



Tribunale di Novara
Ufficio del Giudice di pace di Novara

Novara, 17 marzo 2020

Decreto n. 16/2020

Prot. n. 341

Oggetto: *Misure di svolgimento dell'attività lavorativa per il personale dell'Amministrazione Giudiziaria in servizio presso il Tribunale di Novara al fine di attuare le misure di contenimento del contagio da Coronavirus (COVIN-19)*

Il Presidente del Tribunale

La Dirigente amministrativa

congiuntamente e ognuno per quanto di competenza

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020;

Richiamati gli atti recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 emanati dal Governo;

Viste le disposizioni del DPCM 11/03/2020;

Viste le Linee guida del Ministero della Giustizia in data 10 marzo 2020 – *Misure di svolgimento dell'attività lavorativa per il personale dell'Amministrazione giudiziaria al fine di attuare le misure di contenimento del contagio da COVID-19*;

Vista la direttiva in data 16/03/2020 del Ministero della Giustizia recante *ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica*;

Considerato che, per favorire al massimo l'accesso da remoto, in sicurezza, ai dipendenti – previamente autorizzati – il DGSIA ha predisposto un'infrastruttura tecnologica che consente di accedere – anche con dispositivi personali – ai sistemi informativi (di solito accessibili solo dalla RUG):

SCRIPT@ - Protocollo informatico

SICOGE – Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria del MEF)

SIAMM – Sistema Informativo Amministrativo - Solo Spese di Giustizia;

Vista la nota del DGSIA 9 marzo 2020 prot. Nr. 8690.U, che prevede i requisiti indispensabili per l'accesso da remoto ai sistemi informativi sopra indicati:

- possesso di una carta Multiservizi della Giustizia – Mod. AT elettronico (CMG)
- un PC di proprietà personale o fornito dall'Amministrazione nell'esclusiva disponibilità o con account personale nominativo dell'utente giustizia interessato, avente le seguenti caratteristiche:
 - sistema operativo Windows 8.1 o Windows 10
 - programma antivirus aggiornato
 - lettore smart card
 - browser Microsoft Internet Explorer 11
 - collegamento alla rete Internet

Considerato che le varie disposizioni governative e ministeriali raccomandano di favorire:

- la fruizione di periodi di congedo ordinario o di ferie
- il ricorso ai permessi orari a recupero
- il ricorso all'istituto della flessibilità oraria

Dato atto del programma di turnazione delle presenze, ferie, congedi, aspettative e recupero orari compensativi predisposto in base alle richieste e alle dichiarazioni di disponibilità del personale e delle dichiarazioni di coloro che hanno già espresso l'intenzione di fruire di lavoro agile;

Dato atto di aver predisposto un modello *ad hoc* per la stipula di accordi di lavoro flessibile, che verranno sottoscritti separatamente;

Considerato che è stata già disposta l'adozione di misure di sicurezza anticontagio, è stata disposta la sanificazione di tutto il Palazzo di Giustizia, è stato distribuito il gel igienizzante per le mani (è stato inoltre già disposto l'acquisto di mascherine e guanti che però, attualmente, non sono reperibili);

Ritenuto che sia comunque necessario limitare al massimo gli spostamenti all'interno del palazzo, evitando inoltre assembramenti presso i distributori automatici;

Ritenuto di individuare le attività indifferibili da rendere in presenza, secondo le caratteristiche dei settori in cui sono suddivisi i servizi e il lavoro;

così

DISPONGONO

A decorrere dalla data odierna e sino al **15 aprile 2020** - salvo proroga – l'accesso al Tribunale di Novara è consentito esclusivamente dalle ore 09,00 alle ore 10,30 e solo a coloro che debbano compiere attività urgenti e indifferibili non surrogabili con modalità telematiche, secondo le specificazioni che seguono.

