

## TRIBUNALE ORDINARIO DI LARINO

**OGGETTO: D.L. 17 marzo 2020 n. 18 – 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.**

Richiamata la premessa del provvedimento organizzativo del 6 maggio 2020, da intendersi qui integralmente ripetuta e trascritta, si rileva che con nota del 21 maggio 2020 trasmessa al Presidente della Corte di Appello di Campobasso dal Presidente della Giunta regionale del Molise, l'Autorità sanitaria regionale premesso: che *“come già rappresentato nelle diverse relazioni inviate a codesta Presidenza in merito all'attuale andamento epidemiologico, si ritiene che, seppure in miglioramento, l'attuale situazione richiede l'adozione di misure organizzative che consentano, sia pure nella prospettiva di una graduale ripresa delle attività giudiziarie, di evitare contatti ravvicinati tra le persone”*, ha affermato che *“è consigliato l'utilizzo di attività da remoto di cui all'art. 83 del D.L. 18/2020”* e che *“per le attività per le quali è indispensabile la presenza, sarà necessario adottare modalità che consentano uno scaglionamento delle udienze al fine di evitare assembramenti oltre alla adozione di tutte le cautele necessarie ad assicurare il rispetto delle norme*

*igienico sanitarie previste dalle disposizioni in tema di contenimento della pandemia da Covid 19”.*

Il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Larino con deliberazione del 27 maggio 2020 comunicata dal suo Presidente, ha espresso parere favorevole: ad una ripresa graduale delle udienze penali sia per il Tribunale che per gli Uffici del Giudice di Pace, purché sia garantito un periodo cuscinetto di 15/20 giorni per le prime udienze dibattimentali (c.d. “udienze filtro”) e per le udienze preliminari; alla conferma dei provvedimenti già in essere per il settore civile quanto al Tribunale; alla ripresa graduale delle udienze civili degli Uffici del Giudice di Pace nella forma della trattazione scritta, prevedendo il deposito cartaceo delle memorie contenenti le istanze e conclusioni. Con la stessa delibera il Consiglio dell’Ordine ha chiesto, tuttavia, che siano ampliati gli orari di apertura delle Cancellerie e dell’Ufficio NEP, che sia assicurato un efficiente servizio di prenotazione telefonica degli appuntamenti e, con specifico riferimento all’Ufficio NEP, che la valutazione dell’urgenza non sia rimessa alla mera discrezione dell’ufficio ricevente.

Fermo quanto sopra osservato, l’ulteriore allentamento delle misure di contenimento disposto con il DPCM del 17 maggio 2020, che ha notevolmente incrementato la ripresa delle attività produttive e ha liberalizzato gli spostamenti in ambito regionale, impone di procedere oltre nel percorso di graduale avvicinamento alla ripresa generalizzata dell’attività giudiziaria. L’Autorità sanitaria, infatti, ha ritenuto che in questa fase il pericolo di diffusione del contagio possa essere adeguatamente contenuto con il rigoroso rispetto delle cautele igienico-sanitarie prescritte con i provvedimenti dell’Autorità governativa e specificate in Linee guida e protocolli e che le attività giudiziarie “in presenza” possano riprendere se non è possibile

svolgerle con modalità da remoto. Di conseguenza, pur con il rispetto delle misure di contenimento della diffusione dei contagi, può e deve disporsi una ulteriore ripresa delle attività giudiziarie nei sensi indicati dall'Autorità sanitaria regionale.

Al fine di completare la realizzazione delle disposizioni logistiche preordinate a governare l'accresciuto flusso di persone che sarà prodotto dall'ulteriore incremento della ripresa dell'attività giudiziaria è necessario prorogare fino al 7 giugno 2020 le misure tutte adottate con il provvedimento organizzativo del 6 maggio 2020.

A decorrere dall'8 giugno 2020 e fino al 31 luglio 2020 può prevedersi l'incremento della ripresa delle attività giudiziarie, prevedendo: la celebrazione di udienze penali "in presenza", con opportuno scaglionamento orario dei procedimenti, selezione di quelli pronti per la discussione o che richiedono una limitata attività istruttoria ed esclusione dei procedimenti con un numero elevato di parti; l'estensione della modalità di celebrazione delle udienze civili nelle forme della trattazione scritta anche agli Uffici del Giudice di Pace, con deposito telematico sull'indirizzo di posta elettronica di tali Uffici delle memorie contenenti le istanze e conclusioni delle parti; celebrazione con modalità di videocollegamento da remoto delle udienze civili che non possono essere celebrate nelle forme della trattazione scritta; rinvio d'ufficio delle udienze civili che devono essere celebrate necessariamente "in presenza" e delle udienze penali che la cui celebrazione è incompatibile con lo scaglionamento orario e con il necessario rispetto delle cautele igienico-sanitarie.

L'indisponibilità dello strumento della videoconferenza e la mancanza di pc o tablet da destinare ai testimoni e/o alle parti in funzione dell'osservanza del

disposto di cui all'art. 146 bis, comma 3, disp. att. c. p. p. non consentono, di fatto, di utilizzare nelle udienze penali lo strumento del videocollegamento da remoto, il cui concreto funzionamento nelle udienze di convalida dell'arresto o del fermo e negli interrogatori di garanzia ha mostrato, oltretutto, evidenti limiti e plurime criticità di impiego incompatibili con un utilizzo esteso ad una pluralità, anche limitata, di processi da trattare nella stessa giornata.

L'incremento della ripresa delle attività giudiziarie renderà, certo, necessaria una maggiore presenza di personale in ufficio, che, tuttavia, sarà adeguatamente compensata dal parziale mantenimento delle attuali misure di restrizione dell'accesso agli Uffici giudiziari e dall'ulteriore proroga del rinvio d'ufficio nei limiti sopra specificati. Il contenimento dell'afflusso di soggetti esterni consentirà, perciò di gestire l'incremento dei depositi telematici conservando, sia pure in misura ancora inferiore rispetto al periodo precedente, il lavoro agile.

Infine, sempre in funzione del contrasto della diffusione del contagio, favorita in modo allarmante dalla circolazione attraverso i soggetti c.d. "asintomatici", assai difficilmente controllabili a causa sia della scarsità di tamponi disponibili sia dalla modesta affidabilità dei test eseguiti su soggetti del tutto privi di sintomi, si rendono necessarie misure di particolare cautela dirette: ad acquisire, da coloro i quali – magistrati, dipendenti amministrativi, polizia giudiziaria, avvocati e altri professionisti, semplici utenti – intendono recarsi all'interno degli Uffici giudiziari informazioni sullo stato di salute nonché sui contatti non soltanto con persone contagiate ma anche con persone che abbiano avuto contatti con persone contagiate; a vietare l'ingresso a chi presenti sintomi febbrili significativi o abbia contatti con persone contagiate o con persone che abbiano avuto contatti con persone contagiate.

---

Le disposizioni che seguono sono state concepite e predisposte con il metodo partecipato, coinvolgendo i colleghi magistrati, l'avvocatura e il personale amministrativo, nonché d'intesa con il Presidente della Corte di Appello di Campobasso e con il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Larino, con i quali lo scrivente è in contatto costante, e si applicano nel periodo compreso fra l'1 giugno 2020 e il 31 luglio 2020.

**1. Rinvio delle udienze ai sensi della lett. g) del comma 7 dell'art. 83 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18 – linee guida vincolanti per la fissazione e la trattazione delle udienze.**

Il rinvio d'ufficio disposto con il provvedimento organizzativo del 6 maggio 2020 è prorogato fino al 7 giugno 2020, al fine di completare la realizzazione disposizioni logistiche preordinate a governare l'accresciuto flusso di persone che sarà prodotto dall'ulteriore incremento della ripresa dell'attività giudiziaria.

Tutti i procedimenti civili per i quali l'art. 83, comma 7, cit. prevede che le udienze debbano essere celebrate "in presenza", sono rinviate d'ufficio a data successiva al 31 luglio 2020, con la sola esclusione di quelli previsti dal comma 3 dell'art. 83 cit., che saranno trattati con l'osservanza di tutte le cautele igienico-sanitarie prescritte dalle Circolari del Ministero della Salute e dalle Linee Guida dell'INAIL.

