



**Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Gela**
Ufficio del Procuratore – Ufficio del Dirigente

Prot. N. 29/2020 1^{ma}.

Gela 12 MAG 2020

Oggetto: Direttiva per avvio della c.d. " Fase 2" dal 12 maggio al 31 luglio 2020, in tema di organizzazione dell'Ufficio e misure per la prevenzione della diffusione del Covid-19.

Premessa

La presente direttiva fa seguito alla legislazione ordinaria, alle circolari del Ministero della Giustizia e alle direttive del Ministro della Funzione Pubblica, già ampiamente descritte nei precedenti ordini di servizio emessi nella fase uno c.d. "periodo di lockdown".

In particolare il decreto legge del 17 marzo 2020 n. 18 (c.d. decreto legge "Cura Italia") convertito con modificazioni, dalla legge del 24 aprile n. 27 e specificatamente gli artt. 83 e 87 recanti misure in materia di giustizia e in materia di lavoro agile.

Si fa seguito alle ultime due direttive del Capo Dipartimento Fabbrini prot.n. 70897 e 70896 del 02/05/2020 concernenti le misure per la c.d. Fase due e le misure per gli acquisti e le procedure di prevenzione anti-coronavirus.

In attuazione alla Direttiva n.3 del 04/05/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione sulle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Tenuto conto delle linee guida del 06/05/2020 del Presidente della Corte di Appello e dal Procuratore Generale.

Considerate le linee guida del Presidente del Tribunale di Gela del 07/05/2020 che individuano una ripresa dell'attività giudiziaria nelle varie fasi procedurali penali fino al 31/07/2020.

Alla luce delle misure necessarie per organizzare la c.d. fase 2, occorre ripensare alle modalità organizzative finora espresse, rimodulandole in relazione alla ripresa dell'attività giudiziaria, nel rispetto della erogazione del servizio pubblico giustizia e con la sicurezza dei dipendenti sui luoghi di lavoro.

1 - Misure organizzative verso la ripresa dell'attività giudiziaria

Nel primo periodo e fino al 11 maggio 2020 le linee d'intervento hanno avuto lo scopo primario di contenere la pandemia, con un sistema di misure di vario tipo, atte a regolamentare un nuovo assetto organizzativo dell'Ufficio, che ha garantito le

attività indifferibili e urgenti, affrontando notevoli difficoltà con personale contingentato e ridotto.

Sono state adottate misure in tema di personale amministrativo che hanno configurato diversi regimi di lavoro e strumenti contrattuali quali: presidio fisico, progetti individuali di smart-working, piattaforma e-learning, fruizione ferie 2019, concessione riposi compensativi, fruizione giorni L.104.

Tali istituti sono stati calibrati alle esigenze della emergenza sanitaria e per la salute del dipendente e intervallati per una efficiente gestione del personale.

Con l'approvazione dei decreti legge n.9 n.11 n.18 del marzo 2020 abbiamo visto l'estensione e il differimento della sospensione dei termini sino al 11 maggio 2020, infine con il D.L n. 28 del 30 aprile 2020 è stato differito al 31 luglio 2020 la data di cessazione del periodo di emergenza sanitaria.

Pertanto dal 12 maggio 2020 al 31 luglio 2020 è da considerarsi una graduale ripresa dell'attività dell'Ufficio giudiziario, nel contesto normativo di cui all'art. n. 83 del D.L. n.18 del 17 marzo 2020, che sancisce il quadro di strumenti procedurali e processuali da utilizzare nella fase emergenziale.

Ad ogni buon fine si individuano alcuni interventi fondamentali da adottare nel periodo dal 12/5/2020 al 31/07/2020:

a) Istituzione di Ufficio Front-Office emergenziale:

Nel rispetto del distanziamento sociale e con la interlocuzione del Tribunale Sede e Consiglio dell'Ordine e delle Camere Penale e Civile, si istituisce con protocollo Tribunale di Gela prot.n. 922 /2020 del 06/05/2020 un front-office emergenziale della Procura e del Tribunale, per il deposito di atti e istanze e richieste di adempimenti da parte degli avvocati e utenza, fermo restando in via generale, la previa prenotazione telefonica e telematica con i diversi uffici della Procura.

