Tribunale per i Minorenni di Catanzaro

UFFICIO DI PRESIDENZA

Catanzaro, 11.11.2020.

OGGETTO: **Misure organizzative per contrastare l'emergenza epidemiologica da *COVID-19.***

IL PRESIDENTE

Visto il D.L. 7 ottobre 2020 n. 125 che ha prorogato il termine dello stato di emergenza legato alla diffusione del Covid dal 15 ottobre 2020 al 31 gennaio 2021;

Visto il D.L. 28 ottobre 2020 n. 137 *"Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19;* il quale all'art. 23 ha stabilito relativamente all'esercizio dell'attività giurisdizionale, ai fini che riguardano questo ufficio, nei termini che seguono:

- la partecipazione a qualsiasi udienza delle persone detenute, internate, in stato di custodia cautelare, fermate o arrestate, è assicurata, ove possibile, mediante videoconferenze o con collegamenti da remoto;
- le udienze penali che non richiedono la partecipazione di soggetti diversi dal pubblico ministero, dalle parti private, dai rispettivi difensori e dagli ausiliari del giudice possono essere tenute mediante collegamenti da remoto; in caso di custodia dell'arrestato o del fermato in uno dei luoghi indicati dall'articolo 284, c. 1 c.p.p., la persona arrestata o fermata e il difensore possono partecipare all'udienza di convalida da remoto anche dal più vicino ufficio della polizia giudiziaria attrezzato per la videoconferenza, quando disponibile;
- il giudice può partecipare all'udienza anche da un luogo diverso dall'ufficio giudiziario,
- nei procedimenti civili e penali le deliberazioni collegiali in camera di' consiglio possono essere assunte mediante collegamenti da remoto.

Visti altresì;

- il DPCM del 3 novembre 2020 e la conseguente inclusione della Regione Calabria nella c.d. "zona rossa" per la quale sono state previste specifiche restrizioni, più stringenti rispetto a quelle generali vigenti sul resto del territorio dello Stato, ravvisando un livello di alto rischio;
- la Circolare del CSM n. 585/VV/2020 del 6.11.2020 - Emergernza Covid - Linee Guida agli uffici giudiziari;

M_DG.Tribunale per i Minorenni di CATANZARO - Prot. 11/11/2020.0000969.U

- l'accordo quadro tra il Ministero della Giustizia e le OO.SS. del 14.10.2020 relativo all'attuazione del lavoro agile presso l'amministrazione giudiziaria ai sensi della normativa eccezionale di contrasto alla pandemia Covid – 19;

Ritenuto necessario confermare l'efficacia delle disposizioni, già impartite con precedenti decreti presidenziali, volte a regolare lo svolgimento dell'attività giurisdizionale, l'espletamento dell'attività lavorativa del personale in modalità di "lavoro agile", l'accesso agli uffici giudiziari, nonché a limitare i contatti personali che possono favorire il diffondersi del contagio ovvero ostacolare la possibilità di tracciamento in caso di contagio;

All'esito del procedimento partecipato consistito in;
- interlocuzioni con il Procuratore in sede e con il C.O.A. di Catanzaro, al fine di predisporre linee guida il più possibile condivise;
- interlocuzioni con i magistrati, i componenti onorari, i Direttori Amministrativi;
- interlocuzione con le OO.SS. in relazione alle scelte inerenti alle misure organizzative del lavoro degli uffici e dei progetti sul lavoro agile, concordate nel verbale di riunione da remoto del 9.11.2020.
Sentito il Presidente della Corte d'appello

DISPONE

con decorrenza immediata e fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica in atto (o comunque sino ad una eventuale data antecedente che verrà individuata con apposito DPCM su proposta del Ministro della Pubblica Amministrazione), riprendano efficacia le misure organizzative già adottate nelle precedenti fasi emergenziali - apprezzate come idonee a contemperare l'opportunità di mantenere le precauzioni per fronteggiare potenziali situazioni di rischio con la necessità di garantire la continuità del servizio giustizia, anche in considerazione della specificità della materia trattata coinvolgente la tutela dei minori - con le specificazioni ed i correttivi che seguono, in ragione della mancata previsione di sospensione delle attività giurisdizionali.

