



TRIBUNALE DI VERCELLI

UFFICIO GIUDICE DI PACE DI VERCELLI

UFFICIO GIUDICE DI PACE DI CASALE MONFERRATO

UFFICIO NEP DI VERCELLI

PROTOCOLLO

**PER LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DELLE ATTIVITÀ
E PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID19 NEI
LUOGHI DI LAVORO**

FASE 2 – a partire dal 18.05.2020

Con il presente Protocollo si intende esporre gli spetti di concetto generale e schematizzare sottolineando le disposizioni in vigore a partire dal 18.05.2020, le cui misure sono destinate ai Magistrati togati ed onorari, Personale Amministrativo, Collaboratori dell'Ufficio, Parti interessate che accedono all'Ufficio, Ditte esterne.

RIFERIMENTI NORMATIVI IN CASO DI EPIDEMIA

- Indicazioni emanate dagli Enti Competenti Nazionali e/o Territoriali (Ministeri, Regioni, etc.);
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81 – Testo unico sicurezza sui luoghi di lavoro.

Nel caso specifico del Covid-19:

- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 17 Maggio2020 e relativi allegati;
- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 26 Aprile 2020 e s.m.i.;
- Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 Aprile 2020;
- Nota (classificazione 1.60.40) dell'Assessorato all'Ambiente, Energia, Innovazione, Ricerca e connessi rapporti con gli Atenei e centri di ricerca pubblici e privati, servizi digitali per cittadini e imprese della Regione Piemonte: Indicazioni regionali sui DPI utilizzati all'interno delle attività economiche produttive;
- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 10 Aprile 2020 e s.m.i. (abrogato da D.P.C.M. 26 Aprile 2020);
- Modifiche al Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 22 Marzo 2020 e s.m.i. del 25 Marzo 2020;
- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 22 Marzo 2020 e s.m.i. (abrogato da D.P.C.M. 26 Aprile 2020);
- Decreto Legge n.18 del 17 Marzo 2020 e s.m.i.;

- Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 Marzo 2020 (abrogato da Protocollo Condiviso del 24 Aprile 2020);
- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 11 Marzo 2020 e s.m.i. (abrogato da D.P.C.M. 26 Aprile 2020);
- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 8 Marzo 2020 e s.m.i. (abrogato da D.P.C.M. 26 Aprile 2020);
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e s.m.i.;

Si richiamano i precedenti provvedimenti emessi da questo Presidente da inizio emergenza, nonché i protocolli siglati a seguito dell'epidemia da Covid-19 e, da ultimo, le linee guida per il periodo dall'18 maggio 2020 al 31 luglio 2020 – c.d. FASE DUE – emanate ai sensi dell'art. 83 co. 6 della L. 24 aprile 2020 nr. 27, con i quali sono state adottate tutte le opportune misure organizzative e precauzionali, volte a regolamentare al meglio – pur nella criticità della situazione emergenziale – da un lato l'attività giudiziaria, individuando i servizi essenziali e dall'altro la salvaguardia della salute della persona, riducendo al minimo il numero di presenze in contemporanea nei luoghi di lavoro e favorendo il distanziamento sociale;

ASPETTI DI CONCETTO GENERALE

CORONAVIRUS - Fonte: Ministero della salute – www.salute.gov.it

I coronavirus (CoV) sono un'ampia famiglia di virus respiratori che possono causare malattie da lievi a moderate, dal comune raffreddore a sindromi respiratorie come la MERS (sindrome respiratoria mediorientale, Middle East respiratory syndrome) e la SARS (sindrome respiratoria acuta grave, Severe acute respiratory syndrome). Sono chiamati così per le punte a forma di corona che sono presenti sulla loro superficie.

I coronavirus sono comuni in molte specie animali (come i cammelli e i pipistrelli) ma in alcuni casi, se pur raramente, possono evolversi e infettare l'uomo per poi diffondersi nella popolazione.

Un nuovo coronavirus è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. In particolare quello denominato provvisoriamente all'inizio dell'epidemia 2019-nCoV, non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina a dicembre 2019.

Nella prima metà del mese di febbraio l'International Committee on Taxonomy of Viruses (ICTV), che si occupa della designazione e della denominazione dei virus (ovvero specie, genere, famiglia, ecc.), ha assegnato al nuovo coronavirus il nome definitivo: "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS- CoV-2). Ad indicare il nuovo nome sono stati un gruppo di esperti appositamente incaricati di studiare il nuovo ceppo di coronavirus. Secondo questo pool di scienziati il nuovo coronavirus è fratello di quello che ha provocato la Sars (SARS-CoVs), da qui il nome scelto di SARS-CoV-2.

Il nuovo nome del virus (SARS-Cov-2) sostituisce quello precedente (2019- nCoV).

Sempre nella prima metà del mese di febbraio (precisamente l'11 febbraio) l'OMS ha annunciato che la malattia respiratoria causata dal nuovo coronavirus è stata

chiamata COVID-19. La nuova sigla è la sintesi dei termini "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata.

Sintomi

I sintomi più comuni di un'infezione da coronavirus nell'uomo includono febbre, tosse, difficoltà

respiratorie. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte.

In particolare i coronavirus umani comuni di solito causano malattie del tratto respiratorio superiore da lievi a moderate, come il comune raffreddore, che durano per un breve periodo di tempo.

I sintomi possono includere:

- naso che cola
- mal di testa
- tosse
- gola infiammata
- febbre
- una sensazione generale di malessere.

Come altre malattie respiratorie, l'infezione da nuovo coronavirus può causare sintomi lievi come raffreddore, mal di gola, tosse e febbre, oppure sintomi più severi quali polmonite e difficoltà respiratorie. Raramente può essere fatale. Le persone più suscettibili alle forme gravi sono gli anziani e quelle con malattie pre-esistenti, quali diabete e malattie cardiache.

Dato che i sintomi provocati dal nuovo coronavirus sono aspecifici e simili a quelli del raffreddore comune e del virus dell'influenza è possibile, in caso di sospetto, effettuare esami di laboratorio per confermare la diagnosi. Sono a rischio di infezione le persone che vivono o che hanno viaggiato in aree infette dal nuovo coronavirus.

Trasmissione

Il nuovo coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutendo;
- contatti diretti personali;
- e mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.

In rari casi il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale. Normalmente le malattie

respiratorie non si tramettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti. Secondo i dati attualmente disponibili, le persone sintomatiche sono la causa più frequente di diffusione del virus. L'OMS considera non frequente l'infezione da nuovo coronavirus prima che sviluppino sintomi. Il periodo di incubazione varia tra 2 e 12 giorni; 14 giorni rappresentano il limite massimo di precauzione. La via di trasmissione da temere è soprattutto quella respiratoria, non quella da superfici contaminate. È comunque sempre utile ricordare l'importanza di una corretta igiene delle superfici e delle mani.

Anche l'uso di detergenti a base di alcol è sufficiente a uccidere il virus. Per esempio disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina).

Trattamento

Non esiste un trattamento specifico per la malattia causata da un nuovo coronavirus e non sono disponibili, al momento, vaccini per proteggersi dal virus. Il trattamento è basato sui sintomi del paziente e la terapia di supporto può essere molto efficace. Terapie specifiche sono in fase di studio.

ACCESSO ALL'UFFICIO

- nel caso in cui si fosse affetti da febbre (37,5° o più), da sindrome influenzale o altri sintomi quali tosse, difficoltà respiratorie, riduzione dell'olfatto o del gusto, diarrea, mal di gola o raffreddore, **NON SI PUO' ACCEDERE ALL'UFFICIO**, i provvedimenti dell'Autorità impongono di rimanere al proprio domicilio e di consultare il medico di famiglia o la guardia medica, oppure chiamare il numero verde Regionale (per la Regione Piemonte 800-192020 – Vedere elenco dei Numeri Verdi Regionali in allegato 5), utilizzare il numero di emergenza 112 se strettamente necessario, attenendosi in ogni caso a quanto previsto dalle Autorità Sanitarie;
- al pari **NON PUO' ACCEDERE ALL'UFFICIO** chiunque abbia avuto contatto con persone positive al Covid-19 nei quattordici giorni precedenti, e si è tenuti ad informare tempestivamente il datore di lavoro (Ufficio del personale) qualora si avesse il sospetto di essere entrati in contatto, anche indirettamente, con persone che manifestino i sintomi di infezione respiratoria (febbre, tosse, difficoltà respiratorie);

Modalità di ingresso all'Ufficio

Qualunque soggetto (magistrati, personale, utenza professionale e non) voglia fare ingresso all'interno del Tribunale di Vercelli dovrà, **PRIMA di fare ingresso all'interno del Palazzo –tanto dall'ingresso di Piazza Amedeo IX n. 2 quanto dagli ingressi carrai di Via Conte Rosso e via Ponte Verde- essere sottoposto alla rilevazione a distanza – in tempo reale - della temperatura corporea** a cura di Volontari del Comitato Provinciale della Croce Rossa Italiana, posizionato all'ingresso dell'Ufficio giudiziario (servizio predisposto dalle ore 7,30 alle ore 16,30), come da protocollo sottoscritto in data 06.05.2020.

Ove la **temperatura rilevata dovesse essere pari o superiore a 37.5°**, al soggetto sarà inibito l'ingresso alla sede giudiziaria con invito a contattare il medico curante.

Occorre inoltre compilare e consegnare al personale di Vigilanza all'ingresso una Autodichiarazione con la quale si attesta di non aver avuto sintomi correlabili al COVID19 e di non aver avuto (per quanto di propria conoscenza) contatti con persone affette dal virus.

L'informazione sul trattamento dei dati personali, sarà effettuato secondo normativa

vigente.

Il Personale preposto alla vigilanza vorrà sorvegliare l'esatto adempimento di quanto sopra disposto in particolare l'esatto adempimento delle disposizioni relative al divieto **di accesso all'immobile da ingressi secondari (carrai di Via Conte Rosso e via Ponte Verde) senza aver preventivamente effettuato la misurazione della temperatura corporea.**

Chiunque acceda all'Ufficio dopo le ore 16,30 è tenuto alla autonoma misurazione della temperatura corporea ed alla compilazione della relativa autocertificazione.

In caso di entrata ed uscita ripetuta dall'Ufficio, nel corso della stessa giornata, è considerata valida la dichiarazione sottoscritta in occasione del primo accesso.

Per le seguenti sedi:

- Uffici Giudice di Pace di Vercelli – Via S. Cristoforo n. 7 – VC;
- Uffici Giudice di Pace di Casale Monferrato;
- Uffici UNEP Vercelli – Via S. Cristoforo n. 7 – VC;

Non è prevista la misurazione della temperatura corporea. L'accesso sarà garantito mediante autocertificazione, nella quale si evince che la temperatura corporea sia inferiore al valore limite imposto di 37,5°

Ogni soggetto che faccia ingresso all'interno del Tribunale, degli Uffici del Giudice di Pace e degli uffici UNEP, dovrà:

- **essere munito di mascherina protettiva.** Qualora qualche soggetto non ne sia munito, detto strumento protettivo verrà fornito all'ingresso dal personale addetto alla sorveglianza;

-**utilizzare l'apposito gel disinfettante i cui distributori, opportunamente segnalati,** collocati nei pressi dei relativi ingressi ed ai diversi piani; per procedere alla sanificazione delle mani e seguire le istruzioni sul processo di prevenzione anti-contagio di cui alla cartellonistica affissa nei locali.

Presso l'area d'ingresso agli uffici, nei corridoi e negli spazi comuni deve essere **escluso qualsiasi assembramento** ed in ogni caso deve essere rispettato sempre il **distanziamento sociale di almeno 1 metro** (ove possibile anche oltre al metro, per una maggior sicurezza).



SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

Nel caso in cui una persona **sviluppi in Ufficio febbre (37,5° e oltre)** e/o sintomi compatibili con infezioni respiratorie correlabili al Covid-19, lo deve **dichiarare immediatamente all'Ufficio del Personale** affinché si proceda al suo isolamento, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, ed eventualmente a quello degli altri

presenti. Nel mentre la persona interessata dai sintomi deve mantenersi a distanza adeguata da altre persone presenti e **indossare immediatamente la mascherina** medica, ove non già indossata.

L'Ufficio del personale provvederà ad effettuare le relative comunicazioni alle Autorità Sanitarie.

È necessario – **in ogni momento** - il rispetto del distanziamento sociale di **almeno un metro** (ove possibile preferibilmente due), anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei servizi svolti e degli spazi aziendali, in modo tale comunque da garantire agli occupanti di ogni stanza destinata ad ufficio una distanza ampiamente superiore al metro.

Nel caso di lavoratori che non necessitino di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono stare soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni etc. etc.

Devono essere limitati alla sola stretta necessità gli spostamenti all'interno dell'edificio. Privilegiare sempre, ove possibile, il mezzo telefonico o la messaggistica elettronica per le comunicazioni tra uffici. In tutti i casi in cui sia indispensabile l'interlocuzione diretta, in presenza, tutti gli interlocutori e i presenti devono indossare la mascherina e mantenere rigorosamente la distanza sociale di sicurezza. Tali occasioni di comunicazioni in presenza non devono, in ogni caso, avvenire nei luoghi di passaggio dell'edificio, al fine di evitare l'interferenza con le persone in transito.

È raccomandato di evitare di intrattenersi in presenza con colleghi, ove non strettamente necessario.

Le attrezzature di lavoro, di prassi, vengono utilizzate da un solo lavoratore.

Eventuali attrezzature di lavoro ad uso promiscuo devono essere igienizzate regolarmente nelle parti a contatto, con prodotto in dotazione, al termine dell'utilizzo.

SPAZI COMUNI

In occasione delle pause, l'uso di distributori automatici/erogatori di bevande o alimenti, è regolato nel modo seguente:

- accesso contingentato: 1 sola persona alla volta con obbligo di mantenere la distanza sociale di almeno un metro (meglio se due) dalle altre persone;
- prima di selezionare il prodotto/utilizzare l'apparecchio, il lavoratore deve igienizzarsi le mani con l'apposita soluzione igienizzante in dotazione all'Ufficio.

Fino al termine della attuale situazione di emergenza, la pausa "caffè" deve essere intesa come pausa personale e non come un momento di socialità onde evitare assembramenti.

L'ascensore, ove non si potessero utilizzare le scale come prioritariamente consigliato, deve essere utilizzato da una persona alla volta.

Prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici è obbligatorio lavarsi le mani con acqua e sapone



RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

Atti urgenti.

È stato istituito al piano terra dell'edificio, all'ingresso a sinistra, (stanza n. 4) apposito sportello unico di ricezione per:

- deposito degli atti urgenti;
- richiesta e rilascio atti e documenti;

Tale front office è munito di vetro divisorio con idonea apertura passacarte.

Il personale addetto al front office dovrà comunque essere munito di idonea mascherina e guanti monouso.

Accesso per attività urgenti e indifferibili.

Professionisti e pubblico possono accedere agli uffici, esclusivamente per attività urgenti e indifferibili, nonché per il deposito di atti urgenti, in numero di UNA persona alla volta.

