

Tribunale per i minorenni di Napoli
Presidenza
Viale Colli Aminei, n. 42- 80131 – tel. 0817449334 – fax 0817419132
tribmin.napoli@giustizia.it

Ordine di Servizio n. 24 del 5 maggio 2020

Oggetto: ulteriori urgenti note organizzative in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. FASE 2 Periodo 12 maggio-31 luglio 2020

Il Presidente

visto l'art. 83 del decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020 convertito con modificazioni in legge n. 27 del 24 aprile 2020 e ulteriormente modificato dall'art. 3 DL. 30.04.2020 n. 28;

ritenuto necessario moderare gli accessi agli uffici giudiziari in considerazione della situazione di emergenza;

lette le Circolari del DOG Ministero della Giustizia n. 96 e 97 del 02.05.2020;

considerata la imminente e graduale ripresa dell'attività lavorativa presso il Tribunale per i Minorenni di Napoli con particolare riferimento alla attivazione della **Fase 2** conseguente alla emergenza epidemiologica Covid 19, riguardante il periodo 12 maggio – 31 luglio 2020 ed alle misure igienicosanitarie da adottare secondo le disposizioni fissate dalle Autorità competenti e dai provvedimenti governativi e regionali intervenuti in materia e avuto riguardo alle indicazioni pervenute dal RSSP e dal medico competente, come da verbali di sopralluogo del 30.04.2020 e del 4.05.2020;

avviata in data 04.05.2020 la interlocuzione con il Presidente della Giunta Regionale e l'Autorità Sanitaria ai sensi del citato art. 83;

preso atto del positivo riscontro di cui alla nota pervenuta in data odierna dal Direttore dell'ASL Napoli 1 centro che, a seguito della istruttoria del Dipartimento di Prevenzione, ha ritenuto adeguate le misure che seguono,

DISPONE

- 1) d'intesa con il Procuratore Minorile, mantenimento in vigore delle limitazioni all'accesso al Tribunale per i Minorenni attraverso l'unico ingresso ubicato su Viale Colli Aminei n. 42, consentito esclusivamente al Personale Amministrativo, agli Agenti e Ufficiali di PG, agli Operatori del CGM e dell'USSM, ai Magistrati, ai Giudici onorari, ai Sostituti Procuratori che prestano servizio presso il TM e Procura Minorile, ai soggetti convocati per le udienze fissate per quel giorno e ai loro difensori, a coloro che hanno effettuato preventiva prenotazione con le Cancellerie e le Segreterie per attività connesse ad esigenze indifferibili e urgenti;
- 2) d'intesa con il Procuratore Minorile, accesso per tutti gli utenti - interni ed esterni - solo all'esito della rilevazione di temperatura corporea con termolaser a distanza, in corso di avvio in questi giorni; una volta in attivazione, l'accesso non verrà consentito a coloro che non si sottoporranno alla misura della temperatura e a coloro la cui temperatura dovesse risultare superiore ai 37,5°;

- 3) divieto di ingresso al Tribunale per i Minorenni a tutti i soggetti che non siano già protetti da mascherina;
- 4) mantenimento, d'intesa con il Dirigente Amministrativo, delle forme flessibili di lavoro agile (smart working) per il Personale Amministrativo previa implementazione degli attuali turni di presenze in Tribunale in misura tale da contemperare l'efficienza del sistema con quella del rispetto delle esigenze di sicurezza e di tutela della salute;
- 5) disposizione generale a tutti gli utenti interni di detergere costantemente il piano di lavoro, le postazioni telematiche e quelle telefoniche con prodotti a base alcolica;
- 6) rigoroso, costante rispetto del distanziamento interpersonale e previsione della presenza di un'unica persona negli ambienti delle Cancellerie di più ridotte dimensioni;
- 7) assoluto e generale divieto di sostare nei corridoi e negli spazi antistanti le aule di udienza, fatta eccezione per le parti in relazione ad esigenze processuali;
- 8) differenziazione dei varchi, uno per l'ingresso e uno per l'uscita, relativamente a ciascuna delle due palazzine ove sono ubicati gli uffici - rispettivamente del settore civile e di quello penale - del Tribunale per i Minorenni;
- 9) mantenimento in vigore di quanto già previsto per la **Fase I** in merito alla operata riduzione dell'orario di lavoro per il Personale Amministrativo dalle ore 9.30-12.30 ed alla necessità per gli avvocati e le parti private - al fine di evitare assembramenti di persone - di fissare preventivamente appuntamento tramite comunicazione telefonica e/o telematica.