A decorrere dall'8 giugno 2020 nel settore civile, in aggiunta alla già disposta ripresa dell'attività giudiziaria relativamente a tutti i procedimenti le cui udienze possono essere celebrate nella forma della trattazione scritta di cui all'art. 83, comma 7, lett. h), del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, convertito nella

Legge 24 aprile 2020 n. 27, l'attività giudiziaria riprenderà anche relativamente a tutti i procedimenti le cui udienze possono essere celebrate nelle forme di cui all'art. 83, comma 7, della lett. f), del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, convertito nella Legge 24 aprile 2020 n. 27.

Nel settore penale:

le udienze preliminari sono rinviate d'ufficio a data successiva al 14 giugno 2020, con la sola esclusione dei casi previsti dal comma 3 dell'art. 83 cit.;

le udienze di prima comparizione sono rinviate d'ufficio a data successiva al 21 giugno 2020, con la sola esclusione dei casi previsti dal comma 3 dell'art. 83 cit.;

i procedimenti con più di cinque imputati sono rinviate d'ufficio a data successiva al 31 luglio 2020, con la sola esclusione di quelli previsti dal comma 3 dell'art. 83 cit.;

i procedimenti la cui trattazione risulti incompatibile con il rigoroso scaglionamento orario nell'arco dell'udienza e con la necessità di rispettare il necessario distanziamento fisico fra le persone sono rinviate d'ufficio a data successiva al 31 luglio 2020; tali procedimenti saranno individuati dal singolo Giudice monocratico titolare del ruolo ovvero, per i procedimenti collegiali, dal Presidente del Tribunale;

salvo quanto previsto dai quattro capoversi che precedono, a decorrere dall'8 giugno 2020 l'attività giudiziaria riprenderà relativamente a tutti i procedimenti nei quali il numero degli imputati non sia superiore a cinque e la cui trattazione risulti in concreto compatibile con il rigoroso scaglionamento orario della trattazione dei procedimenti stessi nell'arco dell'udienza, privilegiando la trattazione di quelli con istruttoria ultimata o quasi ultimata ovvero che può essere iniziata ed esaurita in un'unica udienza in ragione del numero limitato

dei testimoni da escutare, oppure, ancora, dedicando l'intera udienza o buona parte di essa alla trattazione di un singolo procedimento di particolare complessità.

Le date di rinvio saranno individuate tenendo conto delle seguenti priorità: procedimenti cautelari; procedimenti sommari o camerali non cautelari ma connotati da urgenza per la natura della materia trattata; procedimenti nei quali sia parte un fallimento; procedimenti penali con misure cautelari; procedimenti ultratriennali; tutti gli altri procedimenti, da scadenzare secondo un criterio rigorosamente cronologico di iscrizione a ruolo.

Tutti i provvedimenti di fissazione delle nuove udienze civili dovranno essere adottati telematicamente, mediante l'utilizzo del PCT.

La dichiarazione di urgenza prevista nell'ultimo periodo della lett. a) del comma 3 dell'art. 83 cit. è fatta, dal Presidente del Tribunale o dal Giudice precedente, secondo i casi ivi previsti, su istanza di parte ovvero d'ufficio.

Le disposizioni che precedono si applicano sia al Tribunale che agli Uffici del Giudice di Pace del Circondario. Con specifico riferimento alle cause civili, giova evidenziare che la disposizione di cui alla lett. h) del comma 7 dell'art. 83 cit. (*“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 contenenti le sole istanze e conclusioni, e la successiva adozione fuori udienza del provvedimento del giudice”*) nel prevedere lo scambio e il deposito in telematico di note scritte non si riferisce allo scambio e al deposito sul PCT ma al mezzo telematico in generale, donde l'ammissibilità, dinanzi al Giudice di Pace, che non dispone ancora del PCT, dello scambio delle note – predisposte in originale nativo sottoscritto

digitalmente ovvero in copia digitale certificata dal difensore conforme al suo originale cartaceo – mediante PEC e del successivo deposito mediante PEC.

La parziale ulteriore ripresa dell'attività giudiziaria civile comporta che le udienze nelle cause relative alle materie indicate nella lett. a) del comma 3 dell'art. 83 cit. saranno senz'altro celebrate, come tutte le udienze nelle altre materie, nella forma della trattazione scritta, se non richiedono la partecipazione di soggetti diversi dai difensori. Se, invece, sia richiesta l'audizione personale delle parti o di consulenti, le relative udienze, quale che sia la materia trattata, saranno celebrate mediante videocollegamento da remoto con l'applicativo Teams. La parte che non disponga delle apparecchiature necessarie per il videocollegamento da remoto si collega dallo studio del suo difensore, che assicurerà la disponibilità della postazione pc e il rispetto delle cautele igienico-sanitarie prescritte dal Ministero della Salute e dalle Linee Guida dell'INAIL.

Ove sia richiesta la presenza di testimoni o di altri soggetti che non siano parti o ausiliari del Giudice, le relative udienze sono rinviate d'ufficio, salvo che ricorrano le eccezioni tassativamente stabilite dalla lett. a) del comma 3 dell'art. 83 cit. Le disposizioni che seguono si riferiscono, perciò, esclusivamente a casi nei quali non è possibile la celebrazione dell'udienza civile nelle forme di cui alle lettere f) e h) del comma 7 dell'art. 83 cit.

Per *“cause relative alla tutela di minori, ad alimenti o ad obbligazioni alimentari derivanti da rapporti di famiglia, di parentela, di matrimonio o di affinità, nei soli casi in cui vi sia pregiudizio per la tutela di bisogni essenziali”* si intendono tutte e solo quelle cause nelle quali l'udienza sia stata fissata per l'adozione di un provvedimento urgente avente ad oggetto l'affidamento e la collocazione di minori, gli alimenti o il mantenimento e, perciò, le udienze



presidenziali nelle quali siano controversi l'affidamento e la collocazione di minori, gli alimenti o il mantenimento, le udienze camerali inerenti alla regolamentazione dei rapporti riguardanti i figli nati fuori del matrimonio, limitatamente all'adozione di un provvedimento provvisorio sull'affidamento, la collocazione e il mantenimento, e ogni altra udienza all'esito della quale debba essere adottato un provvedimento che assicuri in via urgente la regolamentazione dell'affidamento e della collocazione di minori, gli alimenti o il mantenimento. Difatti, secondo un autorevole e consolidato orientamento giurisprudenziale e dottrinale, la qualificazione di "obbligazione alimentare" assunta dalle Convenzioni internazionali che disciplinano la materia, cui ha aderito l'Italia e alle quali si conforma anche l'ordinamento dell'Unione Europea, a partire dall'art. 5 della Convenzione di Bruxelles del 27-9-1968, ratificata con legge n. 804 del 1971, *"deve essere intesa in senso ampio, in quanto si sostanzia in una formulazione sopranazionale ed autonoma rispetto alle categorie proprie delle legislazioni nazionali, e quindi certamente comprensiva dei diversi istituti della obbligazione di mantenimento e di quella di alimenti previsti nell'ordinamento italiano"* (cfr. Cass. civ., S.U., 1-10-2009, n. 21053). D'altro canto, in linea con il carattere tassativo delle esclusioni dal rinvio, correlato alla priorità assoluta della finalità di contrasto dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, la norma deve essere letta in senso restrittivo, intendendosi la relazione fra la causa e il suo oggetto in stretta e indissolubile correlazione con l'udienza intesa come sede processuale dell'adozione di un provvedimento in materia di affidamento e collocazioni di minori, di alimenti od obbligazioni alimentari; sono escluse, perciò, fra le altre, anche le cause, in materia di famiglia, fissate per la modifica dei provvedimenti presidenziali temporanei e urgenti e quelle fissate per gli adempimenti previsti dall'art. 183

c. p. c., per l'adozione dei provvedimenti sulle richieste istruttorie ovvero per la precisazione delle conclusioni. Sono, inoltre, escluse le cause di divorzio, anche se fissate nella fase presidenziale, nelle quali un provvedimento sull'affidamento e la collocazioni di minori o sul mantenimento sia già stato adottato nell'ambito della separazione giudiziale o consensuale e se ne chieda la modifica. Sono parimenti esclusi i procedimenti camerale aventi ad oggetto la regolamentazione dell'affidamento, della collocazione e del mantenimento dei figli nati fuori del matrimonio nei quali sia già stato adottato al riguardo un provvedimento provvisorio sul mantenimento, mentre quelli nei quali un provvedimento siffatto, ammissibile anche nel rito camerale (arg. ex art. 337 octies, 1° comma, c. c.), non sia stato ancora adottato sono trattati solo ed esclusivamente per l'adozione del provvedimento provvisorio, rimanendo soggetti, invece, al rinvio d'ufficio per il provvedimento definitivo e per tutte le altre richieste. Infine, in tutti i casi considerati la causa viene trattata solo se il provvedimento provvisorio sull'affidamento e sulla collocazione di minori, sugli alimenti o sul mantenimento abbia formato oggetto di una specifica ed espressa richiesta della parte interessata, distinta dalla domanda inerente alla pronuncia di merito, ovvero se la questione inerente all'affidamento e alla collocazione di minori, agli alimenti o al mantenimento sia stata sollevata dal Giudice ex officio, a tutela dell'interesse di un minore.