Il soggetto esterno, prima di accedere deve sottoscrivere la dichiarazione presente all'ingresso e sottoporsi al controllo della temperatura corporea. In caso di temperatura superiore a 37,5°C, l'accesso non è consentito.

Il tempo di permanenza all'interno degli uffici deve essere limitato allo strettamente necessario.

Non sono consentiti spostamenti e circolazione all'interno dell'edificio in mancanza di autorizzazione.

È fatto obbligo di indossare la mascherina all'ingresso e per tutto il tempo di permanenza all'interno dell'edificio.

È fatto obbligo di igienizzarsi le mani all'ingresso dell'edificio.

È fatto obbligo di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro (meglio 2 metri) in ogni momento della permanenza.

Difensori

Sono regolati i rapporti e le attività che prevedono l'accesso agli uffici, da parte dei difensori con le Linee guida, adottate con DECRETO N. 13/2020 -prot. n. 818/2020 dell'08/05/2020 - del Presidente del Tribunale di Vercelli, per il periodo dall'11 maggio 2020 al 31 luglio 2020 -c.d. FASE DUE- ai sensi dell'art. 83 comma 6 Legge 24 aprile 2020 n. 27 (conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 17 marzo 2020 n. 18) pubblicata in G.U. n. 110 del 29 aprile 2020.

Le Linee Guida sono state comunicate ai Giudici, a tutto il personale Amministrativo del Tribunale di Vercelli, trasmesso al Presidente della Corte d'Appello di Torino, al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Torino, al Procuratore della Repubblica di Vercelli, al Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Vercelli, al Prefetto di Vercelli, ai Presidenti dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati del Distretto, al Servizio incaricato della Vigilanza all'ingresso dell'immobile ospitante il Tribunale di Vercelli, all'RSPP, al Medico Competente e pubblicato sul sito internet del Tribunale di Vercelli

Consulenti e Periti

Devono attenersi alla regola generale dell'utilizzo in termini assolutamente preferenziali del collegamento da remote eventuali richieste e/o elaborati dovranno essere presentate per via telematica e compariranno avanti al Magistrato solo, laddove necessario, per il conferimento dell'incarico e gli atti strettamente necessari.

Forze dell'Ordine

Devono attenersi alla regola generale dell'utilizzo in termini assolutamente preferenziali dell'invio telematico di tutti gli atti, ricorrendo per i casi urgenti all'interlocuzione telefonica anche per l'eventuale accesso.

Personali ditte appaltatrici

Il personale di ditte terze che opera presso il sito deve attenersi al presente Protocollo.

Il Protocollo viene consegnato alle Ditte Terze e l'applicazione delle disposizioni ivi contenute è richiesta in modo rigoroso a tutti i dipendenti che operano presso l'Ufficio. Nel caso in cui lavoratori dipendenti di ditte terze risultassero positivi al tampone COVID 19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il Datore di Lavoro, così da poter procedere con l'eventuale ricerca dei contatti stretti e con l'attuazione di altre misure ritenute opportune.

È dedicato, ad uso esclusivo dei soggetti esterni, in caso di emergenza, n. 1 servizio igienico al Piano terra.

Il ricevimento dei corrieri avviene alla porta di ingresso, nel rispetto delle distanze di sicurezza

Il rifornimento dei distributori di bevande e snack viene garantito dal fornitore, che vi accede in assenza del personale interno, che non potrà accedere all'area break prima che il fornitore lo abbandoni. Le superfici di contatto devono essere igienizzate dopo ogni fornitura.

DISPOSITIVI PER LA PROTEZIONE INDIVIDUALE

Chiunque si trovi ad operare in presenza di altre persone nello stesso locale deve indossare la mascherina in dotazione.

La mascherina dovrà, comunque, essere sempre indossata e utilizzata correttamente.

Le mascherine devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.

È fatto obbligo di prendere visione delle istruzioni di corretto uso delle mascherine, allegate al presente documento.

Sono messe a disposizione di tutto il personale mascherine chirurgiche e mascherine lavabili autorizzate dalle Autorità competenti.

L'uso dei guanti monouso è prescritto nei seguenti casi:

ove l'attività, imponga il contatto con oggetti potenzialmente contaminati, ove, in caso di emergenza, sia necessario relazionarsi con persona con affezione respiratoria, ed ogni altra soluzione organizzativa non sia applicabile.

I dispositivi usati devono essere smaltiti correttamente, posti in apposito contenitore/sacco chiuso, in modo da evitare il contatto accidentale da parte di altre persone. Saranno previsti appositi contenitori dedicati ed opportunamente segnalati ove deporre i contenitori/sacchi, preventivamente chiusi dal personale che ha utilizzato tali DPI.



Igiene degli ambienti

Pulizia e igienizzazione quotidiana, 1 volta al giorno, svolta da personale addetto alla pulizia. Sono comprese nell'intervento le superfici ad elevata frequenza di contatto quali maniglie delle porte, interruttori, pulsantiera ascensore (interna e di piano).

È richiesto alla ditta di effettuare la pulizia e la sanificazione con riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

È necessario che tutto il personale si attenga alle corrette prassi di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità degli ambienti.

Si procede alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020, espressamente richiamata nel protocollo nazionale, nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID19 abbia fatto accesso agli uffici.

Le postazioni individuali con tastiera, schermo, telefono, altri dispositivi ad elevato contatto sono mantenute igienizzate a cura dell'utilizzatore, attraverso l'uso di apposito prodotto igienizzante.

È inibito il ricircolo dell'aria negli ambienti, ad opera dell'impianto di ventilazione controllata. Il ricambio di aria deve essere attuato regolarmente e frequentemente tramite apertura periodica delle finestre e delle porte.

Igiene personale

Ai fini del contenimento del contagio si raccomanda di attenersi scrupolosamente alle raccomandazioni relative all'igiene personale, che andrà eseguita correttamente come da istruzioni allegate al presente provvedimento, ed alle fondamentali regole comportamentali qui elencate:

- lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone (come da istruzioni); raccomandando un lavaggio accurato secondo le raccomandazioni WHO; tale accortezza esclude la necessità di ricorrere al gel;
- laddove manchi la possibilità di lavarsi le mani con acqua e sapone, igienizzarle frequentemente con l'ausilio dell'apposita soluzione gel disinfettante;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- coprirsi bocca e naso con fazzoletto monouso (destinato poi all'immondizia) oppure con la piega del gomito (laddove non si possa utilizzare un idoneo fazzoletto monouso) se si starnutisce o tossisce;
- evitare in ogni caso, sempre, tutti i contatti ravvicinati.



RACCOMANDAZIONI PER LA PREVENZIONE

Le disposizioni e le precauzioni stabilite dalle Autorità competenti finalizzate a contenere il contagio da COVID19, devono essere osservate tanto negli ambienti di lavoro quanto in quelli di vita extra lavorativa.

Allegato 4 al DPCM 26.04.2020 - Misure igienico-sanitarie

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

INFORMAZIONE E FORMAZIONE

È trasmesso a tutto il personale e a tutte le parti interessate il presente Protocollo

Sono esposte informative in materia di igiene delle mani

Sono esposte informative sull'uso corretto delle mascherine

È ricompresa nei percorsi formativi di aggiornamento della Formazione Specifica, già programmati, la gestione dell'emergenza COVID19.

OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI

Chiunque operi all'interno dell'Ufficio si impegna a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene delle vie respiratorie)

Gli addetti alla vigilanza garantiranno l'applicazione integrale e corretta delle regole di accesso agli uffici.

Il personale di sicurezza inoltre è autorizzato a vigilare sull'osservanza delle direttive di cui al presente Protocollo e di ogni altra disposizione già comunicata e in vigore, riferendo, se del caso al Presidente del Tribunale nei casi di inosservanza.

LAVORATORI CON SITUAZIONI DI PARTICOLARE FRAGILITÀ

Il Medico Competente segnala al Datore di Lavoro situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il Datore di Lavoro provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Medico Competente, al fine della tutela dei lavoratori affetti dalle patologie di cui all'Art.3 c.1 lett. B) del DPCM 26.04.2020, consiglia di contattare il proprio medico di medicina generale per le valutazioni del caso.

Se il lavoratore ritiene di appartenere alle categorie a rischio previste è invitato a contattare tramite email il Medico Competente dell'Ufficio.

La modalità di reinserimento lavorativo di persone con pregressa infezione COVID19, viene valutato dal Medico Competente, previa presentazione della documentazione sanitaria prevista.

Il Datore di Lavoro invia a visita medica il lavoratore con pregressa infezione COVID19, prima del reinserimento.

ALLEGATI

1. Procedura di lavaggio mani come da WHO;
2. Tabella per individuazione corretta tipologia di mascherina;
3. Informativa sul corretto utilizzo delle mascherine;
4. Informativa Ministero della Salute;
5. Elenco Numeri Verdi Regionali;
6. Protocollo condiviso 24/04/2020;
7. Informativa sui lavoratori fragili;
8. Misure intraprese dall'Azienda per far fronte all'emergenza COVID-19.

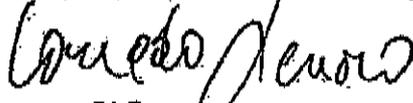
Il presente Documento si ritiene valido fino a nuove indicazioni ministeriali e/o a cura degli Organi Competenti e le misure ivi indicate sono destinate a:

- Magistrati togati e onorari
- Personale amministrativo
- Collaboratori dell'Ufficio
- Parti interessate che accedono all'Ufficio
- Ditte esterne

Vercelli, li 18.05.2020

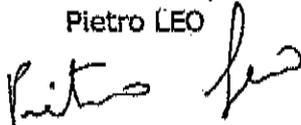
Medico Competente

Dott. Corrado RENDO



RLS

Pietro LEO



RSPP

Ing. Maurizio FENOCCIO



IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

Michela Tarnagone



Allegato n° 1

Procedura di lavaggio mani come da WHO



Ministero della Sanità

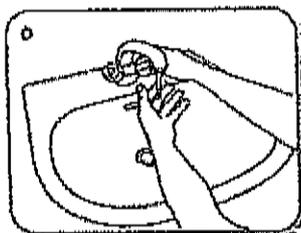
Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



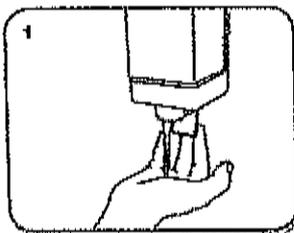
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



Durata dell'intera procedura: 40-60 secondi



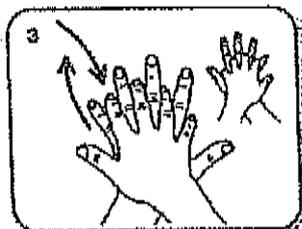
Bagna le mani con l'acqua



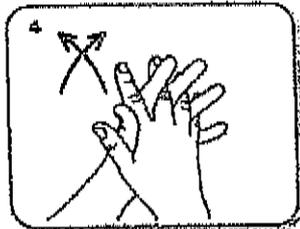
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



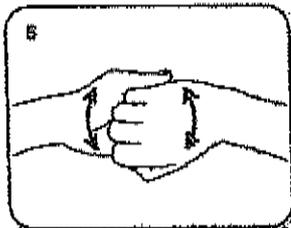
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



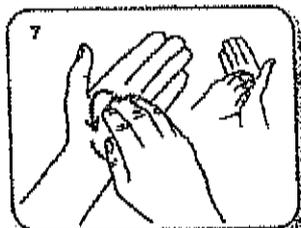
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



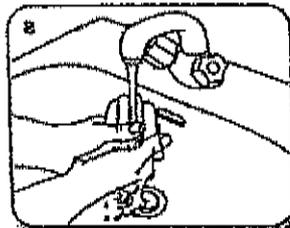
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



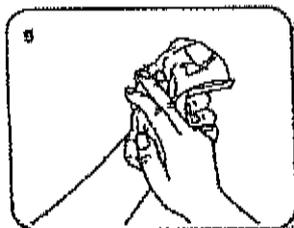
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



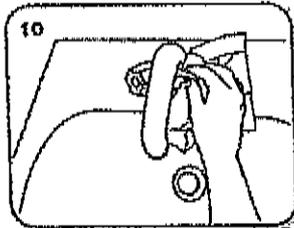
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpital Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.

October 2000, version 1.



**World Health
Organization**

All illustrations and photographs have been created by the World Health Organization. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or by any information storage or retrieval system, without the prior written permission of the World Health Organization. For more information, please contact the World Health Organization, Department of Infection Control, Geneva, Switzerland.