Gli accessi restano limitati alle attività dell'Ufficio indifferibili e urgenti per gli impegni professionali dei difensori e per gli adempimenti non rinviabili

I recapiti delle cancellerie sono i seguenti:

Settore civile

Direttrice Amministrativa Dott.ssa Matilde Profeta

Dott.ssa Profeta 081 7449421

Dott. Guida 081 7449373

Sig.ra Marseglia 081 7449377

Sig. Di Vincenzo 081 7449428

civile.tribmin.napoli@giustizia.it e civile.tribmin.napoli@giustiziacert.it (per comunicazioni, richieste di informazioni)

settorecivile.tribmin.napoli@giustiziacert.it (per deposito atti, memorie e ricorsi)

Settore penale

Direttrice Amministrativa Dott.ssa Maria Rosaria Gerotto

1) dibattimento.tribmin.napoli@giustizia.it

dibattimento.tribmin.napoli@giustiziacert.it

Responsabile: Dott.ssa Daniela De Rosa 0817449322

2) gip.tribmin.napoli@giustizia.it

gip.tribmin.napoli@giustiziacert.it

Responsabile: Dott.ssa Rosalba Del Gaudio 0817449401

3) gup.tribmin.napoli@giustizia.it

gup.tribmin.napoli@giustiziacert.it

Responsabile: Dott.ssa Flavia Aragona 0817449350

4) sorveglianza.tribmin.napoli@giustizia.it

sorveglianza.tribmin.napoli@giustiziacert.it

Responsabile: Dott.ssa Maria Rosaria Gerotto 0817449388

Settore Amministrativo

Direttrice Amministrativa Dott.ssa Maria Antonietta Mazza

Ufficio pagamenti:

spesedigiustizia.tribmin.napoli@giustiziacert.it

Referenti: Dott.ssa Annalisa Nunziata 081 7449405 e Dott.ssa Simona Villani 081 7449333

Ufficio recupero crediti

recuperocrediti.tribmin.napoli@giustiziacert.it

recupero.crediti.tribmin.napoli@giustizia.it

Referente: Sig. Camillo Finizio 081/7449307

Ufficio Archivio Generale

Archivio.tribmin.napoli@giustizia.it

Referenti: Sig. Camillo Finizio 081 7449307 e Dott.ssa Maria Anna Cesaro 081 7449384

- 10) visione e consultazione dei fascicoli e degli atti da parte di persone esterne all'Ufficio solo se indossano guanti e mascherine;
- 11) divieto assoluto di utilizzo dell'ascensore, fatta eccezione esclusivamente per le persone portatrici di disabilità o gravi patologie per le quali sia sconsigliato l'utilizzo delle scale ovvero per il trasporto di materiali pesanti e, comunque, ad una persona per volta salvo eventuale accompagnatore
- 12) igienizzazione giornaliera dei luoghi di lavoro;
- 13) predisposizione di gel igienizzanti all'esterno delle 3 aule di udienza collegiale;
- 14) interlocuzione avviata con l'Ufficio Speciale per la gestione e la manutenzione degli uffici giudiziari di Napoli ai fini della verifica degli impianti di climatizzazione, che non potranno essere accesi fino a quando non verrà effettuata la richiesta sanificazione degli apparecchi;
- 15) reiterata interlocuzione di sollecito con l'Ufficio Speciale per la gestione e la manutenzione degli uffici giudiziari di Napoli per la effettuata richiesta fornitura di distributori di gel igienizzante, onde ottenere che la stessa venga urgentemente evasa;
- 16) interlocuzione con ditte specializzate per la fornitura di paratie in plexiglass per la creazione di barriere protettive per i servizi di Cancellerie ove vi sia accesso di pubblico nonché per le stanze deputate all'espletamento di istruttorie;
- 17) eseguita demarcazione delle postazioni fisse nelle aule di udienza - le cui dimensioni consentono il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro - con la predisposizione di nastri, che delimitano anche percorsi obbligati onde evitare che le persone possano incrociarsi accedendo ed uscendo dall'aula;
- 18) disposizione di assicurare il costante ricambio di aria nelle aule di udienza mantenendo aperti gli infissi durante la celebrazione dei processi, salvo maltempo e brusco abbassamento della temperatura;
- 19) limitazione dell'afflusso di persone e, a tal fine, le udienze verranno contingentate previa riduzione del numero di processi da fissare per ogni singola udienza collegiale, sia nel settore civile che penale (fino a un massimo di 4 per le udienze collegiali civili, di 4 per il dibattimento, di 4 per il Tribunale di Sorveglianza, di 5 per il GUP).

Le modalità di trattazione dei processi civili potrà avvenire in presenza e con la previsione di trattazione scritta, per quanto possibile, mediante scambi di note scritte contenenti istanze e conclusioni all'indirizzo pec della Cancelleria competente settorecivile.tribmin.napoli@giustiziacert.it. Sarà, altresì, possibile la celebrazione mediante collegamenti da remoto - secondo le indicazioni dell'art. 83 DL. 17.03.2020 n.

