



## TRIBUNALE DI MARSALA

decreto 61/2020

**Oggetto:** *misure organizzative per la gestione delle udienze e regolamentazione dei servizi amministrativi negli Uffici del giudice di pace di Marsala, Castelvetro e Pantelleria, a seguito dell'emergenza COVID-19, in base a quanto disposto dal d.l. n. 18 del 17.3.2020, come convertito in legge n. 27/2020 e nuovamente modificato con decreto n. 28/2020 per il periodo dal 12.5.2020, al 31 luglio 2020*

- Visto l'art. 83 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 come convertito in legge n. 27/2020 e nuovamente modificato con decreto n. 28/2020 recante “*Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-2019*”, che ha individuato due fasi:
  - **la prima fase**, dal 9 marzo sino all'11 maggio 2020, in cui le udienze dei procedimenti civili e penali pendenti presso tutti gli uffici giudiziari sono rinviate d'ufficio a data successiva all'11 maggio 2020 (comma 1), con la sola eccezione di quelle che riguardano le controversie ed i procedimenti espressamente indicati al comma 3, ed è stato sospeso il decorso dei termini per il compimento di qualsiasi atto dei procedimenti civili e penali (comma 2);
  - **la seconda fase**, dal 12 maggio fino al 31 luglio 2020, nella quale l'estensione e le modalità di svolgimento dell'attività giurisdizionale sono rimesse ad indicazioni fornite dal dirigente dell'ufficio sulla base di verifiche ed intese con le autorità sanitarie competenti ed altre istituzioni;
- Visto l'art. 83.7 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 come convertito in legge n. 27/2020 e nuovamente modificato con decreto n. 28/2020, che tra le misure da adottare per assicurare le finalità di cui al precedente comma 6, prevede in particolare:
  - lett. e) “**la celebrazione a porte chiuse**, ai sensi dell'articolo 472, comma 3, del c.p.p. di tutte le udienze penali pubbliche o di singole udienze e, ai sensi dell'articolo 128 del c.p.c., delle udienze civili pubbliche” (c.d. “**udienza fisica**”);
  - lett. f) “**lo svolgimento delle udienze civili che non richiedono la presenza di soggetti diversi dai difensori, dalle parti e dagli ausiliari del giudice mediante collegamenti da remoto**” con il programma Microsoft Teams (c.d. “**udienza da remoto**”);

- lett. h) *“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”* (c.d. **“udienza figurata”**);
- lett. g) **il rinvio delle udienze a data successiva al 31 luglio 2020**, con esclusione dei procedimenti di cui al comma 3 del predetto articolo 83 che peraltro non rientrano tra le materie trattate dai giudici di pace;
- che altra modalità, seppure residuale, che però appare spesso includibile con riferimento in particolare agli Uffici del Giudice di Pace è la partecipazione *in presentia*;
- Visto il DPCM del 26 aprile 2020;

ritenuta, la necessità di procedere all'indicazione di talune modalità di svolgimento delle udienze negli Uffici del giudice di pace di Marsala, Castelvetro e Pantelleria nonché di regolamentare di conseguenza i servizi amministrativi dei predetti uffici e gli accessi agli stessi;

sentito il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Marsala;

rilevato che occorre graduare i tempi di intervento in considerazione sia dell'evolversi della situazione sanitaria sul territorio, sia per garantire un monitoraggio delle attività conseguenti alla prolungata pausa di attività giudiziaria;

## **DISPONE**

quanto segue:

### **PERIODO DAL 12.5.2020 AL 31.7.2020**

**In riferimento al SETTORE CIVILE e con riguardo agli Uffici del Giudice di Pace di Marsala e Castelvetro:**

#### **1) Trattazione in udienza “da remoto” o “figurata” (art. 83.6 lett. f e h, d.l. n. 18/2020 come convertito in legge n. 27/2020 e nuovamente modificato con decreto n. 28/2020)**

