



TRIBUNALE DI FORLÌ

Decreto n. 34/2020

IL PRESIDENTE

- viste le "Linee guida agli uffici giudiziari" per l'organizzazione dei servizi e l'esercizio dell'attività giurisdizionale nella vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, adottate dal Consiglio Superiore della Magistratura nella seduta del 4 novembre 2020 - Pratica n. 585/VV/2020 - Prot. 15146/2020;
- rilevato che la situazione epidemiologica è in costante evoluzione e si registra un incremento dei casi anche nel territorio del circondario;
- evidenziato che, anche alla luce dei recenti interventi normativi, è necessario contemperare "l'esigenza, da un lato, di contenere e ridurre le forme di contatto personale" e la mobilità sul territorio, dall'altro "di assicurare la continuità del servizio giustizia";
- ritenuto pertanto opportuno raccomandare nuovamente il puntuale rispetto di quanto già disposto con i decreti n.16 in data 11 maggio 2020, concernente l'attività del Tribunale, e n.17 in data 14 maggio 2020 relativo all'Ufficio del Giudice di Pace, che si allegano e il cui contenuto è da intendersi qui integralmente richiamato;
- ritenuto altresì necessario - alla luce dell'esperienza maturata nel periodo e di quanto emerso nel corso delle interlocuzioni con gli organi istituzionali, con la competente autorità sanitaria e con le organizzazioni sindacali - fornire indicazioni ulteriori per una organizzazione del servizio più adeguata all'evoluzione dell'andamento del contagio;
- richiamata la revisione del Documento di valutazione dei Rischi - DVR del 6/5/2020, specifica per il rischio connesso alla potenziale diffusione del COVID-19, come aggiornato il 30/10/2020;
- tenuto conto delle indicazioni fornite dalla competente Autorità Sanitaria, nel corso degli ulteriori sopralluoghi di cui ai verbali allegati, effettuati presso l'Ufficio del Giudice di Pace il 14 ottobre 2020 e presso l'Aula di Assise del Tribunale il 2 novembre 2020;
- sentite le Organizzazioni Sindacali e le Rappresentanze Sindacali nel corso della riunione del 5 novembre 2020;
- dato atto delle ripetute interlocuzioni con il Presidente della Sezione Penale, il Coordinatore dell'Ufficio GIP/GUP nonché, direttamente o indirettamente, con i magistrati, professionali ed onorari, e, in mancanza del Dirigente, con i responsabili dei Servizi di cancelleria;
- sentito, con frequenti interlocuzioni, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati;
- d'intesa con il Procuratore della Repubblica e richiamati i provvedimenti adottati da detta autorità in materia di vigilanza e di disciplina dell'accesso al Palazzo di Giustizia, da ritenersi vincolanti anche per gli spazi del Tribunale;

CONFERMA

integralmente, anche quale datore di lavoro responsabile della sicurezza, l'efficacia dei decreti n.16 dell'11 maggio 2020, concernente l'attività del Tribunale, e n.17 del 14 maggio 2020 concernente l'Ufficio del Giudice di Pace, che si allegano e le cui misure sono da ritenersi vincolanti per operatori ed utenza.

Ad integrazione, ed ulteriore specificazione dei decreti di cui sopra

RICHIAMA

il contenuto del decreto n.33 del 9 novembre 2020 che - in ottemperanza a quanto espressamente previsto dal Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" sottoscritto il 24 luglio 2020, allegato alla circolare n.3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recepito dal Ministero della Giustizia il 4 agosto 2020 - ha disposto che tutti coloro che intendono accedere ai locali del Palazzo di Giustizia devono sottoporsi al rilevatore di temperatura fisso collocato presso l'ingresso principale ovvero, limitatamente ai magistrati e al personale interno che abbia accesso tra le ore 7.30 e le ore 8.20, a quello manuale azionato dal personale di sorveglianza nei due ingressi riservati. Stessa disposizione è prevista per tutti coloro, personale e utenti esterni, che accedono all'Ufficio del Giudice di Pace.

RACCOMANDA

- ai magistrati, sia del settore civile che di quello penale, al fine di garantire il rispetto delle misure igienico-sanitarie all'interno dell'intero Ufficio, la trattazione di procedimenti in numero e modalità effettivamente compatibili con il rispetto delle prescrizioni di cui al D.P.C.M. del 24 ottobre 2020.

Si raccomanda in particolare, con specifico riferimento al settore penale:

- il rispetto della capienza massima, espressamente indicata per le singole aule di udienza, e la collaborazione nella vigilanza affinché, all'interno delle aule e negli spazi di attesa, siano rispettate tutte le misure di sicurezza sanitaria, con particolare riguardo all'eloquio con mascherina correttamente indossata, e non vengano rimossi cartelli e indicatori di divieto di seduta e spostati tavoli e sedie;
- la conclusione dell'attività di udienza entro le ore 17.30-18.00 così da consentire all'utenza di lasciare il Palazzo di Giustizia entro le ore 18.20; qualora, per esigenze eccezionali, l'attività di udienza debba protrarsi oltre le ore 18.30 va dato tempestivo avviso al custode che attiverà il meccanismo per la prosecuzione del servizio di vigilanza oltre l'orario stabilito e, per esigenze di contabilità di spesa, va trasmessa dal giudice che presiede l'udienza, entro i due giorni

59

successivi, specifica informativa alla Presidenza;

- la fissazione dei processi, e dei procedimenti dinanzi al GIP/GUP, con adeguato distanziamento orario, ricordando che il Giudice è tenuto ad evitare assembramenti anche negli spazi esterni all'aula di udienza destinati ad attesa;
- l'adozione tempestiva di provvedimenti di rinvio, previamente anticipati e adottati in udienza alla presenza auspicabilmente di un unico difensore, per tutti i casi in cui, anche all'esito di interlocuzione con gli organi dell'accusa e con le difese tecniche, sia ragionevole prevedere il superamento del numero di presenze per singola aula e non sia possibile usufruire di aula adeguata, raccomandando comunque l'utilizzo in via pressoché esclusiva degli spazi destinati al settore di appartenenza.

Quanto al settore civile:

- raccomanda, ove compatibile con l'attività da svolgere, la sostituzione dell'udienza in presenza con l'udienza a trattazione scritta;
- raccomanda la fissazione dei processi con adeguato distanziamento orario, ricordando che il Giudice è tenuto ad evitare assembramenti anche negli spazi esterni all'aula di udienza destinati ad attesa;
- dispone che, qualora occorran spazi diversi per la celebrazione di udienze da svolgere necessariamente in presenza con numero prevedibile di persone non compatibile con le dimensioni del proprio ufficio, la relativa richiesta sia inoltrata almeno 20 giorni prima, accompagnata dalla possibilità di fissare eventualmente udienza in giorno della settimana diverso da quello calendarizzato e indirizzata, per il settore penale al Presidente di sezione che si avvarrà della collaborazione del Funzionario Paola Giorgini e, per il settore civile al sottoscritto Presidente che si avvarrà della collaborazione del Funzionario Rebecca Renna, rappresentando che, stante il numero delle udienze penali già programmate, non vi è garanzia di poter soddisfare tale richiesta;
- raccomanda inoltre di evitare al massimo il passaggio di atti cartacei da sostituire tramite deposito in via telematica, limitando, ove compatibile con lo studio degli atti, anche la ricezione delle cd. copie di cortesia.

Per quanto concerne i **rapporti con l'utenza, professionale e non professionale**, si rappresenta che, stante la necessità di limitare il flusso di persone, l'accesso ai servizi di cancelleria avrà luogo, in via assolutamente prioritaria e quasi esclusiva, PREVIO APPUNTAMENTO secondo le modalità di cui ai decreti n.16/2020 e n.17/2020, come di seguito precisate, **raccomandando, anche ai fini di un più agevole esercizio dell'attività di vigilanza, di preferire, ove possibile, l'utilizzo della posta elettronica in luogo della chiamata telefonica.**

Eventuali informazioni verranno fornite esclusivamente per via telematica e non a seguito di accesso di persona in cancelleria. Si avvisa comunque l'utenza, professionale e no, che è possibile

avere informazioni sullo stato di un proprio procedimento tramite utilizzo dell'App denominata "Giustizia Civile" disponibile per Android, IOS e Windows Phone.

L'accesso al Palazzo di Giustizia potrà aver luogo non prima di dieci minuti dall'orario indicato per l'appuntamento previa esibizione della stampa della relativa mail che sarà comunque inviata all'interessato, anche in caso di prenotazione telefonica.

Settore civile

Cancelleria Volontaria Giurisdizione - Aperto dalle 9.00 alle 12.00 dal lunedì al giovedì

- Per rinunce, accettazioni beneficiarie dell'eredità e atti notori

Sarà necessario prendere appuntamento telefonicamente al n. 0543/717222 dalle 12.00 alle 13.00 dal lunedì al giovedì.