Allegato n° 2

Tabella per individuazione corretta tipologia di mascherina

SEMIMASCHERE FILTRANTI E MASCHERINE CHIRURGICHE
Ambienti diversi dai sanitari

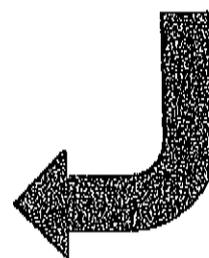
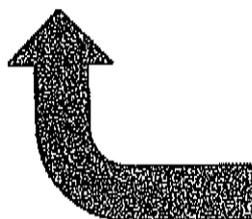
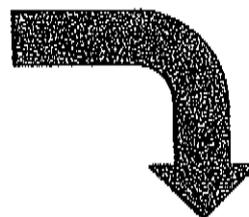
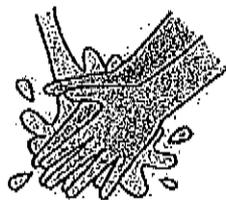
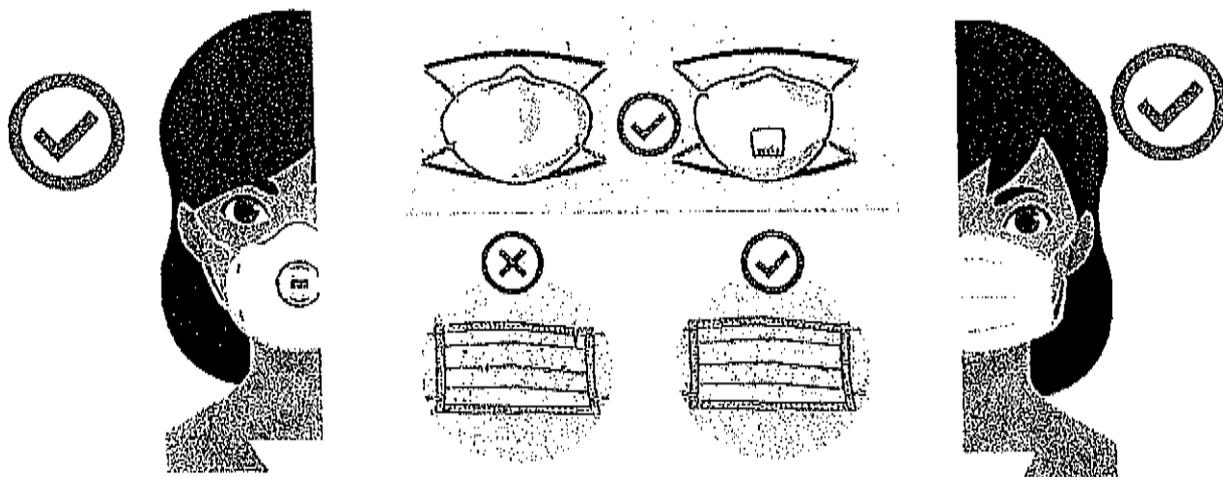
N	ARTICOLO	TIPOLOGIA	IDONEITÀ ALLA PROTEZIONE CONTRO COVID-19	
			LUOGHI DI LAVORO <u>OVE NON E' GARANTITA LA DISTANZA DI 1 M</u>	TUTTI GLI INDIVIDUI SUL TERRITORIO NAZIONALE <u>OVE GARANTITA LA DISTANZA MINIMA DI 1 M</u>
1	Semimaschera filtrante FFP2 senza valvola  con valvola 	Marchatura CE Norma UNI EN 149:2019	SI	SI
2	Semimaschera filtrante FFP3 senza valvola  con valvola 	Marchatura CE Norma UNI EN 149:2019	SI	SI
3	Semimaschera filtrante FFP2 senza valvola  con valvola 	Priva di Marchatura CE Deroga INAIL ai sensi dell'art. 15 del D.L. 17/03/2020 n. 18 Norma UNI EN 149:2019	SI fino al termine dello stato di emergenza di cui al decreto 31/01/2020	SI Fino al termine dello stato di emergenza di cui al decreto 31/01/2020
4	Semimaschera filtrante FFP3 senza valvola  con valvola 	Priva di Marchatura CE Deroga INAIL ai sensi dell'art. 15 del D.L. 17/03/2020 n. 18 Norma UNI EN 149:2019	SI Fino al termine dello stato di emergenza di cui al decreto 31/01/2020	SI Fino al termine dello stato di emergenza di cui al decreto 31/01/2020
5	Mascherina chirurgica 	Marchatura CE Norma UNI EN 14683 Norma UNI EN ISO 10993	SI Fino al termine dello stato di emergenza di cui al decreto 31/01/2020	SI Fino al termine dello stato di emergenza di cui al decreto 31/01/2020
6	Mascherina chirurgica 	Priva di Marchatura CE Deroga I.S.S. ai sensi dell'art. 15 del D.L. 17/03/2020 n. 18 Norma UNI EN 14683 Norma UNI EN ISO 10993	SI Fino al termine dello stato di emergenza di cui al decreto 31/01/2020	SI Fino al termine dello stato di emergenza di cui al decreto 31/01/2020
7	Mascherina chirurgica 	Priva di Marchatura CE Prodotta ai sensi dell'art. 16, comma 2 del D.L. 17/03/2020 n. 18	NO	SI Fino al termine dello stato di emergenza di cui al decreto 31/01/2020

PRIMA DI PROCEDERE ALL'ACQUISTO DEVE ESSERE VALUTATA L'IDONEITÀ DEL PRODOTTO CON PARTICOLARE ATTENZIONE AI RIFERIMENTI INDICATI NELLA COLONNA "TIPOLOGIA" (CHE DEVONO ESSERE RIPORTATI SULLA DOCUMENTAZIONE CHE ACCOMPAGNA IL PRODOTTO)

Allegato n° 3

Informativa sul corretto utilizzo delle mascherine

INFORMATIVA SUL CORRETTO UTILIZZO DELLE MASCHERINE
ai sensi art. 36 del D. Lgs. 81/08 s.m.i.



COME UTILIZZARE UNA MASCHERINA

1. Prima di indossare una mascherina, lavarsi le mani con acqua e sapone oppure disinfettarle con apposita soluzione disinfettante a base alcolica.
2. Coprire bocca e naso con la mascherina ed assicurarsi che essa sia saldamente in contatto con il viso.
3. Non toccare la mascherina durante l'utilizzo; se succede lavarsi prontamente le mani con acqua e sapone oppure disinfettarle con apposita soluzione disinfettante a base alcolica.
4. Sostituire la mascherina non appena si bagna e non riutilizzare le maschere monouso.
5. Rimuovere la maschera da dietro (non toccare il lato anteriore); gettarla in un contenitore chiuso e poi lavarsi le mani con acqua e sapone oppure disinfettarle con apposita soluzione disinfettante a base alcolica.

COME UTILIZZARE UNA MASCHERINA



Assicurarsi che il viso sia pulito e rasato. Barba, baffi e basette possono impedire la corretta aderenza al viso del respiratore.



Assicurarsi che i capelli siano raccolti indietro e che non ci siano gioielli che interferiscono con il bordo di tenuta del respiratore.



Togliere la mascherina (monouso) da dietro (senza toccare la parte anteriore) e buttarla immediatamente in un contenitore chiuso; pulire le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone.



La durata delle mascherine monouso dipende dalla tipologia di materiale filtrante. Sostituire la mascherina con una nuova non appena è umida. Non riutilizzare quelle monouso.



Conservare le maschere secondo le istruzioni del fabbricante.



Non lasciare la maschera esposta a polveri, liquidi, agenti contaminanti. In caso si voglia togliere la maschera conservarla solo in appositi contenitori o secondo le istruzioni del fabbricante.

Allegato n° 4

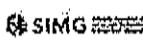
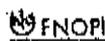
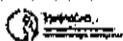
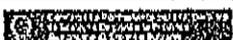
Informativa Ministero della Salute

nuovo coronavirus

Dieci comportamenti da seguire

- 1 Lavati spesso le mani
- 2 Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3 Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4 Copri bocca e naso se starnutisci o tossisci
- 5 Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico
- 6 Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7 Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o assisti persone malate
- 8 I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9 Contatta il numero verde 1500 se hai febbre o tosse e sei tornato dalla Cina da meno di 14 giorni
- 10 Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus

Testi redatti dalla Task Force Commissione ISS su invito di OMS, ECDC e ISS
© Ministero della Sanità



Allegato n° 5

Elenco Numeri Verdi Regionali

Numeri verdi regionali

Le Regioni hanno attivato numeri dedicati per rispondere alle richieste di informazioni e sulle misure urgenti per il contenimento e la gestione del contagio del nuovo coronavirus in Italia:

Regione	Numero Verde
Basilicata	<u>800 99 66 88</u>
Calabria	<u>800 76 76 76</u>
Campania	<u>800 90 96 99</u>
Emilia-Romagna	<u>800 033 033</u>
Friuli Venezia Giulia	<u>800 500 300</u>
Lazio	<u>800 11 88 00</u>
Liguria	<u>800 938 883</u> (attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle 16 e il sabato dalle ore 9 alle 12)
Lombardia	<u>800 89 45 45</u>
Marche	<u>800 93 66 77</u>
Piemonte	<u>800 19 20 20</u> attivo 24 ore su 24 <u>800 333 444</u> attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle 20
Provincia autonoma di Trento	<u>800 867 388</u>
Provincia autonoma di Bolzano	<u>800 751 751</u>
Puglia	<u>800 713 931</u>
Sardegna	<u>800 311 377</u>
Sicilia	<u>800 45 87 87</u>
Toscana	<u>800 55 60 60</u>
Umbria	<u>800 63 63 63</u>
Val d'Aosta	<u>800 122 121</u>
Veneto	<u>800 462 340</u>

Allegato n° 6

Protocollo Condiviso 24/04/2020

**Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure
per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli
ambienti di lavoro**

24 aprile 2020

Oggi, venerdì 24 aprile 2020, è stato integrato il “*Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*” sottoscritto il 14 marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell’economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che avevano promosso l’incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all’articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

Il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo.

Premessa

Il documento, tenuto conto dei vari provvedimenti del Governo e, da ultimo, del DPCM 10 aprile 2020, nonché di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell’adozione di protocolli di

sicurezza anti-contagio, ovverosia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

Pertanto le Parti convengono sin da ora il possibile ricorso agli ammortizzatori sociali, con la conseguente riduzione o sospensione dell'attività lavorativa, al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro.

Unitamente alla possibilità per l'azienda di ricorrere al lavoro agile e gli ammortizzatori sociali, soluzioni organizzative straordinarie, le parti intendono favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.

È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative. Nell'ambito di tale obiettivo, si può prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attività.

In questa prospettiva potranno risultare utili, per la rarefazione delle presenze dentro i luoghi di lavoro, le misure urgenti che il Governo intende adottare, in particolare in tema di ammortizzatori sociali per tutto il territorio nazionale.

Ferma la necessità di dover adottare rapidamente un Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus che preveda procedure e regole di condotta, va favorito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro, e per le piccole imprese le rappresentanze territoriali come previsto dagli accordi interconfederali, affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS e degli RLST, tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali.

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19 e
premessi che

il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza fino al 25 marzo 2020 di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

si stabilisce che

le imprese adottano il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più

incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

1-INFORMAZIONE

- L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi *depliant* informativi
- In particolare, le informazioni riguardano
 - l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
 - la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
 - l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
 - l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale

deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea¹. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS¹

¹ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione del contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19"); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (v. *infra*).

¹ Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)
- L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2
- Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.

- le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive
- in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- l'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago
- nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione
- occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi
- l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)
- nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020..
-

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani
- l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone
- I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:
 - a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
 - b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria
 - c. è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS
([https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide%20to%20Local%20Production.pdf))
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc..) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse

attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

- l'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
- occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza
- Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili
- utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi

riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni

- a. utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione
- nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
 - sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (*commuting*), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di

trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)
- dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali
- non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista)

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute
- l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria
- Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.

- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter),—anche per valutare profili specifici di rischio—e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.
- Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.

- Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.

Allegato n° 7

Informativa per i lavoratori fragili

“Comunicazione ai lavoratori in condizione di particolare fragilità”

Oggetto: Lavoratori particolarmente suscettibili a infezione COVID-19

Il DPCM n. 6 del 26/04/2020 che integra quello dell'8 marzo 2020, all'art. 3, co. 1, lettera b), stabilisce che “è fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità”.

Il Protocollo condiviso Governo/Parti Sociali del 24/04/2020, al punto 12, riporta quanto segue:

“...il medico competente segnala all'Azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy...”.

“...alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità...”.

“...è raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età...”.

Pertanto qualora il lavoratore attraverso una sua personale conoscenza di malattie pregresse, stati di immunodepressione congenite e/o acquisita in considerazione che tali patologie possono aggravare gli effetti del COVID 19 dovrà in prima battuta contattare il medico curante con la finalità di ottenere certificazioni in merito e/o approfondire con il Medico competente le valutazioni effettuate

Ciò premesso, al fine di poter adempiere con certezza a tali indicazioni:

- a) resta fermo, in primo luogo, il ruolo primario dei Medici di Medicina Generale (Medico curante e/o di famiglia) nel supportare tale percorso valutativo e pertanto, nei casi in cui il Medico curante avesse già rilasciato la propria certificazione, risulta non necessario ogni altro intervento del Medico competente;
- b) conseguentemente, si invitano tutti i lavoratori che si riconoscano affetti dalle patologie riconducibili ai casi di cui al citato art. 3, lettera b), del DPCM n. 6 del 26/04/2020, ad avvisare il proprio Medico curante, anche in virtù della sua facoltà di assegnare alle condizioni in argomento specifici codici diagnostici, che provvederà a lasciare i certificati dovuti (in questi casi di specie, l'INPS accetta certificati di malattia contrassegnati con il codice V07.0 - persone con necessità di isolamento, altri rischi potenziali di malattie e misure profilattiche - e oltre al suddetto codice andrà specificata in campo diagnosi, da parte del Medico curante, la patologia cronica associata o la causa di immunodepressione; rimane il codice V29.0 in caso di quarantena, isolamento fiduciario, febbre con sospetto di coronavirus);
- c) in assenza di certificati medici o in caso di impossibilità di contattare il proprio Medico curante, si sollecitano tutti i dipendenti ad esercitare la facoltà di richiedere preventivamente un parere al Medico Competente ai sensi dell'art. 41, comma 2, lettera c), del Decreto Legislativo n. 81/08.
- d) Tale parere per essere esaustivo dovrà essere accompagnato da una documentazione medica attestante le condizioni pregresse e le patologie del soggetto interessato
- e) La richiesta deve sempre essere indirizzata alle funzioni aziendali preposte, entro le 24 ore precedenti al possibile rientro per lo svolgimento dell'attività lavorativa presso la sede operativa e/o presso terzi e/o qualora tali patologie maturassero durante l'anno e/o quando l'interessato ne venisse a conoscenza.

Le seguenti indicazioni operative vengono adottate nel contesto di assoluta eccezionalità determinato dall'attuale emergenza Covid-19.

Hanno lo scopo di fornire, nei limiti del possibile nell'attuale situazione, un inquadramento per la gestione nei luoghi di lavoro delle persone con particolari fragilità.

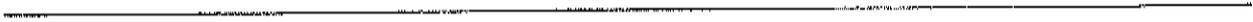
Queste indicazioni non possono, infine, in nessuna forma, essere considerate come applicabili anche al cessare dell'emergenza.

NOTA: I dati sanitari che verranno trasmessi all'Azienda, saranno da questa trattati conformemente alla normativa in materia di trattamento di dati personali particolari e per l'esclusiva finalità prevista dal DPCM n. 6 del 26/04/2020 all'art. 3, co. 1, lettera b), sopra citato. La presente costituisce parte integrante dell'informativa ai sensi dell'art 13 Regolamento UE 2016/679 già fornita.