Esclusa la possibilità della trattazione con il deposito telematico di note ai sensi dell'art. 83.6 lett. h, d.l. n. 18/2020 come convertito in legge n. 27/2020 e nuovamente modificato con decreto n. 28/2020 (essendo i fascicoli soltanto cartacei e non essendo telematico il processo civile trattato dai giudici di pace), se ricorrenti le condizioni di cui si dirà al capoverso successivo, potrebbe essere trattato “da remoto”, ai sensi dell'art. 83.6 lett. f), d.l. n. 18/2020 come convertito in legge n. 27/2020 e nuovamente modificato con decreto n. 28/2020, qualunque tipo di procedimento fissato,

tranne che sia prevista l'audizione di testi, ma **nel numero massimo di 8 fascicoli ad intervalli di mezz'ora l'uno dall'altro.**

A tal fine, però, è necessario che gli uffici siano dotati di connessione *internet*, che i giudici siano in possesso di *computer* portatili (anche personali) dotati di microfono e telecamera, nonché siano attivi gli *account* giustizia messi a loro disposizione dal Ministero per ottenere le licenze temporanee di *Office* per l'utilizzazione del collegamento individuato con provvedimento del direttore DGSIA ("*Skype for Business*" o "*Teams*").

Tuttavia ove sussistano tali condizioni e i giudici di pace riescano a svolgere l'udienza da remoto in maniera adeguata nonostante la limitata formazione attuale si applicheranno le modalità già specificate **nel protocollo allegato al decreto n. 45 del 15 aprile 2020 siglato con il locale Consiglio dell'Ordine.**

## **2) Trattazione in udienza "fisica" (art. 83.6 lett. g, d.l. n.18/2020 come convertito in legge n. 27/2020 e nuovamente modificato con decreto n. 28/2020)**

Nonostante la normativa di urgenza preveda la trattazione c.d. tradizionale delle udienze come ipotesi residuale, si ritiene che la stessa sia comunque preferibile allo stato per i GDP del circondario, con l'adozione però di tutte le misure necessarie per la tutela della salute e finalizzate a scongiurare il pericolo di contagio, che vadano anche oltre il termine fissato al 31.7.2020, nell'ottica di evitare in futuro assembramenti.

Pertanto:

- 1) **dal 12.5.2020 al 31.7.2020** non può mai superarsi il numero di **9 procedimenti** da trattarsi in 3 fasce orarie (9.30-11.00; 11.00-12.30; 12.30-14:00;) di 3 fascicoli l'una;
- 2) i fascicoli da trattare saranno individuati **partendo dalle cause di più risalente iscrizione a ruolo, ma escludendo quelle con prova orale in corso o fissate per il conferimento di incarico al CTU** (tranne che, in quest'ultimo caso, non si proceda da remoto), e dunque preferendo O.S.A., cause fissate per la precisazione delle conclusioni e, nel caso in cui tali procedimenti così individuati non raggiungano il numero di 9, le prime udienze;
- 3) **a partire dall' 8.9.2020** (e con riserva di modificare le presenti indicazioni in base alla eventuale normativa successiva ed alla situazione pandemica), ad ogni udienza di rinvio non deve mai superarsi il numero di **20 procedimenti** comprese le prime udienze, (con esclusione dei soli rinvii per mancata comparizione), **selezionati secondo l'ordine di iscrizione a ruolo**, da trattarsi in quattro fasce orarie (9.30-10.30; 10.30-11.30; 11.30-12:30; 12.30-13.30) di 5 fascicoli l'una;

- 4) i giudici di pace individueranno con adeguato anticipo i giudizi da trattare e le date di rinvio dei fascicoli in eccedenza secondo i criteri sopra individuati e ne cureranno, di concerto con il personale di cancelleria, la tempestiva comunicazione alle parti indicando anche la fascia oraria nella quale è inserito il procedimento rinviato;
- 5) **nei procedimenti che non verranno trattati, fino al 31 luglio 2020, il rinvio va fatto fuori udienza a seguito del presente provvedimento ex art. 83 comma 7 lett. d) e g) D.L. n. 18/2020 come convertito in legge n. 27/2020 e nuovamente modificato con decreto n. 28/2020;**
- 6) **L'accesso in aula di udienza** viene limitato **esclusivamente alle parti** del processo oggetto di trattazione;
- 7) Solo a scopo cautelativo, in considerazione delle rinnovate incombenze, **si invitano le parti che a tre giorni dalla data prevista per l'udienza** non abbiano ricevuto comunicazione dell'eventuale rinvio della propria procedura, ad informarsi telefonicamente o telematicamente presso la cancelleria per avere conferma della celebrazione dell'udienza e verranno così notiziati in ordine alla fascia oraria in cui è stato inserito il processo che li riguarda.