18 come modificato dalla legge di conversione 24.04.2020 n. 27 e ulteriormente modificato dall'art. 3 DL. 30.04.2020 - laddove il difensore manifesti la sua scelta in tal senso.

Quanto al settore penale, ai sensi della succitata norma, la celebrazione avverrà in presenza, salva la manifestazione di consenso delle parti alla celebrazione con collegamento da remoto che, in tal caso, dovrà pervenire nel termine di 3 gg. antecedenti all'udienza alla Cancelleria ai sopraindicati indirizzi *pec* delle Cancellerie (Dibattimento, GUP e Sorveglianza).

Quanto alla celebrazione dei procedimenti a carico di persone detenute, internate o sottoposte a misura cautelare la loro partecipazione verrà assicurata, ove possibile, con collegamenti da remoto.

20) disposizione in virtù della quale i processi verranno chiamati una alla volta. In particolare, l'ingresso all'interno degli edifici del Tribunale e dunque alle aule di udienza civile e penale sarà consentito, secondo l'orario stabilito, esclusivamente alle parti di ogni singolo processo. E solo una volta terminata la trattazione di quel processo e allontanatesi le parti, si potrà procedere alla chiamata del successivo processo e così via.

Si raccomanda il rigoroso rispetto di quanto sopra, di cui viene disposta l'affissione negli spazi interni del Tribunale onde assicurarne la massima e capillare diffusione.

Le presenti disposizioni entrano in vigore immediatamente.

Si comunichi – con urgenza – ai Magistrati, al Dirigente Amministrativo, al Personale amministrativo e ai Giudici onorari.

Si comunichi agli Ordini degli Avvocati del Distretto.

Si comunichi alle OO.SS. e alla RSU in sede.

Si trasmetta, per opportuna conoscenza:

- al Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi, Ministero della Giustizia;
- al Consiglio Superiore della Magistratura (settima-emergenzacovid@cosmag.it)
- al Presidente della Corte di Appello di Napoli;
- al Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Napoli;
- al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Napoli;
- al Capo Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità;
- al Direttore del Centro per la Giustizia Minorile della Campania;
- al Dipartimento della Funzione Pubblica, Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Si pubblichi sul sito istituzionale intranet di questo Tribunale per i Minorenni.

Il Presidente del Tribunale per i Minorenni di Napoli

Patrizia Esposito
Patrizia Esposito



Tribunale per i Minorenni di Napoli

Presidenza

Viale Colli Aminei, n. 42- 80131 – tel. 0817449334 - 380

presidenza.tribmin.napoli@giustizia.it

presidente.tribmin.napoli@giustiziacert.it

Napoli, 06 maggio 2020

OGGETTO: Trattazione dei processi civili per il periodo dal 12 maggio al 31 luglio 2020

Ai Sigg. Presidenti del
Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di:
Napoli
Napoli Nord
Avellino
Benevento
Santa Maria Capua Vetere
Nola
Torre Annunziata

Gentilissimi, inoltriamo una bozza di Linee guida organizzative elaborate in vista dell'imminente, graduale ripresa in data 12 maggio 2020 dell'attività giudiziaria e relative alla trattazione dei processi civili e penali innanzi a questo Tribunale per i minorenni

Alleghiamo ordini di servizio adottati in merito alle misure igienicosanitarie adottati presso i rispettivi Uffici.

Vi saremmo grate, in un'ottica di efficienza e di rapidità delle Vostre valutazioni di validazione, se Poteste farci pervenire le Vostre osservazioni e contributi in forma unica e consolidata chiedendo la cortesia ad uno dei Presidenti (in tal senso, eventualmente, il Presidente Tafuri del COA di Napoli ha già gentilmente manifestato la Sua disponibilità).

Confidando nella Vostra preziosa collaborazione, inviamo i nostri migliori saluti.

Il Procuratore della Repubblica presso
il Tribunale per i Minorenni di Napoli
Dott.ssa Maria De Luzenberger Milnersheim

Il Presidente del Tribunale per i Minorenni
di Napoli

Dott.ssa Patrizia Esposito



Prot. 629.u del 06.05.2020

Prot. Proc. Min. 88.i del 06.05.20

Tribunale per i minorenni di Napoli
Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Napoli

Emergenza Epidemiologica COVID – 19
Art. 83 comma 6, 7, 9, 12 e 12 bis del decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020
convertito con modificazioni in legge n. 27 del 24 aprile 2020
decreto legge n. 30 del 30 aprile 2020

DECRETO n. 26

DECRETO PROC. MIN. n. 20

DECRETO
PREVENZIONE EVENTO COVID-19 PER SARS-COV-

Il Presidente del Tribunale per i Minorenni e il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni;