I procedimenti cautelari aventi ad oggetto la tutela di diritti fondamentali della persona sono quelli inerenti a diritti, costituzionalmente protetti, attinenti alla sfera personalissima dell'individuo.

Nei procedimenti per l'adozione di provvedimenti in materia di tutela, di amministrazione di sostegno, di interdizione e inabilitazione il magistrato procedente dovrà fare amplissimo ricorso ai poteri cautelari conferiti al Giudice

Tutelare dall'art. 361 c. c. La trattazione di tali procedimenti con l'esame della persona che si assume incapace deve essere eseguita nei soli casi in cui viene dedotta, dal Pubblico Ministero o dalla parte privata interessata, una motivata situazione di indifferibilità incompatibile anche con l'adozione di provvedimenti provvisori e sempre che l'esame diretto della persona del beneficiario, dell'interdicendo e dell'inabilitando non risulti incompatibile con le sue condizioni di età e salute. Quest'ultima parte della disposizione deve essere intesa nel senso che non si deve comunque procedere all'esame della persona che si assume incapace se la stessa sia affetta da infermità fisica o psichica che non le consenta di partecipare attivamente all'esame. La parte che chieda di procedere al compimento dell'esame deve allegare un certificato medico che attesti che la persona che deve essere sottoposta ad esame è in grado di parteciparvi attivamente, comprendendo le domande che le vengono poste e pronunciando risposte intelligibili.

L'audizione prevista dal comma 2, ultima parte, dell'art. 12 della Legge 22 maggio 1978 n. 194 può essere assolta per il tramite del Consultorio o della struttura socio-sanitaria o del medico di fiducia che hanno espletato i compiti e le procedure di cui all'art. 5 della stessa Legge, i quali raccolgono su supporto cartaceo o elettronico la volontà della minore e le ragioni che ella adduce, trasmettendo il supporto unitamente alla prescritta relazione. Il Giudice può disporre l'audizione diretta dinanzi a sé mediante videocollegamento da remoto con gli applicativi Teams o Skype for Business, ove in concreto possibile, ovvero "in presenza", assicurando il rispetto di tutte le cautele igienico-sanitarie specificate al paragrafo n. 2 che segue.

Nei casi previsti dagli artt. 283 e 351 c. p. c. è sempre necessaria, ai fini dell'ammissibilità della richiesta incidentale di sospensione, la presentazione di un separato ricorso.

Le udienze penali non rinviate sono celebrate "in presenza" e con l'osservanza di tutte le cautele igienico-sanitarie specificate al paragrafo n. 2 che segue, attese l'indisponibilità dello strumento della videoconferenza e la mancanza di pc o tablet da destinare ai testimoni e/o alle parti in funzione dell'osservanza del disposto di cui all'art. 146 bis, comma 3, disp. att. c. p. p. È in facoltà del Giudice disporre, sentite le parti o con il loro consenso ove previsto, la celebrazione dell'udienza penale mediante videocollegamento da remoto con uno degli applicativi indicati nel provvedimento del Direttore della DGSIA del 21 maggio 2020, salva sempre restando l'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 146 bis, commi 3, 4 e 5, disp. att. c. p. p. In quest'ultimo caso si applicherà, nelle parti non incompatibili con il testo vigente dell'art. 83 cit., il protocollo stipulato dal Tribunale e dalla Procura della Repubblica con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Larino e con la Camera Penale di Larino.

Nei casi previsti dai nn. 1, 2 e 3 della lett. b) del comma 3 dell'art. 83 cit., i quali sono ora riferibili ai soli procedimenti non inclusi nella ripresa dell'attività giudiziaria penale come sopra disposta, il procedimento è attratto dal rinvio d'ufficio se l'imputato, il proposto o il suo difensore non ne chiedono la trattazione. La trattazione del procedimento, quindi, è un'eccezione e spetta ai soggetti legittimati attivarsi per farla valere. Al fine di assicurare lo svolgimento delle udienze in condizioni di sicurezza per tutti i partecipanti, nel rispetto delle misure di cautela imposte anche a seguito dell'emanazione del DPCM del 9-3-2020, del DPCM dell'11-3-2020 e del DPCM del 22 marzo

2020, è indispensabile che le eventuali richieste di trattazione del procedimento nei casi previsti dai nn. 1, 2 e 3 della lett. b) del comma 3 dell'art. 83 cit. non solo siano presentate con congruo anticipo rispetto alle date delle singole udienze ma siano, altresì, proposte tutte entro un unico termine. Solo così, infatti, sarà possibile organizzare un calendario complessivo dell'intero periodo che permetta la celebrazione dei processi evitando pericolosi assembramenti di persone sia all'interno che all'esterno degli uffici giudiziari. Pertanto, tutti coloro i quali intendano richiedere la celebrazione dell'udienza nei casi previsti dai nn. 1, 2 e 3 della lett. b) del comma 3 dell'art. 83 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18 devono presentare la relativa richiesta entro il termine di sette giorni, decorrente dalla comunicazione telematica del presente provvedimento ai difensori. La mancata presentazione della richiesta entro il termine così assegnato determina automaticamente il rinvio d'ufficio del procedimento a data successiva al 31 luglio 2020, senza che occorra all'uopo un ulteriore provvedimento del Giudice titolare del procedimento stesso, il quale dovrà solo fissare la nuova udienza per una data successiva al 31 luglio 2020.

Sempre al fine di assicurare lo svolgimento dell'udienza in condizioni di sicurezza per tutti i partecipanti, nel rispetto delle misure di cautela imposte anche a seguito dell'emanazione dei DPCM del 9-3-2020, dell'11-3-2020, del DPCM del 22-3-2020, del 26 aprile 2020 e del 17 maggio 2020, le udienze civili e penali escluse dal rinvio d'ufficio devono essere celebrate sempre a porte chiuse.

L'ingresso e la permanenza nell'aula di udienza sono disciplinate al paragrafo n. 2 che segue.

La modalità prioritaria di trattazione dell'udienza civile nei procedimenti esclusi dal rinvio d'ufficio disposto dal comma 1 dell'art. 83 del D.L. 17 marzo

2020 n. 18 è quella prevista dalla lett. h) del comma 7 dell'art. 83 cit. Tale disposizione si applica anche alle udienze soggette al rito del lavoro.

L'udienza si svolgerà mediante lo scambio e il deposito in telematico di note scritte contenenti le sole istanze e conclusioni, e la successiva adozione fuori udienza del provvedimento del giudice.

La trattazione scritta deve essere informata al principio di sinteticità degli atti processuali nel rispetto della pienezza del contraddittorio.

Per le udienze già fissate, quindi, con il presente provvedimento è assegnato alle parti termine fino alle ore 13,00 del giorno dell'udienza per depositare note scritte la cui lunghezza non deve superare una pagina di venticinque righe con carattere 12 Times New Roman ed ulteriore termine fino alle ore 16,30 dello stesso giorno per depositare eventuali repliche la cui lunghezza non deve superare una pagina di quindici righe con carattere 12 Times New Roman. Il presente provvedimento è, perciò, comunicato, in forma integrale o per estratto, alle parti di ogni singolo procedimento la cui udienza è fissata a decorrere dall'8 giugno 2020 e fino al 31 luglio 2020. Se l'udienza non è stata fissata o quella originariamente fissata viene differita d'ufficio, il Giudice titolare del procedimento provvederà ad assegnare i termini come sopra stabilito e il relativo provvedimento sarà comunicato alle parti.

