



TRIBUNALE DI MODENA

Modena, 4 maggio 2020

Prov. *ODS 60/2020*
Prot. n. *244/1145*
Anno 2020 Tit. *2-4* Cl. *2-4* Fasc. *69*
Allegati:

Oggetto: Emergenza sanitaria COVID 19. Misure organizzative in vista della Fase 2. Ambienti di lavoro. UNEP. Disposizioni.

Richiamati gli atti recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19 emanati dal Governo, dal Dipartimento della Protezione Civile dal Ministero della Salute, dal Presidente della Regione e le disposizioni del Ministero della Giustizia rispettivamente pubblicati in Gazzetta Ufficiale (www.gazzettaufficiale.it) e sul sito web del Ministero della Giustizia (www.giustizia.it) e della regione Emilia Romagna (www.regione.emilia-romagna.it);

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 che ha dichiarato lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili per sei mesi.

Atteso che le disposizioni emanate allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 impongono:

- a) che siano consentiti solo gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative;
- b) che sia rispettato il divieto di assembramento e il distanziamento interpersonale di almeno un metro;
- c) che siano utilizzate protezioni delle vie respiratorie;
- d) il divieto a tutte le persone fisiche di trasferirsi o spostarsi, con mezzi di trasporto pubblici o privati, in una regione diversa rispetto a quella in cui attualmente si trovano;
- e) che i soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5° C) devono rimanere presso il proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali, contattando il proprio medico curante;
- f) il divieto assoluto di mobilità dalla propria abitazione o dimora per i soggetti sottoposti alla misura della quarantena ovvero risultati positivi al virus;
- g) il divieto di ogni forma di assembramento di persone in luoghi pubblici e privati;

- h) che siano adottate, in tutti i casi possibili, nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto;
- i) il rispetto del distanziamento interpersonale, come principale misura di contenimento, di almeno un metro (3 mq)
- j) l'adozione di strumenti di protezione individuale laddove non è possibile il rispetto della distanza interpersonale di un metro (3 mq)
- k) l'incentivazione delle operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro;
- l) il rispetto dei contenuti 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 24 aprile 2020 fra il Governo e le parti sociali (allegato 6 DPCM 26 aprile 2020);
- m) che siano messe a disposizione degli addetti, nonché degli utenti e visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani; (in conformità alle disposizioni di cui alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 25/2/2020 n. 1);
- n) l'obbligo di usare protezioni delle vie respiratorie che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso, nei luoghi chiusi accessibili al pubblico, e comunque in tutte le occasioni in cui non sia possibile garantire continuamente il mantenimento della distanza di sicurezza. (Non sono soggetti all'obbligo i bambini al di sotto dei sei anni, nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con i predetti);
- o) l'applicazione delle misure di prevenzione igienico sanitaria di cui all'allegato 4 del DPCM 26 aprile 2020.

Posto che:

- sono state diramate misure di sicurezza anti-contagio e, laddove e non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- sono state incentivate le operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro;
- è stata disposta la limitazione degli spostamenti all'interno degli edifici e contingentato l'accesso agli spazi comuni.

Considerato che, come è noto, fin dalle prime fasi dell'emergenza sanitaria, con provvedimenti è stata attivato il lavoro agile per la totalità del personale in servizio.

Considerato che è necessario pensare a nuove modalità di servizio nella fase graduale della ripresa dell'attività giudiziaria come previsto dall'art 83 comma 6 del DL 18/20 e 20/20, con una maggior presenza in servizio del personale amministrativo.

Ferme restando, sino a diversa disposizione le misure organizzative di ulteriore cautela, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dal Ministero della salute.

Considerato che

- è consentito agli utenti l'accesso solo con protezione delle vie respiratorie che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso;
- sono messe a disposizione soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

- è stata attivata la procedura volta all'acquisto di parafiat per gli sportelli e per le postazioni che necessitano siano garantite le misure di distanziamento;
- sono state messe a disposizione delle protezioni delle vie respiratorie ed è stata attivato l'acquisto di ulteriori presidi;
- è stata avviata la procedura volta di sanificare gli ambienti di lavoro – quale misura emergenziale alla luce della situazione sanitaria in atto - attraverso l'imbiancatura interna dei locali di Corso Canalgrande n. 77, essendo gli stessi da tempo non rinfrescati oltre a rilevarsi la presenza di macchie di umidità, sporco, screpolature;
- all'esito del sopralluogo del 27/4/2020, il medico competente ed il RSPPE hanno condiviso tutte le azioni organizzative e di prevenzione del contagio già adottate e in corso di adozione ed è stata determinata la capienza massima di dipendenti nei vari uffici/locali;
- è stato avallato il modello che si intende adottare per tutti i front office basato su un sistema di prenotazione, di diversificazione degli orari, di deflazione e di contenimento degli utenti, rispetto al quale è in fase di ultimazione la predisposizione di un sistema di prenotazione obbligatorio di accesso ai servizi on line sul sito del Tribunale, condiviso e messo a disposizione dal Consiglio Ordine Avvocati di Modena;