Visto l'art. 83 commi 6, 7, 9, 12 e 12 bis del decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020 convertito con modificazioni in legge n. 27 del 24 aprile;

visto l'art. 3 del decreto legge n. 27 del 30 aprile 2020;

ritenuto necessario moderare gli accessi agli uffici giudiziari minorili in considerazione della situazione di emergenza;

tenuto conto della necessità di indicare criteri interpretativi ed operativi uniformi per i rispettivi uffici;

avuto riguardo agli allegati agli ordini di servizio del Presidente del Tribunale per i Minorenni di Napoli e del Procuratore Minorile relativi alle misure igienicosanitarie adottate nei rispettivi Uffici, che formano parte integrante del presente provvedimento;

sentiti l'autorità sanitaria regionale per il tramite del Presidente della Giunta della Regione Campania e i Presidenti dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati del Distretto;

d'intesa con il Presidente della Corte di Appello e il Procuratore Generale presso la Corte di Appello;

DISPONGO

per il periodo intercorrente tra il 12 maggio 2020 e il 31 luglio 2020

SETTORE CIVILE

In ciascuna udienza collegiale civile verrà trattato, previa espressa indicazione dell'orario di chiamata un numero di procedure non superiore a 4 che presentano caratteri di indifferibilità e urgenza in materia di adottabilità, di MNSA, di minori allontanati dalla famiglia e procedimenti in cui la ritardata trattazione può produrre grave pregiudizio alle parti (previa dichiarazione di urgenza con provvedimento del presidente del collegio o del magistrato assegnatario).

Tutti gli altri procedimenti saranno rinviati d'ufficio a data successiva al 31 luglio 2020, con provvedimenti da adottarsi fuori udienza. La Cancelleria provvederà a notificare il decreto di rinvio.

Sul sito del Tribunale per i Minorenni di Napoli sarà pubblicato un prospetto riepilogativo dei procedimenti rinviati – con l'indicazione del numero di iscrizione a ruolo, della data dell'udienza rinviata e della data cui il procedimento è rinviato – e un prospetto dei procedimenti di cui è confermata la trattazione, con l'indicazione dell'orario in cui il procedimento verrà trattato.

Quanto alle attività istruttorie civili e amministrative delegate ai Giudici Onorari, si procederà all'espletamento delle stesse, dal 12 maggio al 31 luglio 2020, in riferimento a situazioni di indifferibilità e urgenza nelle materie di adozione nazionale e abbinamento dei minori alle coppie aspiranti all'adozione; di MSNA ai fini della nomina del tutore e di emissione di decreti ex art. 13 lg. 47/2017; di art. 31 d.lgv 286/1998 connesse a ragioni sanitarie; di grave irregolarità della condotta ex art. 25 RD 1404/1934 legittimante il possibile collocamento in struttura di accoglienza.

Al fine di evitare l'accesso di un eccessivo afflusso di persone e il conseguente rischio di assembramenti i Presidenti di tutti i collegi avranno cura di coordinarsi tra loro al fine di assicurare la fissazione di un massimo di due istruttorie al giorno coordinandosi fra loro e dare precise indicazioni in tal senso ai giudici onorari. E comunque i giudici onorari, ove siano necessarie plurime convocazioni, provvederanno a fissarle con uno spazio temporale di 60 minuti tra loro.

Quanto alle modalità di gestione dell'udienza va premesso che presso il Tribunale per i Minorenni non è stato attivato dal Ministero il processo civile telematico, di guisa che la partecipazione delle parti potrà avvenire con la presenza fisica in udienza ovvero con collegamento da remoto.

- Quanto alla prima ipotesi, i processi vengono fissati previa indicazione dell'orario di chiamata, consentendo l'ingresso all'interno degli ambienti del Tribunale e dunque alle aule di udienza civile esclusivamente, volta per volta, alle parti di ogni singolo processo e sempre a porte chiuse (come è già normativamente previsto per tutte le udienze relative a minorenni), con garanzia di spazi idonei ed assegnazione di postazioni che assicurino la dovuta distanza di sicurezza interpersonale tra i diversi soggetti partecipanti, eventualmente provvedendo, con l'accordo delle parti, alla loro turnazione. E solo una volta terminata la trattazione di quel processo e allontanatesi le parti, si potrà procedere alla chiamata del successivo processo e così via.

Si dispone che, ai sensi dell'art. 83 comma 7 lett. h) come modificato dalla legge 24 aprile 2020 n. 27, la trattazione delle udienze civili che non richiedono la presenza di soggetti diversi dai difensori sia svolta in forma scritta mediante lo scambio e il deposito di note scritte contenenti le istanze e conclusioni all'indirizzo *pec* della Cancelleria competente civile.tribmin.napoli@giustizia.it, con successiva adozione fuori udienza del provvedimento del giudice.

