



TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI ROMA

VIA TRIBONIANO N. 5 - 00193 ROMA

PEC: prot.tribsory.roma@giustiziacert.it; PEO: personale.tribsory.roma@giustizia.it

Prot. n. 49/INT

Roma, 10.3.2020

Ai Magistrati
Al Personale Amministrativo delle varie categorie
Agli Esperti, Tirocinanti ed altro personale che a qualunque titolo presta attività presso
l'Ufficio

Oggetto: DPCM 10.3.2020 – Estensione area ulteriori misure contenimento COVID 19 — ulteriori indicazioni per la prevenzione della diffusione.

Visti i provvedimenti urgenti emanati dalle competenti Autorità nell'ambito delle misure di contenimento e gestione della emergenza epidemiologica da COVID-19 già diramati:

facendo seguito alle disposizioni presidenziali n.39/3.3.2020, 46/6.3.2020 e 47/9.3.2020 e dirigenziali n. 40/3.3.2020 e del 6.3.2020 di servizio n. 9/2020 in data 22 febbraio 2020 del Presidente e del Dirigente, vista la situazione emergenziale in atto e le nuove misure, ancora più restrittive, di contenimento contenute nel DPCM in oggetto:

ritenuto necessario intraprendere ulteriori iniziative a tutela della salute sul luogo di lavoro;

avuto riguardo anche al D.L. n. 11/2020 in materia di attività giudiziaria, ed alle linee guida di cui alla nota DOG 6.3.2020.47725, nonché alla nota del Presidente della Corte di Appello di Roma n. 8163 del 4/3/2020, emesse anche in funzione di coordinamento degli Uffici distrettuali in materia;

si diramano le seguenti, ulteriori disposizioni.

UDIENZE

L'accesso alle aule di udienza deve essere limitato ai difensori e alle parti processuali strettamente necessarie per la trattazione del singolo procedimento, chiamati dal cancelliere-assistente di udienza, fissate e trattate secondo le succitate disposizioni presidenziali; in ogni caso deve essere evitato l'afflusso contemporaneo di un numero eccessivo di persone in aula, anche ricorrendo per la circostanza, all'esclusione di stagisti, tirocinanti, praticanti e altre figure non necessarie alla celebrazione del processo.

I soggetti parti processuali, difensori, testimoni, consulenti, periti provenienti dalle zone cd. focolaio o che hanno avuto contatto con persone provenienti da dette zone negli ultimi 20 giorni, sono autorizzati a non comparire e, pertanto, sarà onere del Presidente del collegio, in collaborazione con la cancelleria competente, provvedere ad invitare tempestivamente le persone di cui sopra a non presentarsi: la mancata comparizione di tali soggetti, comunicata con qualsiasi mezzo all'indirizzo

PEC già indicato nella disposizione citata del 6.3.2020, sarà considerata legittimo impedimento e comporterà il rinvio dell'udienza.

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

L'orario di apertura al pubblico è ridotto -in via provvisoria e del tutto eccezionale- dalle ore 10.00 alle ore 12.00, fino al perdurare dello stato emergenziale.

DEPOSITO ISTANZE

Fatto salvo quanto già disposto tramite le disposizioni recentemente emanate e sopra citate, le richieste di accesso e consultazione dei fascicoli, di rilascio copie, il deposito di istanze sono limitate esclusivamente agli affari urgenti e indifferibili.

Va privilegiato il canale di trasmissione tramite posta certificata utilizzando, oltre che quello già indicato nel provvedimento del 6 marzo, per i casi ivi specificamente indicati, tutti gli altri indirizzi di posta elettronica già a suo tempo noti e pubblicati afferenti ai singoli servizi.

MISURE PREVENTIVE DI GENERICA CAUTELA E DI CARATTERE IGIENICO - SANITARIO

Negli uffici preposti alla ricezione dell'utenza e, in generale, nei locali frequentati da personale esterno, si raccomanda di rispettare le seguenti misure di cautelative:

a) evitare il sovraffollamento attraverso lo scaglionamento degli accessi e la distribuzione degli utenti tra tutti i locali messi a disposizione dall'Ufficio, in particolare al piano terra, dove è ubicato il front office, ivi inclusa la Sala Avvocati; agevolare e garantire la frequente areazione di tutti i locali; mantenere un'adeguata distanza con l'utenza secondo le indicazioni già fornite dall'Istituto Superiore di Sanità, comunque non inferiore ad 1 metro.

E' stata richiesta e già ottenuta, anche in fasi reiterate, alla ditta incaricata, un'accurata pulizia e disinfezione con idonei prodotti di tutti i locali di questo Tribunale (uffici, servizi igienici, aule di udienza e spazi comuni), degli arredi e superfici, con particolare attenzione anche alle maniglie, sono stati distribuiti in via comunque cautelare, a tutti i settori dell'Ufficio, guanti monouso, mascherine di tipo F1, F2, F3 (ed altre sono in fase di richiesta), materiale igienico disinfettante e dispositivi igienici di uso individuale e per il pubblico da collocare nei luoghi di maggiore accesso e in prossimità dei luoghi di ricevimento del pubblico.