La concessione del termine è limitata al deposito delle note contenenti istanze e conclusioni e non si estende alle produzioni documentali, le quali possono essere oggetto solo di specifica istanza. Il rispetto del contraddittorio esige, invero, che ciascuna parte sia posta nelle condizioni di proporre una prova contraria a quella dedotta dall'altra parte. Possono, perciò, verificarsi le seguenti ipotesi:

- 1) il Giudice ha concesso alle parti un termine per istanze istruttorie e produzioni documentali che alla data dell'udienza non è ancora scaduto; in tal caso entrambe le parti possono avvalersene;
- 2) i termini concessi per istanze istruttorie e produzioni documentali sono già scaduti; in tal caso le parti possono solo chiedere di essere rimesse in termini;
- 3) il rito applicabile (ad es. quello camerale) non prevede termini per la presentazione di istanze istruttorie e la produzione di documenti; in tal caso le produzioni documentali sono ammesse previa autorizzazione del Giudice, al quale deve essere previamente presentata la relativa richiesta; in tal caso il Giudice, ove ritenga ammissibile e rilevante la produzione, l'ammette e concede all'altra parte un termine per l'eventuale prova contraria.

Le note eccedenti il limite di righe o di pagine sopra stabilito sono inammissibili nella parte eccedente.

In ossequio ai principi di lealtà e probità di cui all'art. 88 c. p. c., ciascun difensore comunicherà al collega di controparte, immediatamente dopo il deposito delle prime note, una copia di queste ultime, attestandone la conformità all'originale depositato telematicamente, in modo tale da consentire l'esercizio del diritto di replica nel termine come sopra assegnato.

La Cancelleria, in ogni caso, scaricherà le prime note e le repliche con priorità assoluta su ogni altro deposito e, compatibilmente con l'orario di lavoro dell'unità addetta, entro la stessa giornata lavorativa, assicurando, per quanto possibile, che le prime note siano inserite nel fascicolo telematico in tempo utile per l'esercizio del diritto di replica.

La mancata presentazione sia delle prime note che delle seconde comporterà gli effetti della mancata comparizione in udienza della parte alla quale l'omissione si riferisce.

Il provvedimento del Giudice sarà reso fuori udienza e comunicato.

Nei soli casi in cui non sia ammessa la trattazione scritta, per le udienze civili dovranno essere resi operativi sulle postazioni portatili ministeriali dei magistrati e su quelle ministeriali fisse che lo consentano i programmi Skipe for business e Teams. I difensori comunicheranno, sul PCT, i rispettivi recapiti telefonici e email nonché, nel caso in cui sia previsto il compimento di un atto processuale al quale deve partecipare la parte, quelli delle parti che abbiano a disposizione un computer munito dei programmi Skipe for business o Teams. Qualora le parti non dispongano di tali mezzi, dovranno coordinarsi con i rispettivi difensori, i quali devono munirsi di detti programmi e curare che la parte da loro rappresentata sia presente in studio, con il rispetto delle cautele e prescrizioni tutte disposte dal Ministero della Salute e dalle Linee Guida dell'INAIL. Se non vi sia estrema urgenza di provvedere, potrà essere avanzata dalle parti costituite istanza congiunta di differimento dell'udienza oltre il 31 luglio 2020. Nel comunicare i recapiti i difensori attesteranno la disponibilità dei programmi Skipe for business o Teams. In tali casi il Giudice si collega solo dall'Ufficio giudiziario, come previsto dalla lett. f) del comma 7 dell'art. 83 cit. nel testo risultante dopo la modifica apportata con il D.L. 30 aprile 2020 n. 28.

Con specifico riferimento all'audizione dei coniugi, si evidenzia che l'audizione personale dei coniugi è finalizzata esclusivamente all'esperimento del tentativo di conciliazione, in funzione del "favor matrimonii". D'altro canto, il perdurante stato di emergenza impone, come è stato già anticipato e



come sarà diffusamente illustrato al paragrafo n. 2 che segue, l'adozione di rigorose cautele igienico-sanitarie dirette a contenere il pericolo della diffusione del contagio da COVID-19. Il contemperamento delle contrapposte esigenze di prevenzione del contagio e di contenimento delle conseguenze della situazione epidemiologica sull'attività giudiziaria legittima, perciò, nei casi in cui la crisi coniugale è irreversibile ma è stato raggiunto dalle parti un accordo per la sua definizione, il mancato espletamento dell'audizione personale dei coniugi. Le udienze nei procedimenti di separazione consensuale e divorzio congiunto nei quali entrambi i coniugi manifestino la volontà irrevocabile di non riconciliarsi e confermino di volersi separare o di voler divorziare alle condizioni indicate nel ricorso introduttivo, pertanto, saranno celebrate nella forma della trattazione scritta. In tal caso i difensori depositeranno sul PCT, unitamente alle dichiarazioni dei coniugi, note scritte contenenti le sole conclusioni entro le ore 13,00 del giorno dell'udienza. Nel caso in cui non siano state depositate le dichiarazioni di entrambi i coniugi, l'udienza si intende rinviata d'ufficio a data successiva al 31 luglio 2020.

Le disposizioni di cui al capoverso che precede si applicano anche nel caso di trasformazione del rito da giudiziale in consensuale o da contenzioso in congiunto. In tali casi i difensori presenteranno istanza congiunta di trasformazione del rito, accordo debitamente sottoscritto dai coniugi e dichiarazione, da parte di entrambi, della volontà irrevocabile di non riconciliarsi e di conferma delle condizioni di cui al predetto accordo. I difensori presenteranno come sopra indicato le note scritte contenenti le sole conclusioni.

Nei procedimenti di separazione giudiziale e divorzio contenzioso, salvo quanto previsto al capoverso che precede, l'audizione personale dei coniugi è

espletata mediante videocollegamento da remoto secondo le modalità precedentemente indicate in via generale. Se, tuttavia, si rende necessario l'ascolto di un minore, l'audizione di quest'ultimo, dovendo effettuarsi in presenza, è rinviata d'ufficio, salvo che ricorra l'ipotesi di cui alla lett. a) del comma 3 dell'art. 83 cit.

L'audizione personale dei coniugi sarà rinviata a data successiva al 31 luglio 2020, qualora le parti ne facciano concorde richiesta.

L'esame della persona che si assume incapace nei procedimenti in materia di tutela, di amministrazione di sostegno, di interdizione e di inabilitazione, ove ammesso nei casi di indifferibilità, deve essere effettuato anch'esso mediante collegamento da remoto, all'uopo avvalendosi delle apparecchiature elettroniche – ivi inclusi i telefoni cellulari abilitati alla videochiamata – di cui dispongano la struttura che ospita l'esaminando o i suoi familiari.

Le udienze civili pubbliche escluse dal rinvio e che non possano svolgersi mediante trattazione scritta sono tenute sempre a porte chiuse e mediante collegamento da remoto, come sopra illustrato.

Per le udienze penali, attesa l'indisponibilità della modalità della videoconferenza, saranno utilizzati, nel caso in cui il Giudice intenda procedere mediante videocollegamento da remoto, i programmi Skipe for business o Teams, fermo restando il rispetto delle disposizioni di cui ai commi 3, 4, 5 e 6 dell'art. 146 bis disp. att. c. p. p.

Il provvedimento che dispone procedersi con collegamento da remoto è comunicato alle parti e ai difensori in tempo utile per consentirne la partecipazione all'udienza nei modi consueti previsti dalle norme sul Processo Civile Telematico, per le udienze civili, e nei modi previsti dai commi 13, 14 e 15 dell'art. 83 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, per le udienze penali.

Delle modalità di tenuta dell'udienza e del rispetto delle disposizioni di cui ai commi 3, 4, 5 e 6 dell'art. 146 bis disp. att. c. p. p. deve darsi atto a verbale.

**2.Limitazione dell'accesso del pubblico agli uffici giudiziari – limitazione dell'orario di apertura al pubblico degli uffici medesimi – regolamentazione dell'accesso ai servizi – ulteriori misure di cautela da osservare.**

Al fine di assicurare lo svolgimento dell'attività degli Uffici giudiziari giudicanti del Circondario in condizioni di sicurezza per tutti i soggetti coinvolti, nel rispetto delle misure di cautela imposte dai DPCM del 26 aprile 2020 e del 17 maggio 2020 nonché dalle Circolari del Ministero della Salute del 22 febbraio 2020 e del 18 marzo 2020 e in applicazione dell'art. 83, comma 7, lettere a) e b), del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, l'accesso ai predetti Uffici è limitato in funzione dei soli atti per i quali risulta impossibile l'utilizzo dei sistemi telematici e per le sole udienze non rinviate per le quali non possa predisporre il collegamento da remoto.