- Quanto alla seconda ipotesi, la lett. f) dell'art. 83 comma 7 come modificato dalla legge 24 aprile 2020 n. 27 prevede che *“Prima dell'udienza il giudice fa comunicare ai procuratori*

delle parti e al pubblico ministero, se è prevista la sua partecipazione, giorno, ora e modalità di collegamento". Ciò premesso, si dispone quanto segue:

- a) Prima dell'udienza il giudice emetterà un provvedimento che farà comunicare con congruo preavviso, preferibilmente non inferiore a 7 giorni, salvo improrogabili ragioni di urgenza, dalla Cancelleria ai procuratori delle parti, al curatore/difensore del minore (laddove nominato) ed al pubblico ministero, con indicazione di giorno ed ora, con invito alle parti di esprimere la loro disponibilità a procedere con udienza mediante collegamento da remoto.
- b) Il PMM e i procuratori delle parti, entro i cinque giorni precedenti la data dell'udienza, faranno sapere con comunicazione all'indirizzo *pec* della cancelleria competente civile.tribmin.napoli@giustizia.it se intendono partecipare da remoto e far collegare, quanto ai difensori, le parti dai loro rispettivi studi professionali, provvedendo in tal caso a fornire il loro indirizzo telematico. In caso contrario comunicheranno che compariranno di persona in Tribunale ove saranno rispettate tutte le prescrizioni normative e del Capo dell'Ufficio finalizzate al contenimento della diffusione dell'epidemia.
- c) Ove si tratti di ascoltare un minore l'avviso dell'udienza da remoto verrà dato al responsabile della comunità ove il minore è accolto, con indicazione del link del collegamento con il Giudice.
- d) Laddove il minore sia presso i genitori conviventi o presso uno dei genitori, lo stesso verrà ascoltato di persona in Tribunale o presso i locali messi a disposizione dai servizi sociali del Comune di residenza, ove saranno rispettate tutte le prescrizioni normative finalizzate al contenimento della diffusione dell'epidemia.
- e) Nell'ipotesi in cui sia stato nominato un curatore speciale/tutore del minore, quest'ultimo potrà essere ascoltato presso lo studio del curatore, ove possibile, oppure secondo le modalità di cui alla lett. d) ed il curatore potrà scegliere se raggiungere il minore o comparire in udienza.
- f) I procuratori delle parti invieranno una nota in formato pdf, indicando nell'oggetto il numero di RG, il nome del giudice e del minore, contenente, oltre all'indirizzo telematico, un recapito telefonico (preferibilmente di un telefono cellulare) nonché un indirizzo di posta elettronica ordinaria attraverso il quale potranno essere contattati dal cancelliere o dal giudice in caso di malfunzionamento dell'applicativo utilizzato.
- g) Nei procedimenti, stante la mancanza di fascicolo telematico, tutti gli atti e documenti verranno depositati dai procuratori delle parti attraverso la *pec* comunicata nel primo atto processuale, sia al Tribunale che alle parti costituite. Parimenti, eventuali relazioni che siano da depositarsi da parte dei servizi psico-sociali o sanitari o da parte delle comunità di accoglienza o dei consulenti tecnici d'ufficio verranno depositate a mezzo posta elettronica presso il Tribunale.
- h) Qualora fosse necessario nel corso dei procedimenti camerali assumere ulteriori informazioni dai servizi socio sanitari specialistici, con l'accordo dei difensori, nel rispetto del contraddittorio, anche detti servizi potranno essere sentiti con modalità da remoto come sopra specificato, con invio di apposito link di invito.
- i) Se è necessaria l'assistenza di mediatore/interprete lo stesso parteciperà all'udienza affiancando la parte in Tribunale o recandosi presso la stessa se collegata da remoto.

SETTORE PENALE

Le udienze penali saranno celebrate in presenza e, quanto ai colleghi GUP e del Dibattimento penale, saranno trattati i procedimenti a carico di imputati ai quali è applicata una misura cautelare, nonché i procedimenti individuati, nel ruolo di ciascuna udienza dal Presidente del collegio, per i quali sussista

l'esigenza di non differire la trattazione avuto riguardo alla gravità del reato contestato, alla condizione della persona offesa e alla personalità dell'imputato nonché tra quelli per i quali vi è stata richiesta di revoca del P.M. della MAP per le riscontrate difficoltà di prosecuzione ovvero quelli per i quali si debba procedere a valutazione di fattibilità del progetto, già predisposto dall'USSM ai sensi dell'art. 27/89 ai fini dell'ammissione dell'imputato a MAP.