Settori per la trattazione di attività indifferibili da rendere in presenza e unità di personale minimo per garantire il servizio:

CANCELLERIA CIVILE: 2 UNITÀ
CANCELLERIA VOLONTARIA: 1 UNITÀ
CANCELLERIA LAVORO: 1 UNITÀ
CANCELLERIA ESECUZIONI: 1 UNITÀ
CANCELLERIA FALLIMENTARE: 1 UNITÀ
SEGRETERIA: 1 UNITÀ
RECUPERO CREDITI: 1 UNITÀ
CANCELLERIA PENALE: 2 UNITÀ
CANCELLERIA GIP: 2 UNITÀ
AUSILIARI: 1 UNITÀ
CONDUCENTE AUTOMEZZI: 1 UNITÀ A GIORNI ALTERNI

Disposizioni specifiche per ciascun settore:

SETTORE CIVILE

CONTENZIOSO, LAVORO, FALLIMENTI, ESECUZIONI

Gli atti saranno trasmessi esclusivamente per via telematica.

L'ufficio resterà aperto al pubblico dalle ore 09,00 alle ore 10,30 per eventuali richieste urgenti che non possono essere risolte telefonicamente o telematicamente (certificazioni, richieste copie o fascicoli).

L'accesso alle cancellerie va concordato preventivamente inviando una mail ai seguenti indirizzi:

cancelleria.civile.tribunale.novara@giustizia.it

cancelleria.lavoro.tribunale.novara@giustizia.it

canfallim.tribunale.novara@giustizia.it

cancelleria.esecuzioni.tribunale.novara@giustizia.it

Il Contributo Unificato e i diritti di cancelleria saranno assolti con sistemi telematici di pagamento.

In caso di iscrizione avvenuta precedentemente all'entrata in vigore del D.L. nr. 11 in data 8 marzo 2020, e di scansione delle relative marche, i termini per la consegna degli originali decorreranno dalla data indicata come fine del cd. "periodo cuscinetto" previsto in origine da tale decreto (23 marzo 2020) o da quella successivamente prorogata con decreto o legge posteriori.

La consultazione urgente di fascicoli cartacei e il rilascio di copie anche con formula esecutiva devono essere richiesti in via telematica o mail e le cancellerie fisseranno l'appuntamento per il ritiro entro 5 giorni.

Il personale addetto avrà comunque cura di fissare l'appuntamento e l'accesso in tempo utile per consentire il rispetto dell'eventuale scadenza segnalata dall'utente.

VOLONTARIA GIURISDIZIONE

Gli atti, anche urgenti, dovranno essere trasmessi esclusivamente per via telematica.

Gli avvocati e gli altri soggetti abilitati al deposito telematico potranno provvedervi esclusivamente con tale modalità, così come per pagamento del Contributo Unificato e delle anticipazioni di cui all'art. 30 del DPR 115/2002.

L'ufficio resterà aperto al pubblico dalle ore 09,00 alle ore 10,30 per eventuali richieste urgenti che non possono essere risolte telefonicamente o telematicamente (certificazioni, richieste copie o fascicoli).

L'accesso dell'utenza diversa dagli Avvocati e dagli soggetti abilitati al deposito telematico sarà limitato ai seguenti atti:

- a) Ricorsi per nomina amministratore di sostegno e tutore da parte di ricorrenti non assistiti da difensore
- b) Richieste di convalida e proroga di TSO
- c) Autorizzazione di interruzione volontaria di gravidanza di minorenni
- d) Presentazione di istanze di autorizzazione di spese straordinarie per esigenze o prestazioni sanitarie
- e) Presentazione di istanze per autorizzazioni al rilascio di passaporti o altri documenti validi per l'espatrio.

L'accesso alla cancelleria va concordato preventivamente inviando una mail al seguente indirizzo:

volgiurisdizione.tribunale.novara@giustizia.it

SETTORE PENALE

CANCELLERIA PENALE DIBATTIMENTALE E UFFICIO GIP/GUP

Nell'ambito del settore penale tutte le istanze, gli atti e le richieste potranno essere inviati per PEC.

PEC cancelleria penale: penale.tribunale.novara@giustiziacert.it

PEC Ufficio GIP/GUP: gip.tribunale.novara@giustiziacert.it

L'ufficio resterà aperto al pubblico dalle ore 09,00 alle ore 10,30 per eventuali urgenze assolutamente non prorogabili che non possano essere risolte telematicamente e da concordare.