Per le stesse finalità, in deroga a quanto disposto dall'articolo 162 della legge 23 ottobre 1960, n. 1196, l'orario di apertura delle Cancellerie al pubblico è ridotto a due ore al giorno dalle ore 9,00 alle ore 11,00, tutti i giorni dal lunedì al venerdì. Il sabato le Cancellerie rimarranno chiuse al pubblico.

Il movimento e lo stazionamento delle persone all'interno degli Uffici giudiziari deve avvenire osservando scrupolosamente le indicazioni orizzontali presenti sulle superfici calpestabili, il cui significato è opportunamente esplicitato attraverso idonea segnaletica verticale.

Il camminamento avviene solo ed esclusivamente lungo i percorsi unidirezionali evidenziati dalla segnaletica orizzontale; lo stazionamento

avviene solo ed esclusivamente al centro delle aree di sosta evidenziate dalla segnaletica orizzontale.

All'interno degli Uffici giudiziari del Circondario di Larino e nelle loro immediate adiacenze è obbligatorio osservare una distanza minima di due metri fra una persona e l'altra, salvo quanto di seguito specificato.

Nelle aule di udienza, avuto riguardo al carico dei ruoli, che richiede la fissazione, in ogni udienza, di un numero non modesto di processi, ai vincoli logistici derivanti dalla collocazione fisica che devono assumere i diversi soggetti che intervengono fisicamente nel processo, ivi inclusi il personale che assiste il giudice e il personale tecnico addetto alla fonoregistrazione, e alla circostanza che il distanziamento fisico inderogabile stabilito dal Ministero della Salute e dal DPCM del 26 aprile 2020 è di un metro, dovrà essere osservata una distanza minima di 1,7 metri fra una persona e l'altra.

I movimenti delle persone all'interno dell'aula di udienza avvengono sotto la vigilanza del Giudice monocratico o del Presidente del Collegio che dirige l'udienza, il quale assicura che le altre persone presenti si spostino – lateralmente ovvero, secondo i casi, indietreggiando o avanzando – al fine di assicurare una distanza di almeno 1 mt fra la persona che sta impegnando la via di passaggio e le persone più vicine al margine del passaggio nonché fra queste ultime e le altre che si trovano sulla stessa linea perpendicolare alla linea di passaggio. Terminato il passaggio, ognuno deve assumere nuovamente la posizione di stazionamento assegnatagli.

Per accedere alle aule di udienza è obbligatorio l'uso di guanti di lattice nuovi, non precedentemente utilizzati, che devono essere indossati nel momento in cui si sta per accedere all'aula e dopo avere lavato le mani con la soluzione igienizzante disponibile su ciascun piano, devono essere calzati per tutta la

durata dell'udienza e riposti nell'apposito contenitore quando si esce dall'aula al termine dell'udienza. Subito dopo avere gettato i guanti è opportuno lavare nuovamente le mani con la soluzione igienizzante o con acqua e sapone disponibili nei servizi igienici.

Il numero massimo di soggetti esterni ammessi contemporaneamente a ciascun piano è determinato sulla base del numero di aree di sosta o stazionamento che è possibile ricavare nel rispetto delle distanze minime sopra indicate, come illustrato nei rilievi planimetrici allegati, che includono anche uno spazio esterno corrispondente ad una sezione della piazza antistante il Palazzo di Giustizia, destinata dal Comune di Larino ad uso esclusivo degli Uffici giudiziari nei giorni e nelle ore di udienza.

Nei giorni in cui si tiene udienza in una sola o in due sole delle tre aule del piano primo, l'aula o le aule libere possono essere utilizzate con zone di sosta o stazionamento a servizio delle aule nelle quali si tiene udienza.

Il personale amministrativo con mansioni di operatore, conducente automezzi o ausiliario riceve il pubblico e lo indirizza verso le aule nelle quali si tiene udienza ovvero, nell'attesa del rispettivo turno, nelle aree di sosta o stazionamento, assicurando che ognuno assuma la posizione assegnatagli e rispetti il proprio turno, osservando la sopra indicata distanza fisica dalle altre persone.

I ruoli di udienza vengono formati per il Collegio dal Presidente e per il Giudice monocratico dai singoli magistrati che ne sono titolari in coordinamento fra loro e con il Presidente del Tribunale, il tutto con l'ausilio degli Assistenti giudiziari e del Cancelliere esperto nonché del Funzionario giudiziario che coordina la relativa unità di cancelleria.

La formazione dei ruoli avviene in modo tale da garantire lo scaglionamento dei processi per fasce orarie oppure secondo orari distinti per ciascun processo, fasce orarie e orari che devono essere sufficientemente attendibili, pur con le inevitabili approssimazioni derivanti dagli sviluppi talora imprevedibili della dinamica processuale, al fine di evitare attese eccessive che possono risultare assai gravose per chi è costretto ad aspettare il proprio turno mantenendo sempre la stessa posizione di sosta o stazionamento.

Fermo quanto stabilito al capoverso che precede, il numero complessivo dei testimoni da escutere nelle udienze della giornata deve essere determinato tenendo conto del numero delle aree di sosta o stazionamento disponibili per i testimoni e della presumibile durata delle singole escussioni, desunta dalla complessità dei relativi processi, in modo tale da assicurare che durante l'intera durata dell'udienza il numero delle persone complessivamente in attesa non superi mai il numero delle aree di sosta o stazionamento disponibili.

Gli appuntamenti con il personale di cancelleria non potranno essere più di sei al giorno per ciascuna unità del presidio giornaliero, scaglionati a distanza di venti minuti l'uno dall'altro.

Nel caso in cui risulti tecnicamente possibile realizzare il trasferimento di chiamata attivandolo per ciascun dipendente nei soli giorni e ore in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità di lavoro agile, la corrispondenza telefonica verrà gestita dalle unità di personale che espletano la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, le quali potranno in tal caso essere contattate chiamando la loro utenza fissa interna all'ufficio. La chiamata verrà automaticamente trasferita sull'utenza personale del singolo dipendente, che avrà l'obbligo di rispondere durante l'intero arco del suo orario di lavoro. L'unità chiamata evaderà immediatamente la richiesta oppure la prenderà in

carico, assumendone la responsabilità, e darà indicazioni su quando e chi chiamare nuovamente per avere la risposta.

In alternativa e in aggiunta al trasferimento di chiamata, le richieste di appuntamento e di informazioni e la corrispondenza in genere fra l'utenza, qualificata e non, e le singole unità di cancelleria avviene mediante la posta elettronica ordinaria, sulla mail giustizia del singolo dipendente, il quale è responsabile della sollecita evasione delle richieste.

Subito dopo avere concordato l'appuntamento e comunque con congruo anticipo rispetto alla data di esso, l'utente deve trasmettere all'indirizzo di posta elettronica o di fax indicatogli dall'unità che ha fissato l'appuntamento stesso tutte le indicazioni utili nonché le copie dei documenti occorrenti per il compimento dell'attività richiesta (sia essa un verbalizzazione, un'attestazione, una certificazione, il rilascio di copie o altro), in modo tale da ridurre al minimo i tempi di espletamento "in presenza". L'utenza non qualificata può rivolgersi, per l'invio, ad esercizi commerciali che svolgano il servizio di posta elettronica o di fax.

A cura del responsabile di settore (civile e penale) del presidio giornaliero saranno consegnate al personale di vigilanza, entro le ore 8,45: le liste degli appuntamenti della giornata, con l'indicazione dell'unità ricevente e della persona che ha prenotato l'appuntamento; le liste delle parti, dei difensori, dei periti o consulenti e dei testimoni che devono partecipare alle udienze della giornata, con l'indicazione, per ciascun gruppo di soggetti (da individuare sempre secondo le rispettive qualità di parti, difensori, periti, consulenti o testimoni), dell'ora fissata per il loro processo.

L'ingresso nel Palazzo di Giustizia non è consentito con un anticipo superiore a dieci minuti prima del momento fissato per l'appuntamento o per l'inizio

dell'udienza né, per i soli appuntamenti con le unità di cancelleria, decorsi dieci minuti dal momento fissato per l'appuntamento.

Il personale amministrativo con mansioni di operatore, conducente automezzi o ausiliario verifica costantemente la capienza delle aree di sosta o stazionamento e segnala tempestivamente al personale addetto alla vigilanza armata l'eventuale necessità di bloccare gli ingressi all'uno o all'altro piano o all'intero Palazzo. Verificandosi una siffatta eventualità, le persone bloccate all'esterno stazioneranno nella sezione della piazza all'uopo destinata, tranne le prime quattro, che, rispettando la distanza minima di due metri l'una dall'altra, attenderanno di poter entrare dinanzi all'ingresso del Palazzo di Giustizia. Nel caso in cui siano state bloccate persone con un appuntamento, sarà loro consentito l'ingresso anche oltre i dieci minuti dal momento fissato per l'appuntamento e l'orario di apertura delle cancellerie al pubblico si protrarrà per il tempo necessario ad evadere tutti gli appuntamenti fissati.