L'Ufficio del Front Office a decorrere dal 18/05/2020 e fino al 31/07/2020 riceve il pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

Vengono depositati dall'utenza e/o avvocati i seguenti atti e/o richieste:

Ricezione denunce

Alla presentazione della parte viene chiamato un ufficiale di polizia giudiziaria per la relata in calce alla denuncia.

Segreterie P.M.

Richiesta del rito alternativo – avvocato

Deposito di atti e memorie della parte e/o Avvocato

Opposizione all'archiviazione

Istanza di richiesta del dissequestro

Richiesta interrogatorio dell'indagato - parte e/o avvocato

Richieste varie di autorizzazioni

Richiesta di eventuali copie di atti del fascicolo in indagini preliminari

Ufficio 415 bis c.p.p.

Richiesta di patteggiamento

Richiesta di visione del fascicolo e richiesta di copie



Istanza di dissequestro
Deposito di memoria difensiva
Deposito atto di nomina del difensore di fiducia
Richiesta di interrogatorio
Richiesta di archiviazione e oblazione
Ufficio del Dibattimento Penale
Richiesta copie di atti parti e/o avvocati
Richiesta di patteggiamento
Ufficio Segreteria Contabile
Servizio di Legalizzazione di atti e Apostille
Ufficio Affari Civili
Deposito di negoziazioni assistite in materia di scioglimento di matrimonio.

L'operatore riceve l'atto o richiesta apponendovi un timbro di pervenuto, carica l'atto sul registro di passaggio per il competente ufficio. Il responsabile dell'ufficio destinatario appone il depositato e firma il registro di passaggio. Per ogni ulteriore richiesta l'operatore contatterà il responsabile del servizio competente a cui si riferisce per materia.
Referenti dell'Ufficio Front Office sono il Direttore Francesco VALENTI e il Funzionario Silvana DE LUCA che daranno ogni ulteriore indicazione all'operatore in servizio presso l'Ufficio Front Office.

b) L'orario di apertura al pubblico:

In via generale gli Uffici della Procura ricevono il pubblico dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10 alle 12, previa richiesta telefonica e telematica, salvo attività urgenti e indifferibili.

c) Presidio fisico e lavoro agile:

Nella prima fase c.d. fase 1, il regime di lavoro del personale dipendente è stato improntato alla prevalenza del c.d. smart-working e piattaforma di formazione E-learning rispetto al presidio fisico.

Su n.25 unità di personale amministrativo, n.20 unità hanno firmato progetti di smart-working.

Il 64% del personale amministrativo è stato impegnato in smart-working lavoro agile "giorni out"

Il 36% del personale amministrativo è stato assegnato giornalmente al presidio fisico "giorni in" per le attività indifferibili e urgenti.

Tenuto conto della fase emergenziale e della ripresa dell'attività giudiziaria è opportuno un giusto temperamento tra il presidio fisico e lo smart-working con una articolazione diversa rispetto alla c.d. "fase 1".

E' pertanto evidente che il rapporto tra attività in presidio fisico e lavoro agile posto dall'art.87 del D.L. n.18 del 17/3/2020 deve avere un "range quantitativo rimodulato", con una presenza più ampia di personale in presenza fisica rispetto al lavoro agile.




La maggiore presenza di personale in ufficio permette di colmare una serie di attività connesse e indispensabili alla funzione giurisdizionale dei magistrati. Tali attività penali non possono essere realizzate in remoto e con lo smart-working (in via esemplificativa e non esaustiva il c.d. principio del parallelismo del dato cartaceo del fascicolo penale con il dato informatico deve essere garantito in tutte le iscrizioni e annotazioni informatiche e per la regolare fase processuale in seno al SICP (sistema informativo della cognizione penale).

Sul punto si auspica che il Ministero adotti una maggiore digitalizzazione dei sistemi informatici penali in remoto, già proficuamente realizzata con gli applicativi informatici amministrativi (SIAMM – SICOGE – Script@).

Tenuto conto, che il Tribunale sede sta approntando una ripresa dell'attività giudiziaria con calendarizzazione progressiva delle udienze penali e rilevato che dall'11 maggio 2020 iniziano a decorrere tutti i termini procedurali e processuali compresi i termini per le indagini preliminari si ritiene ampliare il presidio fisico giornaliero con una minore presenza in lavoro agile.

