



Tribunale di Livorno
Via De Larderel - 57100 Livorno Te/. 0586/252111
e-mail: tribunale.livorno@giustizia.it
Segreteria Amministrativa

Prot. /2020

Livorno, 10/03/2020

A Presidenti di Sezione
A Giudici togati e onorari
A tutto il Personale
Sede

Disposizioni di servizio a presidio della prevenzione del contagio da COVID-19 e tutela della salute sui luoghi di lavoro.

Il Presidente e Il Dirigente Amministrativo

Richiamato il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020,

Richiamato il D.L. 8 marzo 2020, n. 11,

Ritenuta la straordinaria necessità ed urgenza di emanare disposizioni per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria e pur assicurando, per quanto possibile, continuità ed efficienza ai servizi istituzionali;

Il provvedimento prot. 83 int in data 09/03/2020 avente ad oggetto "*Misure straordinarie ed urgenti di contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19 e di contenimento degli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria*"

Determina quanto segue:

- 1) In tutti i giorni e fino al 31/5/2020, sono istituiti due Postazioni di ricezione atti, di cui uno al penale – unico per ufficio G.I.P./G.U.P. ed uno al civile, per tutti i settori di cui il primo in via Falcone e Borsellino ed il secondo in via De Larderel, avranno unicamente contatti con l'utenza qualificata e non, dalle ore 10,00 alle ore 12,00;

2) premesso che ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020 gli atti civili devono essere inoltrati per via telematica alle cancellerie e uffici e trasmessi a loro volta all'utenza per tale via, tuttavia eventuali residuali attività di documenti cartacei o eventuale deposito di atti, previa autorizzazione del Presidente, potranno avvenire solo per casi di necessità urgenti comprovate.

3) la ricezione e rilascio atti del penale è istituito da questo momento presso l'attuale cancelleria G.I..P./G.U.P. posta al primo piano, stanza n. 1, prima a destra entrando dalle scale, già in passato utilizzata per la ricezione atti, spostando la scrivania davanti alla porta in modo da impedire l'accesso dell'utenza verso l'interno. Si dispone che la distanza tra l'operatore e l'utente non potrà essere inferiore ad un metro e qualora inferiore potrà essere posizionata altra scrivania al fine di garantire la distanza minima prevista dal Ministero della Salute.. I funzionari apicali dovranno predisporre una rotazione del personale a partire dalla qualifica di operatore giudiziario coinvolgente di volta in volta tutte le altre qualifiche. Il personale addetto alla ricezione si recherà nel giorno e nell'orario di apertura presso la stanza suddetta ove, in caso di richiesta, provvederà telefonicamente, personalmente, in caso di dubbio a richiedere l'autorizzazione al rilascio ai funzionari apicali per motivi di urgenza.

4) La rotazione dovrà essere intervallata fra il personale dell'ufficio GIP-GUP e dell'Ufficio del dibattimento con una persona e eventuali sostituzioni in caso di assenza che i direttori amministrativi dovranno predisporre entro le h. 14.00 odierne e comunicarle al personale e a questo Dirigente per conoscenza.. Qualora vi fosse personale con rilevanti patologie, dovrà essere esonerato dalla rotazione in quanto soggetto a più elevata capacità di contagio e di successiva evoluzione patologica in caso di un eventuale infezione.

5) Nel settore Amministrativo e Civile di Via De Larderel la ricezione del pubblico sarà svolta nella stanza n.2 posta al piano terra – biblioteca - dove dovrà essere posizionata una scrivania per non consentire l'accesso interno dell'utenza posto al 1 Piano.

Altrettanto come per il settore penale dovranno essere posizionati dei tavoli innanzi il bancone per aumentare la distanza fra l'operatore ed il pubblico a 1 / 2 metri. La rotazione del personale (uno al giorno con previsione di eventuali sostituti) dovrà essere effettuata fra

tutte le cancellerie e uffici tenendo presente che la persona individuata in un determinato giorno si recherà nel giorno e nell'orario di apertura presso la stanza suddetta ove, in caso di richiesta, provvederà telefonicamente, personalmente, in caso di dubbio a richiedere l'autorizzazione al rilascio ai funzionari apicali per motivi di urgenza.

Ovviamente, il personale addetto in rotazione dovrà prendere o rilasciare gli atti urgenti di tutte le cancellerie del Palazzo di riferimento.

Tutti i cittadini e i professionisti potranno accedere agli uffici giudiziari solo previo appuntamento e potranno accedere all'ufficio esclusivamente nel giorno e orario concordato

Il presente provvedimento unitamente al contestuale provvedimento a firma congiunta in pari data sarà pubblicato sul sito del Tribunale di Livorno.

Si rammenta che riguardo alle accettazioni di eredità con beneficio di inventario, rinunce di eredità e verbali di inventario, potranno essere espletate da oggi al 31/5/2020 solo per comprovati motivi di urgenza.

Si riservano eventuali modifiche, integrazioni o revoche in relazione a successive evenienze riguardanti la normativa sul contagio..

Il Dirigente Amministrativo

Dott. Roberto Mazzotta



Il Presidente del Tribunale

Massimo Orlando