- Per atti di volontaria giurisdizione

Sarà necessario prendere appuntamento tramite e-mail all'indirizzo volontariagiurisdizione.tribunale.forli@giustizia.it o telefonicamente ai nn. 0543/717253 - 717336 (chiamare dalle 12.00 alle 13.00)

(per gli avvocati, non appena disponibile, tramite il sistema automatico di prenotazione integrato nel sito web)

Cancelleria Esecuzioni Mobiliari - Aperto dalle 10.00 alle 12.00 dal lunedì al giovedì

Sarà necessario prendere appuntamento tramite e-mail all'indirizzo gsecuzioni.tribunale.forli@giustizia.it o telefonicamente al n. 0543/717224 (chiamare dalle 12.00 alle 13.00)

Cancelleria Esecuzioni Immobiliari - Aperto dalle 10.00 alle 12.00 dal lunedì al giovedì

Sarà necessario prendere appuntamento tramite e-mail all'indirizzo esecuzioni.tribunale.forli@giustizia.it o telefonicamente al n. 0543/717254 (chiamare dalle 12.00 alle 13.00)

Cancelleria fallimentare - Aperto dalle 10.00 alle 12.00 dal lunedì al giovedì

Sarà necessario prendere appuntamento tramite e-mail all'indirizzo cancelleria.fallimentare.tribunale.forli@giustizia.it o telefonicamente al n.0543/717233 (chiamare dalle 12.00 alle 13.00)

Cancelleria contenzioso civile/ lavoro - Aperto dalle 10.00 alle 12.00 dal lunedì al giovedì

Per le seguenti attività:

- Deposito originali marche per Contributo Unificato e Anticipazione Forfettaria
- Deposito CD, o altri supporti non depositabili in via telematica, autorizzati dal Giudice
- Ritiro Formule Esecutive sfratti
- Visione Fascicoli cartacei

- Deposito atti cartacei CTU quando non possibile, per problemi tecnici, invio telematico

Sarà necessario prendere appuntamento tramite e-mail all'indirizzo cancelleria.civile.tribunale.forli@giustizia.it o telefonicamente ai nn. 0543/717284 - 717346 - 717150 - 717151 - 717258 (chiamare dalle 12.00 alle 13.00)

(non appena disponibile tramite il sistema automatico di prenotazione integrato nel sito web)

5/8

Ufficio Copie civili - Aperto dalle 9.00 alle 12.00 dal lunedì al giovedì

Per le seguenti attività:

- Ritiro copie e Formule Esecutive
- Deposito richieste certificati e ritiro certificati
- Asseverazioni/traduzioni

Sarà necessario prendere appuntamento tramite e-mail all'indirizzo copiecivilib.tribunale.forli@giustizia.it o telefonicamente al n. 0543/717124 (chiamare dalle 12.00 alle 13.00)

Settore penale

Cancelleria GIP/GUP - Aperta dalle 10.00 alle 12.00 dal lunedì al venerdì

Per l'accesso sarà necessario prendere appuntamento mediante l'invio di e-mail all'indirizzo di ogni assistente del magistrato designato, in caso di udienza preliminare già fissata o in attesa di fissazione, o alla cancelleria GIP per tutti i fascicoli di competenza in ordine alla fase, come di seguito indicato:

- Dott. Giorgio Di Giorgio – Assistente Mazzotta Giuseppina
tel. 0543-717277 e-mail: giuseppina.mazzotta@giustizia.it;
- Dott. Massimo De Paoli – Assistente Vasirani Elisabetta
tel. 0543-717358 e-mail: elisabetta.vasirani@giustizia.it;
- Dott. Maurizio Lubrano - Funzionario Silva Guardigli
tel. 0543 717220 indirizzo e-mail silva.guardigli@giustizia.it.

Cancelleria GIP:

Giuseppe Lorefice tel. 0543 717297 indirizzo e-mail giuseppe.lorefice@giustizia.it

Simona Ravaioli tel 0543 717297 e-mail simona.ravaioli@giustizia.it

Per la fase esecutiva, appelli/ricorsi, incidenti di esecuzione

Algeina D'Amico tel 0543 717119 e-mail algeina.damico@giustizia.it

Ufficio Copie

Anna Maria Formica tel. 0543 717304 indirizzo mail annamaria.formica@giustizia.it

Ufficio Decreti Penali :

Romano Manucci tel. 0543 717312 e- mail romano.manucci@giustizia.it

Marina Piazza tel 0543 717228 e-mail marina.piazza@giustizia.it

Cancelleria penale dibattimento - Aperta dalle 9.30 alle 12.30 dal lunedì al venerdì

Per l'accesso sarà necessario prendere appuntamento tramite PEC penale.tribunale.forli@giustiziaccert.it o PEO o telefono, come di seguito indicato:

- Cancelleria Collegio: tel. 0543 717256 – paola.giorgini@giustizia.it;
- Cancelleria Giudice Ilaria Rosati: tel. 0543 717230 – donatella.galassi@giustizia.it;
- Cancelleria Giudice Nunzia Castellano: tel. 0543 717292 – albagiovanna.corella@giustizia.it;
- Cancelleria Giudice Marco de Leva: tel. 0543 717359 – anna.saccone@giustizia.it;
- Cancelleria Giudice Elisabetta Giorgi: tel. 0543 717131 – viviana.farina@giustizia.it
- Cancelleria Gop Sonia Serafini: tel. 0543 717257 – andreina.pantaleo@giustizia.it
- Cancelleria Gop Dora Zambelli, Nicolò Marcello: tel. 0543 717136 – maurizio.galeppi@giustizia.it

Cancelleria Ricsame

Paola Giorgini tel. 0543 717256 – paola.giorgini@giustizia.it

Lucia Colonna tel. 0543 717298 – lucia.colonna@giustizia.it

Cancelleria impugnazioni – incidenti di esecuzione

Roberta Bagattoni tel. 0543 717144 – roberta.bagattoni@giustizia.it

Raffaella Dell'Amore tel. 0543 717375 – raffaella.dellamore@giustizia.it

Cancelleria Corpi di reato - Aperta solo nei giorni lunedì, mercoledì e giovedì

Alessandra Dell'Amore tel. 0543 717132 – alessandra.dellamore@giustizia.it

Ufficio Copie penali

Per l'accesso sarà necessario prendere appuntamento telefonicamente al n. 0543 717245 oppure mediante l'invio di e-mail ai seguenti indirizzi:

copiepenali.tribunale.forli@giustizia.it

milena.ugolini@giustizia.it

alessandra.serofilli@giustizia.it

Per il deposito atti semplici (lista testi, costituzione parte civile, memorie, ecc.), aperto al pubblico **lunedì, martedì, giovedì e venerdì** dalle ore **11,30 alle 12,30** previo appuntamento al numero telefonico 0543 717245 o a mezzo e-mail ai seguenti indirizzi:

copiepenali.tribunale.forli@giustizia.it

milena.ugolini@giustizia.it

Settore Spese di Giustizia e Recupero Crediti

Ufficio Spese di Giustizia - Aperto dalle 9.00 alle 12.00 dal lunedì al venerdì

Per l'accesso sarà necessario prendere appuntamento a mezzo e-mail all'indirizzo spesedigiustizia.tribunale.forli@giustizia.it

Ufficio Recupero Crediti - Aperto dalle 9.00 alle 12.00 dal lunedì al venerdì

Per l'accesso sarà necessario prendere appuntamento a mezzo e-mail all'indirizzo recupero.crediti.tribunale.forli@giustizia.it

UNEP

Aperto dalle 9.00 alle 12.00 dal lunedì al venerdì. Il sabato dalle 9.00 alle 10.30

Per atti urgenti dal lunedì al sabato fino alle 10.30

(non appena disponibile tramite il sistema automatico di prenotazione integrato nel sito web)

GIUDICE DI PACE

Cancellerie Civile e Penale – Aperte dalle 09.00 alle 12.00 dal lunedì al giovedì

Venerdì e sabato dalle 09.00 alle 10.00 solo atti in scadenza

Sarà necessario prendere appuntamento tramite e-mail all'indirizzo gdp.forli@giustizia.it o telefonicamente al n. 0543/717415 - 717440 (chiamare dalle 11.00 alle 13.00)

(non appena disponibile tramite il sistema automatico di prenotazione integrato nel sito web)

La prevenzione della diffusione del virus dipende anche dalla collaborazione di tutti noi: si confida pertanto nel paziente rispetto di tutte le misure sopra indicate, con richiesta di segnalare eventuali criticità o ambiti di miglioramento.

59

La vigilanza di tale rispetto è rimessa a tutti gli operatori ma affidata, in particolare, alla Polizia giudiziaria e agli addetti alla sicurezza dei vari uffici.

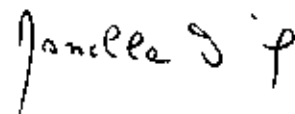
Dispone l'immediata trasmissione del presente decreto tramite posta elettronica al Procuratore della Repubblica in sede, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati anche per la successiva diffusione, a tutti i magistrati, a tutti i dipendenti e la pubblicazione sul sito *web* del Tribunale (con avviso che i decreti dell'Ufficio sono disponibili anche sul sito web del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati www.avvocatiforlicesna.it).

Allegati

- decreto n. 16 in data 11 maggio 2020
- decreto n. 17 in data 14 maggio 2020
- verbali sopralluoghi Autorità sanitaria Regionale del 14 ottobre 2020 e del 2 novembre 2020

Forlì 13 novembre 2020

Il Presidente
Rossella Talia



m_dg		
04001202209 TRIBUNALE DI FORLÌ		
N. 868/2020		
11 MAG 2020		
UOR	CC	RUO
Funzione	Indirizzo	Abbr.
Fam.trib.		Sezione