A decorrere dal 12/05/2020 e fino alla cessazione del periodo emergenziale il 31/07/2020 e salvo ulteriori disposizioni governative, il personale amministrativo svolgerà prevalentemente la prestazione lavorativa nella misura di quattro giornate in presenza fisica e una giornata in smart-working.

Il rientro pomeridiano in regime di settimana corta, contemperando le esigenze lavorative dell'ufficio e la sicurezza dei lavoratori, potrà essere espletato con presenza fisica in ufficio (con la concessione del buono pasto) e/o smart-working (non concessione del buono pasto) previa istanza di autorizzazione al dirigente.

Con prospetto a parte viene redatto il presidio fisico calibrato e intervallato anche con la fruizione dei vari strumenti contrattuali (ferie, riposi compensativi, fruizione L. 104).

Il lavoro agile viene ripensato con nuovi obiettivi, anche in forma semplificata (senza atto di progetto individuale), individuati e posti dalla dirigenza, rimodulati alla luce dell'incremento della attività giudiziaria nella fase 2. e con l'inserimento di altri corsi in piattaforma E-learning.

In proposito si ritiene di intervenire con una ulteriore interlocuzione anche con le Organizzazioni sindacali e di RSU, in sede periferica, al fine valutare altre richieste di strumenti contrattuali (orario flessibile, turnazioni, orario multiperiodale, co-working).

2 - Misure igienico sanitarie per la prevenzione e strumenti di sicurezza degli ambienti

Sin dall'inizio della fase emergenziale c.d fase 1 l'Ufficio ha provveduto all'acquisto di:

- a) Materiale igienico sanitario;
- b) Pannelli in plexiglass di prossima fornitura;
- c) Dispositivi di protezione individuale DPI;



- d) Pulizia e sanificazione dei locali;
- e) In data 06/05/2020 è stato redatto l'Aggiornamento del Documento di Valutazione Rischi (DVR) dal medico competente e dal RSPP;
- f) Altre misure: acquisizione di termoscanner, richiesta test epidemiologici in relazione alla ordinanza Assessorato Sanità della Regione Sicilia;

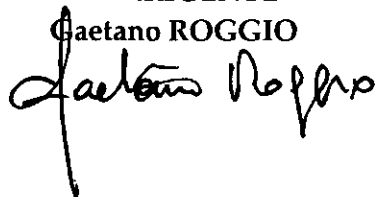
Infine in data 06/05/2020 prot.n.924 con provvedimento a parte e a cui si rinvia, il Procuratore della Repubblica e il Presidente del Tribunale hanno adottato una serie di prescrizioni generali igienico sanitarie, concernenti la fruizione dei servizi del Palazzo di giustizia.

Si comunichi al Procuratore Generale e si dirami ai Sostituti Procuratori, al personale amministrativo, alle OO.S. firmatarie del CCNL e RSU Sede.

La presente direttiva sia pubblicata al sito-web della Procura della Repubblica di Gela, insieme ai Protocolli con il Tribunale di Gela prot.n. 922 del 06/05/2020 istituzione del front-office e prot.924 del 06/05/2020 su modalità igienico-sanitarie e organizzative del sito giudiziario.

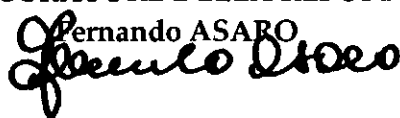
IL DIRIGENTE

Gaetano ROGGIO



IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Fernando ASARO



PROTOCOLLO
UFFICIO
FRONT
OFFICE
6/5/2020



TRIBUNALE DI GELA

Presidenza

Via R. Livatino - 93012 Gela
Tel. 0933812442 - 0933812441
tribunale.gela@giustizia.it

UOR : Segreteria
RUO :
PROT: 822 /2020 inf.

**Oggetto: emergenza coronavirus-protocollo relativo all'ufficio front office del settore
civile- penale**

Vista l'intelocuzione con le camere civili e penali e con il Consiglio dell'Ordine

Visto il D.L. 17/3/2020 n° 18 recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID 19"