Con riferimento al **SETTORE PENALE** e relativamente agli **Uffici del Giudice di Pace di Marsala e Castelvetro**:

- 1) **Nel periodo intercorrente dal 12.5.2020 al 31.7.2020, saranno trattati unicamente 9 procedimenti per udienza in presenza**, da trattarsi in tre fasce orarie (9.30-11,00; 11,00-12.30; 12,30-14,00) di 3 fascicoli l'una, **individuati sulla base del numero di iscrizione a ruolo dell'Ufficio del giudice di pace;**
- 2) I giudici di pace assegnati al settore penale individueranno con adeguato anticipo i giudizi da trattare e le date di rinvio dei fascicoli in eccedenza secondo il criterio sopra individuato e ne cureranno, di concerto con il personale di cancelleria, la tempestiva comunicazione alle parti indicando nel rinvio anche la fascia oraria nella quale è inserito il procedimento.
- 3) **Il rinvio dei procedimenti che non verranno trattati andrà fatto fuori udienza fino al 31 luglio 2020;**
- 4) Le udienze penali verranno trattate **a porte chiuse ex art. 472 c.p.p.** e il giudice ne darà atto a verbale facendo riferimento all'emergenza epidemiologica in corso;

**Trattazione da remoto:**

Ove sussistano le condizioni si provvederà **alla trattazione da remoto fino al 31 luglio 2020** nei casi e secondo la disciplina dettata dall'art. 83 comma 12 bis D.L. n. 18/20 come convertito in legge n. 27/2020 e nuovamente modificato con decreto n. 28/2020 per un numero di **procedimenti non superiore ad otto** e con intervalli tra l'uno e l'altro non inferiori a mezz'ora.

## LUOGHI DI LAVORO

Si rappresenta che tanto i locali dell'Ufficio del Giudice di Pace di Marsala che quelli di Castelvetro sono ampi e confortevoli tanto da non richiedere particolari interventi ai fini di tutela della salute.

Con riferimento all'Ufficio del Giudice di Pace di Marsala

Persone che occupano stabilmente l'edificio (Addetti):

Magistrati	Dirigenti	Non Dirigenti	Totale
2	0	5	7

Superfici lorde dell'intero fabbricato:

Le superfici totali sono comprensive di corridoi, ingressi, scale, ascensori, servizi igienici e locali tecnici.

Uffici (mq)	Aule (mq)	Archivi (mq)	Autorimesse(mq)	Biblioteche (mq)	Altro (mq)	Superfici scoperte (mq)	Totale (mq)
490	255	60,65	0	0	772	0	1.577,65

Per quanto riguarda la superficie disponibile per unità di personale si riassume quanto segue:

- 490 (Superficie utile Uffici): 7 (unità in servizio) = mq 70 (mq disponibili per unità di personale)
- 490 (Superficie utile Uffici): 18 (stanze) = mq 27,22 (superficie media per stanza con la più piccola di 18 mq di superficie). Nelle stanze sono destinati non oltre n. 1 unità di personale

Per le udienze civili da trattare nel caso di non coincidenza con le udienze penali si terranno nell'aula delle udienze penali mentre in caso di coincidenza si tratteranno presso la stanza del dott. Saladino (collaboratore delegato dal Presidente) per la sua maggiore ampiezza rispetto alle stanze dei singoli giudici.

Con riferimento all'Ufficio del Giudice di Pace di Castelvetro non si devono dare specifiche indicazioni poiché vi è un'aula per le udienze penali ed un'aula per le udienze civili.

Persone che occupano stabilmente l'edificio (Addetti):

Magistrati	Dirigenti	Non Dirigenti	Totale
2	0	6	8

Superfici lorde dell'intero fabbricato:

Le superfici totali sono comprensive di corridoi, ingressi, scale, ascensori, servizi igienici e locali tecnici.