Misure precauzionali

1. è vietata ogni forma di assembramento o di riunione o di contatto ravvicinato, anche solo tra due persone, abbracci, baci e strette di mano;
2. devono sempre essere rispettate le disposizioni dell'autorità sanitaria e governativa e deve essere mantenuta sempre, in ogni occasione, la distanza minima di 1 metro tra le persone; ove possibile, si raccomanda comunque di tenere una distanza minima di almeno due metri;
3. è obbligatorio, utilizzare all'interno dell'ufficio e in presenza di altre persone, la mascherina nonché curare l'igiene costante delle mani;

4. si raccomanda di garantire l'areazione dei locali, con apertura frequente di finestre per il ricambio dell'aria, anche durante l'udienza;
5. sono sospese tutte le riunioni periodiche non previste da disposizioni normative o regolamentari, mentre le altre riunioni, se necessarie, dovranno tenersi preferibilmente in videoconferenza e comunque sempre nel pieno rispetto delle disposizioni sanitarie in vigore;
6. è fatto divieto di fare ingresso negli uffici del Tribunale per i minorenni a chiunque non indossi la mascherina; l'addetto alla vigilanza effettuerà un rigoroso controllo degli accessi;
7. è fatto divieto di fare ingresso negli uffici del Tribunale per i minorenni a chiunque presenta sintomi influenzali/respiratori, temperatura corporea uguale o superiore ai 37,5° C o è stato in contatto con persone positive a SARS-CoV-2 nei giorni precedenti;
8. l'accesso del pubblico agli uffici giudiziari è consentito unicamente ai soggetti interessati, ovvero avvocati, persone munite di specifica convocazione, persone che debbono svolgervi attività specifiche o, comunque, debitamente autorizzate, con conseguente invito ad allontanarsi, ad opera del Militare addetto al controllo dell'attività di udienza o del personale dell'Aliquota in sede, di tutti gli altri soggetti non direttamente interessati all'accesso;
9. non si potrà accedere agli ascensori degli uffici giudiziari che uno per volta (salvo esigenze collegate a motivi sanitari o a persone che necessitino di assistenza);
10. sono posizionati in corrispondenza degli ingressi, delle aule di udienza e delle cancellerie aperte al pubblico, nonché in ogni altro luogo prescritto dalla normativa o dai Responsabili della sicurezza e della salute dei lavoratori (RSPP e Medico competente), erogatori di sostanze disinfettanti per la igienizzazione delle mani;
11. ogni ufficio dovrà avere a disposizione soluzioni igienizzanti e materiale per la pulizia delle proprie postazioni di lavoro e dei banconi/scrivanie;
12. magistrati, componenti onorari e personale, specie se aventi contatti con il pubblico o con soggetti "esterni", saranno dotati di mascherine, in numero adeguato alle attività da svolgere "in presenza";
13. tutti gli affari da trasmettere all'ufficio di Procura saranno, come da siglato protocollo, concentrati all'interno dell'ufficio adibito alla ricezione e all'invio degli atti; gli atti ed i fascicoli raccolti verranno trasmessi tra Ufficio giudicante e requirente in un'unica occasione temporalmente collocabile alle ore 11.00 di ogni giorno, salve indifferibili necessità che comportino la trattazione di affari urgenti e con le cautele necessarie per contenere al minimo i contatti tra il personale addetto alla trasmissione medesima;
14. al fine di garantire la ricezione del pubblico in sicurezza, tutti gli utenti esterni, inclusi avvocati, che accedono all'ufficio per qualsiasi motivo, si rivolgeranno all'Ufficio Front Office, sito al piano terra, in prossimità dell'ingresso,

opportunamente segnalato; l'ufficio, dotato di schermi protettivi antibatterici in plexiglass, provvederà a ricevere tutta l'utenza in arrivo presso l'ufficio e a smistare le istanze alle competenti cancellerie, sia civili sia penali, o all'Ufficio di Presidenza;

15. all'ingresso del palazzo di giustizia è installato un termoscanner, con barriera di accesso funzionale, per la rilevazione della temperatura corporea di tutti coloro che vi faranno ingresso.

Si raccomanda ai colleghi magistrati, al personale e ai componenti onorari di osservare scrupolosamente tutte le misure precauzionali funzionali al contenimento del rischio di diffusione del contagio, con appello – in virtù del senso di responsabilità manifestato in questi difficili mesi di emergenza epidemiologica - a voler mantenere le predette cautele anche all'esterno dal luogo di lavoro, al fine precipuo di rendere sicuro lo stesso luogo di lavoro.

Svolgimento delle prestazioni lavorative in forma agile.

In attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 3 e 4 della Circolare del DOG del 20.10.2020 e dell'art. 3 dell'Accordo del 14.10.2020, con provvedimento n. prot. n. 47 del 22.10.2020 e successive disposizioni, è stato autorizzato lo svolgimento delle attività lavorative del personale amministrativo in forma agile, con la predisposizione dei presidi per la turnazione del personale valevoli fino alla cessazione dell'emergenza. E' stato, altresì, adottato un regime di flessibilità dell'orario di servizio che consente al personale l'accesso scaglionato agli uffici giudiziari.