Visto il D.L. 8.3.2020 n° 11 recante "Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria";

visto la Direttiva del 16/3/2020 della Direzione Organizzazione Giudiziaria del Ministero della Giustizia e la circolare del CSM prot.num.P5102/2020 del 27.3.2020 che rappresenta la necessità di "coinvolgere l'avvocatura, le forze di polizia, l'amministrazione penitenziaria, predisponendo protocolli che disciplinano lo svolgimento delle udienze, con partecipazione a distanza" per l'eventuale trattazione delle udienze da remoto;

visto il testo vigente dall'1.5.2020 dell'art. 83 D.L. 17.3.2018 n° 20 convertito con modificazioni nella Legge 24.4.2020 n° 27, come ulteriormente modificata dal D.L. 30.4.2020 n° 28, che disciplina la cd. fase 2;

preso atto della normativa introdotta a seguito dell'emergenza epidemiologica in atto, e segnatamente, delle disposizioni per i processi civili e penali di cui all'art. 83 D.L. 18/2020;

vista la circolare del Ministero della Giustizia avente ad oggetto *"Prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus-informazioni riassuntive su attività svolte e prime direttive in tema di organizzazione per avvio cd. fase due"* del 3.5.2020"; sentite le Rappresentante Sindacali e le R.S.U. in data 6.5.2020 e viste le interlocuzioni con il Consiglio dell'Ordine e con le Camere Civili e Penali presso il Tribunale di Gela in pari data, che hanno concordato sulla istituzione di detto Ufficio, da porre all'ingresso di Palazzo di Giustizia;

richiamate tutte le disposizioni organizzative già emesse;

rilevato che in relazione alle necessità operative derivanti dell'emergenza sanitaria da Covid 19 in atto appare necessario prendere misure eccezionali per la gestione dei servizi delle cancellerie civili e penali;

ritenuto che appare opportuno, in particolare, disciplinare le modalità di ricezione degli atti, da privati e non, non inviabili in via telematica, con l'istituzione di un ufficio front office posto nelle immediate adiacenze dell'entrata nel Palazzo di Giustizia di Gela, il quale provvederà ad effettuare le necessarie incombenze di cancelleria in merito alle verifiche formali e sostanziali per il deposito degli atti, che poi verranno smistati nelle varie segreterie e cancellerie- della Procura, del Tribunale Penale e del Tribunale Civile- anche previa interlocuzione telefonica con i Direttori delle Cancellerie e i Dirigenti Amministrativi;

considerato che, solo a titolo esemplificativo, possono confluire ed essere raccolte dall'Ufficio Front Office le istanze di volontaria giurisdizione, le istanze pubbliche, le istanze di gratuito patrocinio non inviabili in via telematica, l'esito di deleghe indagini, gli atti indicati dal Procuratore della Repubblica e tutti gli atti in cui non vi sia in generale conoscenza del procedimento penale da parte dell'istante, come potrebbe avvenire a fronte di provvedimenti di sequestro preventivo, mentre ove vi sia conoscenza del processo pendente, le istanze dovranno confluire direttamente per la preferibile via telematica all'Ufficio;

rilevato che detto Ufficio rimarrà aperto da lunedì a venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e che, in mancanza di ragioni d'urgenza è fatto divieto di fare confluire atti alle cancellerie personalmente da parte di privati e di avvocati che non abbiano specificamente richiesto un appuntamento o un'interlocuzione in tal senso, previamente autorizzata;

che la copertura di detto ufficio sarà assicurata come da separato provvedimento, a partire dal 18.5.2020 con apposita turnazione, che prevede per due giorni personale della Procura della Repubblica, per due giorni tirocinanti presso il Consiglio dell'Ordine e per un giorno personale del Tribunale, che provvederà a rilasciare apposita ricevuta del deposito degli atti e che sarà fornita di idonea modulistica cartacea;

considerato che anche per detto Ufficio saranno assicurati tutti i sistemi di tutela della salute pubblica necessari, ivi compresa la previsione di un divisorio in plexiglas e che allo stesso si potrà accedere solo con apposita mascherina, nell'assoluto rispetto delle regole del distanziamento sociale



P.Q.M.

Si dispone in conformità, istituendo un Ufficio Front Office collocato presso l'Ufficio del Giudice di Pace dotato di una utenza telefonica, con la previsione di distinte cassette di posta da smistare alla chiusura nelle rispettive cancellerie.

Si rinvia ad un successivo provvedimento per fissare i termini della turnazione.

Manda alla Segreteria della Presidenza e della Procura della Repubblica per gli adempimenti e per le comunicazioni di rito, anche in ordine alla pubblicazione sul sito del Tribunale di Gela.