Allegato n° 8

***Misure intraprese dall'Azienda per far fronte
all'emergenza COVID-19***

Allegati





TRIBUNALE ORDINARIO DI VERCELLI

Piazza Amedeo IX, 2 - 13100 Vercelli

Tel. 0161/282287 - PEC: prot.tribunale.vercelli@giustizia.it; PEC: prot.tribunale.vercelli@giustiziacert.it

Prot. n. 132 /2020/I

Vercelli, 25/03/2020

IL PRESIDENTE

vista la normativa nazionale in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

visto il Decreto n. 34 del 21 marzo 2020 emesso dal Presidente della Regione Piemonte;

considerata l'esigenza di contemperare la prosecuzione della attività -nei limiti di cui all'art. 83 DL 18/2020- con la garanzia di condizioni di sicurezza e salubrità delle condizioni di lavoro;

visto l'Ordine di Servizio n. 12/2020 prot. N. 117/2020/I del 17 marzo 2020 e il provvedimento n. 122/2020/I del 23.3.2020, mediante i quali, in aderenza alle disposizioni normative, è stato ridotto nella misura massima possibile l'ingresso di soggetti (magistrati, personale, utenza professionale e non) presso il Tribunale di Vercelli;

rilevata-posta l'impossibilità di ottemperare alla raccomandazione di cui al punto 13 del Decreto n. 34 datato 21 marzo 2020 del Presidente della regione Piemonte2 secondo cui "*si raccomanda di provvedere alla rilevazione sistematica della temperatura corporea ..ai dipendenti dei luoghi di lavoro, se aperti*" a causa della mancata dotazione di strumentazione idonea- l'esigenza di dettare ulteriori misure organizzative in riferimento alle modalità di accesso presso i locali del Tribunale di Vercelli, quanto:

-ai soggetti il cui ingresso deve ritenersi consentito poiché parti o difensori nelle udienze ex art. 83 lett. a), b) e c) ovvero per depositare atti urgenti ed indifferibili al *front-office* già istituito con provvedimento 24.2.2020, pur negli orari stabiliti e previo appuntamento telefonico o via mail;

-al personale in presidio, nonché al personale che , pur utilizzando la modalità di lavoro agile, debba recarsi presso l'Ufficio per prelevare o depositare materiale necessario all'uopo;

Preso visione del nuovo modello di autocertificazione pubblicato sul sito del Ministero dell'interno ,

DISPONE

1) qualunque soggetto (magistrati, personale, utenza professionale e non) voglia fare ingresso all'interno del Tribunale di Vercelli dovrà PRIMA di fare ingresso all'interno del Palazzo –tanto dall'ingresso di Piazza Amedeo IX n. 2 quanto dagli ingressi carrai di Via Conte Rosso e via Ponte Verde- esibire al Personale di Vigilanza, dalla debita distanza di mt 1,5, la autocertificazione richiesta *ex lege* per gli spostamenti (come da modello aggiornato in data 23 marzo 2020 dal Ministero dell'Interno) nonché consegnare autocertificazione in cui dichiara:

- non essere stato o non essere a conoscenza di essere stato in contatto stretto con una persona affetta da nuovo Coronavirus COVID-19;
- non aver ricevuto comunicazione da parte delle autorità competenti in merito ad un contatto stretto con una persona contagiata da nuovo Coronavirus COVID-19.
- Non avere, e di non aver avuto negli ultimi 15 giorni qualcuno dei seguenti sintomi :
 - Temperatura oltre 37.5°
 - Tosse secca
 - Sensazione di fame d'aria associate ad anosmia e/o disgeusia

Solo successivamente a detta esibizione sarà consentito l'accesso all'interno dei locali del Tribunale di Vercelli.

Analoga procedura dovrà essere seguita per l'accesso all'interno ai locali dell'Ufficio N.E.P., G.d.P. di Vercelli, Casale Monferrato e Varallo (per gli Uffici di Casale Monferrato e Varallo sarà sufficiente l'esibizione delle citate autocertificazioni al personale in presidio).

2) Potranno fare ingresso In Tribunale UNICAMENTE i Magistrati che abbiano fissato una udienza che rientri nell'ambito di previsione normativa di cui all'art. 83 lett. a), b) e c), il personale in presidio ed il personale che effettui *smart working* , nei limiti della modalità di cui al punto 5).

3) i magistrati (salvo nel caso di impossibilità a causa di estrema urgenza) provvederanno ad inoltrare nei 3 giorni precedenti l'elenco delle udienze fissate –urgenti *ex lege* o dichiarate urgenti ai sensi dell'art. 83 DL 18/2020- alla Segreteria della Presidenza (e-mail tribunale.vercelli@giustizia.it) nonché al Presidente del Tribunale (michela.tamagnone@giustizia.it), con indicazione dei legali e delle parti che debbano presenziare. L'elenco dovrà essere trasmesso, dalla Segreteria della Presidenza, al Personale di Vigilanza, che verificherà che chi voglia fare ingresso sia quindi legittimato ;

4) come da precedenti citate disposizioni, sopra richiamate, i soli altri soggetti esterni che potranno fare ingresso saranno, una persona alla volta, quelli che debbano recarsi al *front office* per il deposito di affari urgenti ed indifferibili previo appuntamento telefonico o via mail;

5) il personale che utilizzi la modalità di lavoro c.d. agile, qualora debba fare ingresso all'interno dei locali del Tribunale di Vercelli per consegnare o ritirare eventuale materiale, dovrà previamente indicare via mail alla Segreteria della Presidenza (tribunale.vercelli@giustizia.it) ed al Presidente, al suo indirizzo e-mail (michela.tamagnone@giustizia.it) giorno ed ora, di talchè, in caso di necessità, giornate od orari possano essere dalla Segreteria medesima modificati –e successivamente comunicati- al fine della contemporanea presenza del minor numero di persone possibile all'interno del Tribunale di Vercelli (posta l'indifferibile presenza di personale di presidio, magistrati che svolgano udienza urgente, legali ed eventuali parti o del PM). Il suddetto personale che debba consegnare o ritirare eventuale materiale dovrà permanere all'interno del Tribunale il minor tempo possibile.

Si ricordano le raccomandazioni recentemente ribadite con del Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi , pervenuta all'Ufficio in data 21/3/2020.

In particolare :

Il DPCM 8 marzo 2020 raccomanda l'applicazione delle seguenti misure igienico-sanitarie:

- lavarsi spesso le mani facendo uso di soluzioni idroalcoliche;
- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- evitare abbracci e strette di mano;
- mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
- igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie)
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o si tossisce;
- non prendere farmaci antivirali né antibiotici a meno che siano prescritti dal medico;
- pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o di alcol;
- usare mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate.

Inoltre è obbligatorio rimanere al proprio domicilio in presenza di sintomi simil-influenzali (febbre superiore a 37,5 °C, tosse, raffreddore, mal di gola, difficoltà respiratoria, malessere), non recarsi al pronto soccorso o presso gli studi medici ma chiamare al telefono il medico di famiglia, la guardia medica o il numero verde regionale. Utilizzare i numeri di emergenza 112/118 soltanto se strettamente necessario.

Il rischio di contagio per il personale amministrativo deve essere valutato dal datore di lavoro in collaborazione col medico competente, tuttavia, in linea generale, può essere assimilato a quello della popolazione generale, richiedendo il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro. Qualora, durante l'esercizio della propria attività, non possa essere garantita una distanza interpersonale di almeno un metro, il personale dovrà essere munito di mascherina chirurgica.

Nel lavarsi le mani gli operatori avranno cura di:

- ✓ svolgere accuratamente le seguenti procedure con una durata complessiva tra i 40 e i 60 secondi:
1. bagnarsi le mani con l'acqua,
 2. applicare una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani,
 3. frizionare le mani palmo contro palmo,
 4. portare il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e poi ripetere l'operazione portando il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra di loro,

5. portare il palmo destro contro il palmo sinistro intrecciando le dita tra di loro,
 6. portare il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo strette le dita tra di loro,
 7. effettuare la frizione rotazionale del pollice sinistro stretto sul palmo destro e poi la frizione rotazionale del pollice destro stretto sul palmo sinistro,
 8. effettuare la frizione rotazionale, in avanti ed in dietro, con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e poi la frizione rotazionale, in avanti ed in dietro, con le dita della mano sinistra strette tra loro nel palmo destro,
 9. risciacquare accuratamente le mani con l'acqua;
- asciugare accuratamente le mani con una salvietta monouso;
 - chiudere il rubinetto facendo uso della salvietta mono uso utilizzata per asciugarsi le mani.

Si comunichi:

- ✓ al Procuratore della Repubblica di Vercelli
- ✓ al Presidente dell'Ordine Avvocati di Vercelli
- ✓ ai giudici Togati ed onorari
- ✓ al personale amministrativo del Tribunale di Vercelli e degli Uffici N.E.P. di Vercelli e GD.P. di Vercelli, Varallo, e Casale M.to
- ✓ per conoscenza, al Presidente della Corte d'Appello di Torino.
- ✓ Si pubblichino sul sito web del Tribunale.

Si allegano:

- a) Modello autocertificazione per gli spostamenti del 23 marzo 2020 (da esibire)
- b) Dichiarazione di assenza di problematiche sanitarie legate al COVID -19 da sottoscrivere e consegnare al personale addetto alla vigilanza degli uffici giudiziari.

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE


Michela Tamagnone



TRIBUNALE ORDINARIO DI VERCELLI
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE DI VERCELLI
VARALLO E CASALE MONFERRATO

DICHIARAZIONE DA CONSEGNARE AI PREPOSTI ALLA VIGILANZA DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO

Il sottoscritto _____,

nato il _____ a _____ (____),

residente in _____ (____), via _____ N. _____

essendo a conoscenza delle misure di contenimento del contagio previste dalla normativa in materia di COVID-19, dovendo accedere ai locali di UFFICIO N.E.P. UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI _____
(specificare l'ufficio ove si intende accedere)

DICHIARA

di:

- non essere stato o non essere a conoscenza di essere stato in contatto stretto con una persona affetta da nuovo Coronavirus COVID-19;
- non aver ricevuto comunicazione da parte delle autorità competenti in merito ad un contatto stretto con una persona contagiata da nuovo Coronavirus COVID-19;
- Non avere, e di non aver avuto negli ultimi 15 giorni qualcuno dei seguenti sintomi :
 - Temperatura oltre 37.5°
 - Tosse secca
 - Sensazione di fame d'aria, associate ad anosmia e/o disgeusia

Vercelli, _____

FIRMA DEL DICHIARANTE



TRIBUNALE ORDINARIO DI VERCELLI

Piazza Amedeo IX, 2 - 13100 Vercelli

DICHIARAZIONE DA CONSEGNARE AI PREPOSTI ALLA VIGILANZA DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO

Il sottoscritto _____,

nato il _____ a _____ (_____),

residente in _____ (_____), via _____ N. _____

essendo a conoscenza delle misure di contenimento del contagio previste dalla normativa in materia di COVID-19, dovendo accedere ai locali del Tribunale di Vercelli,

DICHIARA

di:

- non essere stato o non essere a conoscenza di essere stato in contatto stretto con una persona affetta da nuovo Coronavirus COVID-19;
- non aver ricevuto comunicazione da parte delle autorità competenti in merito ad un contatto stretto con una persona contagiata da nuovo Coronavirus COVID-19;
- Non avere, e di non aver avuto negli ultimi 15 giorni qualcuno dei seguenti sintomi :
 - Temperatura oltre 37.5°
 - Tosse secca
 - Sensazione di fame d'aria, associate ad anosmia e/o disgeusia

Vercelli, _____

FIRMA DEL DICHIARANTE



PROCURA DELLA REPUBBLICA DI VERCELLI

TRIBUNALE DI VERCELLI

**PROTOCOLLO D'INTESA PER ATTIVITA' DI
VOLONTARIATO PER L'EMERGENZA COVID-19**

TRA

GLI UFFICI GIUDIZIARI SOPRAINDICATI

E

**Comitato Provinciale della CRI sede di Vercelli
in persona del Presidente Mauro OLIVERO**

**IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Pier Luigi PIANTA
e il PRESIDENTE del Tribunale
Michela TAMAGNONE**

CONVENGONO QUANTO SEGUE

1. Premesso che è dovere imprescindibile dei Capi degli Uffici giudiziari in intestazione, anche in relazione alla loro qualità di datori di lavoro, nei confronti di tutti coloro che prestano attività lavorativa presso la Procura della Repubblica di Vercelli con sede in Piazza Amedeo IX, 6 e Piazza Amedeo IX, 2; Tribunale di Vercelli con sede in Piazza Amedeo IX, 2 e Ufficio del Giudice di Pace – Unep e Ufficio di Sorveglianza con sede in Via San Cristoforo, 7 Vercelli (ed anche in relazione alla posizione di chi deve, comunque e per qualunque ragione, accedere agli Uffici giudiziari), assicurare la salubrità dei luoghi di lavoro, prevenire le situazioni di potenziale o concreto pericolo per la salute delle predette persone, adottare tutte le misure idonee, nella attuale emergenza, atte a prevenire il pericolo di contagio da Covid-19 o, quanto meno, operare per il suo controllo e contenimento.

2. Che il decreto n. 50 emesso in data 2 maggio 2020 dal Presidente della Regione Piemonte ha previsto al punto 12 che *"l'accesso agli Uffici Giudiziari sia consentito previa rilevazione della temperatura corporea nel rispetto di quanto disposto dal punto 1, con obbligo per chiunque di indossare protezioni delle vie respiratorie dal momento dell'ingresso e fino all'uscita;*
3. Si è, perciò, deliberato di procedere, a partire da lunedì 4 maggio 2020, alla rilevazione, in via generale e nei confronti di tutti coloro che fanno ingresso nelle sedi giudiziarie di cui al punto 1) (unitamente alle altre misure adottate ai fini di precauzione sanitaria), della temperatura corporea.
4. Viene, perciò, istituito un servizio, ai predetti fini di precauzione sanitaria e di prevenzione del pericolo di contagio da Covid-19, di "rilevamento a distanza della temperatura corporea".
5. Il servizio sarà svolto da volontari del Comitato Provinciale della Croce Rossa Italiana di Vercelli- il quale ha risposto positivamente alla richiesta degli Uffici giudiziari e per questa disponibilità particolarmente apprezzabile in un momento così delicato ed anche per il tipo dell'operazione che si accingono a svolgere, a tutti gli appartenenti va il ringraziamento dei Capi degli Uffici e di tutta la comunità giudiziaria.
6. Il servizio, che ha già avuto inizio a far data dal 4 maggio 2020, sarà modulato nei termini seguenti:

DALLE h. 7,30 ALLE h. 10 dal 4 all'8 maggio 2020

- **3 UNITÀ COSÌ DISTRIBUITE**
 - 1 all'ingresso principale del Tribunale di Vercelli- Piazza Amedeo IX, 2
 - 1 all'ingresso principale della Procura della Repubblica- Piazza Amedeo IX, 6
 - 1 all'ingresso unico degli uffici (Giudice di Pace- Unep e Ufficio di Sorveglianza) con sede in Via San Cristoforo, 7

DALL'11 maggio

DALLE h. 7,30 ALLE h. 13

- 1 all'ingresso principale della Procura della Repubblica- Piazza Amedeo IX, 6
- 1 all'ingresso unico degli uffici (Giudice di Pace- Unep e Ufficio di Sorveglianza) con sede in Via San Cristoforo, 7

DALLE h. 7,30 ALLE h. 16,30

- 2 all'ingresso principale del Tribunale di Vercelli- Piazza Amedeo IX, 2
7. I Volontari procederanno, utilizzando i propri presidi sanitari e proprie attrezzature (termometri) al rilevamento a distanza della temperatura corporea nei confronti di tutte le persone che, a qualunque titolo, sono ammesse all'ingresso nelle tre Sedi giudiziarie.
 8. Se la temperatura rilevata dovesse essere pari o superiore a gradi 37,5 C, al soggetto sarà inibita l'entrata nella sede giudiziaria, con invito a contattare il sanitario curante.
 9. Ai fini di prevenire episodi di inottemperanza alle disposizioni di cui al punto 8) (allontanamento, inibizione dell'ingresso) e per ogni altra necessità, i Volontari si rapportheranno al Responsabile del servizio, presente in quel momento, del Servizio di Sicurezza Armata.

us

10. I Volontari avranno a disposizione spazi predisposti da ciascun ufficio nel quale potranno riporre a fine turno le attrezzature necessarie e, all'occorrenza, riporre oggetti di carattere personale.
11. Le parti dispongono una verifica periodica ogni 15 giorni al fine di valutare le modalità di prosecuzione del servizio anche in relazione alle mutate esigenze imposte dall'emergenza epidemiologica; il Presidente trasmetterà settimanalmente al Procuratore della Repubblica l'elenco dei volontari che presteranno servizio nelle tre sedi giudiziarie.