TRIBUNALE DI FORLÌ

Decreto n. 16/2020

II PRESIDENTE

visti i D.P.C.M. del 9.3.2020 e del 26 aprile 2020;

visto l'art. 83 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito con modificazioni nella Legge n. 27/2020 (in vigore dal 30 aprile 2020) recante "Nuove misure urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria", come integrato dal D.L. 30 aprile 2020 n. 28 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 111 del 30 aprile 2020, in vigore da tale data) recante "Misure urgenti per la funzionalità dei sistemi di intercettazioni di conversazioni e comunicazioni, ulteriori misure urgenti in materia di ordinamento penitenziario, nonché disposizioni integrative e di coordinamento in materia di giustizia civile, amministrativa e contabile e misure urgenti per l'introduzione del sistema di allerta Covid-19";

considerato che la legislazione sopra richiamata ha inteso contenere il rischio di diffusione dell'epidemia da COVID-19 salvaguardando "per quanto possibile, continuità ed efficienza del servizio giustizia";

rilevato che a norma dell'art. 83, comma 6, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 "per il periodo compreso tra il 12 maggio e il 31 luglio 2020 i capi degli uffici giudiziari, sentiti l'autorità sanitaria regionale, per il tramite del Presidente della Giunta della Regione, e il Consiglio dell'ordine degli avvocati, adottano le misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie... al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone";

rilevato che dette misure sono già state indicate in vista della scadenza della sospensione ex lege, originariamente stabilita nel 15 aprile 2020, con precedente decreto n. 13 in data 6 aprile 2020 adottato seguendo la procedura partecipata, sentito il Procuratore della Repubblica, previa interlocuzione con il Consiglio dell'ordine degli avvocati e trasmesso per l'intesa, in data 3 aprile 2020, al Presidente della Corte di Appello di Bologna e al Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello;

ritenuto necessario, in vista del progressivo ampliamento della ripresa dell'attività giudiziaria, procedere ad aggiornamento ed integrazione delle misure di cui sopra;

J.P.¹

vista la delibera del *plenum* del Consiglio Superiore della Magistratura del 26 marzo 2020 "*Linee guida agli Uffici Giudiziari in ordine all'emergenza COVID 19 integralmente sostitutiva delle precedenti assunte*";

viste le circolari 02 maggio 2020 del Ministero della Giustizia - Capo Dipartimento DOG - n. 70897 <<*Prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus - informazioni riassuntive su attività svolte e prime direttive in tema di [misure] organizzative per avvio cd. "fase 2"*>> e n. 70896 "*Fase 2: acquisti e procedure di igienizzazione locali*";

vista la revisione del Documento di valutazione dei Rischi - DVR del 17/03/2020, specifica per il rischio connesso alla potenziale diffusione del COVID-19, e i successivi documenti informativi specifici per gli impianti di climatizzazione e di audio-registrazione;

tenuto conto delle indicazioni fornite, nel corso del sopralluogo del Palazzo di Giustizia e dell'Ufficio NEP effettuato, per conto dell'autorità sanitaria regionale, il 30 aprile 2020 dal dott. Marco Broccoli, medico del lavoro e dall'ing. Adriano Albonetti del Servizio Prevenzione e Sicurezza degli ambienti di lavoro, con l'intervento altresì del responsabile del contratto di conduzione e manutenzione degli impianti di riscaldamento/raffrescamento del Palazzo di Giustizia di Forlì, ing. Danilo Oriani, di cui al verbale allegato;

sentite, all'esito di trasmissione di nota informativa delle misure di protezione adottate alcune delle quali in corso di attuazione (spostamento arredi e/o impianti, cablaggio aula audizione protetta, posizionamento pareti in *plexiglass* e paratie parafuoco), le Rappresentanze Sindacali nel corso della riunione del 04 maggio 2020;

sentiti, con ripetute interlocuzioni, il Presidente della Sezione Penale, il Coordinatore dell'Ufficio GIP/GUP nonché, direttamente o indirettamente per il tramite del Presidente di sezione ovvero del coordinatore, i magistrati professionali ed onorari;

sentito, anche nel corso della Conferenza Permanente del 23 aprile 2020 e con costanti interlocuzioni, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati;

d'intesa con il Procuratore della Repubblica e richiamato il provvedimento adottato da detta autorità in pari data in materia di vigilanza e di disciplina dell'accesso al Palazzo di giustizia, da ritenersi vincolante anche per gli spazi del Tribunale;

di concerto con il Dirigente amministrativo per quanto concerne la limitazione dell'orario di apertura al pubblico degli uffici e la regolamentazione dell'accesso ai servizi, previa prenotazione;

d'intesa con il Presidente della Corte di Appello;

DISPONE

onde garantire il distanziamento sociale, prevenire l'affollamento e gli assembramenti sia all'interno che all'esterno del Palazzo di Giustizia e assicurare il mantenimento della corretta distanza

Jip

interpersonale, anche quale di datore di lavoro per quanto concerne il rispetto delle misure di prevenzione, le misure organizzative di seguito indicate, da ritenersi vincolanti per operatori ed utenza:

A – Trattazione degli affari giudiziari

Conferma integralmente le misure organizzative relative alla trattazione degli affari giudiziari previste nel decreto n. 13 del 06 aprile 2020, già applicate dai magistrati per la riorganizzazione dei propri ruoli senza che siano state evidenziate criticità, integrate dai Protocolli sottoscritti dai Capi degli Uffici di concerto con l'Avvocatura per il settore civile in data 30 marzo 2020 e per il settore penale in data 06 maggio 2020.

Dispone, con efficacia vincolante ai sensi dell'art. 83 lett. d), che eventuali udienze in presenza per il settore civile/lavoro, tranne casi eccezionali di urgenza, non potranno essere fissate in data antecedente al 03 giugno 2020 e dovranno essere previste fino al 14 giugno 2020 solo per i casi di stretta necessità, con possibilità dal 15 giugno e fino al 26 luglio 2020 di moderato ampliamento ove l'andamento epidemiologico lo consenta.

Quanto alla disposizione introdotta *ex novo* dall'art. 3 D.L. 28/2020 che l'udienza da remoto sia tenuta da giudice fisicamente presente nell'ufficio giudiziario, si ritiene opportuno specificare con il presente provvedimento, di carattere generale ed astratto (stante l'obbligo di tutela della riservatezza in relazione a eventuali casi che dovessero concretamente verificarsi), che il Capo dell'Ufficio, nell'ottica di un'interpretazione costituzionalmente orientata della disposizione sopra richiamata, potrà espressamente autorizzare deroghe (che non verranno comunicate alle parti) in presenza di documentate situazioni di salute, rigorosamente accertate dal medico competente, idonee a costituire potenziale grave pregiudizio per la persona interessata.

Raccomanda ai giudici, con particolare riguardo per il settore penale, sia sezione dibattimento che Ufficio GIP/GUP, il rispetto tanto di un adeguato distanziamento dell'orario di fissazione tra un udienza e l'altra, quanto della durata prevista per la singola udienza. Qualora l'udienza richieda un tempo superiore a quello previsto, la stessa verrà rinviata a data successiva così da non creare sovrapposizioni con l'udienza successivamente fissata nella medesima giornata. In casi di assoluta necessità, qualora non sia possibile disporre il rinvio, il giudice prenderà i provvedimenti necessari, eventualmente rinviando il processo fissato subito dopo, per evitare che si creino assembramenti per attesa sia all'interno del Palazzo, in prossimità dell'aula di udienza, che nel piazzale esterno. Ove si verificino situazioni di sovraffollamento il personale di cancelleria e/o la polizia giudiziaria sono autorizzati a darne avviso al giudice che siede in udienza.

B – Misure organizzative di carattere logistico per le aule di Udienza

Nel corso del sopralluogo del 30 aprile 2020 è stata verificata con particolare attenzione la situazione delle aule di udienza: sono state escluse situazioni di ricircolo di aria ed è stata valutata l'adeguatezza degli spazi volumetrici rispetto a quanto previsto dal Regolamento di Igiene.

Ottemperando alle indicazioni ricevute si è provveduto alla esatta individuazione del numero di sedute disponibili rispettando la distanza di sicurezza interpersonale di un metro in tutte le direzioni, con risultato ampiamente compatibile con il numero massimo previsto dal Regolamento di Igiene ridotto della metà.

La capienza delle singole aule, che ciascun magistrato è tenuto a rispettare, è la seguente:

Aula 107: n. 14 ad esempio: Collegio (3 giudici) + cancelliere + stenotipista + PM + testimone + 2 imputati + 5 sedute (avvocati, parte civile,)

Aula 105: n. 12 Monocratico (1 giudice) + cancelliere + stenotipista + PM + testimone + 2 imputati + 5 sedute (avvocati, parte civile,)

Aula 117: n.12 Monocratico (1 giudice) + cancelliere + stenotipista + PM + testimone + 2 imputati + 5 sedute (avvocati, parte civile,)

Aula Assise: n.19 Collegio (3 giudici) + cancelliere + stenotipista + PM + testimone + 5 imputati + 7 sedute (avvocati, parte civile,)

Aule GIP: n.7 Giudice+cancelliere+PM+4 sedute

Nei giorni di udienza la seconda aula GIP dovrà essere lasciata libera e destinata a spazio di attesa per il procedimento fissato in ordine di trattazione successivo.

Qualora il GIP/GUP debba celebrare un processo che richieda a presenza contestuale di più di sette persone utilizzerà un'altra aula libera da udienze, previo concerto con il Presidente di sezione.

È fatto divieto a tutti di spostare tavoli, sedie, carrelli, striscia rossa, divisori in *plexiglass*, paratie parafuoco e ogni altro oggetto collocato nelle aule di udienza per garantire le misure di distanziamento.

Nella consegna di oggetti o documenti va evitato il passaggio a mano; il materiale va posato su un piano di appoggio, quindi ci si discosta a distanza di sicurezza prima che il ricevente si avvicini.

Nel caso in cui sia necessario apporre firme su documenti o comunque utilizzare penne di dotazione dell'ufficio le persone coinvolte, prima delle operazioni, si disinfettano le mani con soluzione disinfettante.

Ogni due ore si dovrà avere cura di effettuare un'areazione suppletiva dell'aula e l'eventuale disinfezione delle superfici.

È obbligatorio l'uso continuativo della mascherina anche durante le discussioni; la visiera protettiva trasparente non sostituisce l'utilizzo della mascherina che va comunque indossata. Qualora l'indossare la mascherina ostacoli, per problemi di salute, il regolare esercizio dell'attività da espletare (ad esempio deposizione, esame imputato, discussione, ecc.) il giudice, dandone atto a verbale, rinverrà l'udienza a data successiva al 31 luglio 2020 e, in casi eccezionali di urgenza per la scadenza di termini, disporrà il rinvio in data antecedente al 31 luglio 2020 per procedere in

34

videoconferenza.