Gela, 6.5.2020

Il Procuratore della Repubblica

Il Presidente Vicario

Il Consiglio dell'Ordine

Le Camere Civili e Penali

TRIBUNALE DI GELA
SEZIONE PENALE
DEPOSITATO IN CANCELLERIA

Addi

7/5/20

IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Dott. Matteo Camarda



TRIBUNALE DI GELA

Presidenza

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI GELA

Ufficio del Procuratore

UOR : Segreteria
RUO :
PROT: 84 /2020 Inf.

Il Presidente Vicario del Tribunale di Gela e il Procuratore della Repubblica

Visto il D.L. n° 6 del 23.2.2020 e il D.L. n° 18/2020

Visto il D.P.C.M. 8.3.2020 e 4.3.2020

Vista l'ordinanza contingibile ed urgente n° 3 del Presidente della Regione Siciliana;

visti gli esiti della riunione con il Presidente della Corte d'Appello e con il Procuratore Generale di Caltanissetta in data 28.4.2020 e considerate le prescrizioni e le direttive generali già ricevute congiuntamente dalla Presidenza della Corte e dal Procuratore Generale, anche alla luce delle circolari diramate a tutti gli Uffici del Distretto;

viste le circolari del CSM e del Ministero della Giustizia sull'emergenza da COVID-19

sentiti i Magistrati, gli Avvocati, il Dirigente della Procura ed i Direttori di Cancelleria, che hanno espresso la necessità di emettere disposizioni urgenti da un punto di vista igienico sanitario in relazione alla fase dopo l'11.5.2020, anche prescindendo dalle linee guida sull'attività giurisdizionale da svolgere dopo quella data

Visto l'allegato 6 al D.P.C.M 26.4.2020 recante *"Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 applicabili sull'intero territorio nazionale-Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure di contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID -19 negli ambienti di lavoro"*

Visto l'esito della riunione con la Presidenza della Corte d'Appello e l'interlocuzione con l'Autorità Sanitaria avuta in data 28.4.2020 e viste le note dell'RSPP Ing. Vitale;

sentiti gli Avvocati e i Magistrati in servizio

DISPONE

Recependo integralmente le direttive già dettate dalla Corte d'Appello e dalla Procura Generale di Caltanissetta cui rinvia dispone le seguenti direttive generali, con riserva di integrazione e ulteriori precisazioni e facendo seguito alle modalità organizzative già disposte con precedenti ordini di servizio di ciascun ufficio:

MODALITA' DI INGRESSO E PRESCRIZIONI GENERALI IGIENICO SANITARIE

- l'ingresso a Palazzo di Giustizia, ove non avviabile con le modalità telematiche già disposte e dove assolutamente necessario, dovrà avvenire con l'uso obbligatorio delle mascherine e previa

rilevazione con mezzi di rilevamento della temperatura corporea, con l'avvertenza che chi presenta una temperatura superiore a 37,5° ovvero presenta sintomi similinfluenzali non potrà in modo assoluto fare ingresso;

- e' consentito, in caso di difficoltà di approvvigionamento ed al solo fine di evitare la diffusione del virus, di utilizzare mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dell'autorità sanitaria;
- è previsto l'obbligo di non poter fare ingresso nel Palazzo di Giustizia e di doverlo tempestivamente dichiarare, anche successivamente all'ingresso, quando sussistano condizioni di pericolo (febbre, provenienza da zone a rischio o da zone rosse, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) ovvero in tutti i casi in cui vi sia l'obbligo disposto dal medico curante o dall'Autorità Sanitaria di rimanere al proprio domicilio; per questi casi appare necessario fare riferimento al D.L. n° 6 del 23.2.2020 art. 1 lett. h) e i);
- tutti i dipendenti dovranno comunicare tempestivamente al datore di lavoro la sopravvenienza di sintomi influenzali e febbre, ove sopravvenuti sul luogo di lavoro, avendo cura di rimanere a distanza e isolati; le persone in tali condizioni non dovranno recarsi in Pronto Soccorso, né accedere agli strumenti medicali presenti, ma dovranno informare nel più breve tempo possibile il medico curante e seguire le indicazioni;
- è prevista in punti strategici la presenza di dispenser contenenti gel disinfettanti; per i lavoratori maggiormente esposti e nelle stanze di più ridotte dimensioni, al fine di garantire l'effettività del distanziamento, sarà prevista la collocazione di schermi in plexiglas;
- è prevista l'istituzione dell'ufficio Front Office per il deposito di atti, istanze e richieste di adempimenti per gli avvocati, l'utenza privata e gli appartenenti delle forze dell'ordine in locali siti nei pressi dell'ingresso principale del Palazzo di Giustizia;
- per tutti i soggetti e i professionisti che non si collegheranno telefonicamente o in via telematica con il Palazzo di Giustizia e vi faranno direttamente ingresso solo per ragioni di assoluta urgenza e necessità preventivamente comunicati, vi è l'obbligo assoluto di rispettare la misura del distanziamento sociale di almeno 1,50 metri e di presentarsi in prima battuta uno alla volta all'Ufficio Front Office posto nell'immediatezza dell'ingresso per depositare atti o chiedere chiarimenti; di rispettare le prescrizioni igienico sanitarie (lavarsi, ove possibile spesso, e disinfettarsi le mani, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, evitare qualsiasi assembramento);
- sarà previsto in ogni caso un ingresso contingentato e non libero in stanze della Cancelleria e Aule per cui è necessario attenersi alle disposizioni che saranno impartite;
- ove possibile, sarà previsto un punto di entrata ed uno di uscita per gli ingressi alle aule e alle torri;
- le linee guida disciplineranno lo svolgimento delle udienze