Per il periodo considerato sarà possibile inviare via PEC le liste testi precisando che la data di deposito sarà quella del giorno dell'invio purchè effettuato prima delle ore 14:00.

La consultazione urgente di fascicoli cartacei e il rilascio di copie anche con formula esecutiva devono essere richiesti per mail e le cancellerie fisseranno l'appuntamento per il ritiro entro 5 giorni.

Il personale addetto avrà comunque cura di fissare l'appuntamento e l'accesso in tempo utile per consentire il rispetto dell'eventuale scadenza segnalata dall'utente

SETTORE AMMINISTRATIVO

Per quanto attiene al settore amministrativo: spese di giustizia, recupero crediti, depositi giudiziari, corpi di reato, economato e segreteria, l'accesso agli utenti deve avvenire con modalità telefoniche o telematiche agli indirizzi indicati sul sito www.tribunale.novara.it.

UNEP

L'accesso al pubblico sarà consentito soltanto durante il seguente orario di apertura: dalle ore 9:00 alle ore 10:30.

Verranno accettati soli gli atti urgenti, per i quali sia prevista una scadenza processuale nei 3 giorni lavorativi successivi alla richiesta.

Le notificazioni a mani su richiesta della parte richiedente saranno effettuate secondo la prudente valutazione del notificatore anche a mezzo del servizio postale, se la situazione di emergenza lo richiede.

Salve le ulteriori indicazioni già fornite con decreti n. 14/2020 e 15/2020, anche tutti gli atti delle procedure esecutive mobiliari e immobiliari, a partire dagli atti di pignoramento, nonché di esecuzione di sfratto, devono intendersi assoggettati a sospensione e rinvio *ex lege* in base all'art. 1 del citato decreto legge n. 11/2020.

Il Funzionario U.N.E.P./Ufficiale Giudiziario competente per territorio provvederà a fissare e comunicare le date di rinvio.

È soggetta a sospensione anche la decorrenza dei termini relativi agli atti di notifica e di esecuzione con possibilità di rinvio da parte del notificatore/esecutore.

UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI NOVARA

Per l'Ufficio del Giudice di Pace di Novara valgono gli stessi orari di apertura durante i quali l'accesso all'utenza sarà consentito per il solo deposito degli atti giudiziari e per il rilascio di copie con le stesse modalità indicate per gli Uffici del Tribunale.

Mail: gdp.novara@giustizia.it

Gli addetti alla sicurezza del Palazzo di Giustizia sono invitati a far osservare le presenti disposizioni da parte del pubblico.

Si comunichi il presente decreto:

a tutti i Magistrati, togati ed onorari, del Tribunale e dell'Ufficio del Giudice di pace di Novara; a tutto il personale delle cancellerie del Tribunale e dell'Ufficio del Giudice di pace di Novara; al Dirigente e al personale UNEP del Tribunale di Novara; ai competenti R.S.P.P. e Medico per il Tribunale e per l'Ufficio del Giudice di pace di Novara; ai collaboratori esterni del Tribunale dipendenti di Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. e di EDICOM S.r.l.; agli addetti al Servizio di Vigilanza;

nonché per conoscenza, ai fini delle rispettive competenze e funzioni istituzionali:

al Presidente della Corte d'Appello di Torino; al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Torino; al Procuratore della Repubblica di Novara; al Magistrato di Sorveglianza di Novara; al Direttore della Casa circondariale di Novara; al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Novara; al Prefetto di Novara; al Questore di Novara; al Comandante Provinciale dei Carabinieri di Novara; al Comandante Provinciale della Guardia di Finanza di Novara; al Sindaco di Novara; al Presidente della Provincia di Novara.

Si pubblichino inoltre sul sito web del Tribunale.

Il Presidente del Tribunale

dott. Filippo Lamanna



La Dirigente amministrativa

dr.ssa Gioia Filomena Di Muccio