Uffici (mq)	Aule (mq)	Archivi (mq)	Autorimesse(mq)	Biblioteche (mq)	Altro (mq)	Superfici scoperte (mq)	Totale (mq)
200	158	100	0	0	292	0	750

Per quanto riguarda la superficie disponibile per unità di personale si riassume quanto segue:

- 200 (Superficie utile Uffici): 8 (unità in servizio) = mq 25 (mq disponibili per unità di personale)
- 200 (Superficie utile Uffici): 9 (stanze) = mq 22,22 (superficie media per stanza con la più piccola di 16 mq di superficie. Solo in n.1 stanza di superficie media si trovano posizionate n. 2 unità di personale le cui scrivanie saranno dotate di paretina protettiva in plexiglas).

### SERVIZI AMMINISTRATIVI

In relazione agli Uffici del Giudice di Pace di Marsala e di Castelvetrano:

**dal 12.5.2020 e fino al 31.7.2020**, l'apertura al pubblico delle cancellerie è assicurata il martedì, il mercoledì e venerdì di ogni settimana dalle ore 9:00 alle ore 13:00. L'ingresso al pubblico sarà consentito sempre e soltanto previo appuntamento telefonico o su prenotazione tramite PEC.

Per la visione di fascicoli e informazioni l'appuntamento dovrà essere prenotato con l'addetto allo sportello che comunicherà stesso mezzo il giorno e l'ora dell'accesso per il ritiro o l'evasione di quanto richiesto.

L'accesso al pubblico presso l'addetto allo sportello è consentito ad una sola persona per volta, tenendo conto delle urgenze e delle scadenze degli adempimenti, e deve essere scaglionato e regolato in modo da rispettare una distanza interpersonale di almeno un metro e da evitare assembramenti di persone nelle zone di attesa.

Per il disimpegno dei servizi, sino al 31 luglio 2020 e tenuto conto dei carichi di lavoro, sarà tendenzialmente impiegato per l'Ufficio del Giudice di Pace di Marsala il 60% del personale attualmente in organico, mentre per l'Ufficio del Giudice di Pace di Castelvetrano sarà tendenzialmente impiegato il 50% del personale attualmente in organico. La restante parte di personale sarà utilizzata tramite le nuove modalità di prestazione lavorativa cosiddette di smart working (lavoro da casa) e di coworking (lavoro da altro uffici giudiziario)

L'accesso ai servizi dovrà avvenire:

per l'Ufficio del Giudice di Pace di Marsala:

- su prenotazione telefonica al numero: 0923 765 221-366;
- su richiesta telematica tramite casella PEO [gdp.marsala@giustizia.it](mailto:gdp.marsala@giustizia.it)

per l'Ufficio del Giudice di Pace di Castelvetro:

- su prenotazione telefonica al numero: 3470678946;
- su richiesta telematica tramite casella PEO [gdp.castelvetro@giustizia.it](mailto:gdp.castelvetro@giustizia.it)

**L'ingresso sarà ovviamente consentito per la partecipazione all'attività giurisdizionale da svolgersi nella giornata ma non prima di dieci minuti dall'inizio della stessa.**

Con specifico riferimento alle **iscrizioni a ruolo, fino al 31.7.2020, continueranno ad essere possibili soltanto mediante l'invio via PEC all'Ufficio di competenza** di copia di tutta la produzione di parte e della documentazione necessaria (nota di iscrizione e attestazione di pagamento del contributo unificato operato anche in forma elettronica).

### **UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI PANTELLERIA**

Considerato che presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Pantelleria pendono, allo stato, 13 procedimenti civili e 17 procedimenti penali, si reputa opportuno rinviare tutte le udienze penali e civili a data successiva al 31 luglio 2020, tenuto conto peraltro che il Giudice di Pace ivi addetto non ha segnalato urgenze per tali procedimenti e gli stessi non ricadono nelle materie da trattare obbligatoriamente ai sensi dell'art. 83 comma 3 D.L. n. 18/20.

Peraltro nel caso, davvero remoto, di urgenze future le stesse verranno tempestivamente segnalate, a cura del Giudice di Pace addetto all'Ufficio, che ovviamente rimarrà costantemente in contatto con la cancelleria, alla scrivente ovvero al magistrato collaboratore, dott. Marcello Saladino, per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Il rinvio a data successiva al 31 luglio 2020 di tutti i procedimenti civili e penali andrà effettuato fuori udienza, con decreto sottoscritto dal cancelliere su ordine del Presidente del Tribunale, nelle date e negli orari che verranno indicati dal Giudice di Pace assegnato all'Ufficio.