I procedimenti da trattare saranno fissati in un numero compatibile con l'esigenza di contingentare l'accesso di persone nella sede del Tribunale e di assicurarne il distanziamento anche negli spazi antistanti l'edificio, nella misura non superiore a 5 procedimenti per il GUP, non superiore a 4 per il Dibattimento, per il Tribunale di Sorveglianza e per il Tribunale del Riesame e sempre secondo orari preordinati di chiamata, con garanzia di spazi idonei ed assegnazione di postazioni che assicurino la dovuta distanza di sicurezza tra i diversi soggetti partecipanti, eventualmente provvedendo, con l'accordo delle parti, alla loro turnazione.

In ragione delle specifiche caratteristiche del procedimento penale minorile e della valenza educativa della celebrazione delle udienze le stesse avverranno assicurando la contestuale presenza di tutte le parti ai sensi dell'art. 83 DL 17.03.2020 n. 18 come modificato dall'art. 83 lg. 24.04.2020 n. 27 e ulteriormente modificato dall'art. 3 DL 30.04.2020 n. 28, salvo i collegamenti da remoto nei limitate previsioni di cui ai commi 12 e 12 bis della norma citata ove, in quest'ultima ipotesi, tutte le parti vi consentano con manifestazione da far pervenire nel termine di 3 gg. antecedenti all'udienza con comunicazione all'indirizzo *pec* della Cancelleria competente (dibattimento.tribmin.napoli@giustiziacert.it gup.tribmin.napoli@giustiziacert.it sorveglianza.tribmin.napoli@giustiziacert.it) che, in tal caso, provvederà ad inviare il link di collegamento alla stanza virtuale del Giudice a tutti i soggetti tenuti a partecipare all'udienza.

Tutti gli altri procedimenti saranno rinviati d'ufficio a data successiva al 31 luglio 2020, con provvedimenti da adottarsi fuori udienza. La Cancelleria provvederà a notificare il decreto di rinvio.

Sul sito del Tribunale per i Minorenni di Napoli sarà pubblicato un prospetto riepilogativo dei procedimenti rinviati – con l'indicazione del numero di iscrizione a ruolo, della data dell'udienza rinviata e della data cui il procedimento è rinviato – e un prospetto dei procedimenti di cui è confermata la trattazione, con l'indicazione dell'orario in cui il procedimento verrà trattato.

Per le udienze di cui all'art. 83 commi 12 e 12 bis del DL n. 18/20 come modificato dalla legge di conversione n. 27 del 24.04.2020 e dal DL n. 28 del 30.04.2020 verrà assicurato il collegamento da remoto con CPA e IPM nonché, ove possibile, il collegamento da remoto con le Comunità presso le quali sono collocati i minori e con l'USSM.

Il Presidio della Guardia di Finanza e dei Carabinieri in forza presso la sede del Tribunale e della Procura assicureranno, rispettivamente, la collaborazione necessaria nel controllare l'accesso presso il plesso racchiudente gli Uffici Giudiziari Minorili nonché a regolare e sorvegliare l'ingresso all'interno dell'edificio, che sarà consentito ad imputato, difensore e ad un esercente la responsabilità genitoriale soltanto per la partecipazione all'udienza e previa chiamata del procedimento.

Allo scopo di limitare al massimo eccessiva affluenza al Tribunale sino al 31 luglio 2020 l'accesso dei difensori alle Cancellerie per le attività connesse ad esigenze indifferibili e urgenti, sarà previsto previa prenotazione

per quanto riguarda l'area penale:

- per il deposito di istanze relative ad imputati sottoposti a misura cautelare, ad atti impugnatori, a lista testi, per istanze di richiesta di giudizio abbreviato, per istanze copie con diritti di pagamento.

Per tutti gli altri atti potranno essere trasmessi a mezzo posta certificata alle Cancellerie di riferimento (es. richieste informazioni, istanze di trattazione e di rinvio, memorie difensive, istanze di ammissione

al gratuito patrocinio dello Stato, istanze di liquidazione, istanze di sollecito, reperti etc) presso gli indirizzi di posta elettronica della Cancelleria di riferimento indicati nell'allegato ordine di servizio

per quanto riguarda l'area civile

l'accesso dei difensori alle Cancellerie per le attività connesse ad esigenze indifferibili e urgenti, sarà previsto previa prenotazione

- per i ricorsi ex art. 330, 333 c.c. e 31 lg. 286/1998 con pagamento di diritti
- per istanze di copie con pagamento di diritti

Per tutti gli altri atti potranno essere trasmessi a mezzo posta certificata alla Cancelleria (es. domande di adozione nazionale e internazionale, ricorsi vari/opposizione a decreto di liquidazione, istanze ex art 28 lg. 184/1983, richieste di visionare fascicoli di udienza, istanze di correzione di errori materiali, istanze di liquidazione, delibere di ammissione al gratuito patrocinio a spese dello Stato, memorie/di costituzione./conclusive, relazioni CTU, pareri curatori, procura alle liti) presso il seguente indirizzo di posta elettronica settorecivile.tribmin.napoli@giustiziacert.it

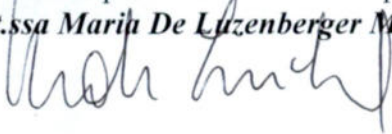
Al fine di evitare l'inutile presentazione in Tribunale è rivolto invito ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati del Distretto a sensibilizzare i propri iscritti a verificare la ricezione delle comunicazioni di rinvio e a consultare il sito del Tribunale per i Minorenni di Napoli.

