



# *Tribunale per i Minorenni di Catanzaro*

UFFICIO DI PRESIDENZA

Catanzaro, 1.08.2020.

**IL PRESIDENTE**

Visti:

- il D.L. 17 marzo 2020 n. 18 " *Nuove misure urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID 19 e contenerne gli effetti in materia di giustizia civile, penale, tributaria e militare*", convertito con modificazione in L. 24 aprile 2020 n. 27;
- visto il D.L. 30 luglio 2020 n. 83 che ha prorogato lo stato di emergenza fino al 15 ottobre 2020;

Ritenuto necessario prorogare, previa adeguata rimodulazione, le misure precauzionali, la disciplina delle udienze e le modalità di accesso agli uffici già disposte con decreto presidenziale n. 437 dell'8 maggio 2020;

**P.Q.M.**

così dispone:

## **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. qualora non è possibile rispettare la distanza minima di sicurezza, è obbligatorio, utilizzare, all'interno dell'ufficio e in presenza di altre persone, la mascherina;
4. si raccomanda di garantire l'aerazione dei locali, con apertura frequente di finestre per il ricambio dell'aria;
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 vietato l'accesso del pubblico agli uffici giudiziari, salvo che alle persone

- destinatario di specifica convocazione e a coloro che debbono svolgervi attività specifiche o, comunque, debitamente autorizzati;
8. 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);
  9. 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 della mani. Il personale amministrativo indicato dal Direttore del personale curerà la collocazione e il riempimento/sostituzione dei dispenser, verificandone periodicamente il regolare funzionamento;
  10. ogni ufficio dovrà avere a disposizione soluzioni igienizzanti e materiale per la pulizia delle proprie postazioni di lavoro e dei banconi/scrivanie;
  11. magistrati 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";
  12. 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;
  13. 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 di 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;

### **Disciplina delle udienze**

- al fine di evitare il rischio di assembramenti di persone fuori e nell'aula di udienza; ciascun magistrato dovrà prevedere delle apposite fasce orarie per la trattazione degli affari, con congrui distanziamenti temporali tra un procedimento e l'altro;
- 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.

### **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 direttore del personale 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 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](mailto:civile.tribmin.catanzaro@giustiziacert.it)

per il settore Penale a: [penale.tribmin.catanzaro@giustiziacert.it](mailto:penale.tribmin.catanzaro@giustiziacert.it)

per il settore Sorveglianza a: [sorveglianza.tribmin.catanzaro@giustiziacert.it](mailto:sorveglianza.tribmin.catanzaro@giustiziacert.it)

per il settore Misure Rieducative a: [misurerieducative.tribmin.catanzaro@giustiziacert.it](mailto:misurerieducative.tribmin.catanzaro@giustiziacert.it)

per la Segreteria a: [dirigente.tribmin.catanzaro@giustiziacert.it](mailto: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 allegnerà 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 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.

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 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 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