Disciplina delle udienze

- le udienze si terranno preferibilmente nell'aula posta al piano terra; i giudici onorari potranno tenere udienza anche nel pomeriggio, di ogni giorno della settimana, dal lunedì al venerdì,;
- saranno utilizzati pannelli trasparenti di separazione delle postazioni del giudice, ausiliari e parti processuali;
- ogni procedimento sarà fissato ad orario specifico; parti processuali e difensori non potranno avere accesso al Tribunale prima dell'orario indicato per la trattazione del procedimento a cui si è chiamati a partecipare;
- in ogni situazione in cui il numero delle parti presenti in aula superi il limite consentito per il rispetto del distanziamento sociale di almeno due metri, il giudice, anche su richiesta di parte, dovrà immediatamente sospendere l'udienza e ristabilire una situazione conforme al limite in questione e/o eventualmente rinviare, ove possibile, la trattazione del procedimento;

- il ruolo di udienza verrà affisso nell'atrio del Palazzo di Giustizia e sarà compilato con l'indicazione: della data di udienza, del collegio o del nome del magistrato e, per ogni processo, del numero del registro generale del Tribunale, dell'ora di chiamata del processo e dei nomi degli avvocati interessati;
- in ogni caso, le udienze si svolgeranno con il rigoroso rispetto di tutte le prescrizioni normative e del capo dell'ufficio finalizzate al contenimento della diffusione dell'epidemia.

Sempre al fine di evitare il rischio di assembramenti di persone fuori e nell'aula di udienza, si raccomanda ai magistrati:
- la trattazione di procedimenti in numero e modalità effettivamente compatibili con il rispetto delle prescrizioni di cui al DPCM del 24 ottobre 2020;
- la previsione di apposite fasce orarie per la trattazione degli affari, con congrui distanziamenti temporali tra un procedimento e l'altro;
- l'opportuno scaglionamento delle udienze in tutti i giorni della settimana non festivi e in orari anche pomeridiani, ove possibile;
- nel caso in cui si renda eventualmente necessario procedere al rinvio di un procedimento, nel settore civile, di disporre il rinvio con provvedimento telematici e, nel penale, di ricorrere a modalità di rinvio fuori udienza; nel settore penale, laddove il rinvio fosse disposto in udienza, si raccomandano modalità che favoriscano la partecipazione all'udienza di un unico difensore, eventualmente designato dal locale Consiglio dell'Ordine.
Al fine di fornire al giudice ulteriori elementi di valutazione circa la fissazione/ celebrazione dell'udienza, è opportuno che i difensori formulino eventuali richieste di riti alternativi o di definizione immediata del processo, o manifestino il consenso all'acquisizione al fascicolo dibattimentale del fascicolo del P.M., con esclusione quindi di attività istruttoria orale, con il maggior anticipo possibile anche al fine di acquisire l'eventuale necessario consenso del PMM e, comunque, in tempi tali da consentire la celebrazione del processo senza disporre la citazione dei testimoni.
Si invitano, altresì, i magistrati a valutare, quanto a entrambi i settori civile e penale, l'opportunità di disporre ove possibile, nei casi rispettivamente previsti dalla legge, lo svolgimento dell'udienza mediante collegamenti da remoto e, nel solo settore civile, la sostituzione dell'udienza con il deposito telematico di note scritte (udienza c.d. a trattazione scritta).
I componenti privati potranno partecipare alle Camere di consiglio attraverso gli applicativi messi a disposizione del DGSIA.

Accesso alle cancellerie

- l'accesso diretto alle Cancellerie, per consultazione dei fascicoli o per ogni altra esigenza, deve essere preventivamente comunicato e potrà avvenire previa prenotazione, anche tramite mezzi di comunicazione telefonica o telematica, curando

che la convocazione degli utenti sia scaglionata per orari fissi; si avrà cura di evitare l'accesso alle cancellerie di più di una persona per volta e di mantenere sempre una distanza con l'utenza di almeno un metro (meglio se 2); il Coordinatore anticovid darà le opportune disposizioni perché i commessi o il personale di qualifica adeguata verifichino che anche nei corridoi e nelle zone di attesa le eventuali persone presenti mantengano tra loro la distanza di almeno due metri; si raccomanda di evitare ogni forma di assembramento, in ogni luogo e per qualsiasi ragione;