Si rammentano ancora una volta le seguenti raccomandazioni fornite dal Ministero della Salute:

1. Lavarsi spesso le mani anche con le soluzioni disinfettanti progressivamente rese sempre più disponibili, nei locali dell'ufficio.
2. Evitare il contatto ravvicinato, soprattutto con persone che presentano sintomi di infezioni respiratorie acute.
3. Non toccare occhi, naso e bocca con le mani, usare fazzoletti di carta o comunque disinfettare previamente le mani.
4. Coprire bocca e naso se si starnutisce o se si tossisce con fazzoletti di carta o interno del gomito.
5. Pulire le superfici in uso con disinfettanti a base di cloro o alcol, in parte già distribuiti.
6. Usare la mascherina solo se si sospetta di essere malato o se si assistono persone malate.
7. Contattare il **numero verde 1500** se si ha febbre o tosse.

I dipendenti e coloro che operano a diverso titolo presso questo Tribunale, provenienti dalle aree rosse o che abbiano avuto contatto con persone provenienti dalle medesime aree, sono tenuti a

comunicare tale circostanza all'Ufficio (segreteria del Personale o Presidenza), anche per la conseguente informativa all'autorità sanitaria competente.

Sui seguenti siti sono rinvenibili ulteriori informazioni:

Ministero della Salute <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>

Istituto Superiore di Sanità: <http://www.epicentro.iss.it/coronavirus>

ACCESSO AL PUBBLICO

L'accesso al pubblico per la fruizione di qualsiasi servizio deve essere limitato agli affari urgenti e indifferibili e avendo cura, sotto la vigilanza anche del personale addetto, che lo stesso sia scaglionato in modo da evitare qualsiasi forma di assembramento.

Il Personale amministrativo, in conformità a quanto previsto nell'art. 1 del DPCM 8 marzo 2020 e con il recentissimo DPCM del 9.3.2020, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, è invitato all'adozione, di ulteriori misure, quali:

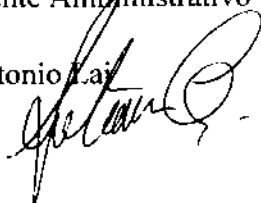
- a) evitare ogni spostamento delle persone fisiche in entrata e in uscita dai territori in esso indicati, nonché all'interno dei medesimi territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero per motivi di salute;
- b) a chi presenti sintomatologie da infezione respiratoria e febbre è raccomandato di rimanere presso il proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali, contattando il proprio medico curante; è fatto divieto assoluto di mobilità dalla propria abitazione o dimora per i soggetti sottoposti alla misura della quarantena ovvero risultati positivi al virus;
- c) si raccomanda nei limiti del possibile, durante il periodo di efficacia dei succitati decreti, la fruizione quantomeno dei periodi di ferie residue, come già disposto nel mese passato con separata disposizione ed a maggior ragione in questo periodo, sulla base di programmazioni adottate di concerto con i funzionari responsabili del settore, in modo da garantire comunque la presenza di un "presidio" di almeno il 60% del personale per settore (Cancellerie Centrale, Ufficio, Tribunale, Uffici di staff), anche ricorrendo ad eventuali turnazioni, fermo restando la possibilità di applicazione degli altri istituti in materia (riposi compensativi, congedo parentale, permessi retribuiti ex art. 32 CCNL ecc.).

Tutto quanto sopra in attesa di ulteriori e più specifiche direttive da parte delle competenti articolazioni ministeriali, in merito alla indicazione di eventuali titoli di assenza dal servizio più favorevoli per il dipendente ovvero circa l'eventuale accesso alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa per i dipendenti che rientrino nelle categorie previste dalle disposizioni della D.G.S.I.A. in ordine ai necessari presupposti informatici e I.C.T. di livello telematico compatibili con tale genere di prestazione, anche nel senso del c.d. "lavoro agile", invero allo stato di impossibile applicazione nella realtà giudiziaria di questo Tribunale, sprovvisto di ogni infrastruttura di tipo telematico che per di più risulti accessibile al di fuori della R.U.G., fatta eccezione per alcuni applicativi di carattere amministrativo-contabile che riguardano un numero assai limitato di unità di personale addetto.

Si comunichi anche a: Ordini degli Avvocati del Distretto di Roma, Corte di Appello di Roma, Procura generale presso la Corte di Appello di Roma, OO.SS. ed RSU-Sede.

Il Dirigente Amministrativo

Antonio Lay



Il Presidente del Tribunale

Maria Antonia Vertaldi