Visto che dal 12.05.2020 i termini riprenderanno a decorrere, ritenendo che la fase due dell'emergenza COVID-19 debba essere gestita in un'ottica quanto mai prudentiale garantendo il rispetto delle regole dettate in materia di sicurezza dei luoghi pubblici evitando assembramenti e garantendo il distanziamento sociale e l'uso di dispositivi DPI all'interno degli Uffici e all'esterno per il personale addetto ad esecuzioni e notifiche,

Ritenuto che dopo il 12.05.2020 l'afflusso di utenza negli uffici subirà un incremento e che pertanto è necessario studiare misure convergenti sia per il numero di utenti che possano accedere all'ufficio, sia una dilatazione degli orari di accesso per ridurre il rischio di assembramenti, sia la necessità di predisporre la prenotazione da parte dell'utenza per usufruire dei servizi,

Sentito il dirigente Unep

Dispone

- a) settori per la trattazione di attività indifferibili da rendere in presenza anche in ragione della gestione dell'emergenza, e unità di personale necessario a garantire il servizio:**

dal 4 maggio 2020:

Tutto il personale assegnato al settore unep non assente a vario titolo (malattia, aspettativa, congedi parentali, L. 104, ecc)

b) dal 12.05.2020 sino all' 1.6.2020

L'orario di apertura agli sportelli esecuzioni e notifiche sarà garantito dalle **ore 9.00 alle 10.30** dal lunedì al venerdì solo per atti effettivamente e comprovatamente urgenti c/o in scadenza entro l'01.06.2020, tenendo conto della sospensione dei termini ex lege (9.3.2020- 11.5.2020).

A tal fine, onde agevolare la rapidità delle operazioni di ricezione, la parte istante deve indicare in modo evidente sull'atto la nuova data di scadenza.

Il sabato sarà garantito l'accesso solo previa prenotazione entro il mercoledì precedente a

unep.tribunale.modena@giustizia.it

L'accesso sarà consentito solo ed esclusivamente a soggetti muniti di guanti e mascherina, con atti già collazionati, munita di buste, cartoline e relate di notifica già compilate.

Non sarà consentito stazionare negli ambienti per la redazione o completamento degli atti.

Non sarà possibile usare penne, puntatrici o levapunti in dotazione all'ufficio.

Le restituzioni atti esecutivi positivi e notifiche ex art.140 c.p.c, 660 c.p.c sarà garantito dalle ore 9.00 alle ore 10.30, con accesso scaglionato e nel rispetto delle regole di sicurezza di distanziamento sociale, per cui l'utenza dovrà attendere fuori dall'ingresso dell'Unep ed entrerà solo quando consentito dal personale di vigilanza, indicando preventivamente le attività da svolgere e, sino a quando non saranno attive le prenotazioni, firmando il foglio d'accesso.

Ogni utente avrà diritto a presentare, sia allo sportello notifiche che a quello esecuzioni, non più di 4 adempimenti;

Le richieste di copie uso trascrizione saranno lasciate in busta chiusa in cassetta che sarà posta sulla scrivania del personale della vigilanza, completa di originale atto, copia atto e marche e potranno essere ritirati dopo tre giorni con richiesta al personale della vigilanza, firmando il ritiro.

Interrotta la chiusura bollette a credito avvocati con invio mail e successivo bonifico

(attivata solo in via emergenziale)

eventuali mail che dovessero pervenire con tali richieste non saranno considerate, le bollette non reclamate nei termini allo sportello saranno versate all'erario nel rispetto della normativa vigente.

I funzionari addetti ad attività esterna riprenderanno l'attività ordinaria; dovranno usare mascherine, guanti e/o gel, contemperando le esigenze di lavoro con la tutela della salute di tutti; nel caso in cui rilevino situazioni di rischio (assembramenti o distanze inferiori ad un metro) potranno rinviare l'adempimento, l'eventuale diniego dovrà essere comunicato per iscritto al dirigente, motivando dettagliatamente la situazione di fatto presentatasi, ex art.108 d.p.r . 1229/59.

La partecipazione del creditore istante all'esecuzione ex art.165 disp. att. c.p.c., sarà consentita ad una sola persona e nel rispetto delle regole in materia di distanziamento sociale.

I colloqui con i funzionari saranno possibili solo via mail o con contatto telefonico.