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, RIUNIONI, SMART WORKING, RIMODULAZIONE LIVELLI PRODUTTIVI).

Restano peraltro ferme le disposizioni già impartite con le precedenti disposizioni in data 10.3.2020 e nelle date successive di ciascun ufficio secondo le quali:

-rimane ferma la previsione, quantomeno fino al 30.6.2020, di presidi di personale, progressivamente aumentati in sicurezza di unità, mentre il resto del personale svolgerà la sua attività in regime di lavoro agile e smart working o altri strumenti contrattuali previsti dalla normativa secondo quanto indicato dalle direttive del capo DOG del Ministero della Giustizia del 2 maggio c.a. e della direttiva n. 3 del 4 maggio c.a. del Ministero per la Pubblica Amministrazione;

- I difensori e le Forze di Polizia Giudiziaria continueranno a curare il deposito di qualsiasi istanza a mezzo di deposito telematico, evitando in modo il più ampio possibile l'accesso alle Cancellerie;
- chiunque, in via eccezionale, (avvocato, parte, teste, ausiliario, stagista) debba necessariamente accedere alle cancellerie, vi provveda previo appuntamento telefonico o via e mail nell'orario che si fissa, stante la sostanziale assenza di udienze da remoto, fatta eccezione per i processi con detenuti, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 da lunedì a venerdì; l'accesso sarà consentito solo per attività urgenti, non sostituibili con l'invio di istanze tramite PEC, tramite e-mail;
- gli avvocati che abbiano urgenza di conferire con i Magistrati ne dovranno fare previa richiesta, della quale sarà valutata l'urgenza e la sua sostituibilità con un colloquio telefonico o telematico; si invitano tutti i Magistrati a fornire con la massima collaborazione ogni chiarimento, ovvero i difensori ad interloquire direttamente con il Presidente Vicario o il Procuratore; le istanze *de libertate* devono essere comunicate per via telematica e si provvederà con analogo comunicazione;
- I difensori, per le impugnazioni, devono privilegiare l'uso della PEC o la trasmissione tramite posta ordinaria/raccomandata in quanto risulta valida la data di apposizione del timbro postale; con riserva di depositare il cartaceo, non partendo il fascicolo processuale per il successivo grado di giudizio se non previa acquisizione dell'originale (in caso di PEC);
- per le impugnazioni di atti fuori sede è preferibile l'invio per posta ordinaria;
- gli uffici recupero crediti e spese di giustizia rimangono chiusi al pubblico e possono essere contattati via mail, stante la mancanza di urgenza;
- sarà differita la consegna dei corpi di reato, da parte delle forze dell'ordine, ad un periodo successivo al 30.5.2020;
- si raccomanda all'utenza di fare ricorso a tutti gli strumenti di comunicazione e interazione on line PCT, pagamento telematico del contributo unificato e dei diritti di notifica, prenotazione su appuntamento per atti volontaria giurisdizione etc);

In linea più generale, sul piano sanitario, va ulteriormente disposto e ribadito quanto segue:

- tutti i lavoratori che condividono spazi comuni (quali aree fumatori, sale distributori automatici, etc) devono utilizzare la mascherina chirurgica di cui all'art. 16 comma 1 D.L. 18/20 e 34 D.L. 9/2020 o autonomamente acquisita;
- nel caso di tipologie o fasi dell'attività lavorativa che non permettano di mantenere la distanza interpersonale di circa un metro devono essere utilizzati i DPI (guanti, occhiali, schermi in plexiglass ove possibile) e mascherine chirurgiche, FFP2 e FFP3, di cui dovrà essere fatto un accorto uso;
- nel caso di lavoratori già positivi al COVID 19 e negativizzati il reingresso del lavoratore deve essere previamente comunicato ai Dirigenti dell'Ufficio – Presidente Vicario e Procuratore della Repubblica- con una certificazione da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone. Il medico competente, ricevuto il certificato, provvederà alla verifica della idoneità alla mansione, anche valutando profili di rischio;
- il medico competente sarà opportunamente coinvolto nell'individuazione dei lavoratori con particolari fragilità, anche in ragione dell'età;
- è essenziale evitare aggregazione di qualsiasi specie, per cui, ove possibile, in relazione agli spostamenti da e per il luogo di lavoro, dovrà essere data la preferenza all'uso del mezzo privato invece che all'uso del mezzo pubblico; ove quest'uso sia ineludibile per mancanza concreta di

alternative dovrà sempre farsi la massima attenzione a mantenere l'opportuno distanziamento sui mezzi, utilizzando i mezzi personali di protezione individuali;

- il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione con il medico competente o con le autorità ove siano programmati test diagnostici o tamponi;
- saranno incentivate le pratiche di sanificazione nelle ipotesi di accertato rischio di contagio del Palazzo di Giustizia secondo le disposizioni indicate dal capo DOG del Ministero della Giustizia del 2 maggio c.a. e si provvederà alle pulizie giornaliere di tutti i luoghi di maggiore accesso, in maniera oculata, soprattutto in corrispondenza dei periodi dove è massima l'allerta contagi, essendo state già poste in essere sanificazioni preventive nei periodi di massima diffusione dell'epidemia;
- sono sospese e annullate tutte le trasferte, viaggi di lavoro nazionali/internazionali, anche se già concordati ed organizzati; tutte le riunioni saranno preferibilmente svolte in Teams o comunque su apposita piattaforma on line;
- va evitato l'uso degli ascensori e in caso di necessità l'accesso all'ascensore deve avvenire una persona per volta;

MODALITA' INGRESSO FORNITORI ESTERNI

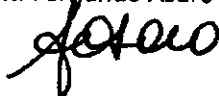
- per i fornitori esterni dovranno essere individuate procedure di ingresso che limitino al massimo i contatti, con modalità predefinite di entrata e di uscita in orari pomeridiani;
- se possibile gli autisti dei mezzi devono rimanere a bordo dei mezzi e non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo; per le necessarie operazioni di carico e scarico, l'autotrasportatore dovrà mantenersi alla distanza di un metro, applicandosi queste disposizioni anche ai lavori in appalto, salvo più precise disposizioni di dettaglio di volta in volta impartite
- è fatta salva ogni ulteriori e più precisa determinazione di dettaglio alla luce dei provvedimenti generali della Presidenza della Corte d'Appello e Procura Generale di Caltanissetta ed in attesa della interlocuzione con le Forze dell'Ordine.

Si comunichi a S.E. il Presidente della Corte d'Appello, a S.E. il Procuratore Generale di Caltanissetta, ai Magistrati in servizio presso il Tribunale di Gela e presso la Procura della Repubblica, al Dirigente della Procura, ai Dirigenti Amministrativi del Tribunale e dell'Ufficio del Giudice di Pace, al Personale Amministrativo del Tribunale, della Procura e dell'Ufficio del Giudice di Pace, alla Camera Penale ed alla Camera Civile, al Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Gela; ai Comandi dell'Arma dei Carabinieri, della Guardia di Finanza ed al Commissariato di P.S. di Gela e Niscemi; si pubblichi sul sito internet del Tribunale e della Procura.

Gela, 6.5.2020

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Dott. *Federico Asaro*



IL PRESIDENTE VICARIO

Dott.ssa *Miriam D'Amore*