Vercelli, 6 maggio 2020

Rev. 2389 / U



Presidente del Comitato Provinciale della C.R.I. Vercelli

[Signature]
Mauro OLIVERO

Il Presidente del Tribunale
Michela TAMAGNONE

Il Procuratore della Repubblica
Pier Luigi Pianta

[Signature]
Pier Luigi Pianta



TRIBUNALE ORDINARIO DI VERCELLI

Piazza Amedeo IX, 2 - 13100 Vercelli

Tel. 0161/282287 - PEC: prot.tribunale.vercelli@giustizia.it; PEC: prot.tribunale.vercelli@giustiziacert.it

DICHIARAZIONE DA CONSEGNARE ALLA VIGILANZA DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO

Il sottoscritto _____

nato il _____ a _____ ()

residente in _____ () Via _____ n. _____

essendo a conoscenza delle misure di contenimento del contagio previste dalla normativa in materia di COVID-19 e delle ulteriori limitazioni disposte con provvedimento del Presidente della Regione Piemonte, con decreto n. 50 del 02 maggio 2020,

DICHIARA

di

- non essere stato o non essere a conoscenza di essere stato in contatto stretto con una persona affetta da nuovo Coronavirus COVID-19;
- di non aver ricevuto comunicazione da parte delle autorità competenti in merito ad un contatto stretto con una persona contagiata da nuovo Coronavirus COVID-19;
- non avere, e di non aver avuto negli ultimi 15 giorni qualcuno dei seguenti sintomi:
 - temperatura oltre 37,5°;
 - tosse secca;
 - sensazione di fame d'aria, associate ad anosmia e/o disgeusia;
 - diarrea, mal di gola o raffreddore.

Consapevole di quanto disposto dal Presidente della Regione Piemonte con il decreto n. 50 del 02 maggio 2020, punti 1 e 12, dichiara di accedere agli Uffici Giudiziari, indossando apposita protezione delle vie respiratorie, che sarà utilizzata dal momento dell'ingresso e fino all'uscita, e che la propria temperatura corporea, rilevata all'atto dell'accesso, risulta inferiore a 37,5° C.

Vercelli, _____

FIRMA DEL DICHIARANTE



TRIBUNALE ORDINARIO DI VERCELLI
IL PRESIDENTE

Piazza Amedeo IX, 2 - 13100 Vercelli
Tel. 0161/282207 - Fax 0161/282207 - e mail tribunale.vercelli@giustizia.it

Prot. n. 818 /2020

Vercelli, 08/05/2020

DECRETO N. 13/2020

Oggetto: *Linee guida per il periodo dall'11 maggio 2020 al 31 luglio 2020 -c.d. FASE DUE- ai sensi dell'art. 83 comma 6 Legge 24 aprile 2020 n. 27 (conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 17 marzo 2020 n. 18) pubblicata in G.U. n. 110 del 29 aprile 2020*

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

Valutato che l'art. 83 DL 17 marzo 2020 n. 18 ha disposto che " dal 9 marzo 2020 al 15 aprile 2020 le udienze dei procedimenti civili e penali pendenti presso tutti gli uffici giudiziari sono rinviate d'ufficio a data successiva al 15 aprile 2020", con le eccezioni indicate dal medesimo articolo al comma 3, lettere a), b) e c);

visto il DL 8 aprile 2020 n. 23, che all'art. 36 (rubricato "termini processuali in materia di giustizia civile, penale, amministrativa, contabile, tributaria e militare") ha stabilito che "il termine del 15 aprile previsto dall'art. 83 commi 1 e 2 del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 è prorogato all'11 maggio 2020";

rilevato che l'art. 83 comma 5 DL 17 marzo 2020 n. 18 dispone che "nel periodo di sospensione dei termini e limitatamente all'attività giudiziaria non sospesa, i capi degli uffici giudiziari possono adottare le misure di cui al comma 7 , lettera da a) a f) e h)", mentre al comma 6 si afferma che "Per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID 19 e contenerne gli effetti negativi per lo svolgimento della attività giudiziaria, per il periodo compreso tra il 16 aprile ed il 30 giugno 2020, i capi degli uffici giudiziari, sentita 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 fornite dal Ministero della salute, anche d'intesa con le Regioni, dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dal Ministero della Giustizia e delle prescrizioni adottate in materia di decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati con le persone";

sentiti, in data 24 aprile 2020, il Medico Competente dott. Corrado Rendo ed il Responsabile per la Sicurezza e Prevenzione Ing. Maurizio Fenocchio;

sentito il Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Vercelli;

sentito il Procuratore della Repubblica di Vercelli;

sentite le OOSS territoriali, le RSU e l'RSI;

dato atto della trasmissione all'Autorità Sanitaria regionale per il tramite del Presidente della Corte d'Appello;

visti i provvedimenti emanati da questo Presidente in data 24.2.2010 , 24 marzo 2020, 25 marzo 2020;

visti i protocolli siglati in data 18 marzo 2020 , 31 marzo 2020, 8 aprile 2020 e 15 aprile 2020 con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, (che si allegano),

DISPONE come segue.

A) ACCESSO AL PUBBLICO .

- 1) L'accesso al pubblico presso il Tribunale di Vercelli e presso gli uffici del Giudice di Pace di Vercelli , Casale Monferrato e Varallo è consentito ai legali - intendendosi legale nominato e suo sostituto processuale- delle parti dei procedimenti che verranno trattati nella giornata ai sensi delle presenti linee guida, alle parti medesime, ad eventuali soggetti convocati dal Giudice nei procedimenti trattati nella giornata, nonché all'utenza privata che debba depositare atti urgenti al front office di cui al successivo punto 5 ed infine ai membri del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
- 2) Il personale all'ingresso verificherà che l'utenza professionale o privata che intende accedere al Tribunale di Vercelli abbia i presupposti di cui sopra.
- 3) I soggetti legittimati come sopra indicato che vogliono fare accesso all'interno dei locali del Tribunale di Vercelli e presso gli uffici del Giudice di Pace di Vercelli, Casale Monferrato e Varallo così come il personale in servizio, dovranno previamente consegnare al personale di sorveglianza all'ingresso l'autodichiarazione di cui al Provvedimento di questo Presidente del 25 marzo 2020 come successivamente integrata.
- 4) All'ingresso personale della Croce Rossa -con cui è stata stipulata apposita convenzione- rileverà la temperatura corporea di chiunque faccia ingresso all'interno dei locali del Tribunale di Vercelli e presso gli uffici del Giudice di Pace di Vercelli. La temperatura riscontrata verrà riportata nella autodichiarazione di cui al punto 3). Chiunque -magistrati, personale, utenza

professionale e utenza privata- abbia una temperatura corporea rilevata superiore a 37,5 gradi NON POTRA' FARE INGRESSO ALL'INTERNO DEI SUINDICATI LOCALI.

- 5) Ogni soggetto (legittimato come sopra) che faccia ingresso all'interno del Tribunale e negli uffici del Giudice di Pace di Vercelli, Casale Monferrato e Varallo, dovrà essere munito di mascherina protettiva. Qualora qualche soggetto non ne sia munito, detto strumento protettivo verrà fornito all'ingresso dal personale addetto alla sorveglianza.
- 6) Chiunque faccia ingresso all'interno dei locali del Tribunale di Vercelli e negli uffici del Giudice di Pace di Vercelli, Casale Monferrato e Varallo dovrà utilizzare l'apposito gel disinfettante i cui distributori sono collocati nei pressi dei relativi ingressi, per procedere alla sanificazione delle mani e seguire le istruzioni sul processo di prevenzione anti- contagio di cui alla cartellonistica affissa nei locali. All'interno del Tribunale di Vercelli ulteriori distributori sono collocati nei diversi piani.
- 7) Al sensi dell'art. 83 commi 5 e 7 si dispone che sino alla data del 30 giugno 2020 sia consentito l'accesso presso il *front office* già istituito presso il Tribunale di Vercelli con il citato provvedimento 24.2.2020 - *front office* , con apertura limitata all'orario dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e previa prenotazione telefonica o via mail (nr. utenze telefoniche ed indirizzi PEO reperibili sul sito istituzionale del Tribunale di Vercelli (<http://www.tribunale.vercelli.giustizia.it>) menu "Uffici e cancellerie"- di 1 sola persona alla volta per il deposito di atti urgenti.

B) INDICAZIONI IN RELAZIONE AI PROCEDIMENTI CIVILI

In riferimento ai PROCEDIMENTI CIVILI si forniscono le presenti prescrizioni.

- 1) I magistrati potranno rinviare i procedimenti civili che non rientrino tra le eccezioni di cui all'art. 83 comma 3 lettera a) DL 18/2020 così come oggi convertito, o dichiarati urgenti, a data successiva al 31 luglio 2020. La comunicazione del rinvio avverrà esclusivamente per via telematica.
- 2) I difensori non potranno costituirsi mediante deposito del fascicolo cartaceo, essendo stato esteso l'obbligo di deposito telematico, nel periodo considerato, anche agli atti introduttivi.
- 3) Gli obblighi del pagamento del contributo, nonché l'anticipazione forfettaria connessi al deposito degli atti, fino alla data del 31 luglio 2020 siano assolti con sistemi telematici di pagamento.
- 4) l'Ufficio del Ruolo procederà all'iscrizione al ruolo esclusivamente in via telematica.

5) Il rilascio di formule esecutive è consentito mediante previa richiesta per via telematica nel relativo fascicolo: l'Ufficio ricevente annoterà nel fascicolo telematico la disponibilità della copia esecutiva, ed il legale procederà a prendere appuntamento al *front office* per il ritiro, previo pagamento dei relativi diritti di cancelleria.

6) E' sempre consentito ai legali, in ogni ambito del settore civile, il deposito di istanza telematica, specificamente ed esaurientemente motivata, per evidenziare, in riferimento ai procedimenti civili che non rientrino nell'alveo di cui all' art. 83 comma 3 lett a), eventuali ragioni di urgenza di procedimenti rinviati, la cui ritardata trattazione possa produrre grave pregiudizio alle parti.

7) E' consentito il deposito di istanze urgenti della utenza priva di difensore al *front - office* con le modalità sopra indicate (1 persona alla volta, previo appuntamento telefonico o via mail).

(A titolo esemplificativo, potranno essere depositate le seguenti istanze:

1. convalida di TSO;
2. interruzione di gravidanza;
3. trapianti di organi tra persone viventi;
4. istanze urgenti rivolte al Giudice tutelare per la tutela urgente dei diritti della persona).

8) Le attività di Volontaria giurisdizione che comportano contatti con soggetti terzi (a titolo esemplificativo: ricevimento e verbalizzazione di atti pubblici -rinunce all'eredità, accettazioni con beneficio d'inventario, giuramento di perizie, accesso al gratuito patrocinio) verranno trattate in orario pomeridiano (tra le ore 14.00 e le 16.00) previo appuntamento con la Cancelleria Volontaria Giurisdizione all'indirizzo PEO.

9) **Ai sensi dell'art. 83 comma 5 e 7 DL 17 marzo 2020 si dispone che la fissazione di udienze per procedimenti CIVILI che rientrino nell'ambito di previsione normativa di cui all'art. 83 comma 3 lettera a) o di udienze per procedimenti dichiarati urgenti dal Presidente o dal GI (laddove sia prevista la comparizione personale di legali /parti/testimoni, non potendo dette udienze svolgersi secondo le modalità di cui al punto 9) VENGA PREVIAMENTE COMUNICATA al Presidente del Tribunale nonché al direttore della Cancelleria Civile: ciò al fine di coordinare dette udienze (cfr. *Infra* punto D), Fissazione delle Udienze).**

9) I Giudici civili adotteranno in termini assolutamente preferenziali, nello svolgimento delle udienze civili :

- a) la modalità di svolgimento dell'udienza ai sensi dell'art. 83 comma 7 lettera h), vale a dire con scambio e deposito telematico di note scritte contenenti le sole istanze e conclusioni, con successiva adozione del provvedimento, nelle ipotesi di udienze civili che non richiedano la presenza di soggetti diversi dai difensori delle parti,
- b) la modalità di cui alla lettera f), vale a dire lo svolgimento della udienza da remoto mediante collegamento con i sistemi informativi autorizzati dal Ministero della Giustizia, nelle udienze che non richiedano la presenza di soggetti diversi dai difensori e dalle parti.

Si richiama il Protocollo di Intesa sottoscritto in data 8 aprile 2020 con il Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Vercelli in riferimento alle modalità delle citate udienze.

10) I Collegi verranno regolarmente tenuti mediante collegamento via Teams tra i membri dello stesso.

Con riferimento a specifici settori:

SEPARAZIONI, DIVORZI E RICORSI EX ART. 337 BIS c.c..

Le udienze di separazione, divorzio ed ex art. 337 *bis* c.c., nonché i procedimenti di modifica (art. 710 cpc, art. 5 L. div. art 337 *quinquies* di natura contenziosa saranno rinviate a data successiva al 31 luglio 2020, salvo che in relazione ad esse venga ritenuta l'urgenza: in tali ipotesi verranno tenute con modalità c.d. da remoto ovvero con modalità ordinaria, in tale ultima ipotesi nel rispetto delle indicazioni di cui al punto D).

I procedimenti di separazione consensuale, di divorzio congiunto, *337 bis* c.c., di modifica delle condizioni di separazione e divorzio nonché ex art. 337 *septies* di natura congiunta verranno tenute secondo le modalità di cui al Protocollo siglato in data 31.3.2020 con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vercelli,

I procedimenti in fase istruttoria verranno, come sopra indicato, svolte mediante c.d. trattazione scritta ovvero, in casi eccezionali, con collegamento da remoto.

GIUDICE TUTELARE.

a) I procedimenti di amministrazione di sostegno, tutela e curatela, rientrano tra le eccezioni di cui all'art. 83 comma 3 lettera a) DL 18/2020 con le seguenti precisazioni. Il Giudice Tutelare procederà - laddove venga dedotta "una situazione di indifferibilità" - all'apertura provvisoria dell'amministrazione di sostegno (vale a dire senza previa audizione del beneficiario). Sono fatte salve eventuali ragioni di urgenza di cui all'art. 2 comma 2 lettera g) punto 1 ultimo periodo del decreto legge 11/2020.

b) I giuramenti di tutori, amministratori di sostegno e curatori professionisti avverranno con trasmissione telematica (anche via mail) del giuramento- su modulo disponibile sul sito del Tribunale- al responsabile della cancelleria Volontaria Giurisdizione (davide.pratesi@giustizia.it). Detta dichiarazione di giuramento debitamente sottoscritta e scannerizzata, vistata dal Giudice competente, può ritenersi validamente prestata. Tutori, amministratori di sostegno e curatori privati sono invitati a trasmettere il modulo sottoscritto via mail alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione ovvero a depositare modulo sottoscritto al *front Office* indicato in premessa, previo appuntamento telefonico o via mail, negli orari di apertura.

c) Nei procedimenti di amministrazione di sostegno, i soggetti di cui all'art. 4-06 cpc trasmetteranno eventuali osservazioni- nonché la eventuale disponibilità ad assumere il

ruolo di Amministratore di Sostegno- via mail entro 5 giorni prima della udienza al responsabile della Cancelleria Tutela (davide.pratesi@giustizia.it) . Le osservazioni verranno prontamente trasmesse dalla Cancelleria al Giudice Tutelare.