Il personale addetto alla vigilanza acquisisce, dalle persone, siano essi avvocati, altri professionisti, parti processuali, periti, consulenti, testimoni o semplici utenti, che chiedono di entrare nel Palazzo di Giustizia o nei locali dell'Ufficio del Giudice di Pace di Termoli, un'autocertificazione, redatta secondo il modello allegato al presente provvedimento, che attesti che la persona non è contagiata né ha avuto contatti con persone contagiate o che abbiano avuto contatti con persone contagiate ovvero, al contrario, che è contagiata o ha avuto contatti con persone contagiate o che hanno avuto contatti con persone contagiate.

Peraltro, qualora si tratti di Avvocati del Foro di Larino, di Periti o Consulenti iscritti all'Albo del Tribunale di Larino, di Curatori fallimentari e Professionisti delegati alle vendite nelle procedure esecutive, di Ufficiali e Agenti di polizia



giudiziaria in servizio presso un reparto avente sede nel Circondario di Larino, l'autocertificazione – comprensiva dell'attestazione di appartenenza del dichiarante ad una delle sopra indicate categorie – verrà rilasciata in occasione del primo ingresso successivo all'entrata in vigore del provvedimento medesimo, con l'aggiunta espressa dell'impegno a comunicare immediatamente nelle stesse forme eventuali modificazioni sopravvenute.

La persona alla quale viene richiesta l'autocertificazione viene informata: che l'autocertificazione è finalizzata alla prevenzione del contagio da COVID-19; che l'autocertificazione trova fondamento giuridico nell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020, da ultimo ribadito dall'art. 1 del DPCM 17 maggio 2020; che l'autocertificazione sarà conservata fino al termine dello stato d'emergenza.

L'autocertificazione verrà consegnata alla Segreteria della Presidenza che provvederà a custodirla e trasmetterla alla ASREM ove quest'ultima lo richieda.

Il Direttore addetto alla Segreteria della Presidenza è preposto al trattamento dei dati contenuti nelle autocertificazioni, le quali saranno conservate in cassaforte fino al termine dello stato di emergenza, allorquando verranno distrutte. Delle operazioni di distruzione sarà redatto apposito verbale. Le autocertificazioni e i dati in esse contenuti potranno essere comunicati soltanto alla ASREM, dietro specifica richiesta, ai fini della ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di una persona risultata positiva al COVID-19.

Nel caso in cui la persona rifiuti di presentare l'autocertificazione ovvero la stessa risulti positiva, non sarà consentito l'ingresso e, ove si tratti di difensori, periti, consulenti, testimoni o parti processuali, il nominativo della persona

verrà segnalato al Giudice del procedimento in corso con l'indicazione del diniego dell'ingresso e del motivo che lo ha determinato, ai fini della valutazione della circostanza quale legittimo impedimento. In tal caso l'autocertificazione positiva e la segnalazione saranno poi consegnate alla Segreteria della Presidenza, che provvederà a custodirle e a trasmetterle in caso di richiesta dell'Autorità sanitaria.

In ogni altro caso – di soggetti, cioè, diversi dai difensori, periti, consulenti, testimoni o parti processuali – nessuna segnalazione dovrà essere effettuata e l'autocertificazione positiva non sarà acquisita ma sarà rilasciata nella disponibilità del dichiarante, salvo che quest'ultimo presti il consenso al trattamento del dato per finalità di prevenzione del contagio da COVID-19, ivi inclusa la comunicazione all'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali “contatti stretti” del soggetto con una persona risultata positiva al COVID-19. Verificandosi quest'ultima eventualità, l'autocertificazione positiva sarà consegnata alla Segreteria della Presidenza, che provvederà a custodirla e a trasmetterla in caso di richiesta dell'Autorità sanitaria.

In ogni caso non potranno essere contemporaneamente presenti all'interno degli uffici giudiziari persone in numero incompatibile con la possibilità effettiva di rispettare la distanza minima sopra stabilita fra una persona e l'altra.

Il personale in turno di presidio collaborerà con il personale addetto alla vigilanza armata e con le Forze dell'Ordine eventualmente presenti, al fine di contingentare gli ingressi in modo tale da assicurare che in ogni spazio degli Uffici (Tribunale, UNEP e Uffici del Giudice di Pace) non sia presente un numero di persone superiore a quello sopra determinato.

Il personale in turno di presidio presente a ciascun piano vigilerà sul rigoroso rispetto della distanza minima inderogabile fra una persona e l'altra.

L'obbligo dell'autocertificazione è esteso anche al personale di magistratura e amministrativo del Tribunale di Larino e degli Uffici del Giudice di Pace di Larino e Termoli. L'autocertificazione, redatta secondo il modello allegato al presente provvedimento, verrà rilasciata in occasione del primo ingresso successivo all'entrata in vigore del provvedimento medesimo, con l'aggiunta espressa dell'impegno a comunicare immediatamente nelle stesse forme eventuali modificazioni sopravvenute. Il magistrato o il dipendente amministrativo che rifiuti di rilasciare l'autocertificazione o che rilasci un'autocertificazione positiva non può accedere all'interno degli uffici giudiziari e, ferma restando, nel primo caso, la responsabilità disciplinare per l'inottemperanza ad una disposizione del Capo dell'Ufficio, svolge la prestazione lavorativa esclusivamente da remoto, il magistrato avvalendosi del PCT nonché, negli altri settori dell'attività giurisdizionale ove ciò sia consentito, della firma digitale con trasmissione dei provvedimenti via email e il dipendente amministrativo in modalità di lavoro agile o di telelavoro secondo quanto già previsto in visa generale, salvi restando gli obblighi previsti dalle ordinanze delle Autorità sanitarie centrale e regionale. Il rientro nella sede di lavoro potrà avvenire, secondo i casi, solo dopo il rilascio dell'autocertificazione, dopo il decorso del periodo massimo di quarantena obbligatoria prescritto dalle Autorità sanitarie centrale e regionale ovvero, in caso di contatto c.d. "indiretto" (cioè con un soggetto che è stato in contatto con un contagiato), dopo che si è avuta notizia certa dell'esito negativo della prova del tampone effettuata sul soggetto con il quale è intercorso il contatto oppure, in caso di tampone positivo su quest'ultimo soggetto, dopo il decorso

di un periodo di tempo eguale alla durata massima della quarantena obbligatoria.

Al fine di agevolare le operazioni di controllo, il personale addetto alla vigilanza armata annoterà su apposito registro cartaceo i nominativi dei soggetti che dopo avere rilasciato la prima autocertificazione hanno l'obbligo di ripresentarla solo in caso di sopravvenute modificazioni.

È fatto, inoltre, divieto assoluto di ingresso all'interno degli Uffici giudiziari a chiunque abbia una temperatura corporea superiore a 37,5° gradi. Prima di uscire di casa al mattino, quindi, chi deve recarsi presso un Ufficio giudiziario del circondario deve misurare la propria temperatura corporea, assicurandosi che non sia superiore a 37,5° gradi e comunicando, in caso di superamento, l'esito dell'effettuata rilevazione al medico curante. I dipendenti del Ministero della Giustizia, gli avvocati, coloro che sono chiamati a comparire come imputati o come testimoni devono, inoltre, comunicare al Tribunale l'esito dell'effettuata rilevazione nonché, appena disponibile, il certificato del medico curante che conferma la circostanza. Appena si realizzeranno le condizioni per utilizzare la relativa strumentazione, si procederà alla sistematica rilevazione della temperatura corporea prima di consentire l'ingresso all'interno degli Uffici giudiziari del circondario, secondo le modalità previste dal "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*", sottoscritto il 14 marzo 2020 e aggiornato il 24 aprile 2020, anche per ciò che attiene alla tutela della privacy.

L'ingresso all'interno degli Uffici giudiziari giudicanti è consentito soltanto a chi sia munito (i soggetti esterni a loro cura e spese) di una mascherina che copra il naso e la bocca. La mascherina deve essere indossata prima di entrare e

deve essere mantenuta per tutta la durata della permanenza all'interno degli Uffici giudiziari.