C - Misure organizzative di carattere logistico per gli spazi comuni e per i percorsi di transito

La distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro e l'utilizzo della mascherina vanno sempre rispettati anche negli spazi comuni e nei percorsi di transito.

L'ascensore può essere utilizzato da una persona per volta.

Nei giorni di utilizzo del percorso interno di accesso all'aula di Assise, è vietata la sosta nella stanza adiacente utilizzata per detto accesso; negli altri giorni è autorizzata la sosta solo di una persona per volta.

L'accesso alla stanza dove sono collocati i distributori automatici è consentito a una persona per volta. Le altre persone attendono mantenendo una distanza interpersonale di un metro. Prima e dopo l'utilizzo di distributori automatici vanno lavate, o disinfettate le mani.

D - Igiene luoghi di lavoro, dispositivi di protezione individuali e altri strumenti di sicurezza degli ambienti

Vanno evitate riunioni, *briefing* o incontri tra le persone, che possano tenersi a distanza, sia nell'ambito interno, sia con persone esterne. Sono allo scopo utilizzati collegamenti a distanza (telefonici o via internet).

Qualora, per specifiche evenienze o esigenze sopravvenute con carattere di urgenza indifferibile e qualora non sia possibile il collegamento a distanza, gli incontri/riunioni saranno organizzati nel rispetto delle seguenti misure:

- ventilazione permanente dei locali
- distanza interpersonale ampiamente superiore al metro
- pulizia e sanificazione prima e dopo l'evento di superfici e arredi venuti a contatto con le persone.

I dispositivi di protezione individuale, ossia guanti e mascherine, oltre al *gel* disinfettante per le mani sono a disposizione presso l'ufficio di segreteria, e verranno consegnati al singolo dipendente a richiesta, ai fini di una corretta gestione del magazzino onde procedere tempestivamente agli acquisti necessari.

L'utilizzo della mascherina non è obbligatorio qualora la persona, che non presenti sintomi di tosse né di raffreddore, si trovi da sola all'interno del proprio ufficio non adibito a servizio al pubblico, fermo restando l'obbligo di tenere il dispositivo nelle immediate vicinanze, meglio se poggiato su un oggetto adibito a tale uso, e di indossarlo in caso altri si affaccino all'ufficio.

Fermo il rispetto della regola di frequente igienizzazione delle mani, l'utilizzo dei guanti non è obbligatorio, ma è consigliato qualora si maneggino con frequenza documenti e/o oggetti provenienti da terzi.

È già stata disposta la pulizia quotidiana degli ambienti.

È stato altresì predisposto, nell'atrio di ingresso in prossimità dell'uscita di sicurezza, un apposito spazio confinato per eventuali persone che necessitano di assistenza in attesa dell'arrivo degli operatori sanitari.

Si ricorda l'obbligo, per il personale tutto e per i terzi, di non presentarsi al lavoro, di non accedere al Palazzo, ovvero di allontanarsi immediatamente qualora si manifestino, anche nel corso della giornata, sintomi potenzialmente riconducibili a COVID-19.

E - Misure organizzative di contenimento del flusso di persone

Di concerto con il Dirigente amministrativo, considerato in particolare che *"l'attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, ove differibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici e che, nei casi in cui non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi agli uffici devono esser scaglionati anche mediante prenotazione, assicurando che sia mantenuta una adeguata distanza tra gli operatori pubblici e l'utenza, nonché tra gli utenti"*, a modifica ed integrazione dei precedenti decreti vengono emanate le seguenti linee guida, contenenti orari delle cancellerie e relative modalità di accesso, sempre previo appuntamento.

Si ricorda all'utenza che l'accesso al Palazzo di Giustizia potrà aver luogo non prima di dieci minuti dall'orario indicato per l'appuntamento previa esibizione della stampa della relativa mail che sarà comunque inviata all'interessato, anche in caso di prenotazione telefonica:

Settore civile

Cancelleria Volontaria giurisdizione

(Aperto dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al giovedì)

Per rinunce, accettazioni beneficiarie dell'eredità e atti notori:

è necessario prendere appuntamento chiamando il n. 0543/717222 dalle ore 12,00 alle ore 13,00 dal lunedì al giovedì.

Per atti di volontaria giurisdizione:

- a) gli utenti privati dovranno prendere appuntamento al n. tel. 0543/717253 - 717336 o a mezzo mail volontariagiurisdizione.tribunale.forli@giustizia.it
- b) gli avvocati potranno utilizzare il sistema automatico di prenotazione tramite il sito web (appena disponibile)

Cancelleria esecuzioni mobiliari

(Aperto dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al giovedì)

Sarà necessario prendere appuntamento a mezzo e-mail mirna.brandolini@giustizia.it oppure telefonicamente al n. 0543/717224

Cancelleria esecuzioni immobiliari

(Aperto dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al giovedì)

Sarà necessario prendere appuntamento a mezzo e-mail annamaria.cavina@giustizia.it oppure telefonicamente al n. 0543/717254

5/1

Ufficio Copie civili

(Aperto dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al giovedì)

Per accedere è obbligatoria prenotazione a mezzo e-mail copiecivilitribunale.forli@giustizia.it oppure telefonicamente al n. 0543/717124

Cancelleria fallimentare

(Orario dalle ore 10,00 alle 12,00 dal lunedì a giovedì)

Per accedere è obbligatoria prenotazione a mezzo e-mail cancelleria.fallimentare.tribunale.forli@giustizia.it o telefonicamente al n.0543/717233

Cancelleria contenzioso civile/ lavoro

Necessario prendere appuntamento:

- a) tramite il servizio di prenotazione automatica integrato nel SITO WEB (appena disponibile) nel frattempo
- b) a mezzo e-mail cancelleria.civile.tribunale.forli@giustizia.it
- c) telefonicamente ai nn.0543/717284 - 717346 - 717150 - 717151 - 717258 (chiamare dalle ore 12,00 alle 13,00)

Cancelleria civile (SOLO per deposito marche o F23 in originale)

(Aperto solo il VENERDÌ ore 9,00 - 12,00)

Obbligatoria la prenotazione:

- a) tramite il servizio di prenotazione automatica integrato nel SITO WEB (appena disponibile) nel frattempo
- b) a mezzo e-mail cancelleria.civile.tribunale.forli@giustizia.it avendo cura di specificare nell'oggetto "MARCHE/F23"

Settore penale – GIP/GUP

(Cancelleria aperta dalle ore 10,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì)

Per l'accesso sarà necessaria prenotazione mediante l'invio di mail all'indirizzo di ogni assistente del magistrato designato (in caso di udienza preliminare già fissata o in attesa di fissazione) o alla cancelleria GIP per tutti i fascicoli di competenza in ordine alla fase, come di seguito indicato:

dr. Di Giorgio - assistente Mazzotta Giuseppina - tel. 0543 717277 indirizzo mail:

giuseppina.mazzotta@giustizia.it ;

dr.De Paoli - assistente Vasirani Elisabetta – tel. 0543 717358 indirizzo mail

elisabetta.vasirani@giustizia.it ;

dr.Lubrano - assistente Silva Guardigli - tel. 0543 717220 indirizzo mail

silva.guardigli@giustizia.it.

Cancelleria GIP:

Funzionario Giuseppe Lorefice tel. 0543 717297 indirizzo mail giuseppe.lorefice@giustizia.it

assistente Simona Ravaioli tel 0543 717297 mail simona.ravaioli@giustizia.it

Per la fase esecutiva, appelli/ricorsi, incidenti di esecuzione

Funzionario Giudiziario D'Amico Algeina tel 0543 717119

mail algeina.damico@giustizia.it

51 7

Ufficio rilascio copie

Anna Maria Formica tel. 0543 717304 indirizzo mail anna.maria.formica@giustizia.it

Ufficio Decreti Penali :

Aulista Romano Manucci tel. 0543 717312 e-mail romano.manucci@giustizia.it

assistente Marina Piazza tel 0543 717128 e-mail marina.piazza@giustizia.it

assistente Angela Terrana tel 0543 717139 e-mail angelagiuseppina.terrana@giustizia.it

Cancelleria penale dibattimento

(Aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30)

Per accedere è necessario concordare appuntamento tramite PEC penale.tribunale.forli@giustiziacert.it o PEO o telefono, come di seguito indicato:

Cancelleria Collegio: tel. 0543 717256 – paola.giorgini@giustizia.it;

Cancelleria Giudice Rosati: tel. 0543 717230 – donatella.galassi@giustizia.it;

Cancelleria Giudice Castellano: tel. 0543 717292 – albagiovanna.corcella@giustizia.it;

Cancelleria Giudice De Leva: tel. 0543 717359 – anna.saccone@giustizia.it;

Cancelleria Giudice Giorgi: tel. 0543 717131 – viviana.farina@giustizia.it

Cancelleria Gop Serafini: tel. 0543 717298 – lucia.colonna@giustizia.it

Cancelleria Gop Zambelli/Marcello: tel. 0543 717136 – maurizio.galeppi@giustizia.it

Cancelleria Ricsame: tel. 0543 717256 – paola.giorgini@giustizia.it

tel. 0543 717298 – lucia.colonna@giustizia.it

Cancelleria impugnazioni – incidenti di esecuzione

tel. 0543 717144 – roberta.bagattoni@giustizia.it

tel. 0543 717375 – raffaella.dellamore@giustizia.it

Cancelleria Corpi di reato (Aperto solo nei gg. lunedì, mercoledì e giovedì)

tel. 0543 717132 – alessandra.dellamore@giustizia.it

Ufficio Copie penali

(aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30)

previo appuntamento telefonico al n. 0543 717245 o mail:

copiepenali.tribunale.forli@giustizia.it

milena.ugolini@giustizia.it

alessandra.scrofilli@giustizia.it

Deposito atti semplici (lista testi, costituzione parte civile, memorie, ecc.)