SEZIONE FALLIMENTARE.

a) Verranno rinviate data successiva al 31 luglio 2020 tutte le udienze in materia fallimentare e prefallimentare – salvo che ne venga dichiarata l'urgenza ai sensi dell'art. 83 comma 3 lettera a) DL 18/2020: in tali ipotesi potranno essere tenute come *infra* specificato (punto f).

b) I Curatori sono invitati ad interloquire con i Giudici esclusivamente via e-mail – all'indirizzo nome.cognome@giustizia.it - per rappresentare qualsiasi problematica delle procedure.

c) ogni istanza telematica verrà regolarmente smaltita dai Giudici Delegati.

d) L'udienza mediante scambio di note scritte dovrà essere disposta, salva diversa valutazione del giudice, nei seguenti casi:

- i. procedimento di concordato preventivo, segnatamente ove si renda necessaria l'adozione di provvedimenti ex art.162, 173, 179 e 180 l.f.;
- ii. procedimento di omologa di accordo di ristrutturazione, ove sorga l'esigenza di avviare contraddittorio con l'imprenditore;
- iii. concordato fallimentare;
- iv. procedimenti di opposizione allo stato passivo, laddove non sia necessaria l'istruttoria orale;
- v. procedimento di cui all'art. 37 l.f. (revoca del Curatore)
- vi. procedimenti di cui all'art. 26 co. 1 e co. 2 l.f. (reclami contro gli atti del G.D.) e all'art. 36 l.f. (reclami contro gli atti del Curatore);
- vii. reclami ex art. 116, comma 4 l.f.;
- viii. procedimenti ex art. 143 l.f. (esdebitazione);
- ix. udienze ex art. 10 e 12 bis l. n. 3/2012 (procedure di soluzione della crisi da sovraindebitamento);
- x. reclami contro ordinanze rese nei procedimenti ex l. n. 3/2012.

Sul punto, si evidenzia che il contraddittorio con l'ufficio del PM in relazione ai procedimenti di cui al superiore punto (i) potrà essere garantito con l'invio degli atti tramite pec o e-mail da parte della cancelleria alla segreteria del PM titolare del fascicolo.

e) Il giudice potrà, salvo diversa valutazione, disporre la trattazione da remoto dell'udienza nei seguenti casi:

- i. Udienza verifiche di crediti tempestive e tardive;
- ii. Adunanza dei creditori nei concordati preventivi ex art. 175 l.f.;
- iii. Udienza ex art. 163 bis l.f. nelle procedure di concordato preventivo.

Ove il numero delle domande di partecipazione dei creditori alle udienze di cui ai superiori punti (i) e (ii) non renda possibile la trattazione con tali modalità, l'udienza sarà rinviata a data successiva al 31 luglio 2020 salva valutazione in concreto dell'indifferibilità della medesima.

f) In ragione delle loro peculiarità procedurali, le seguenti udienze verranno trattate come di seguito specificato:

i. Udienze prefallimentari

- a. nel decreto di fissazione dell'udienza si assegnerà al debitore intimato il termine di 5 giorni prima della udienza per il deposito di "*note scritte contenenti le sole istanze e conclusioni*", invitandolo a riportarsi ove possibile ad uno specifico atto difensivo già ritualmente depositato, con l'avviso che il mancato deposito di note scritte nel termine assegnato sarà valutato come mancata comparizione in udienza;
- b. qualora il debitore intimato intenda avvalersi del diritto di essere sentito personalmente dal Giudice, egli, entro 5 giorni prima dell'udienza, dovrà inviare via e-mail ordinaria o via fax alla cancelleria fallimentare un'apposita istanza, la quale verrà inserita nel fascicolo telematico; a fronte di tale istanza da parte dell'intimato, il Giudice fisserà disporrà che l'udienza avvenga mediante collegamento da remoto nelle forme di cui all'art. 83, comma 7, lett. f, d.l. 17 marzo 2020, n. 18.
- c. nel caso in cui il debitore sia privo di difensore e non abbia possibilità di accedere a internet, l'udienza si terrà mediante comparizione personale in un'aula d'udienza, nella quale dovranno essere rispettate le misure di distanziamento prescritte dal Capo dell'Ufficio;

ii. Udienze di rendiconto ex art. 116 l.f.

Il Curatore dovrà specificatamente inserire nella comunicazione ex art. 116, 3° comma, l.f. l'avviso che l'udienza verrà tenuta secondo le seguenti modalità:

- a. nel termine previsto dall'art. 116 comma 3 l.f. per il deposito di osservazioni al conto di gestione, i creditori o il fallito che intendano partecipare all'udienza dovranno farne richiesta via PEC al Curatore, con apposita istanza o nello stesso atto contenente le eventuali osservazioni;
- b. il Curatore, entro 3 giorni prima della udienza, dovrà in ogni caso depositare nel fascicolo telematico una nota contenente
 1. la prova delle comunicazioni ai creditori ed al fallito del decreto di fissazione dell'udienza, contenente l'avviso di cui al punto a);
 2. le eventuali osservazioni pervenute e le sue controdeduzioni sul punto;
 3. le eventuali richieste di partecipazione all'udienza pervenute;
- c. nel caso in cui siano pervenute richieste di partecipazione all'udienza, il G.D. provvederà con decreto fuori udienza a fissare udienza secondo le modalità di cui all'art. 83, comma 7, lett. F), mandando al Curatore di comunicare le modalità tecniche di collegamento a tutti i creditori ed al fallito.

Per le VENDITE GIA' FISSATE successivamente al 9 marzo e sino al 31 luglio potrà essere disposto il differimento d'asta da rifissare a data successiva. Le cauzioni già versate verranno tenute ferme per la nuova asta, salvo richiesta di restituzione.

SEZIONE LAVORO.

Le cause già fissate per la discussione ex art. 420 c.p.c saranno trattate con modalità "trattazione scritta" di cui al comma 7 lett. h, ossia con lo scambio e deposito in telematico di

note scritte e successiva adozione fuori udienza del provvedimento del giudice (deposito del dispositivo con indicazione del termine per il deposito della motivazione o deposito sentenza contestuale)(cfr. Protocollo siglato con il Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Vercelli).

Le cause già fissate per la discussione ex art 420 c.p.c. in cui le parti non dispongano di collegamento telematico (MIUR e Ispettorato Territoriale del Lavoro) potranno essere differite ad udienza successiva al 31.7.2020, salva diversa valutazione del Giudice del Lavoro;

I procedimenti di ATP previdenziali potranno essere differite ad udienza successiva al 31.7.2020, salva diversa valutazione del Giudice del Lavoro;

Le cause previdenziali INPS/INAIL, normalmente trattate in un'unica udienza con un rilevante numero di fascicoli, saranno trattate con modalità "trattazione scritta" se già fissate per discussione, altrimenti differite a udienza successiva al periodo feriale;

i procedimenti con rito Fornero già fissati per discussione, così come i procedimenti cautelari ex art. 700 cpc di cui si è già tenuta la prima udienza di comparizione, saranno trattati con modalità "trattazione scritta" di cui al comma 7 lett. h, ossia con lo scambio e deposito in telematico di note scritte e successiva adozione fuori udienza del provvedimento del giudice;

I procedimenti di cui sopra (Fornero e art. 700 cpc) fissati per la comparizione delle parti saranno differiti a data successiva al 30 giugno (comunque nel mese di luglio), a meno che le parti chiedano la trattazione scritta con rinuncia delle parti a comparire;

Nella trattazione delle cause già in discussione sarà data precedenza a quelle di maggiore anzianità di iscrizione a ruolo.]

Il Giudice del Lavoro privilegerà comunque la modalità cd. "di trattazione scritta" ai sensi dell'art. 83 , comma 7, lett. h).

ESECUZIONI IMMOBILIARI.

- l'udienza prevista dall'art. 569 cpc non presenta di regola caratteri di urgenza: Il Giudice dell'esecuzione procederanno a rinviare tale udienza a data successiva al 31 luglio 2020, salvo che ne venga dichiarata l'urgenza ai sensi dell'art. 83 comma 3 lettera a) DL 18/2020 e salvo il deposito da parte dei difensori di istanza telematica, specificamente ed esaurientemente motivata, per evidenziare eventuali gravi ragioni di urgenza di talché la ritardata trattazione possa produrre grave pregiudizio alle parti;

- sono sospese tutte le attività di liberazione nonché tutti gli accessi al cespite pignorato - anche in corso - sino alla data del 31 luglio 2020, anche in considerazione di quanto disposto dall'art.103, 6° co., d.l. n.18/2020, tranne ove si riscontrino situazioni urgenti, cioè che implicano il rischio di pericolo grave ed immediato a cose o persone;

- per le procedure in cui sia avvenuta l'aggiudicazione, versato il saldo prezzo ed eresso il decreto di trasferimento ma la liberazione non si sia stata (per qualsiasi motivo) portata a

termine; oppure (per qualche motivo) non ancora disposta, il custode invierà al giudice dell'Esecuzione: istanza di emissione dell'Ordine di Liberazione, corredata di sintetica relazione circa lo stato di occupazione del bene (come risultante dagli atti) sia dal punto di vista soggettivo che oggettivo, nonché altra utile precisazione in relazione alla delicatezza (sia dal punto di vista pratico che sanitario) dell'attività liberatoria. All'esito di ciò il Giudice provvederà sulla liberazione, eventualmente prevedendo cautele o tempistiche particolari al fine di dare corso all'attività di liberazione in data successiva al 31 luglio 2020;

- si invitano i professionisti delegati al rispetto dei termini previsti nell'ordinanza di delega per il celere deposito della bozza del progetto di distribuzione al fine della loro approvazione da parte dei Giudici delle Esecuzioni; le udienze di approvazione potranno continuare ad essere tenute presso gli studi dei professionisti delegati secondo le seguenti modalità:- invio almeno cinque giorni prima della data fissata per l'udienza della comunicazione a tutte le parti contenente l'invito a comunicare almeno due giorni prima dell'udienza l'intenzione di presentare osservazioni al progetto di riparto; in caso di mancata risposta o di indicazione dell'intenzione di presentare osservazioni, l'udienza dovrà essere differita a data successiva al 31 luglio 2020; - nel caso in cui le parti manifestino di non aver intenzione di presentare osservazioni, il delegato (che deve invitare le parti a non comparire all'udienza presso di sé) terrà l'udienza in assenza delle parti e potrà dichiarare approvato il progetto di distribuzione ex art. 597 c.p.c.;

- non verranno dichiarati decaduti i debitori che non hanno provveduto al versamento delle rate della conversione nel periodo che va dal 9 marzo 2020 al giorno 11 maggio 2020. I pagamenti delle rate di conversione dovranno riprendere a decorrere dal 12 maggio 2020 con slittamento dei termini di pagamento stabiliti ex art. 495 cpc (e quindi imputazione del pagamento eseguito a maggio al mese di marzo e così via).
I pagamenti potranno avvenire presso il front office con le modalità descritte al punto A7 di cui alla presente circolare.

- per le VENDITE (telematiche o analogiche) GIA' FISSATE successivamente al 15 aprile e sino al 31 luglio va disposto il differimento di tutti gli esperimenti d'asta da rifissare a data successiva al 31 luglio 2020, mandando al professionista delegato e al custode, per quanto di rispettiva competenza, ai fini della sollecita pubblicazione del presente provvedimento sui siti di pubblicità indicati nell'ordinanza, sul sito del gestore e sul PVP, specificando nella motivazione "vendita differita dal GE". Le cauzioni già versate verranno tenute ferme per la nuova asta, salvo richiesta di restituzione. Inoltre i professionisti delegati ed i gestori incaricati delle vendite non accetteranno più il deposito delle offerte cartacee in relazione alle vendite di cui agli esperimenti fissati nel periodo di cui al precedente punto e non consentiranno di effettuare offerte telematiche tramite il proprio sito. Il giorno fissato per gli esperimenti come sopra differiti, i delegati sono autorizzati a verbalizzare sinteticamente l'operazione di apertura delle buste contenenti le offerte al solo fine di dare esecuzione al presente provvedimento di differimento con la restituzione delle cauzioni agli offerenti, sia telematici che analogici. si invitano i professionisti delegati a non indicare le generalità degli offerenti e il contenuto dell'offerta. L'apertura delle buste dovrà in ogni caso avvenire con

modalità tali da assicurare il rigoroso rispetto delle regole precauzionali igienico-sanitarie imposte a tutela della salute pubblica; a tal fine, in caso di cospicuo numero di offerte che non consenta di garantire in sala aste la distanza di due metri tra gli offerenti presenti, il delegato è autorizzato all'apertura delle offerte non alla presenza degli offerenti e a dare a questi ultimi, con la collaborazione del gestore della vendita, le opportune disposizioni per la restituzione scaglionata delle cauzioni; In relazione alle procedure nelle quali risultino depositati avvisi di vendita non ancora pubblicati su PVP, giornale e siti, come prescritto nell'ordinanza di delega emessa, l'avviso deve intendersi revocato e i professionisti delegati procederanno a redigere nuovo avviso di vendita indicando quale data per l'asta una data successiva al 1 novembre 2020, tenuto anche di quanto disposto dall'art. 54ter D.L. n. 18/2020 conv. L. n. 27/2020:

- I GE continueranno ad emettere i decreti di trasferimento, purché il deposito della bozza da parte del professionista delegato e la allegazione dei documenti, avvenga esclusivamente in modalità telematica.

La redazione dell'atto avverrà anche essa in modalità esclusivamente telematica. Gli adempimenti successivi, tra cui registrazione e trascrizione del decreto, saranno curati secondo le modalità già disciplinate dall'ufficio, e limitando, per quanto possibile, l'accesso e la presenza fisica negli uffici preposti.

ESECUZIONI MOBILIARI/OBBLIGHI DI FARE

L'udienza di cui all'art. 530 cpc non presenta di regola, caratteri di urgenza: il Giudice dell'esecuzione procederà a rinviare tale udienza a data successiva al 30 giugno 2020, salvo il deposito da parte dei difensori di istanza telematica, specificamente ed esaurientemente motivata, per evidenziare eventuali gravi ragioni di urgenza di talché la ritardata trattazione possa produrre grave pregiudizio alle parti;

non verranno dichiarati decaduti i debitori che non hanno provveduto al versamento delle rate della conversione nel periodo che va dal 9 marzo 2020 al giorno 11 maggio 2020. I pagamenti delle rate di conversione dovranno riprendere a decorrere dal 12 maggio 2020 con slittamento dei termini di pagamento stabiliti ex art. 495 cpc (e quindi imputazione del pagamento eseguito a maggio al mese di marzo e così via).