La determinazione di non riprendere l'attività giurisdizionale presso il Giudice di Pace di Pantelleria dipende dalla circostanza che presso tale Ufficio pendono, come si è detto, n. 30 procedimenti non urgenti e non rientranti nelle categorie da trattare ai sensi dell'art. 83 cit. e, per la loro celebrazione, il Giudice e gli altri soggetti, eventualmente provenienti da altre località, dovrebbero recarvisi o con nave o con aereo con possibili rischi epidemiologici che non appare opportuno affrontare allo stato.

## LUOGHI DI LAVORO

Si rappresenta che tanto i locali dell'Ufficio del Giudice di Pace di Pantelleria sono salubri e confortevoli tanto da non richiedere particolari interventi ai fini di tutela della salute.

Persone che occupano stabilmente l'edificio (Addetti):

Magistrati	Dirigenti	Non Dirigenti	Totale
1	0	2	3

Superfici lorde dell'intero fabbricato:

Le superfici totali sono comprensive di corridoi, ingressi, scale, ascensori, servizi igienici e locali tecnici.

Uffici (mq)	Aule (mq)	Archivi (mq)	Autorimesse(mq)	Biblioteche (mq)	Altro (mq)	Superfici scoperte (mq)	Totale (mq)
56,04	37,96	16	0	0	50	0	160

Per quanto riguarda la superficie disponibile per unità di personale si riassume quanto segue:

- 56,04 (Superficie utile Uffici): 3(unità in servizio) = mq 18,68 (mq disponibili per unità di personale)
- 56,04(Superficie utile Uffici): 3 (stanze) = mq 18,68 (superficie media per stanza con la più piccola di 12 mq di superficie). Nelle stanze sono destinati non oltre n. 1 unità di personale con scrivanie dotate di paretina protettiva in plexiglas

Essendo in servizio un solo magistrato onorario l'unica sala udienza viene dallo stesso utilizzata alternativamente per la trattazione delle udienze civili e penali.

## SERVIZI AMMINISTRATIVI

Per tale Ufficio, sino al 31 luglio 2020, la prestazione lavorativa verrà svolta in ufficio da un presidio costituito, a rotazione, da n. 1 unità di personale delle due in servizio.

Il presidio assicura per tutti i giorni della settimana l'orario di apertura al pubblico dalle ore 9:00 alle ore 12:00 per il deposito di atti e di richieste di copie urgenti previa istanza di accesso su prenotazione telefonica o tramite PEO.

Per la visione di fascicoli e informazioni l'appuntamento dovrà essere prenotato con l'addetto al presidio che comunicherà stesso mezzo il giorno e l'ora dell'accesso per il ritiro o l'evasione di quanto richiesto.

L'accesso al pubblico presso l'addetto allo sportello del costituito presidio è consentito ad una sola persona per volta. L'accesso del pubblico deve essere scaglionato e regolato in modo da rispettare una distanza interpersonale di almeno un metro e da evitare assembramenti di persone nelle zone di attesa. L'accesso ai servizi dovrà avvenire:

- su prenotazione telefonica al numero: 0923-913170;
- su richiesta telematica tramite casella PEO [gdp.pantelleria@giustizia.it](mailto:gdp.pantelleria@giustizia.it)

Il personale che non compone il presidio completerà l'orario settimanale utilizzando, come da linee guida, in via prioritaria le ferie pregresse anno 2019, gli eventuali permessi retribuiti (artt. 32 e 35 CCNL, L. n. 104/92) riposi compensativi, l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile e soltanto in via residuale, e in presenza di circostanziate motivazioni l'esenzione dal lavoro prevista dall'art.87, comma 3, del D.L. 17 marzo 2020 n.18. come convertito in legge n. 27/2020 e nuovamente modificato con decreto n. 28/2020

## **REGOLAMENTAZIONE DA ADOTTARE IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE SANITARIE**

Di seguito si riportano le linee guida da osservare da parte del personale in servizio e da parte dell'utenza che rappresentano l'organizzazione che gli Uffici del Giudice di Pace devono mettere in atto per il contenimento della situazione epidemiologica da COVID-19 in coerenza con "la Relazione sulla valutazione del rischio biologico correlato all'improvvisa emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2" allegata al DVR del Tribunale di Marsala.