(aperto al pubblico martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11,30 alle 12,30)

Previo appuntamento al numero telefonico 0543 717245 oppure

a mezzo e-mail: copiepenali.tribunale.forli@giustizia.it milena.ugolini@giustizia.it;

Settore Spese di giustizia e Recupero Crediti

Cancelleria Spese di Giustizia

Accesso previo appuntamento a mezzo e-mail: spesediustizia.tribunale.forli@giustizia.it;

Cancelleria Recupero Crediti

Accesso previo appuntamento a mezzo e-mail:

recupero.crediti.tribunale.forli@giustizia.it.

58

La prevenzione della diffusione del virus dipende anche dalla collaborazione di tutti noi; si confida pertanto nel paziente rispetto di tutte le misure sopra indicate, con richiesta di segnalare eventuali criticità o ambiti di miglioramento.

La vigilanza di tale rispetto è rimessa a tutti gli operatori ma affidata, in particolare, alla Polizia giudiziaria e agli addetti alla sicurezza dei vari uffici.

Dispone l'immediata trasmissione del presente decreto al Presidente della Corte d'Appello di Bologna, al Procuratore Generale, al Procuratore della Repubblica in sede, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati anche per la successiva diffusione, al Dirigente, all'Ufficio Distrettuale per l'Innovazione di Bologna; al Consiglio Superiore della Magistratura (settimana-emergenzacovid@csm.it); la comunicazione tramite posta elettronica a tutti i magistrati, la pubblicazione sul sito *web* del Tribunale (con avviso che i decreti dell'Ufficio sono disponibili anche sul sito *web* del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati www.avvocatiforlicesena.it) e l'inserimento sull'apposita piattaforma on-line dedicata del Ministero della Giustizia – Dipartimento Affari di Giustizia.

Allegati

- decreto n. 13 del 06 aprile 2020
- verbale sopralluogo Autorità sanitaria Regionale del 30 aprile 2020

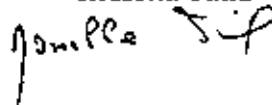
Allegati all'originale, da trasmettere su richiesta tramite *mail*

- DVR del 17 marzo 2020 e successive integrazioni
- Protocollo settore civile 30 marzo 2020
- Protocollo settore penale 06 maggio 2020 ed allegati.

Forlì 11 maggio 2020

Il Presidente

Rossella Talia



**UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI FORLÌ****Decreto n. 17/2020****IL PRESIDENTE**

quale Coordinatore dell'Ufficio del Giudice di Pace di Forlì,

visti i D.P.C.M. del 9.3.2020 e del 26 aprile 2020;

visto l'art. 83 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito con modificazioni nella Legge n. 27/2020 (in vigore dal 30 aprile 2020) recante *"Nuove misure urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria"*, come integrato dal D.L. 30 aprile 2020 n. 28 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 111 del 30 aprile 2020, in vigore da tale data) recante *"Misure urgenti per la funzionalità dei sistemi di intercettazioni di conversazioni e comunicazioni, ulteriori misure urgenti in materia di ordinamento penitenziario, nonché disposizioni integrative e di coordinamento in materia di giustizia civile, amministrativa e contabile e misure urgenti per l'introduzione del sistema di allerta Covid-19"*;

considerato che la legislazione sopra richiamata ha inteso contenere il rischio di diffusione dell'epidemia da COVID-19 salvaguardando *"per quanto possibile, continuità ed efficienza del servizio giustizia"*;

rilevato che a norma dell'art. 83, comma 6, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 *"per il periodo compreso tra il 12 maggio e il 31 luglio 2020 i capi degli uffici giudiziari, sentiti l'autorità sanitaria regionale, per il tramite del Presidente della Giunta della Regione, e il Consiglio dell'ordine degli avvocati, adottano le misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie... al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone"*;

vista la delibera del *plenum* del Consiglio Superiore della Magistratura del 26 marzo 2020 *"Linee guida agli Uffici Giudiziari in ordine all'emergenza COVID 19 integralmente sostitutiva delle precedenti assunte"*;

viste le circolari 02 maggio 2020 del Ministero della Giustizia – Capo Dipartimento DOG – n. 70897 *<<Prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus – informazioni riassuntive su attività svolte e prime direttive in tema di [misure] organizzative per avvio cd. "fase 2">>* e n. 70896 *"Fase 2: acquisti e procedure di igienizzazione locali"*;

vista la revisione del Documento di valutazione dei Rischi - DVR del 01/04/2020, specifica per il rischio connesso alla potenziale diffusione del COVID-19, e i successivi documenti informativi specifici per gli impianti di climatizzazione e di audio-registrazione, nonché il Protocollo di sicurezza del 06 maggio 2020;

dato atto delle interlocuzioni intercorse tra il Magistrato civile del Tribunale, i Giudici di Pace e il Referente del Consiglio dell'Ordine in data 6 e 7 maggio 2020 e della proposta di protocollo dai predetti redatta tenendo conto delle specificità delle varie tipologie di procedimenti di competenza del Giudice di Pace;

dato altresì atto che il giorno 08 maggio 2020 è stato sottoscritto, tra il Tribunale di Forlì e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Forlì-Cesena, il *"Protocollo per la condivisione della modalità di gestione delle udienze civili avanti il giudice di pace in videoconferenza e a trattazione scritta ai sensi dell'art. 83, comma 7, lett. f) ed h) D.L. 18/20200, conv. L. 27/2020"*, che ha integralmente recepito la proposta di cui sopra, e che si richiama a far parte integrante delle presenti linee guida;

ravvisata, in relazione alla contingenza epidemiologica tuttora in atto, sia pure in via di attenuazione, l'opportunità di procedere alla ripresa delle attività giudiziarie nel rispetto di criteri di gradualità e di prudenza;

tenuto conto, sia pure in via di analogia non essendosi proceduto a sopralluogo dell'Ufficio del Giudice di Pace, delle indicazioni fornite, nel corso del sopralluogo del Palazzo di Giustizia e dell'Ufficio NEP effettuato, per conto dell'autorità sanitaria regionale, il 30 aprile 2020 dal dott. Marco Broccoli, medico del lavoro e dall'ing. Adriano Albonetti del Servizio Prevenzione e Sicurezza degli ambienti di lavoro, con l'intervento altresì del responsabile del contratto di conduzione e manutenzione degli impianti di riscaldamento/raffrescamento del Palazzo di Giustizia di Forlì, ing. Danilo Oriani;

dato atto del coinvolgimento in funzione consultiva, nelle modalità informali consentite dalla presente fase di svolgimento del lavoro per la quasi totalità in modalità da remoto, di tutti i magistrati dell'Ufficio;

sentito il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati in persona del Presidente;

sentite, all'esito di trasmissione di nota informativa delle misure di protezione adottate alcune delle quali in corso di attuazione (ad esempio posizionamento pareti in *plexiglass* e paratie parafuoco, e richiesta ulteriori punti rete), le Rappresentanze Sindacali nel corso della riunione del 04 maggio 2020;

dato infine atto che il giorno 11 maggio 2020 si è proceduto a sopralluogo dell'Ufficio del Giudice di Pace, all'esito del quale si è svolto, in sede, nell'Aula destinata alle udienze penali, un incontro conclusivo con intervento limitato, per esigenze logistiche ma in rappresentanza anche degli assenti,

J.P.

dai predetti già consultati, ai tre funzionari dell'Ufficio e ai Giudici di Pace dott.ssa Adele Linguanti, dott. Andrea Biavati, dott.ssa Roberta Laghi e dott.ssa Francesca Pallotti;

d'intesa con il Procuratore della Repubblica;

dato atto dell'interlocuzione con il Presidente della Corte di Appello;

DISPONE

onde garantire il distanziamento sociale, prevenire l'affollamento e gli assembramenti sia all'interno che all'esterno dell'Ufficio del Giudice di Pace e assicurare il mantenimento della corretta distanza interpersonale, anche quale di datore di lavoro per quanto concerne il rispetto delle misure di prevenzione, le misure organizzative di seguito indicate, da ritenersi vincolanti per operatori ed utenza

A – Modalità di ACCESSO

La situazione logistica dell'Ufficio del Giudice di Pace, in relazione al quale è in corso da anni indagine di mercato alla ricerca di una allocazione in una struttura più adeguata, presenta profili di notevole criticità nella zona di accesso, senza che siano possibili soluzioni alternative.

È dunque indispensabile, onde evitare l'adozione di misure più restrittive che possono giungere fino alla temporanea chiusura dell'accesso dell'utenza, che tanto i professionisti – avvocati, periti, traduttori, ecc. – quanto i privati cittadini e l'utenza esterna in genere rispettino scrupolosamente e senza inutili proteste rivolte all'addetto alla vigilanza, le regole che vengono di seguito indicate per la disciplina dell'accesso.

L'accesso è consentito a un utente alla volta, che sarà controllato, ai fini della sicurezza, dall'addetto alla vigilanza secondo la procedura già in essere; in aggiunta si procederà all'accertamento della temperatura tramite termometro a distanza e alla disinfezione delle mani tramite gel igienizzante.

Non è consentita la presenza di accompagnatori, tranne che per documentate esigenze di salute.

È obbligatorio, per tutto il tempo della presenza all'interno della struttura, indossare la mascherina.

Non è obbligatorio l'utilizzo dei guanti.

L'utilizzo dell'ascensore è consentito solo a persone che ne abbiano necessità per motivi di salute.

