



TRIBUNALE DI SASSARI

Prot. n. 162/2020.

PROVVEDIMENTO ORGANIZZATIVO GENERALE PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITA' GIUDIZIARIA NELLA TERZA FASE DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19 NEGLI UFFICI DEL GIUDICE DI PACE DI SASSARI, OZIERI E PATTADA

Il Presidente,

-ritenuto necessario adattare le misure organizzative già assunte in precedenza per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie e delle prescrizioni adottate in materia al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone, connesse alla persistente emergenza sanitaria da COVID-19;

-ritenuto di dover assumere il presente provvedimento contemperando il contrasto all'emergenza epidemiologica, e quindi la necessità di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario, con l'esigenza di consentire la trattazione del maggior numero di affari giudiziari;

-vista la l. 70/20, in G.U. del 29.6.20, con la quale è stato modificato il termine di efficacia dei provvedimenti assunti ex art. 83 l. 27/20 dal 31.7.20 al 30.6.2020;

-vista la necessità di continuare la regolamentazione dell'accesso ai servizi, previa prenotazione, anche tramite mezzi di comunicazione telefonica o telematica, curando che la convocazione degli utenti sia scaglionata per orari fissi, nonché l'adozione di misure atte ad evitare forme di assembramento;

-rilevato, che allo stato, il personale amministrativo non ha accesso da remoto ai registri della cognizione civile e penale e, pertanto, può gestire soltanto dall'ufficio gli adempimenti conseguenti alla celebrazione delle udienze nonché all'accettazione dei provvedimenti depositati dai magistrati e **pertanto dovrà lavorare tutto in presenza;**

DISPONE

- 1) Agli Uffici del Giudice di Pace di Sassari, Ozieri e Pattada è consentito l'accesso esclusivamente alle persone che debbono svolgere attività (partecipazione

ad udienze in qualità di parti, testimoni, periti, difensori; accesso a cancellerie e segreterie). Coloro che chiedono di accedere agli Uffici debbono dichiarare agli addetti alla Vigilanza che il loro ingresso è determinato dall'esigenza di svolgere tali attività e si impegnano a lasciare gli Uffici appena esaurite tali esigenze.

- 2) L'erogazione dei servizi di cancelleria avviene preferibilmente previa prenotazione telefonica o telematica, attraverso i numeri telefonici e gli indirizzi di posta elettronica indicati nel sito internet del Tribunale di Sassari o comunicati al C.O.A. di Sassari.
- 3) Nei varchi di accesso agli Uffici Giudiziari sono già posizionati i cartelli contenenti materiale informativo esplicativo delle misure da mettere in atto, come da indicazioni del R.S.P.P. ed in particolare della preclusione all'accesso di tutti coloro che presentino manifesti sintomi influenzali.
- 4) L'accesso ai locali ed in tutte le aree interne (locali di transito, di stazionamento, di lavoro, di servizio, aule di udienza ecc.) dovrà avvenire assicurando il più rigoroso rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro.
- 5) Le persone che accedono, nonché tutto il personale presente, dovranno essere munite di idonee mascherine di protezione delle vie aeree; dovranno altresì provvedere alla igienizzazione attraverso gli appositi distributori ubicati in prossimità dell'ingresso e delle aule di udienza nonché con quelli già distribuiti al personale.
- 6) Negli uffici destinati a svolgere la funzione di sportello aperto all'utenza verranno installate apposite barriere di protezione in plexiglass o comunque verrà salvaguardata la distanza minima di sicurezza.
- 7) Gli agenti di guardia privata posti all'ingresso del Giudice di Pace di Sassari rileveranno la temperatura corporea attraverso l'utilizzo dei rilevatori digitali ad infrarossi, a rapida lettura, negando l'accesso a chi manifesta segnali di inidoneità (temperatura superiore a 37,5 °) nonché ai loro eventuali accompagnatori.
- 8) Le persone che accedono agli Uffici dovranno recarsi esclusivamente nel luogo ove deve essere erogata la prestazione, evitando fermate ed assembramenti. Laddove per qualunque evenienza sia prevista una sosta dovranno mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro, e così anche nei contatti con il personale.

- 9) **Il personale dipendente lavorerà in presenza.** In ogni caso tra il personale gli spazi lavorativi saranno distribuiti in modo da garantire la distanza sociale.
- 10) Dovranno essere sanificate, dopo ogni utilizzo, le strumentazioni (ad es. microfoni delle aule di udienza, computer, telefoni, ecc) e le superfici di lavoro attraverso l'utilizzo delle soluzioni idroalcoliche già distribuite.
- 11) Viene raccomandata ed imposta la costante aereazione di tutti i locali.
- 12) **I giudici tratteranno gli affari di loro competenza mediante rigorose chiamate orarie,** in modo tale da evitare assembramenti dentro e fuori dalle aule di udienza, nel rispetto delle sopra riportate prescrizioni sanitarie.
- 13) Le aule di udienza potranno contenere, in compresenza, i numeri massimi di persone sottoindicati:
- AULA SORVEGLIANZA 23 PERSONE
AULA CORTE D'APPELLO UDIENZE CIVILI 26 PERSONE
CAMERA CONSIGLIO AULA UDIENZE CIVILI CORTE D'APPELLO 10 PERSONE.

Manda alla Segreteria per la comunicazione al Presidente della Sezione di Sassari della Corte d'Appello di Cagliari, all'Avvocato Generale presso tale Corte, a tutti i Giudici di Pace, ai Presidenti dei Consigli degli Ordini degli Avvocati della Sardegna, tutto il Personale Amministrativo, alle OO.SS. e alle R.S.U. ed agli addetti alla Vigilanza.

Dispone la pubblicazione sul sito internet del Tribunale.

Sassari il 30.6.2020.



Il Presidente
Dott. Massimo Zaniboni