I pagamenti potranno avvenire presso il front office con le modalità descritte al punto A7 di cui alla presente circolare.

Per le VENDITE (telematiche o analogiche) GIÀ FISSATE successivamente al 15 aprile e sino al 31 luglio 2020 va disposto il differimento di tutti gli esperimenti d'asta da rifissare a data successiva al 31 luglio 2020. Le cauzioni già versate verranno tenute ferme per la nuova asta, salvo richiesta di restituzione.

SFRATTI

A) Prima udienza di sfratto non ancora tenuta

1. La cancelleria accetterà l'iscrizione a ruolo degli sfratti già notificati in epoca precedente al 9 marzo 2020; in tal modo l'avvocato ottiene il numero di R.G. Il fascicolo viene quindi assegnato al giudice.
2. Poiché l'udienza indicata nell'atto di intimazione rientra nel periodo di sospensione previsto dalla legge e non si è quindi tenuta, la cancelleria inoltrerà il fascicolo al Giudice affinché questi fissi una nuova data successiva al periodo di sospensione (preferibilmente dopo il 31 luglio)
3. L'avvocato notificherà all'intimato un atto contenente l'indicazione della nuova udienza
4. L'avvocato depositerà sul fascicolo telematico dello sfratto (già iscritto a ruolo come da punto 1) l'atto notificato.
5. Alla data fissata si svolgerà udienza, senza necessità di alcuna comunicazione da parte dell'ufficio.

Identica procedura va seguita per gli sfratti per i quali sia già stata ottenuta l'iscrizione a ruolo, ma la prima udienza non si sia tenuta perché fissata nel periodo di sospensione ex lege.

B) Udienza di sfratto non tenutasi proveniente da rinvio

Se l'udienza non tenutasi del procedimento di convalida proviene da una precedente udienza (p.es. termine di grazia, rinnovo o verifica della notificazione, rinvio per trattative), l'udienza sarà nuovamente fissata dal giudice con provvedimento comunicato alle parti.

PIGNORAMENTI PRESSO TERZI-

A) Prima udienza di PPT non ancora tenuta

1. La cancelleria accetterà l'iscrizione a ruolo dei PPT già notificati in epoca precedente al 9 marzo 2020; in tal modo l'avvocato ottiene il numero di R.G. Il fascicolo viene quindi assegnato al giudice.
2. Poiché l'udienza indicata nell'atto di pignoramento rientra nel periodo di sospensione previsto dalla legge e non si è quindi tenuta, la cancelleria inoltrerà il fascicolo al Giudice dell'Esecuzione, affinché questi fissi una nuova udienza successiva al 31 luglio 2020.
3. L'avvocato del creditore dovrà rinotificare, o comunicare a mezzo RR. o PEC, la nuova data udienza al debitore
4. L'avvocato potrà astenersi dalla notificazione di tale atto al terzo pignorato qualora questi abbia già reso la propria dichiarazione.
5. L'avvocato del creditore depositerà sul fascicolo del PPT (già iscritto a ruolo come da punto 1) la comunicazione o notificazione del rinvio effettuata al debitore.

6. Alla data prenotata si svolgerà udienza, senza necessità di alcuna comunicazione da parte dell'ufficio.

Identica procedura va seguita per i procedimenti per i quali sia già stata ottenuta l'iscrizione a ruolo, ma la prima udienza non si sia tenuta perché fissata nel periodo di sospensione ex lege.

B) Udienza di PPT non tenutasi proveniente da rinvio

Se l'udienza non tenutasi del procedimento di PPT proviene da una precedente udienza, l'udienza sarà nuovamente fissata dal giudice con provvedimento comunicato alle parti;

l'avvocato del creditore dovrà rinotificare, o comunicare a mezzo RR. o PEC, la nuova data di udienza al debitore.

UFFICIO SUCCESSIONI E VOLONTARIA GIURISDIZIONE

Ogni istanza telematica continuerà ad essere regolarmente smaltita.

Il Giuramento del Curatore della Eredità Giacente potrà essere effettuato per via telematica- trattandosi unicamente di utenza professionale- trasmettendo la relativa dichiarazione al Giudice delle Successioni , che vi apporrà mero visto.

Le udienze ex art. 481 c.c. verranno differite a data successiva al 31 luglio 2020, salvo che ne venga dedotta la assoluta urgenza: in tal caso verranno tenute con le modalità di cui al punto D).

C) INDICAZIONI IN RELAZIONE AI SETTORE PENALE

Il Tribunale di Vercelli è dotato di sole quattro aule di dimensioni tali da consentire la celebrazione di udienze penali. In particolare, solo tre delle citate aule hanno dimensioni tali da garantire il rispetto delle misure di distanziamento sociale per la celebrazione di processi con un numero di parti (difensori, imputati, parti civili) superiore a due. Le tre aule di maggiori dimensioni sono state attrezzate con computer e videocamere, così da celebrare le udienze con Teams e permettere agli utenti collegati da remoto di vedere e sentire tutto ciò che avviene in aula. La quarta aula è comunque dotata di un computer con collegamento skype/teams, ma allo stato non sono installate videocamere.

Le misure di distanziamento sociale impongono di utilizzare le suddette aule per la celebrazione di tutti i processi penali, compresi i processi GIP- GUP, che prima dell'emergenza erano svolti nelle stanze dei giudici.

In data 9 aprile 2020 è stato sottoscritto con la locale Procura e con il Consiglio dell'Ordine un protocollo per la celebrazione dei processi camerati che non richiedono la partecipazione delle difese e del p.m. In particolare, è stato previsto che i patteggiamenti fissati ex artt. 447 c.p.p., 464 c.p.p. e 456 c.p.p. (per i quali non è prevista la partecipazione necessaria dell e parti) siano trattati a seguito di richiesta di trattazione formulata sia dal difensore, sia dell'imputato/indagato, con rinuncia a partecipare all'udienza.

E' noto che la L. 27/2020 in conversione del d.l. 18/2020 ha introdotto il co. 12 bis dell'art. 83, in virtù del quale *«dal 9 marzo 2020 al 30 giugno 2020 le udienze penali che non richiedono la partecipazione di soggetti diversi dal pubblico ministero, dalle parti private e dai rispettivi difensori, dagli ausiliari del giudice, da ufficiali o agenti di polizia giudiziaria, da interpreti, consulenti o periti possono essere tenute mediante collegamenti da remoto individuati e regolati con provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati del Ministero della giustizia».*

E', peraltro, noto che l'art. 3 del D.L. 28 del 30.4.2020 ha aggiunto al comma 12 -bis il seguente periodo: *«Fermo quanto previsto dal comma 12, le disposizioni di cui al presente comma non si applicano, salvo che le parti vi acconsentano, alle udienze di discussione finale, in pubblica udienza o in camera di consiglio e a quelle nelle quali devono essere esaminati testimoni, parti, consulenti o periti».*

La previsione della possibilità di celebrare da remoto le udienze con istruttoria e di discussione solo con il consenso delle parti e i limiti strutturali del Palazzo di Giustizia suggeriscono di modulare la trattazione di processi ulteriori rispetto a quelli previsti dall'art. 83 co. 3 D.L. 18/2020 conv. in L. 27/2020 secondo una scansione temporale che consenta la progressiva estensione dei processi trattabili, in vista dell'auspicabile miglioramento delle condizioni epidemiologiche.

L'attuale necessità di evitare la contemporanea presenza nel Tribunale di più persone, di limitare il più possibile gli spostamenti delle persone sul territorio e di contenere la presenza in ufficio del personale amministrativo, impongono di prevedere la trattazione nei mesi di maggio e di giugno dei soli processi penali - ulteriori rispetto a quelli indicati nell'art. 83 co. 3 D.L. 18/2020 conv. in L. 27/20 - che non richiedano lo svolgimento di istruttoria.

Peraltro, la difficoltà di attuare in ragione della struttura delle aule di udienza il distanziamento sociale dei giudici che compongono i collegi impone, allo stato, di limitare la trattazione ai soli processi monocratici (fermi restando gli eventuali processi collegiali la cui trattazione sia imposta ai sensi dell'art. 83 co. 3 D.L. 18/2020) e di fissare la ripresa dei processi collegiali dal mese di luglio 2020 (mese in cui erano già stati rinviati alcuni dei processi originariamente fissati nei mesi di marzo - aprile 2020 e rinviati d'ufficio). Inoltre, la necessità di evitare la contemporanea presenza in ufficio di tutti gli addetti alla cancelleria dibattimentale impone il rinvio per il mese di maggio dei processi assegnati ai due G.O.T. attualmente in servizio e di prevedere la ripresa della celebrazione delle udienze a loro assegnate dal mese di giugno.

L'auspicato miglioramento delle condizioni epidemiologiche consente di prevedere per il mese di luglio la trattazione anche di alcuni processi con istruttoria.

A seguito di riunione svolta con tutti i Giudici della Sezione Penale, si è quindi prevista la definizione di tre fasi temporali:

- **la prima fase: dal 12.5.2020 al 30.6.2020**, in cui saranno trattati i soli processi dibattimentali monocratici assegnati ai Giudici togati che si trovino ancora nella fase anteriore all'apertura del dibattimento, nei quali sia già stata esaurita l'istruttoria dibattimentale o in cui debba ancora procedersi al solo esame dell'imputato o che possano essere definiti allo stato degli atti (nella specie: i

patteggiamenti, i riti abbreviati puri o condizionati a mere produzioni documentali o in cui sia già ultimata l'eventuale integrazione istruttoria, oltre agli appelli delle sentenze del Giudice di Pace in cui non sia stata disposta la rinnovazione dibattimentale) e ai riesami e agli appelli reali avverso le misure cautelari reali. Quanto ai processi pendenti avanti all'Ufficio GIP - GUP, saranno celebrate le udienze preliminari a carico di imputati sottoposti a misura cautelare detentiva, i giudizi abbreviati (puri o condizionati a produzioni documentali) a carico di imputati sottoposti a qualsiasi misura cautelare, i giudizi abbreviati (puri o condizionati a produzioni documentali) a carico di imputati per reati di cd. codice rosso, oltre ai processi camerati già previsti nel protocollo sottoscritto in data 9.4.2020. Saranno inoltre celebrati tutti gli incidenti di esecuzione;

- **la seconda fase: dal 1.6.2020 al 30.6.2020**, in cui saranno trattati gli stessi processi anche assegnati ai GOT;

- **la terza fase: dal 1.7.2020 al 31.7.2020**, in cui saranno trattati i processi dibattimentali monocratici e collegiali a carico di imputati sottoposti a misura cautelare anche non detentiva, i processi per delitti di c.d. codice rosso e i processi nei quali l'istruttoria si esaurisce con l'audizione di consulenti tecnici e periti.

La previsione della facoltatività della celebrazione delle udienze da remoto (e la necessità di acquisire il loro consenso per le udienze istruttorie e di discussione) impone di ritenere sempre possibile la partecipazione fisica all'udienza dei difensori e dei loro assistiti. In particolare, la predisposizione nelle aule dei sopra descritti sistemi di videoregistrazione consente ai legali e ai loro assistiti di scegliere se recarsi in Tribunale ovvero se partecipare al processo mediante collegamento da remoto.

Per garantire il rispetto delle misure di distanziamento sociale, assicurare la presenza in Tribunale solo delle persone autorizzate ai sensi del punto A) delle presenti linee guida e consentire la corretta identificazione dei soggetti autorizzati, gli avvocati che intendano presenziare in aula saranno tenuti a comunicarlo alla cancelleria del giudice che procede e all'indirizzo di posta elettronica del giudice stesso almeno due giorni prima dell'udienza.

Qualora, invece, il legale intenda partecipare all'udienza da remoto, dovrà accedere alla stanza virtuale del giudice che tiene il processo nell'orario fissato per l'udienza, utilizzando i link che sono indicati nel sito del Tribunale, che sono stati comunicati al C.O.A. e che vengono riportati in allegato alle seguenti linee guida.

Sempre al fine di assicurare l'accesso al Tribunale alle parti processuali per il tempo necessario alla celebrazione dei singoli processi, con particolare riferimento alle udienze filtro (che risultano tutte fissate alle ore 9.00), i giudici provvederanno a scaglionarle debitamente e a comunicare al C.O.A. i rispettivi orari, che saranno anche pubblicati sul sito del Tribunale.

Nel periodo dal 12 maggio 2020 al 31 luglio 2020 saranno pertanto trattati tutti i procedimenti di cui all'art. 83 co. 3 D.L. 18/2020 conv. L. 27/2020, tenuto conto dell'art. 36 D.L. 23/2020, in particolare:

- le udienze di convalida di arresto in flagranza (escluse le convalide a piede libero), anche in sede di rito direttissimo, le udienze di convalida di fermo di indiziato di delitto, le udienze di convalida dell'ordine di allontanamento immediato dalla casa familiare;
- i procedimenti in cui i termini di custodia cautelare, considerati i periodi di sospensione ex art. 304 c.p.p., scadono nel periodo e nei sei mesi successivi al 12 maggio 2020;
- i procedimenti nei confronti di persone per cui siano state richieste (e non già rigettate) o applicate (e ancora in corso) misure di sicurezza detentive;
- qualora i detenuti, gli imputati o dai loro difensori facciano richiesta (richiesta che dovrà essere trasmessa via pec all'indirizzo dibattimento.tribunale.vercelli@giustiziacert.it (per i fascicoli dibattimentali) o all'indirizzo giggup.tribunale.vercelli@giustiziacert.it (per i fascicoli GIP-GUP) almeno dieci giorni prima dell'udienza fissata (e ciò al fine di rendere possibile la citazione degli eventuali testimoni), sono altresì trattati i seguenti processi/procedimenti:
 - i procedimenti in sede esecutiva a carico di detenuti (es. incidenti di esecuzione per l'applicazione della continuazione ex art. 671 c.p.p.);
 - i processi in cui sono state applicate - e siano ancora in essere - per questa causa misure cautelari (anche non custodiali) e di sicurezza (anche non detentive);
 - le udienze nei procedimenti che presentano carattere di urgenza, con la necessità di assumere prove indifferibili ex art. 392 c.p.p., purché ci sia richiesta di parte e dichiarazione di urgenza da parte del giudice

saranno inoltre trattati:

1. nel periodo 12.5.2020 - 31.5.2020 i seguenti procedimenti dibattimentali monocratici assegnati ai giudici togati:
 - i processi dibattimentali monocratici in cui non sia ancora intervenuta dichiarazione di apertura del dibattimento ex art. 492 c.p.p. (e cd. udienze filtro); i processi nei quali il termine di cui all'art. 468 c.p.p. ricade in tutto o in parte nel periodo di sospensione ex art. 83 co. 2 D.L. 18/2020, saranno rinviati in udienza su istanza delle parti in modo da garantire il rispetto del suddetto termine;
 - i processi dibattimentali monocratici in cui sia già esaurita l'istruttoria dibattimentale o debba ancora procedersi al solo esame dell'imputato;