L'accesso non potrà avere luogo prima dell'orario dell'appuntamento fissato; è buona regola portare con sé la stampa della mail di conferma dell'appuntamento ed esibirla all'addetto alla vigilanza così da evitare il tempo del controllo con modalità alternativa.

È necessario fissare un autonomo appuntamento con ogni singola cancelleria (ossia l'accesso per partecipare a un'udienza non costituisce appuntamento per attività di cancelleria) con il limite del deposito di cinque procedimenti per ogni singolo appuntamento; in mancanza di appuntamento la

cancelleria non evaderà la richiesta. Si raccomanda di portare con sé tutto quanto necessario (ad esempio marche per importi corretti) per ogni singolo incombente.

Nella giornata di **sabato** l'ufficio è chiuso al pubblico e l'accesso verrà consentito previo appuntamento solo per gli atti in scadenza.

L'attesa dovrà avere luogo necessariamente nello spazio esterno nel rigoroso rispetto delle regole di comune convivenza.

Per favorire l'aerazione vanno tenute aperte le porte finestre sui ballatoi esterni, ai quali è rigorosamente vietato l'accesso, come segnalato al secondo piano dall'apposizione di transenne, la cui rimozione è assolutamente vietata anche ai giudici e al personale di cancelleria.

B – Trattazione degli affari giudiziari

SETTORE CIVILE

Le cause con istruttoria orale o con la partecipazione personale delle parti saranno rinviate a data successiva al 31/07/2020 salvo specifica e motivata segnalazione di urgenza che sarà valutata dal giudice assegnatario della causa.

Si ricorda all'utenza privata che il Giudice di Pace può emettere, in via anticipata e provvisoria, i provvedimenti richiesti (ad esempio provvedimenti di sospensione della revoca della patente, del fermo amministrativo, della confisca, ecc.) senza procedere a sentire le parti, ossia *inaudita altera parte*.

Eventuali procedimenti da trattare in presenza in via di urgenza, ad esempio quelli in materia di espulsione, saranno celebrati a porte chiuse fermo restando il numero massimo di presenze sotto indicate per le singole aule; data la ristrettezza degli spazi il difensore avrà cura di evitare la presenza della parte privata, ove non necessaria; ove necessaria ovvero opportuna potrà richiedere tempestivamente la fissazione dell'udienza in modalità da remoto.

Dispone in ogni caso, con efficacia vincolante ai sensi dell'art. 83 lett. d), che eventuali **udienze in presenza**, tranne casi eccezionali di urgenza, non potranno essere fissate in data antecedente al 03 giugno 2020 e dovranno essere previste fino al 14 giugno 2020 solo per i casi di stretta necessità, con possibilità dal 15 giugno e fino al 26 luglio 2020 di moderato ampliamento ove l'andamento epidemiologico lo consenta.

Il ricevimento dell'utenza privata per le **citazioni a verbale** ai sensi dell'art. 316 comma 2 c.p.c. e per le **conciliazioni in sede non contenziosa** ai sensi dell'art. 322 c.p.c. potrà avere luogo, solo a far data dal 03 giugno 2020 e sempre che l'andamento epidemiologico lo consenta, previo appuntamento, nelle giornate di lunedì, martedì e giovedì dalle ore 11 alle ore 13, con turnazione tra i vari giudici.

I **ricorsi per opposizione alle sanzioni amministrative**, cd. OSA, per tutto il periodo e fino al 31

52

luglio 2020 potranno essere presentati solo tramite lettera raccomandata. Per la tempestività del ricorso farà fede la data del timbro postale di spedizione del plico. Non è consentito, neanche alla difesa tecnica, il deposito del ricorso a mano presso l'Ufficio. Essendo necessario consentire, per un minimo di regolarità del servizio, lo svolgimento delle altre attività, è fatto espresso divieto al personale di cancelleria di accettare ricorsi che si volessero depositare con tale modalità.

Gli **atti introduttivi**, tanto ricorso/citazione quanto comparso di costituzione, potranno essere trasmessi, in via eccezionale e fino al 31 luglio 2020 salvo proroghe del periodo di emergenza da COVID-19, preferibilmente tramite raccomandata. In alternativa è possibile il deposito presso la cancelleria rigorosamente previo appuntamento e con rigoroso rispetto del giorno ma anche dell'orario (né prima né dopo); è prevista una tolleranza in ingresso presso l'ufficio che ha dato l'appuntamento di cinque minuti; in caso di ritardo superiore sarà necessario prendere un altro appuntamento.

Gli **atti endoprocedimentali** nel periodo di cui sopra vanno depositati **esclusivamente tramite PEC**.

Per quanto concerne la fissazione e trattazione delle udienze cd. cartolari (udienze a trattazione scritta) e da remoto tramite videoconferenza si fa integrale rinvio al Protocollo in data 08 maggio 2020, che si allega.

SETTORE PENALE

Con decorrenza dal 3 giugno 2020 e fino al 31 luglio 2020, sempre che l'andamento epidemiologico lo consenta, sarà ripresa la celebrazione delle udienze penali, con esclusione di quelle che prevedano la partecipazione di un numero di persone superiore a sette - ossia giudice, cancelliere, pubblico ministero e quattro persone tra difensori e parti - che rappresenta la capienza massima consentita per l'aula penale dal rispetto delle norme sul distanziamento sociale (distanza minima di un metro in tutte le direzioni).

È rigorosamente vietato a tutti lo spostamento dei cartelli e delle strisce adesive che delimitano le sedute utilizzabili. È del pari vietata la sosta in piedi fuori degli spazi consentiti.

I giudici fisseranno le udienze nel rispetto di un adeguato distanziamento orario; di regola ogni trenta minuti, così da evitare le attese e da consentire l'areazione suppletiva dell'aula. Si raccomanda di tenere aperte alcune finestre anche durante la celebrazione dell'udienza avendo cura di non creare correnti d'aria. Il distanziamento orario di trenta minuti va rispettato anche per le fissazioni, sia di prima udienza che in prosecuzione, nei mesi di settembre e ottobre 2020.

Qualora l'udienza richieda un tempo superiore a quello previsto, la stessa verrà rinviata a data successiva così da non creare sovrapposizioni con l'udienza successivamente fissata nella medesima giornata. In casi di assoluta necessità, qualora non sia possibile disporre il rinvio, il giudice prenderà i provvedimenti necessari, eventualmente rinviando il processo fissato subito

5

dopo, per evitare che si creino assembramenti per attesa. Ove si verificano situazioni di sovraffollamento il personale di cancelleria è autorizzato a darne avviso al giudice che siede in udienza.

B - Misure organizzative di carattere logistico per le aule di Udienza

Nel corso del sopralluogo dell'11 maggio 2020 è stata altresì verificata la situazione delle aule di udienza, con particolare riferimento alla valutazione di adeguatezza degli spazi volumetrici e dell'aerazione naturale in dipendenza del posizionamento delle finestre.

Sono state individuati come spazi idonei alla celebrazione di udienze in presenza l'aula di udienza penale, con una capienza massima, come già detto, di sette persone; l'Ufficio del Giudice di Pace dott.ssa Adele LINGUANTI e, ove assolutamente necessario, anche l'Ufficio del dott. Andrea BIAVATI, entrambi con una capienza massima di quattro persone, ossia il Giudice e altre tre persone.

C - Misure organizzative di carattere generale

Per evitare sovrapposizioni nella celebrazione di udienze, nel periodo in oggetto, stante il numero ridotto di spazi anche per l'udienza da remoto - possibile solo dall'Ufficio della dott.ssa Roberta LAGHI e della dott.ssa Adele LINGUANTI, quest'ultimo da adibire, ove necessario, prioritariamente a aula per udienza in presenza - è sospesa, per il tempo di celebrazione delle singole udienze, l'assegnazione al giudice della stanza adibita a proprio ufficio.

È altresì consentito ai singoli giudici di cambiare temporaneamente il giorno di udienza, senza che ciò costituisca variazione tabellare. Per eventuali esigenze di coordinamento sul punto si delega il Giudice di Pace dott.ssa Adele LINGUANTI.

D - Igiene luoghi di lavoro, dispositivi di protezione individuali e altri strumenti di sicurezza degli ambienti

La distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro e l'utilizzo della mascherina vanno sempre rispettati anche negli spazi comuni o nei percorsi di transito.

Nella consegna di oggetti o documenti va evitato il passaggio a mano; il materiale va posato su un piano di appoggio, quindi ci si discosta a distanza di sicurezza prima che il ricevente si avvicini.

Nel caso in cui sia necessario apporre firme su documenti o comunque utilizzare penne di dotazione dell'ufficio le persone coinvolte, prima delle operazioni, si disinfettano le mani con soluzione disinfettante.

Ogni due ore si dovrà avere cura di effettuare un'aerazione suppletiva dell'aula e l'eventuale disinfezione delle superfici.

È obbligatorio l'uso continuativo della mascherina anche durante le discussioni; la visiera protettiva trasparente non sostituisce l'utilizzo della mascherina che va comunque indossata. Qualora

J²

l'indossare la mascherina ostacoli, per problemi di salute, il regolare esercizio dell'attività da espletare (ad esempio deposizione, esame imputato, discussione, ecc.) il giudice, dandone atto a verbale, rinvierebbe l'udienza a data successiva al 31 luglio 2020 e, in casi eccezionali di urgenza per la scadenza di termini, disporrebbe il rinvio in data antecedente al 31 luglio 2020 per procedere in videoconferenza.

L'ascensore può essere utilizzato solo dalle persone con problemi di salute e da una persona per volta (salva la necessità di un accompagnatore).

Vanno evitate riunioni, *briefing* o incontri tra le persone, che possano tenersi a distanza, sia nell'ambito interno, sia con persone esterne. Sono allo scopo utilizzati collegamenti a distanza (telefonici o via internet).