- istanze e richieste saranno preferibilmente depositate mediante pec, avendo cura, per le istanze più rilevanti (per es. *status libertatis)*, di far precedere o seguire il deposito telematico con comunicazione telefonica alla cancelleria;
- gli Avvocati sono invitati, nel rispetto del diritto di difesa e di assistenza, a fare preferibilmente accesso agli uffici di questo Tribunale, previo appuntamento e trasmettendo eventuali istanze tramite PEC ai seguenti indirizzi:

per il settore Civile a: ***civile.tribmin.catanzaro@giustiziacert.it***
per il settore Penale a: ***penale.tribmin.catanzaro@giustiziacert.it***
per il settore Sorveglianza a: ***sorveglianza.tribmin.catanzaro@giustiziacert.it***
per il sett. Misure Rieducative a: ***misurerieducative.tribmin.catanzaro@giustiziacert.it***
per la Segreteria a: ***dirigente.tribmin.catanzaro@giustiziacert.it***

La consultazioni in ufficio di fascicoli e documenti potrà essere eventualmente sostituita con l'invio di copie degli atti processuali in via telematica, gratuitamente nel caso di ammissione al beneficio del gratuito patrocinio (l'istante allegherà alla richiesta il provvedimento di ammissione al G.P.), negli altri casi previo pagamento dei diritti, che potrà avvenire con modalità tali da non richiedere la presenza in ufficio (pagamento telematico dei diritti di copia attraverso il Mod. F24 o a mezzo di scansione della marca da bollo, richiesta inoltrata in via telematica a cui sarà allegata autocertificazione attestante l'avvenuto pagamento con marca da bollo, di cui potranno essere indicati i numeri identificativi); la documentazione in originale verrà trattenuta dal richiedente per successivo deposito o esibizione nel caso di richiesta.
- in assenza di appuntamento concordato, l'accesso alle cancellerie potrà avvenire, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 11.30, solo attraverso l'Ufficio Front Office posto al piano terra, al quale i sig. Avvocati dovranno prioritariamente rivolgersi, depositando eventuali istanze; l'ufficio provvederà a smistare le istanze alle competenti cancellerie, sia civili sia penali, o all'Ufficio di Presidenza; a tale fine, gli Avvocati nonché le altre persone che accedono, a qualsiasi titolo, all'ufficio dovranno contattare telefonicamente il personale e/o il settore interessato, consultando la rubrica telefonica affissa alla porta del Front Office, oltre che pubblicata sul sito istituzionale dell'ufficio, e attendere l'arrivo del personale interpellato che provvederà a ricevere l'istanza apponendovi l'attestazione di avvenuto deposito; l'avvocato, nel più breve tempo possibile e, comunque al massimo entro 5 giorni (o 3 giorni in caso di urgenza), sarà ricontattato

telefonicamente o via mail dal personale di cancelleria per il seguito di competenza.

Si invitano infine, i magistrati e i componenti onorari, ad utilizzare i sistemi e gli applicativi forniti dal Ministero della Giustizia e, in particolare, "Microsoft Teams", per il quale è a disposizioni un "tutorial" pubblicato su www.Cosmag.it nell'area dedicata all'emergenza Covid.

Si individua quale **coordinatore** dell'attività di verifica circa il rispetto generalizzato delle norme di sicurezza in materia di contrasto alla diffusione del contagio da Covid -19, **il Funzionario, sig.ra Annamaria Lorenzo,** sostituita in caso di assenza dal Funzionario dott. Giuseppe Stranieri.
Il coordinatore provvederà a segnalare alla scrivente qualsiasi violazione delle previsioni normative e delle disposizioni contenute nel presente provvedimento, funzionali al contrasto della pandemia in corso, avendo altresì cura di verificare in termini di persistenza e adeguatezza la disponibilità delle dotazioni e dei presidi di sicurezza funzionali al contenimento della pandemia.

Per quanto non diversamente disposto, si richiamano, in quanto applicabili e non derogati, i precedenti protocolli e i provvedimenti organizzativi emanati da questo Ufficio di Presidenza.

Il presente provvedimento organizzativo è suscettibile di integrazioni e/o modifiche, in relazione all'andamento dell'emergenza epidemiologica nazionale e territoriale, che sarà oggetto di stretto monitoraggio.

Si comunichi al Presidente della Corte di Appello e al Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'appello in sede, al Procuratore della Repubblica in sede, al Presidente della Regione Calabria, al Presidente del Consiglio dell'Ordine Distrettuale degli Avvocati di Catanzaro, ai Presidenti delle Camere Minorili di Catanzaro, Cosenza, Vibo Valentia e Lamezia Terme, a tutti i Magistrati, ai Componenti onorari, ai Direttori amministrativi,ì e a tutto il personale, alla settima Commissione del CSM (settimaemergenzacovid@cosmag.it), alle RSU in sede, alle OO.SS, al RSPP, al RSL, al Medico competente.
Si dispone la pubblicazione del presente provvedimento sul sito dell'Ufficio.

Il Presidente del Tribunale
Dott.ssa Teresa Chiodo