- i processi dibattimentali monocratici in cui sia già stato ammesso il rito abbreviato (puro o condizionato a produzioni documentali) o sia stata fissata udienza per decidere sull'istanza di abbreviato (puro o condizionato a produzioni documentali);
- gli incidenti di esecuzione;
- i processi di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace in cui non sia stata disposta la rinnovazione del dibattimento;
- i riesami e appelli contro le misure cautelari reali;

e i seguenti processi GIP-GUP

- le udienze preliminari a carico di imputati ai quali sia stata applicata e sia ancora in corso una misura cautelare detentiva (sia custodia cautelare in carcere, sia arresti domiciliari) per questa causa; le udienze saranno celebrate anche a carico di eventuali coimputati liberi o sottoposti a misura cautelare non detentiva;
- tutti i processi a carico di imputati ai quali sia stata applicata e sia ancora in corso una misura cautelare detentiva (sia custodia cautelare in carcere, sia arresti domiciliari) per questa causa in cui sia già stato ammesso il rito abbreviato o sia stata fissata udienza per la decisione sull'ammissione del rito; i processi saranno celebrati anche a carico di eventuali coimputati liberi o sottoposti a misura cautelare non detentiva;
- tutti i processi a carico di imputati per i delitti, consumati o tentati, di cui agli artt. 572, da 609 *bis* a 609 *duodecies*, 612 *bis*, 612 *ter*, 583 *bis*, 583 *quinqies*, 582 aggravato ex artt. 583 e 585 in relazione all'art. 576, nn. 5) e 5.1), o all'art. 577, co. 1°, n. 1), co.2°; 575 aggravato ex artt. 576, nn. 5) e 5.1), 577, co. 1° n. 1), co.2°) in cui sia già stato ammesso il rito abbreviato o sia stata fissata udienza per decidere sull'istanza di abbreviato;
- gli incidenti di esecuzione;
- le udienze camerale di trattazione dei patteggiamenti fissati ex art. 447 c.p.p. (patteggiamento nel corso delle indagini) o 456 c.p.p. (patteggiamento da giudizio immediato) a carico di imputati ai quali sia stata applicata e sia ancora in corso una misura cautelare detentiva (sia custodia cautelare in carcere, sia arresti domiciliari) per questa causa
- le udienze camerale di trattazione dei patteggiamenti fissati ex art. 447 c.p.p. (patteggiamento nel corso delle indagini), 464 c.p.p. (patteggiamento in seguito a opposizione a decreto penale), 456 c.p.p. (patteggiamento da giudizio immediato), anche al di fuori del punto che precede, in caso di richiesta di trattazione con rinuncia alla partecipazione all'udienza, come da protocollo sottoscritto con la Procura e il C.O.A. in data 9 aprile 2020;

2. nel periodo 1.6.2020 - 30.6.2020 tutti i processi elencati nel punto che precede anche assegnati ai G.O.T.;

3. nel periodo 1.7.2020 - 31.7.2020, oltre ai processi indicati nei punti 1) e 2), anche i seguenti procedimenti dibattimentali monocratici e collegiali:

- o tutti i processi elencati nei punti 1) e 2);
- o i processi a carico di imputati sottoposti a misura cautelare anche non detentiva;
- o i processi per delitti consumati o tentati, di cui agli artt. 572, da 609 *bis* a 609 *duodecies*, 612 *bis*, 612 *ter*, 583 *bis*, 583 *quinqies*, 582 aggravato ex artt. 583 e 585 in relazione all'art. 576, nn. 5) e 5.1), o all'art. 577, co. 1° n. 1), co.2°; 575 aggravato ex artt. 576, nn. 5) e 5.1), 577, co. 1° n. 1), co.2°);
- o i processi nei quali l'istruttoria si esaurisce con l'audizione di consulenti tecnici e periti.

e i seguenti processi GIP-GUP

- o le udienze preliminari a carico di imputati ai quali sia stata applicata e sia ancora in corso una misura cautelare anche non detentiva per questa causa;
- o tutti i processi a carico di imputati ai quali sia stata applicata e sia ancora in corso una misura cautelare anche non detentiva, per questa causa, in cui sia già stato ammesso il rito abbreviato o sia stata fissata udienza per la decisione sull'ammissione del rito; i processi saranno celebrati anche a carico di eventuali coimputati liberi.

Le udienze di tutti i processi sopra indicati con indagati/imputati arrestati, fermati o detenuti, custoditi in carcere, verranno comunque svolte assicurando il collegamento da remoto dell'imputato dal carcere con tecnologia Skype o Teams, in dotazione all'ufficio, ai sensi del comma 12 dell'art. 83 cit.

Le udienze dei processi sopra indicati potranno essere rinviate in udienza su richiesta dei difensori, che rappresentino in anticipo con comunicazione via pec alla cancelleria del giudice e alle altre parti difficoltà nell'adeguato svolgimento dell'attività difensiva connesse all'attuale situazione di emergenza epidemiologica, con spiegazione specifica delle difficoltà e/o impedimenti riscontrati.

Tutti i processi che non rientrano nelle categorie sopra menzionate dovranno essere rinviati dai giudici titolari a data successiva al 31 luglio 2020 con decreto di rinvio da emettere fuori udienza, che sarà notificato dalle cancellerie ai sensi dell'art. 83 co. 13 e 14 D.l. 18/20 conv. L. 27/20.

D) LA FISSAZIONE DELLE UDIENZE

In riferimento alla fissazione delle udienze civili e penali, si è ritenuto, previamente, di effettuare confronto il RSPP ed il medico competente, nonché con le OOSS territoriali, onde valutare, alla luce della struttura dell'edificio che ospita il Tribunale di Vercelli, la miglior soluzione per una distribuzione delle udienze civili e penali che evitassero la compresenza di

un numero eccessivo di soggetti, ed i conseguenti ipotizzabili assembramenti perniciosi ai fini del contenimento dell'epidemia da COVID -19.

Agli esiti dello stesso, e previo confronto altresì con i magistrati e con il personale del Palazzo di Giustizia, si è proceduto ad assegnare ai vari giudici tanto del settore civile quanto del settore penale giorni ed orari distinti, nonché aule su piani diversi , in modo tale da distanziare le presenze.

Schematicamente –e considerando che i giudici sono collocati su due diversi piani del palazzo- gli 8 giudici del settore civile ed il Presidente potranno tenere udienze (come tali intendendosi solo le udienze che non possano essere trattate secondo le modalità c.d. virtuale di cui all'art. 83 comma 7 lettere h) nei termini indicati, con la precisazione che la fissazione delle udienze dovrà avvenire, in ogni caso, prevedendosi una distanza temporale di circa 30 minuti tra una udienza e l'altra.

Presidente del Tribunale Tamagnone : lunedì mattina /pomeriggio (AULA UNEP, Piano Terra)

Dott. Campese : Mercoledì/Giovedì (propria stanza, Piano Primo, corridoio destra)

dott. Gentili: Giovedì pomeriggio (propria stanza, Piano Terra, corridoio destra)

dott. Ballarini: Martedì (propria stanza, Piano terra, corridoio destra)

dott. Francese: Giovedì' (propria stanza, Piano terra, corridoio destra)

Dott. Padalino: Martedì/Venerdì (propria stanza, Piano Primo, corridoio destra)

Dott. Barbuto: Martedì (propria stanza, Piano terra, corridoio sinistra)

Dott. Trotta : Venerdì (propria stanza, Piano terra, corridoio destra)

Dott. Baici: Mercoledì(propria stanza, Piano terra, corridoio destra)

Il Presidente ed i 6 Giudici del settore penale –comprendendovi anche gli attuali 2 GIP- terranno udienza secondo le seguenti modalità:

udienze monocratiche:

Presidente della Sezione Penale Bertolotto : Martedì mattina (Aula Collegio Piano Primo)

dott. Barillari: Mercoledì (Aula Collegio Piano Primo)

dott. Rey: Martedì (Aula Grande Piano Terra)

dott. Del Prete: Giovedì (Aula Collegio Piano Primo)

dott. De Maria: Lunedì (Aula Collegio Piano Primo)

GOT Avv. Bertagnolio: Venerdì (Aula Collegio Piano Primo)

GOT Avv. Laguzzi: Venerdì (Aula Grande Piano Terra)

GIP-GUP

Dott. Passerini: Martedì pomeriggio (Aula Collegio Piano Primo) salvo urgenze

Dott. Filice : Martedì (Aula UNEP) salvo urgenze

I GOT assegnati al settore civile, qualora svolgano udienza nel periodo 11 maggio-31 luglio 2020- la terranno nell'aula Sfratti, al Piano terra, coordinandosi un giorno alla settimana ciascuno , sottoponendo settimanalmente la ripartizione al Presidente .

Ciascun giudice comunicherà al personale all'ingresso, il giorno prima della udienza, i nominativi dei soggetti (difensori -da intendersi anche eventuali sostituti- parti, testimoni, CTU, ecc.) che parteciperanno alle udienze della giornata (o della parte della giornata) assegnatagli secondo le schema che precede.

Tutti i suindicati soggetti, legittimati all'ingresso, redigeranno la dichiarazione di cui al già citato provvedimento emesso da questo Presidente, ed entreranno indossando mascherina: nel caso in cui alcuni soggetti non ne fossero dotati, il personale all'ingresso (che ne verrà munito) la consegnerà all'uopo.

Nelle aule di udienza verrà mantenuta tra tutti i soggetti la distanza quantomeno di m. 1,5.

I Giudici indosseranno , durante l'udienza, mascherina protettiva, anche nel caso in cui che la distanza rispetto a qualsiasi altro soggetto presente sia superiore a mt. 2.

Tutte le parti presenti dovranno parimenti indossare la mascherina durante l'udienza, sino a nuove disposizioni.

E) GIUDICI DI PACE DI VERCELLI, CASALE MONFERRATO E VARALLO.

Saranno rinviate a data successiva al 31 luglio 2020 tutte le udienze, ad eccezione dei procedimenti di convalida dell'espulsione, allontanamento e trattenimento di cittadini di paesi terzi e dell'Unione Europea. Di eventuali procedimenti di cui venga dedotta l'urgenza ai sensi dell'art. 83 comma 3 lettera a) è disposta la segnalazione via mail, a cura del GdP competente, al Presidente del Tribunale -nella sua qualità di coordinatore- al fine di valutare la sussistenza degli estremi per il relativo decreto.

Le udienze verranno tenute in modo distanziato (tendenzialmente a distanza di almeno mezz'ora l'una dall'altra), in giornate separate, e tutti i presenti dovranno essere muniti di mascherina.

Ogni altra attività che non comporti lo svolgimento dell'udienza (decreti ingiuntivi, redazione di sentenze ecct.) verrà regolarmente svolta dal Giudici di Pace.

F) UFFICIO UNEP

A far data dall'11 maggio 2020 l'accesso all'Ufficio NEP avverrà previa prenotazione telefonica presso l'Ufficio medesimo: gli accessi avverranno nel rispetto del distanziamento, vale a dire con distacco temporale di quantomeno 15 minuti tra l'uno e l'altro, e con rigoroso rispetto delle regole igienico sanitarie imposte dall'emergenza COVID- 19.

Il Personale sarà presente- tra l'11 maggio 2020 ed il 30 giugno 2020- a giorni alterni nella misura del 50%, mentre l'altro 50% sarà in *smart working*; dal 30 giugno al 31 luglio 2020 sarà presente l'intero personale.

Sino al 10 giugno 2020 sarà consentito il deposito dei soli atti urgenti e/o scadenti.

Dal 10 giugno al 31 luglio 2020 sarà consentito anche il deposito di atti non urgenti, nell'orario ordinario, evidentemente nel rispetto delle regole igienico -sanitarie.

Sarà cura del Dirigente , e rimesso al prudenziale apprezzamento, valutare che le notifiche o esecuzioni avvengano con modalità tutelanti sotto il profilo sanitario, disponendo eventualmente il rinvio di atti che impongano il contatto diretto con persone.

Il Dirigente provvederà ad acquistare, con i fondi dell'ufficio, laddove previsto dalla vigente normativa, i presidi sanitari (mascherine, gel, eventualmente visiere) imposti dalla normativa, ed eventuale necessaria segnaletica.

G) PERSONALE

A decorrere dall' 11maggio 2020 può prevedersi una compresenza quotidiana all'interno dei locali del Tribunale di Vercelli, che, in relazione alla struttura logistica del Palazzo, garantisca il pieno rispetto del distanziamento sociale, peraltro consentendo la ripresa delle attività come sopra indicate.

Considerato quindi un numero complessivo di personale che opera all'interno del Tribunale di circa 45 persone -cui vanno aggiunti i magistrati presenti , avvocati, parti- può ritenersi, come condiviso anche dal RSPP e dal Medico Competente, congruo e tuttavia prudente una presenza contemporanea di circa il 50% del personale, che potrà ripartire la propria presenza in un turno la mattina e in turno il pomeriggio, di talchè sia presente in Tribunale,

in contemporanea, un quota tendenzialmente inferiore al 50% del personale, che opererà sempre nel rispetto delle regole di distanziamento sociale ed igieniche stabilite dalla normativa vigente.

Nella giornata in cui il personale non si recherà in Tribunale svolgerà attività di *smart working*.

Tutto il personale presente dovrà osservare le regole sanitarie prescritte - ed affisse all'interno dei locali dei locali ospitanti gli Uffici Giudiziari- nonché indossare le mascherine, salvo permanga, quale unico soggetto, in stanza singola.

Con separato provvedimento sono state disciplinate le modalità di consegna e di utilizzo dei Dispositivi di protezione individuale riservati al personale dipendente dell'Amministrazione; si è provveduto ad ampliare gli orari di pulizia giornaliera e disinfezione delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;

E' stata effettuato aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi con tutte le misure da adottare per la prevenzione del rischio da contagio COVID 19 nonché per la gestione dell'eventuale riscontro di un caso sospetto di COVID 19 tra i dipendenti o tra i visitatori.

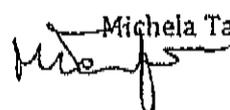
Si comunico

- ✓ al Presidente della Corte d'Appello di Torino
- ✓ al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Torino
- ✓ al Procuratore della Repubblica di Vercelli
- ✓ al Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Vercelli
- ✓ a tutti i Magistrati ed il personale amministrativo del Tribunale di Vercelli
- ✓ ai Giudici di Pace di Vercelli, Casale Monferrato e Varallo ed al personale amministrativo
- ✓ al Prefetto di Vercelli
- ✓ ai Presidenti dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati del Distretto
- ✓ al Servizio di Vigilanza
- ✓ all'RSPP
- ✓ al Medico Competente

Manda alla Segreteria Affari Generali per la pubblicazione sul sito del Tribunale di Vercelli e per la comunicazione al Consiglio Superiore della Magistratura ed al Dipartimento per gli Affari di Giustizia.

Vercelli, 8/5/2020

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

 Michela Tamagnone