Qualora, per specifiche evenienze o esigenze sopravvenute con carattere di urgenza indifferibile e qualora non sia possibile il collegamento a distanza, gli incontri/riunioni saranno organizzati nel rispetto delle seguenti misure:

- ventilazione permanente dei locali
- distanza interpersonale ampiamente superiore al metro
- pulizia e sanificazione prima e dopo l'evento di superfici e arredi venuti a contatto con le persone.

I dispositivi di protezione individuale, ossia guanti e mascherine, oltre al *gel* disinfettante per le mani sono a disposizione presso il funzionario dott.ssa Laura FILIPPONI e, ove assente, dott.ssa Stefania PERILLO e verranno consegnati al singolo dipendente a richiesta, ai fini di una corretta gestione del magazzino onde procedere tempestivamente agli acquisti necessari.

L'utilizzo della mascherina non è obbligatorio qualora la persona, che non presenti sintomi di tosse né di raffreddore, si trovi da sola all'interno del proprio ufficio non adibito a servizio al pubblico, fermo restando l'obbligo di tenere il dispositivo nelle immediate vicinanze, meglio se poggiato su un oggetto adibito a tale uso, e di indossarlo in caso altri si affaccino all'ufficio.

Fermo il rispetto della regola di frequente igienizzazione delle mani, l'utilizzo dei guanti non è obbligatorio, ma è consigliato qualora si maneggino con frequenza documenti e/o oggetti provenienti da terzi.

È già stata disposta la pulizia quotidiana degli ambienti.

Si ricorda l'obbligo, per il personale tutto e per i terzi, di non presentarsi al lavoro, di non accedere all'Ufficio, ovvero di allontanarsi immediatamente qualora si manifestino, anche nel corso della giornata, sintomi potenzialmente riconducibili a COVID-19.

E - Misure organizzative di contenimento del flusso di persone

Considerato che "l'attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, ove differibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o con modalità

tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici e che, nei casi in cui non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi agli uffici devono essere scaglionati anche mediante prenotazione, assicurando che sia mantenuta una adeguata distanza tra gli operatori pubblici e l'utenza, nonché tra gli utenti", vengono emanate le seguenti linee guida, contenenti orari delle cancellerie e relative modalità di accesso, sempre previo appuntamento.

Si ricorda all'utenza che l'accesso all'Ufficio del Giudice di Pace potrà aver luogo non prima di cinque minuti dall'orario indicato per l'appuntamento previa esibizione della stampa della relativa mail che sarà comunque inviata all'interessato, anche in caso di prenotazione telefonica.

Per il personale si comunica che è sospeso l'Ordine di servizio relativo all'istituzione del servizio di Front Office e, a modifica di detto ordine di servizio, si indicano temporaneamente quali addette al servizio di prenotazione telefonica, con possibilità di sostituzione interna, gli operatori giudiziari Elisa FLAMIGNI e Marta TEODORANI, una per il settore civile, l'altra per il settore penale, secondo le indicazioni del funzionario giudiziario Stefania PERILLO.

Apertura Cancellerie, Civile e Penale, del Giudice di Pace

(orario dalle 09.00 alle 12.00 dal lunedì al giovedì)

(Venerdì e sabato dalle 09.00 alle 10.00 solo atti in scadenza)

Per accedere è obbligatoria la prenotazione da effettuarsi:

- a) tramite il servizio di prenotazione automatica integrato nel SITO WEB (appena disponibile)
nel frattempo
- b) a mezzo e-mail gdp.forli@giustizia.it
- c) telefonicamente ai n. 0543/717415 - 0543/717440 (chiamare dalle 11.00 alle 13.00)

La prevenzione della diffusione del virus dipende anche dalla collaborazione di tutti noi: si confida pertanto nel paziente rispetto di tutte le misure sopra indicate, con richiesta di segnalare eventuali criticità o ambiti di miglioramento.

La vigilanza di tale rispetto è rimessa a tutti gli operatori.

Dispone l'immediata trasmissione del presente decreto al Presidente della Corte d'Appello di Bologna, al Procuratore Generale, al Procuratore della Repubblica in sede, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati anche per la successiva diffusione, al Dirigente, all'Ufficio Distrettuale per l'Innovazione di Bologna; al Consiglio Superiore della Magistratura (settimana-emergenzacovid@esm.it); la comunicazione tramite posta elettronica a tutti i giudici onorari di pace, la pubblicazione sul sito web del Tribunale (con avviso che i decreti dell'Ufficio sono

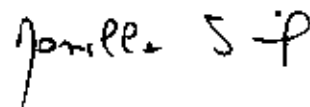
disponibili anche sul sito web del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati www.avvocatiforlicesena.it)
e l'inserimento sull'apposita piattaforma on-line dedicata del Ministero della Giustizia -
Dipartimento Affari di Giustizia.

Si allega

- Protocollo settore civile 08 maggio 2020

Forlì 14 maggio 2020

Il Presidente
Rossella Talia





GIUDICE DI PACE DI FORLÌ

Verbale di sopralluogo per verifica applicazione misure organizzative volte al contenimento del contagio da Covid - 19 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione e protezione dai rischi ai sensi del D. Lgs. 81/2008 come già definite con Decreto del Presidente del Tribunale n.17/2020.

Addì 14 ottobre 2020 alle ore 11.30 presso la sede dell'Ufficio del Giudice di Pace, Via Monte Santo n.3, viene effettuato sopralluogo sull'intero immobile con particolare riferimento alla zona di ingresso dell'edificio, spazi comuni di attesa e aule di udienza, ai fini della verifica dell'efficacia delle misure organizzative adottate per il contenimento del contagio da Covid 19 con Decreto del Presidente del Tribunale n.17/2020 in allegato.

Sono presenti:

il Presidente del Tribunale di Forlì dr.ssa Rossella Talia;

il Funzionario giudiziario dell'Ufficio del Giudice di Pace dr.ssa Laura Filipponi;

il dr. Marco Broccoli, medico del lavoro e l'ing. Adriano Albonetti del Servizio Prevenzione e Sicurezza degli ambienti di lavoro;

E' altresì presente il Funzionario giudiziario del Tribunale dr.ssa Rebecca Renna con funzione di verbalizzante.

Si procede al sopralluogo degli spazi esistenti presso l'Ufficio Giudiziario.

1. Verifica atrio ingresso edificio

Lo spazio ispezionato è caratterizzato dalla presenza di un ampio portone di ingresso che è consigliabile tenere costantemente aperto per garantire un continuo ricambio d'aria oltre che all'atrio anche alla tromba della scala.

E' consigliabile posizionare all'esterno i bidoni per la raccolta carta e plastica, presenti all'interno dell'atrio, per aumentare in questo modo gli spazi a disposizione dell'utenza per l'attesa.

In particolare, rimuovendo questi e le scrivanie poste in prossimità della postazione dell'addetto alla vigilanza, il numero massimo di persone che possono sostare, garantendo il distanziamento previsto di 1 metro, è di 4/6.

Si consiglia in tal senso di applicare adeguata segnaletica per individuare/delimitare gli spazi per l'utenza in attesa e si ribadisce che valgono sempre le indicazioni per quanto riguarda l'uso obbligatorio della mascherina. Si ribadisce altresì che non è assolutamente consentito sostare sulle scale.

La postazione dell'addetto alla vigilanza va rivista posizionando una barriera in plexiglass a parete, in modo da isolare anche nella parte inferiore, e collocando una scrivania più lunga che gli consenta di svolgere i controlli delle borse e della temperatura lateralmente senza uscire dalla sua postazione.

2. Verifica spazio attesa – I piano

Lo spazio è dotato di finestre e le sedie presenti sono adeguatamente distanziate; in considerazione di questi elementi, e garantendo il rispetto del distanziamento previsto di 1 metro, possono accedere massimo 4/5 persone.

Dovrà comunque essere previsto un periodico ricambio d'aria in funzione del numero di presenti in attesa e delle ore di permanenza. In proposito si consiglia di aeraggiare almeno ogni ora e per almeno 10 minuti.

3. Verifica aula udienze penali e udienze civili – II piano

Verificati gli spazi viene confermata la validità della capienza massima già prevista nel Decreto del Presidente del Tribunale n.17/2020 e precisamente: n.7 persone nell'aula penale, n.4 persone nelle aule civili.

Occorrerà sempre garantire il distanziamento dei presenti, come indicato, ed il ricambio d'aria al termine di ogni udienza.

Si suggerisce di creare, nella stanza disponibile a fianco dell'aula penale attualmente usata come archivio, uno spazio attesa per non creare eccessivo assembramento nell'atrio antistante l'aula stessa. La stanza individuata, per le dimensioni e la presenza di finestra, presenta una capienza massima di 5 persone.

4. Verifica ufficio- tipo

Verificata la presenza di spazi idonei e possibilità di aerazione naturale, si sottolinea l'attenzione da prestare alle eventuali correnti d'aria ed all'uso del ventilatore; in particolare si fa presente che questo potrebbe provocare "spostamenti" d'aria non "ricambiata" sia all'interno della stanza, in direzione della scrivania piuttosto che verso l'uscita, che dalla stanza al corridoio in cui circola l'utenza.

Viene confermato che laddove nella stanza vi è una sola postazione di lavoro è, comunque, garantita la sicurezza del dipendente, ferma restando la necessità di frequente areazione del locale.

Negli altri casi occorre il rispetto della distanza di almeno 2 mt e vanno comunque areggiati periodicamente i locali.

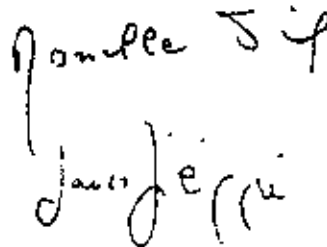
Per quanto riguarda infine la regolamentazione degli accessi dall'esterno dell'utenza, la possibilità che l'accesso venga programmato tramite appuntamento telefonico viene confermata come una valida soluzione.

