igiene interessati dalla situazione sanitaria, si richiamano **le raccomandazioni** del Ministero della salute (www.salute.gov.it) e **le misure previste**. In particolare:

- lavarsi spesso le mani. A tal proposito si sta provvedendo – come da autorizzazione ministeriale pervenuta il 25/2/2020 dalla Corte di Appello di Bologna - affinché negli uffici frequentati dal pubblico e nelle aule di udienza siano disponibili soluzioni idroalcoliche

guanti monouso e in certi casi di mascherine facciali filtranti mono-uso per alcuni settori da utilizzare secondo le procedure decise dal dirigente in base alle disposizioni del medico competente;

- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono infezioni respiratorie acute;
- non toccarsi naso, occhi e bocca con le mani;
- starnutire e tossire nel gomito per coprire bocca e naso evitando anche il contatto con le mani;
- mantenere pulite le superfici con disinfettanti a base di cloro e alcol;
- non prendere farmaci antivirali e antibiotici salvo siano prescritti dal medico;
- usare la mascherina solo se si sospetta di essere malato o si assistono persone malate;
- non accedere direttamente al Pronto Soccorso e rivolgersi, invece, telefonicamente al proprio medico curante, al numero nazionale di emergenza (112) al numero del Soccorso Nazionale (118) al numero verde del Ministero della salute (1500) se dovessero presentare sintomi indicativi di un'eventuale infezione, quali tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza, dolori muscolari.

Si richiama il senso di responsabilità di ognuno comunicando immediatamente a questo ufficio la richiesta di quarantena volontaria o disposta dall'autorità sanitaria, di 14 giorni, in caso di positività diretta o indiretta. In tali ipotesi, il trattamento che sarà applicato al personale è quello del ricovero ospedaliero.

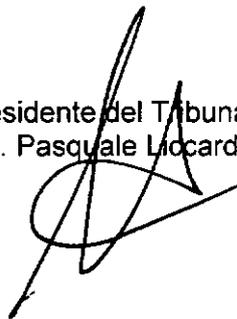
Manda al personale addetto al presidio degli accessi per una corretta regolamentazione degli ingressi secondo le disposizioni indicate nel presente provvedimento.

Si auspica una proficua collaborazione da parte di tutti i soggetti interessati volta al contenimento degli accessi, ferme restando le preclusioni previste dalle Autorità sanitarie e di sicurezza con riferimento ai focolai da COVID-19.

Il presente provvedimento, avente valore provvisorio ed urgente, potrà essere soggetto a modifica, anche a seguito di diverse superiori disposizioni.

Si comunichi al personale Amministrativo, ai Magistrati togati e onorari, all'Ufficio del Giudice di Pace, all'UNEP, al Presidente della Corte d'Appello di Bologna, al Procuratore Generale, al Prefetto, al Presidente del COA e dell'Ordine dei Commercialisti e si pubblichi sul sito internet.

Il Presidente del Tribunale
dott. Pasquale Liccardo



Il Dirigente Amministrativo
dott.ssa Luigina Signoretti