Fermo restando l'obbligo del rispetto rigoroso della distanza minima di almeno due metri fra una persona e l'altra, è fatto divieto a ciascun dipendente di trattenersi nella stanza di un collega o di un magistrato se non per esigenze direttamente connesse al lavoro d'ufficio e anche in tale caso occorre evitare qualsiasi forma di assembramento. Le riunioni – ivi incluse le camere di consiglio fra i magistrati che non siano consecutive a udienze celebrate “in presenza” – devono avvenire esclusivamente con collegamento da remoto. I magistrati devono evitare, ove possibile, di incontrarsi fra loro e limitare al massimo la presenza in ufficio, incrementando l'utilizzo dei sistemi telematici. In funzione della prevenzione del rischio biologico, si ribadiscono le seguenti ulteriori disposizioni, già adottate con precedenti provvedimenti e conformi a quanto prescritto con le Circolari del Ministero della Salute del 3 febbraio 2020, del 22 febbraio 2020 e del 18 marzo 2020.

Si ribadisce e si prescrive di:

- ◉ lavarsi spesso le mani facendo uso di acqua e sapone o di soluzioni idroalcoliche;
- ◉ evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- ◉ evitare abbracci e strette di mano;
- ◉ mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
- ◉ osservare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie)

- ◉ evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- ◉ non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- ◉ coprirsi bocca e naso se si starnutisce o si tossisce;
- ◉ non prendere farmaci antivirali né antibiotici a meno che siano prescritti dal medico;
- ◉ pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o di alcol;
- ◉ usare la mascherina se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate.

In aggiunta a quanto precede è fatto obbligo all'intero personale di magistratura e amministrativo di munirsi della mascherina resa disponibile dal datore di lavoro, o, a scelta, di altra idonea mascherina di proprietà del dipendente e di indossarla durante l'intera durata della giornata lavorativa e, in ogni caso, per tutto il tempo in cui si rimane all'interno degli Uffici giudiziari.

Inoltre è obbligatorio rimanere al proprio domicilio in presenza di sintomi simil-influenzali (febbre superiore a 37,5 °C, tosse, raffreddore, mal di gola, difficoltà respiratoria, malessere), non recarsi al pronto soccorso o presso gli studi medici ma chiamare al telefono il medico di famiglia, la guardia medica o il numero verde regionale. Utilizzare i numeri di emergenza 112/118 soltanto se strettamente necessario. Ad ulteriore scopo precauzionale si ribadisce, come già precedentemente disposto, che non è consentito l'ingresso all'interno degli Uffici giudiziari a chi presenti una temperatura corporea pari o superiore a 37,5°.

Si raccomanda, inoltre: di areare frequentemente tutti i locali, aprendo spesso finestre e porte, anche negli spazi comuni quali atri, scale, corridoi e simili, in ognuno dei quali almeno una finestra deve rimanere sempre aperta durante la

giornata lavorativa; di non attivare, finché è possibile, gli split per il riscaldamento/raffrescamento e, in ogni caso, di non attivare mai la funzione di ricircolo. Nel caso in cui sia necessario attivare i suddetti split (fermo restando sempre il divieto di azionare la funzione di ricircolo), il singolo dipendente che procede all'attivazione deve darne immediata comunicazione alla Segreteria, che richiederà all'impresa affidataria del servizio di manutenzione di effettuare con cadenza settimanale la pulizia degli split messi in funzione.

I locali adibiti a servizi igienici saranno costantemente dotati di sapone liquido per le mani e di carta per asciugarle. Inoltre, saranno disponibili su ciascun piano apposite colonnine con dispenser contenente soluzione igienizzante per le mani, di cui tutti coloro, interni ed esterni, che accedono agli Uffici giudiziari dovranno servirsi al momento dell'ingresso e dell'uscita nonché in ogni altro momento in cui ravvisino la necessità di lavarsi le mani durante la loro permanenza all'interno degli Uffici giudiziari e si trovino impossibilitati ad utilizzare i locali adibiti a servizi igienici.

I locali adibiti a servizi igienici saranno costantemente chiusi a chiave. Le chiavi di quelli destinati al pubblico sono custodite dal personale ausiliario, che le consegna a richiesta degli interessati, dai quali acquisisce un documento di identità che verrà riconsegnato dopo che, riconsegnate le chiavi, detto personale avrà controllato le condizioni di uso del locale e l'integrità delle dotazioni.

Le chiavi dei locali adibiti a servizi igienici riservati al personale amministrativo e di magistratura sono custodite d'intesa fra i soggetti utilizzatori e rese disponibili ad ognuno di loro.

Nel lavarsi le mani i dipendenti avranno cura di togliersi tutti i monili e di:

svolgere accuratamente le seguenti procedure on una durata complessiva tra i 40 e i 60 secondi:

1. bagnarsi le mani con l'acqua,
2. applicare una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani,
3. frizionare le mani palmo contro palmo,
4. portare il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e poi ripetere l'operazione portando il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra di loro,
5. portare il palmo destro contro il palmo sinistro intrecciando le dita tra di loro,
6. portare il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo strette le dita tra di loro,
7. effettuare la frizione rotazionale del pollice sinistro stretto sul palmo destro e poi la frizione rotazionale del pollice destro stretto sul palmo sinistro,
8. effettuare la frizione rotazionale, in avanti ed in dietro, con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e poi la frizione rotazionale, in avanti ed in dietro, con le dita della mano sinistra strette tra loro nel palmo destro,
9. risciacquare accuratamente le mani con l'acqua;

asciugare accuratamente le mani con una salvietta monouso;

chiudere il rubinetto facendo uso della salvietta mono uso utilizzata per asciugarsi le mani.

Per il personale UNEP che opera sul territorio, fermo restando il provvedimento del 12-3-2020, che si conferma, si prescrive l'osservanza delle seguenti, ulteriori misure:



evitare, ove risulti giuridicamente e materialmente possibile, di entrare e trattenersi all'interno di luoghi chiusi;

osservare sempre, in ogni caso, la distanza minima di almeno un metro di distanza da ogni interlocutore;

acquisire, dalle persone che partecipano all'atto da compiere, un'autocertificazione che attesti che la persona non è contagiata né ha avuto contatti con persone contagiate o che abbiano avuto contatti con persone contagiate ovvero, al contrario, che è contagiata o ha avuto contatti con persone contagiate o che abbiano avuto contatti con persone contagiate;

l'autocertificazione verrà consegnata al Funzionario Dirigente UNEP che provvederà a trasmetterla alla ASREM; nel caso in cui l'autocertificazione risulti positiva, il Funzionario o Ufficiale Giudiziario procedente non acquisirà la sottoscrizione della persona e attesterà nell'atto, quale causa della mancata apposizione della firma, la circostanza dichiarata; in ogni altro caso le sottoscrizioni delle persone che partecipano all'atto saranno acquisite solo se la sottoscrizione è richiesta ai fini della validità dell'atto e in tal caso la penna per la sottoscrizione sarà consegnata e la sottoscrizione sarà apposta solo dopo che la persona sarà stata munita di guanti di lattice, i quali saranno smaltiti dallo stesso utilizzatore.

Prima di compiere l'atto esterno il personale UNEP che ne è onerato potrà contattare l'Autorità sanitaria per verificare lo stato di malattia o di quarantena o di permanenza domiciliare fiduciaria o di isolamento sanitario del destinatario dell'atto o di suoi conviventi.

È necessario, poi, avere una particolare attenzione nell'ipotesi in cui debba essere compiuto un atto con la partecipazione di una persona che manifesti una sintomatologia respiratoria (tosse, starnuti, difficoltà respiratoria).

In tale ipotesi operativa si prescrive di contattare i servizi sanitari segnalando che si tratta di possibile caso sospetto per nCoV, e nell'attesa dei sanitari, di:

- evitare contatti ravvicinati con la persona malata;
- fare indossare alla persona che deve partecipare all'atto una mascherina chirurgica per evitare la dispersione di goccioline;
- indossare un paio di guanti monouso e una mascherina chirurgica o, qualora non disponibile, FFP2, un camice monouso, protezione facciale;
- lavarsi accuratamente le mani dopo il contatto con la persona sospetta, prestando particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del malato;
- pulire con disinfettanti a base di cloro o alcol le superfici potenzialmente contaminate;
- far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal paziente, i fazzoletti di carta utilizzati; il sacchetto sarà smaltito in uno con i materiali infetti prodottisi durante le attività sanitarie del personale di soccorso.