### ***Procedura da adottare per tutto il personale operante all'interno dell'Ufficio Giudiziario***

1. Misurare la temperatura prima di ogni ingresso. Tale controllo verrà effettuato mediante l'uso di un termometro digitale. Qualora la temperatura fosse superiore a 37,5° non sarà consentito l'accesso (cfr. art. 1 comma 1 lett. b) DPCM 26 aprile 2020);
2. Indossare la mascherina all'interno dell'Ufficio (cfr. art. 3 comma 2 DPCM 26 aprile 2020);
3. Prima di entrare sanificare le mani mediante l'uso di appositi disinfettanti messi a disposizione mediante dosatori posti all'ingresso in prossimità dell'area di controllo accessi;
4. Recarsi presso il proprio posto di lavoro seguendo il percorso più breve ed evitando zone con maggiore presenza di personale e/o utenti;
5. Ogni qualvolta si dovesse uscire dalla propria stanza per necessità lavorative, al rientro, si dovrà nuovamente igienizzare le mani mediante l'uso di apposito disinfettante messo a disposizione in ogni corridoio o zona prossima alla propria stanza. Qualora l'uso dei prodotti igienizzanti possa

creare fastidi o allergie a chi li utilizza, ognuno può indossare preventivamente un paio di guanti ed igienizzare gli stessi dopo ogni ingresso;

6. Indossare sempre la mascherina se nella propria stanza è presente almeno un altro dipendente;
7. E' possibile togliere la mascherina solo ed esclusivamente se si è soli nella propria stanza di lavoro. Eventualmente, prima di togliere la mascherina, bisogna sanificare le mani mediante prodotto igienizzante e sanificare mediante soluzioni a base di alcool anche la superficie di appoggio della mascherina.

### ***Procedura da adottare per l'ingresso dell'utenza all'interno delle strutture degli Uffici Giudiziari***

1. Misurare la temperatura prima di ogni ingresso. Qualora la temperatura fosse superiore a 37,5° non sarà consentito l'accesso (cfr. art. 1 comma 1 lett. b) DPCM 26 aprile 2020);
2. Indossare sempre la mascherina all'interno dell'Ufficio e non toglierla per nessun motivo (cfr. art. 3 comma 2 DPCM 26 aprile 2020);
3. Prima di entrare sanificare le mani mediante l'uso di apposito disinfettante messo a disposizione mediante dosatori posti all'ingresso in prossimità dell'area di controllo accessi;
4. Recarsi presso l'ufficio o l'aula d'udienza di interesse seguendo il percorso più breve ed evitando zone con maggiore presenza di personale e/o utenti e senza creare assembramenti e file;
5. Prima di entrare in una stanza/cancelleria, igienizzare le mani mediante l'uso di apposito disinfettante messo a disposizione in ogni corridoio o zona prossima e si dovrà attendere l'autorizzazione da parte del personale addetto e si dovranno seguire le istruzioni da esso impartite per l'accesso alla stanza. Qualora fosse presente un front office è tassativamente vietato oltrepassare il banco senza la dovuta autorizzazione del personale addetto. Qualora l'uso dei prodotti igienizzanti possa creare fastidi o allergie a chi le utilizza, ognuno può indossare preventivamente un paio di guanti ed igienizzare gli stessi dopo ogni ingresso;
6. Indossare sempre la mascherina;
7. Non è possibile togliere la mascherina anche se si rimane da soli in una stanza per la visione di un fascicolo.