Si comunichi al Presidente della Corte di Appello di Napoli, al Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Napoli, al Consiglio Superiore della Magistratura, al Ministero della Giustizia al Capo DOG e al Capo Dipartimento della giustizia minorile e di comunità, all'Autorità Sanitaria Regionale per il tramite del Presidente della Giunta Regionale, ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati del Distretto della Corte di Appello di Napoli.

Napoli, 6 maggio 2020

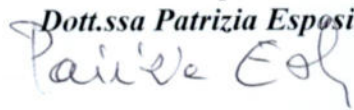
Il Procuratore della Repubblica presso
il Tribunale per i Minorenni di Napoli

Dott.ssa Maria De Luzenberger Milnernsheim



Il Presidente del Tribunale per i Minorenni
di Napoli

Dott.ssa Patrizia Esposito



Tribunale per i minorenni di Napoli
Presidenza
Viale Colli Aminei, n. 42- 80131 – tel. 0817449334 – fax 0817419132
tribmin.napoli@giustizia.it

Ordine di Servizio n. 24 del 5 maggio 2020

Oggetto: **ulteriori urgenti note organizzative in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. FASE 2 Periodo 12 maggio-31 luglio 2020**

Il Presidente

visto l'art. 83 del decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020 convertito con modificazioni in legge n. 27 del 24 aprile 2020 e ulteriormente modificato dall'art. 3 DL. 30.04.2020 n. 28;

ritenuto necessario moderare gli accessi agli uffici giudiziari in considerazione della situazione di emergenza;

lette le Circolari del DOG Ministero della Giustizia n. 96 e 97 del 02.05.2020;

considerata la imminente e graduale ripresa dell'attività lavorativa presso il Tribunale per i Minorenni di Napoli con particolare riferimento alla attivazione della **Fase 2** conseguente alla emergenza epidemiologica Covid 19, riguardante il periodo 12 maggio – 31 luglio 2020 ed alle misure igienicosanitarie da adottare secondo le disposizioni fissate dalle Autorità competenti e dai provvedimenti governativi e regionali intervenuti in materia e avuto riguardo alle indicazioni pervenute dal RSSP e dal medico competente, come da verbali di sopralluogo del 30.04.2020 e del 4.05.2020;

avviata in data 04.05.2020 la interlocuzione con il Presidente della Giunta Regionale e l'Autorità Sanitaria ai sensi del citato art. 83;

preso atto del positivo riscontro di cui alla nota pervenuta in data odierna dal Direttore dell'ASL Napoli 1 centro che, a seguito della istruttoria del Dipartimento di Prevenzione, ha ritenuto adeguate le misure che seguono,

DISPONE

- 1) d'intesa con il Procuratore Minorile, mantenimento in vigore delle limitazioni all'accesso al Tribunale per i Minorenni attraverso l'unico ingresso ubicato su Viale Colli Aminei n. 42, consentito esclusivamente al Personale Amministrativo, agli Agenti e Ufficiali di PG, agli Operatori del CGM e dell'USSM, ai Magistrati, ai Giudici onorari, ai Sostituti Procuratori che prestano servizio presso il TM e Procura Minorile, ai soggetti convocati per le udienze fissate per quel giorno e ai loro difensori, a coloro che hanno effettuato preventiva prenotazione con le Cancellerie e le Segreterie per attività connesse ad esigenze indifferibili e urgenti;
- 2) d'intesa con il Procuratore Minorile, accesso per tutti gli utenti - interni ed esterni - solo all'esito della rilevazione di temperatura corporea con termolaser a distanza, in corso di avvio in questi giorni; una volta in attivazione, l'accesso non verrà consentito a coloro che non si sottoporranno alla misura della temperatura e a coloro la cui temperatura dovesse risultare superiore ai 37,5°;