Per evitare qualsivoglia forma di asserbramento sarà opportuno un coordinamento oratio degli appuntamenti telefonici.


Il sopralluogo termina alle ore 12.30

Forlì, 14 ottobre 2020

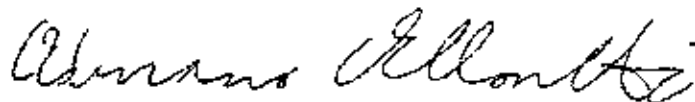
D.ssa Rossella Talia



D.ssa Laura Filipponi



Dott. Marco Broccoli



Ing. Adriano Albonetti



TRIBUNALE DI FORLÌ

Verbale di sopralluogo per verifica applicazione misure organizzative volte al contenimento del contagio da Covid - 19 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione e protezione dai rischi ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Addì 2 novembre 2020 alle ore 14.00 presso la sede del Tribunale di Forlì, Piazza Beccaria n.1, viene effettuato sopralluogo con particolare riferimento all'effettiva possibilità di celebrazione in condizioni di sicurezza di processi di Corte d'Assise, con Giuria Popolare, trattandosi di valutazione omessa nel precedente sopralluogo dell'Autorità sanitaria del 30/4/2020.

Con l'occasione viene richiesto all'Autorità sanitaria competente di verificare se, alla luce dell'attuale crescita della curva dei contagi, siano da ritenersi tuttora valide le misure organizzative di carattere logistico, adottate per il contenimento del contagio da Covid 19, con Decreto del Presidente del Tribunale n.16/2020 in allegato.

Sono presenti:

il Presidente del Tribunale di Forlì dr.ssa Rossella Taltà;

il Presidente della Sezione Penale del Tribunale di Forlì dr.ssa Monica Galassi;

il Sostituto Procuratore della Repubblica di Forlì dr.ssa Sara Posa, unitamente al rappresentante della Sezione P.G. sig. Cosimo Epifani;

il dr. Marco Broccoli e la dr.ssa Francesca Zanardi, medici del lavoro e l'ing. Adriano Albonetti del Servizio Prevenzione e Sicurezza degli ambienti di lavoro;

il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati Avv. Roberto Roccarì, unitamente al Consigliere Avv. Alessandro Pinzani;

È altresì presente il Funzionario giudiziario del Tribunale dr.ssa Rebecca Retna con funzione di verbalizzante.

Si procede al sopralluogo dell'Aula di Corte d'Assise.

Preliminarmente i rappresentanti dell'AUSL territoriale richiamano, in quanto ancora attuale, il contenuto del documento "Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Sars-CoV 2; indicazioni per l'Ambito dell'Amministrazione della Giustizia" elaborato dall'Autorità Territoriale Sanitaria nel mese di maggio a seguito

dei sopralluoghi effettuati e dell'attività di manutenzione svolta con gli Uffici Giudiziali del Distretto.

In particolare si richiamano le Misure finalizzate a garantire una gestione in sicurezza degli ambienti di lavoro con specifico riferimento alle aule di giustizia che raccomandano: l'ingresso e la permanenza negli spazi limitati al numero di persone individuato come adeguato, per ciascuna aula, in funzione delle sue caratteristiche (superficie, disposizione di postazioni/arredi, ricambi d'aria) e in grado di garantire un indice di affollamento congruo. A tal proposito è suggerito un indice di affollamento pari a 0,25, pari a 1 persona ogni \pm m² di superficie effettivamente calpestabile, che garantisce una distanza interpersonale un po' superiore ad un metro, misura cautelativa specialmente in caso di assenze prolungate e/o senza intervalli.

Per mantenere una buona qualità dell'aria all'interno delle aule deve essere garantita periodicamente l'aerazione naturale nell'arco della giornata mediante l'apertura delle finestre eventualmente presenti. A tal proposito per le aule di udienza è ritenuto idoneo adottare una portata di aria esterna di almeno 36 mc/h per persona.

Ciò premesso, si procede alla verifica del contesto. L'Aula ha una superficie calpestabile di circa mq 154 e un'altezza notevole. È dotata di ampie finestre a tutta altezza su entrambi i lati ed elettrificate per consentire l'apertura/chiusura.

L'impianto di riscaldamento/raffrescamento preleva direttamente l'aria dall'esterno attraverso l'unità di trattamento collocata sul tetto e, come indicato durante il sopralluogo del 20/4 u.s., per le caratteristiche dell'impianto questo non presenta problematiche in relazione all'aerazione.

Al suo interno l'Aula è caratterizzata dalla presenza di numerosi arredi di considerevoli dimensioni in parte fissi e inamovibili (tavoli, poltrone e banco del giudice); sono inoltre presenti su entrambi i lati le griglie degli imputati che occupano una buona porzione della superficie calpestabile. L'Aula è dotata di un impianto di Audio-Video-Conferenza con postazioni video/audio per Giudice, Avvocato, Imputati e Testi stabili e con pochi margini di mobilità.

Alla luce di quanto sopra riportato si evidenzia che, in quanto la superficie dell'Aula sia elevata, questa presenta delle caratteristiche interne che limitano fortemente il numero di persone che possono accedere. Viene rilevato altresì che tali caratteristiche non potrebbero essere adeguatamente attenuate nemmeno con installazione di barriere divisorie e pareti in plexiglass che separano longitudinalmente le singole postazioni Audio-Video-Conferenza, in quanto queste emetterebbero ulteriormente gli spazi a disposizione ed esporrebbero anche al rischio di inosservanza delle principali misure in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tenuto conto di quanto sopra riportato, viene sottoposto all'attenzione dei rappresentanti dell'AUSI, la seguente capienza massima prevista per l'Aula in esame, considerando le caratteristiche e il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di un metro in tutte le direzioni, con Decreto del Presidente del Tribunale n.16/2020:

- n.19 persone così suddivise all'interno dell'Aula:
 - banco Giudice: n.6 persone (Collegio, n.3 Giudici, Cancelliere, Stenotipista, Testimone)
 - postazioni MVC (Multi-Video-Conferenza): n.8 persone (PM, Avvocati, Parti civili)
 - lato postazioni MVC: n.5 persone (Imputati).

Verificato il rispetto del distanziamento richiesto e garantito un periodico ed adeguato ricambio d'aria, la capienza come sopra determinata viene ritenuta idonea a garantire la gestione in sicurezza dell'ambiente al fine di contenere e contrastare la diffusione del virus Covid – 19. Si suggerisce di segnalare/delimitare in maniera evidente ed adeguata gli spazi e le postazioni individuate.

Inoltre, con particolare riferimento alla celebrazione di processi di Corte d'Assise, che prevedono il posizionamento sul banco del Giudice di n.8 componenti della Corte (Presidente, Giudice a latere, n.6 Giudici Popolari) e nel medesimo spazio sopraelevato di n.2 Giudici Popolari supplenti, Cancelliere, Stenotipista e, a istruttoria iniziata, un Testimone (o un Perito), i funzionari dell'Autorità Sanitaria rilevano non esservi assolutamente le condizioni di sicurezza, anche tenendo conto della sola sistemazione della Corte.

Invero manca lo spazio per il distanziamento minimo tra una seduta e l'altra, e ciò vale a maggior ragione ove si tenga conto della fisiologica durata dell'udienza, né il problema potrebbe essere risolto installando adeguate barriere in plexiglass, posto che la fissità della postazione così delimitata, per la ristrettezza dello spazio retrostante e la materiale impossibilità di rotazione, impedirebbe di fatto una rapida via di uscita ai Giudici Popolari.

Per quanto riguarda le restanti Aule di udienza n.107, 105, 117, che presentano caratteristiche analoghe con riferimento a superfici, disposizioni arredi/postazioni e ricambi d'aria, tenuto conto di quanto sopra rappresentato si ritiene di confermare la capienza prevista con Decreto del Presidente del Tribunale n.16/2020 come di seguito riportata:

- **Aula 107:** n. 14 persone
Collegio (3 giudici), Cancelliere, Stenotipista, PM, Testimone, 2 imputati, 5 sedute per Avvocati, Parti civili, ecc

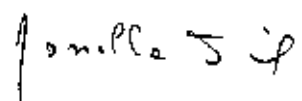
- Aula 105: n. 12 persone
Monocratico (1 giudice), Cancelliere, Stenografo, PM, Testimone, 2 Impuniti,
5 sedute per Avvocati, Parti civili, ecc
- Aula 117: n. 12 persone
Monocratico (1 giudice), Cancelliere, Stenografo, PM, Testimone, 2 Impuniti,
5 sedute per Avvocati, Parti civili, ecc

Si ribadisce infine che il divieto di assembramento e il rispetto del distanziamento interpersonale dovrà naturalmente essere garantito anche nelle aree antistanti le Aule d'udienza.

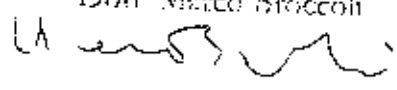
Il sopralluogo termina alle ore 15.30

Forlì, 2 novembre 2020

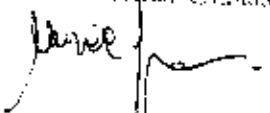
D.ssa Rossella Valia



Dott. Marco Broccoli



D.ssa Monica Gelassi



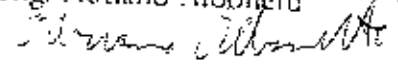
D.ssa Francesca Zanardi



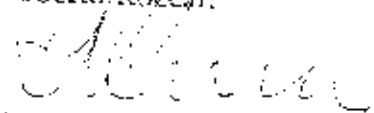
D.ssa Sara Posa



Ing. Adriano Albonetti



Avv. Roberto Roccarì



Avv. Alessandro Pizzari