I dipendenti UNEP che operano all'esterno del Palazzo di Giustizia saranno muniti di un'adeguata scorta di guanti di lattice e mascherine per se stessi e per le persone che partecipano all'atto da compiere nonché, per il lavaggio delle mani quando si trovano all'esterno del Palazzo di Giustizia, di alcol denaturato o di altra soluzione alcolica con la quale procedere all'operazione di lavaggio.

In assenza dei suddetti dispositivi individuali di protezione o anche di uno solo di essi, il personale UNEP si asterrà dal compiere l'atto.

Finito l'utilizzo gli operatori avranno cura di: eliminare i dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso secondo la normativa vigente, e di provvedere alla sanificazione dei DPI riutilizzabili; lavarsi le mani

frequentemente e dopo ogni contatto interpersonale utilizzando acqua e sapone o prodotti disinfettanti a base di soluzioni alcoliche.

In aggiunta alla pulizia giornaliera e approfondita dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, si procederà ad interventi di sanificazione in conformità delle previsioni delle Circolari del Ministero della Salute e del *“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”*, sottoscritto il 14 marzo 2020 e aggiornato il 24 aprile 2020.

Tutti sono, perciò, pregati di attenersi scrupolosamente alle regole sopra riportate e i magistrati che presiedono le singole udienze, i Direttori e Funzionari responsabili delle diverse Cancellerie vigileranno, ognuno nella sfera di propria competenza, sulla loro puntuale osservanza, segnalando tempestivamente ogni violazione.

Infine, con il presente provvedimento è rivolta all’Autorità sanitaria regionale espressa istanza di sottoporre giornalmente alla prova del tampone un campione significativo delle persone che quotidianamente accedono agli Uffici giudiziari del Circondario, atteso l’elevata esposizione al rischio di contagio derivante dalla compresenza, pur limitata e regolamentata come sopra indicato, di una pluralità di persone all’interno di luoghi chiusi.

### **3.Presidi – prestazione lavorativa del personale amministrativo in modalità da remoto.**

Presso ciascun Ufficio giudiziario giudicante del Circondario e presso l’Ufficio NEP di Larino è costituito un Presidio giornaliero per l’espletamento delle attività indifferibili che non possono essere svolte da remoto; per la nozione di “attività indifferibili”, per l’individuazione di quelle che non possono svolgersi

da remoto, per le modalità di costituzione del presidio e per la regolamentazione della prestazione lavorativa del personale amministrativo si rinvia all'Ordine di servizio del 22 marzo 2020. Come previsto da detto Ordine di servizio, il personale che espleta il turno di presidio svolge, compatibilmente con la priorità attribuita alle attività indifferibili e con il tempo residuo concretamente disponibile, anche le altre attività che richiedono l'utilizzo di sistemi informativi non accessibili dall'esterno degli Uffici giudiziari. Va precisato, al riguardo, che l'ulteriore incremento della ripresa graduale dell'attività giudiziaria comporta un ulteriore, sensibile incremento del lavoro amministrativo da svolgere "in presenza". Il Presidio giornaliero, quindi, viene rafforzato e i tempi di espletamento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile vengono correlativamente ridotti in conformità delle indicazioni degli stessi dipendenti, i quali hanno manifestato adesione al rafforzamento del Presidio giornaliero e alla conseguente, maggiore presenza in ufficio, presentando i prospetti dei nuovi turni. Di conseguenza, in linea con le previsioni di cui alla Circolare m\_dg.DOG.02/05/2020.0070897.U, la proporzione fra lavoro "in presenza" e lavoro agile viene così fissata a decorrere dall'8 giugno 2020: per il mese di giugno ad un minimo di due giornate lavorative settimanali "in presenza" e tre in lavoro agile, con facoltà, rimessa a ciascun dipendente, di elevare a quattro le giornate lavorative settimanali "in presenza", riducendo ad una sola giornata settimanale il lavoro agile; per il mese di luglio ad un minimo di tre giornate lavorative settimanali "in presenza" e due in lavoro agile, sempre con facoltà, rimessa a ciascun dipendente, di elevare a quattro le giornate lavorative settimanali "in presenza", riducendo ad una sola giornata settimanale il lavoro agile. È in facoltà di

ciascun dipendente di anticipare all'1 giugno 2020 l'aumento delle giornate lavorative settimanali in "presenza" a quattro.

I progetti individuali in essere sono, perciò, automaticamente modificati secondo le disposizioni che precedono.

Per le Unità addette a servizi interamente o prevalentemente telematici, che risiedano a notevole distanza dal luogo di lavoro e utilizzino, per raggiungerlo, mezzi pubblici, sarà attivata la modalità di espletamento della prestazione lavorativa in telelavoro nella forma del co-working, collocando il dipendente all'interno della rete RUG in un Ufficio giudiziario vicino al Comune di residenza, subordinatamente all'assenso del Capo di quell'Ufficio.

Il personale amministrativo che svolge la prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile" o in modalità di "telelavoro" espleta le attività indicate dal progetto predisposto per ciascuna unità. Fra queste, particolare attenzione e impegno devono essere rivolte alle materie del Patrocinio a spese dello Stato, delle spese di giustizia e del recupero crediti nonché alle liquidazioni in favore di ausiliari del Giudice. Va, infatti, rammentato che la sospensione quasi totale dell'attività giudiziaria arreca, inevitabilmente, grave nocimento agli Avvocati e agli altri professionisti che prestano la loro attività quali ausiliari del Giudice, i quali vedono interrotto per un lungo periodo il flusso degli affari che costituiscono per gli Avvocati l'unica fonte di guadagno e per le altre categorie professionali una fonte non secondaria di guadagno. Il principio costituzionale di solidarietà sociale impone, perciò, ai Magistrati e al Personale amministrativo di approfondire, in questo momento di estrema difficoltà per il Paese, il massimo sforzo per alleviare, almeno in parte, i sacrifici sopportati dagli esercenti le professioni, che non godono, allo stato, di alcun ammortizzatore sociale. I Magistrati, quindi, evaderanno sollecitamente le

richieste di liquidazione di compensi e rimborsi pendenti e il personale amministrativo si dedicherà con la massima sollecitudine al disbrigo degli adempimenti occorrenti per l'esecuzione dei provvedimenti di liquidazione emessi. I Funzionari giudiziari, ciascuno per il proprio settore: assegneranno con cadenza settimanale alle unità subordinate un numero di fascicoli in funzione degli adempimenti prodromici o conseguenti alla liquidazione di compensi e rimborsi spese e/o in funzione della ricognizione delle spese prenotate e da prenotare a debito nonché dell'annotazione manuale delle stesse sulla copia cartacea del foglio notizie; provvederanno agli adempimenti di loro competenza, ivi inclusa la chiusura del foglio notizie, che verrà trascritta sulla copia cartacea. Le copie cartacee del foglio notizie verranno trasmesse, unitamente ai fascicoli cartacei, al dott. Battistella, abilitato all'uso del sistema informativo SIAMM in modalità di telelavoro, il quale provvederà all'annotazione sul foglio notizie informatico e alla chiusura dello stesso. Il Funzionario giudiziario dott.ssa Talia, abilitata anch'ella all'uso del sistema informativo SIAMM in modalità di telelavoro, provvederà sollecitamente all'emissione dei mandati di pagamento.

---

Il presente provvedimento è esecutivo e avrà efficacia sino al 31 luglio 2020. Sarà pubblicato sul sito web del Tribunale e comunicato al Consiglio Superiore della Magistratura, al Presidente della Corte di Appello di Campobasso, al Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Campobasso, al Capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia, ai magistrati e al personale amministrativo addetti al Tribunale Ordinario di Larino, agli Uffici del Giudice di Pace di Larino e Termoli nonché al Sig. Procuratore della Repubblica in

Sede, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Larino, alle RSU e alle articolazioni territoriali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL vigente nonché, per quanto di competenza comunale in ordine all'acquisito dei beni e dei servizi necessari per dare attuazione alle misure sopra indicate per la parte riguardante l'Ufficio del Giudice di Pace di Termoli, al Sindaco del Comune di Termoli e, per quanto di competenza dell'Autorità sanitaria regionale in ordine all'esecuzione dei tamponi su campioni significativi delle persone quotidianamente accedono agli Uffici giudiziari del Circondario, al Presidente della Giunta regionale e alla ASREM.

29-5-2020

Il Presidente del Tribunale  
dott. Michele Russo