LUCASELLI A. TIZIANA (Dirigente) annunziata.lucaselli@giustizia.it tel.059-2131109 fax 059-2131163

DeANGELIS QUIRINO quirino.deangelis@giustizia.it tel.059-2131107 Fax 059-2131121

FEBBRARO LUIGI luigi.febbraro@giustizia.it tel.059-2131103 Fax 059-2131220

IACUZIO FRANCESCO francesco.iacuzio01@giustizia.it tel.059-2131104 fax 059-2131121

PAVAN CLAUDIA claudia.pavan@giustizia.it tel.059-2131106 fax 059-2131121

SCOLERI ANNAMARIA ELENA annamariaelena.scoleri@giustizia.it tel.059-2131110 fax 059-2131121

SGROI ESMERALDA esmeralda.sgroi@giustizia.it tel.059-2131153 fax 059-2131163

ROSSI LUCA rossiluca6@gmail.com/luca.rossi@giustizia.it tel.059-2131099 fax 059-2131450

MONARI ALBERTO alberto.monari@giustizia.it tel.059-2131178 fax 059-2131163

ARCARO TIZIANA tiziana.arcaro@giustizia.it tel. 059-2131114 fax 059-2131119
CARUSO SALVATORE salvatore.caruso@giustizia.it tel. 059-2131115 fax 059-2131119
LETTERA ROSA rosa.lettera@giustizia.it tel. 059-2131113 fax 059-2131119
POLETTI FABRIZIO fabrizio.poletti@giustizia.it tel. 059-2131097 fax 059-2131119
ETNA FRANCESCO (Ufficiale giudiziario) francesco.etna@giustizia.it tel. 059/2131114
fax 059/2131119

RILASCIO IMMOBILI

L'art.103, VI comma, del decreto-legge n.18 del 17.03.2020, come modificato in sede di conversione da legge 24 aprile 2020, n. 27, ha previsto la sospensione fino al 01.09.2020 dei provvedimenti di rilascio degli immobili, anche ad uso non abitativo, pertanto si dovrà tener conto che la fissazione di una data in un preavviso ex art.608 c.p.c. dovrà essere fissata oltre l'11.9.2020, poiché la sospensione comporta (art.83 co.2 D.L. n. 18/20) che anche il decorso del termine di 10 giorni successivo alla notifica sia sospeso sino al 01.09.2020;

Naturalmente la sospensione di un processo esecutivo presuppone che lo stesso abbia avuto inizio.

Seguendo quanto stabilito dalla Cassazione (n.17674/2019), non sussiste un obbligo di nuovo avviso in caso di sospensione dell'esecuzione già iniziata, pertanto le esecuzioni di rilascio già fissate potranno essere rinviate ex lege e calendarizzate da ciascun funzionario a partire dal 02.09.2020, seguendo il criterio cronologico già fissato dal funzionario stesso.

L'istante dovrà consegnare allo sportello titolo, precetto, preavviso e precedente verbale (se trattasi di secondo accesso), almeno 10 gg prima della data fissata.

Il funzionario Unep competente per zona provvederà a predisporre verbale di rinvio indicando la nuova data di esecuzione in data successiva al 1.9.2020, percependo solo il diritto di verbale di euro 6,71 (art.37 co.1 lett. c T.U. Spese di giustizia-d.p.r.115/02).

La copia del verbale di rinvio sarà notificata a cura dell'istante almeno 10 gg prima dell'accesso.

La sospensione ex lege della procedura esecutiva, nel rispetto delle norme penali e di tutela previdenziale non consente al funzionario di recarsi in loco per l'esecuzione o il rinvio, prima del 1.9.2020.

c) Dal 03.06.2020

1-Sportello notifiche ed esecuzioni

Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 11.30

Sabato dalle ore 9 alle ore 10 solo atti urgenti con scadenza in giornata

Solo prenotati (per il foro) per massimo 15 utenti ; accesso libero per i fuori foro.

Possibilità di eseguire un massimo di quattro adempimenti per studio legale (compreso chiusura bollette); il numero ridotto tiene in considerazione della presenza agli sportelli anche di avvocati fuori foro e/o soggetti privati.

2-Ritiro atti esecutivi positivi solo a seguito di prenotazione

Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 10.30

Lunedì pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 16.00

3-Ritiro 140 c.p.c. e notifiche/pignoramenti negativi – casellario solo a seguito di prenotazione

Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 10.30

Martedì pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 16.00

Il rilascio di copie uso trascrizione andrà prenotato, gli atti dovranno essere rilasciati allo sportello completi di : originale atto, copia atto, marche e cartolina prova della notifica a buon fine.

Il ritiro avverrà dopo tre giorni dalla presentazione da parte del personale di vigilanza.

Posto che l'obiettivo comune è quello di contenere la diffusione del virus e impedire il sovraccarico delle strutture sanitarie, si richiama il senso di responsabilità di ognuno con invito ad attenersi al rispetto delle disposizioni impartite in funzione dei principi richiamati dalle disposizioni normative emesse in materia di emergenza sanitaria.

Si rammenta che i soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5° C) devono rimanere presso il proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali, contattando il proprio medico curante.

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

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

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

Si comunichi al personale UNEP, ai Magistrati, al Ministero della Giustizia, all'Unità di Crisi presso il Ministero della Giustizia, all'Autorità Sanitaria Regionale per il tramite del Presidente della Giunta Regionale, al personale Amministrativo, ai Magistrati togati e onorari, al Presidente della Corte d'Appello di Bologna, al Procuratore Generale, al Prefetto, al Presidente del COA e dell'Ordine dei Commercialisti, alla RSU, alle OOSS, e si pubblichi sul sito internet del Tribunale.



Il Presidente del Tribunale
di [redacted] [redacted]