### ***Disposizioni da adottare in merito all'utilizzo delle aree comuni, delle aule d'udienza e delle stanze dei funzionari che accolgono pubblico***

1. Tutte le aree comuni che accolgono pubblico devono essere dotate all'esterno di appositi dosatori di disinfettante messi a disposizione sia per il personale che per l'utenza;

2. Tutte le aree dotate di poltrone, sedili e tavoli d'appoggio dovranno essere sistemate in modo tale da rendere disponibili solamente i posti a distanza maggiore di un metro. A tale scopo dovranno essere inibite le sedute mediante l'applicazione di nastro bianco e rosso o giallo e rosso;
3. L'accesso ai Wc dovrà essere garantito solo ad un utente per volta. Qualora il bagno abbia la possibilità di essere diviso in due zone distinte, potrà essere consentito l'accesso ad una persona per ogni zona. A tale scopo saranno chiusi e segnalati mediante nastro tutti i bagni ad eccezione di quello da utilizzare e sarà posta all'esterno idonea cartellonistica illustrante la procedura di utilizzo;
4. Le aule d'udienza avranno a disposizione posti destinati al pubblico ed agli avvocati disposti in modo tale da avere una distanza di almeno un metro. A tale scopo, per ogni panchina sarà reso utilizzabile solo un posto inibendo gli altri mediante l'uso di nastro bianco e rosso o giallo e rosso. Anche i posti destinati ai Magistrati saranno disposti in maniera tale da rispettare almeno un metro di distanza. Tutti quei posti non utilizzabili saranno inibiti mediante l'uso di nastro bianco e rosso o giallo e rosso;
5. L'ingresso alle aule d'udienza sarà regolamentato in modo tale da consentire l'accesso solamente alle parti interessate all'udienza. Inoltre, si potrà entrare nell'Ufficio del Giudice di Pace non prima di 10 minuti dall'inizio dell'udienza. Sarà posto un apposito cartello con le indicazioni per l'utenza;
6. Le stanze in cui la disposizione delle scrivanie è tale da non consentire il rispetto della distanza minima di un metro saranno dotate di protezione in plex da porre sulla scrivania dell'operatore più esposto;
7. Ciascuna postazione che accoglierà utenti e che non dispone di un front office sarà dotato di protezione trasparente in plex;
8. Ciascun front office sarà dotato di protezione trasparente in plex. Qualora il front office disponga di più postazioni tali da non poter rispettare la distanza minima di un metro verranno inibite le postazioni più sfavorevoli;

### ***Disposizioni da adottare per l'uso dell'ascensore***

1. L'uso dell'ascensore sarà consentito esclusivamente alle persone disabili ed al personale giudiziario per il trasporto dei fascicoli;
2. Si potrà accedere solo una persona per volta.

### **IL FORO**

- a) gli avvocati avranno cura di tener conto, al momento della notifica degli atti di citazione che -- dato il numero esiguo dei fascicoli trattati ad udienza a causa dell'emergenza sanitaria e il conseguente rinvio di una quota delle cause già fissate -- le prime udienze di nuova iscrizione saranno d'ufficio fissate **non prima di ottobre**, per cui provvederanno all'iscrizione a ruolo delle cause a ridosso della data prevista per la prima udienza;

b) il rispetto dell'orario di fascia di trattazione è essenziale per l'ordinato sviluppo dell'udienza (sia civile che penale), per cui è necessaria la puntualità nel rispetto del cronoprogramma: resta inteso il giudice di pace – in assenza di qualsiasi comunicazione attestante eventuale ritardo per cause di forza maggiore - è facultato alla verbalizzazione dell'assenza al termine della fascia oraria di riferimento; tale facoltà va comunque utilizzata in maniera molto prudente poiché in una situazione come quella attuale possono esservi difficoltà anche logistiche per raggiungere la sede degli Uffici giudiziari e anche per farvi ingresso;

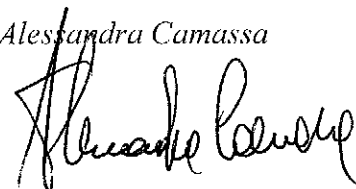
Resta inteso che l'articolazione concreta del presente provvedimento resta condizionata alle valutazioni espresse dall'Autorità sanitaria regionale, anche e soprattutto in considerazione della limitata possibilità di incentivare, per gli Uffici del Giudice di pace, attività "da remoto".

La disciplina sopra riportata potrà essere modificata in caso di mutamento della situazione sanitaria.

Marsala, 6 maggio 2020

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

*Alessandra Camassa*



Tribunale di Marsala  
Depositato in Cancelleria  
Marsala, - 6 MAG. 2020 .....  
L'Assistente Giudiziario  
Rosanna Gucciardi