- 3) divieto di ingresso al Tribunale per i Minorenni a tutti i soggetti che non siano già protetti da mascherina;
- 4) mantenimento, d'intesa con il Dirigente Amministrativo, delle forme flessibili di lavoro agile (smart working) per il Personale Amministrativo previa implementazione degli attuali turni di presenze in Tribunale in misura tale da contemperare l'efficienza del sistema con quella del rispetto delle esigenze di sicurezza e di tutela della salute;
- 5) disposizione generale a tutti gli utenti interni di detergere costantemente il piano di lavoro, le postazioni telematiche e quelle telefoniche con prodotti a base alcolica;
- 6) rigoroso, costante rispetto del distanziamento interpersonale e previsione della presenza di un'unica persona negli ambienti delle Cancellerie di più ridotte dimensioni;
- 7) assoluto e generale divieto di sostare nei corridoi e negli spazi antistanti le aule di udienza, fatta eccezione per le parti in relazione ad esigenze processuali;
- 8) differenziazione dei varchi, uno per l'ingresso e uno per l'uscita, relativamente a ciascuna delle due palazzine ove sono ubicati gli uffici - rispettivamente del settore civile e di quello penale - del Tribunale per i Minorenni;
- 9) mantenimento in vigore di quanto già previsto per la **Fase I** in merito alla operata riduzione dell'orario di lavoro per il Personale Amministrativo dalle ore 9.30-12.30 ed alla necessità per gli avvocati e le parti private - al fine di evitare assembramenti di persone - di fissare preventivamente appuntamento tramite comunicazione telefonica e/o telematica.

Gli accessi restano limitati alle attività dell'Ufficio indifferibili e urgenti per gli impegni professionali dei difensori e per gli adempimenti non rinviabili

I recapiti delle cancellerie sono i seguenti:

Settore civile

Direttrice Amministrativa Dott.ssa Matilde Profeta

Dott.ssa Profeta 081 7449421
 Dott. Guida 081 7449373
 Sig.ra Marseglia 081 7449377
 Sig. Di Vincenzo 081 7449428

civile.tribmin.napoli@giustizia.it e civile.tribmin.napoli@giustiziacert.it (per comunicazioni, richieste di informazioni)
settorecivile.tribmin.napoli@giustiziacert.it (per deposito atti, memorie e ricorsi)

Settore penale

Direttrice Amministrativa Dott.ssa Maria Rosaria Gerotto

- 1) dibattimento.tribmin.napoli@giustizia.it
dibattimento.tribmin.napoli@giustiziacert.it

Responsabile: Dott.ssa Daniela De Rosa 0817449322

- 2) gip.tribmin.napoli@giustizia.it
gip.tribmin.napoli@giustiziacert.it

Responsabile: Dott.ssa Rosalba Del Gaudio 0817449401

- 3) gup.tribmin.napoli@giustizia.it
gup.tribmin.napoli@giustiziacert.it

Responsabile: Dott.ssa Flavia Aragona 0817449350

- 4) sorveglianza.tribmin.napoli@giustizia.it
sorveglianza.tribmin.napoli@giustiziacert.it

Responsabile: Dott.ssa Maria Rosaria Gerotto 0817449388

Settore Amministrativo

Direttrice Amministrativa Dott.ssa Maria Antonietta Mazza

Ufficio pagamenti:

spesedigiustizia.tribmin.napoli@giustiziacert.it

Referenti: Dott.ssa Annalisa Nunziata 081 7449405 e Dott.ssa Simona Villani 081 7449333

Ufficio recupero crediti

recuperocrediti.tribmin.napoli@giustiziacert.it

recupero.crediti.tribmin.napoli@giustizia.it

Referente: Sig. Camillo Finizio 081/7449307

Ufficio Archivio Generale

Archivio.tribmin.napoli@giustizia.it

Referenti: Sig. Camillo Finizio 081 7449307 e Dott.ssa Maria Anna Cesaro 081 7449384

- 10) visione e consultazione dei fascicoli e degli atti da parte di persone esterne all'Ufficio solo se indossano guanti e mascherine;
- 11) divieto assoluto di utilizzo dell'ascensore, fatta eccezione esclusivamente per le persone portatrici di disabilità o gravi patologie per le quali sia sconsigliato l'utilizzo delle scale ovvero per il trasporto di materiali pesanti e, comunque, ad una persona per volta salvo eventuale accompagnatore
- 12) igienizzazione giornaliera dei luoghi di lavoro;
- 13) predisposizione di gel igienizzanti all'esterno delle 3 aule di udienza collegiale;
- 14) interlocuzione avviata con l'Ufficio Speciale per la gestione e la manutenzione degli uffici giudiziari di Napoli ai fini della verifica degli impianti di climatizzazione, che non potranno essere accesi fino a quando non verrà effettuata la richiesta sanificazione degli apparecchi;
- 15) reiterata interlocuzione di sollecito con l'Ufficio Speciale per la gestione e la manutenzione degli uffici giudiziari di Napoli per la effettuata richiesta fornitura di distributori di gel igienizzante, onde ottenere che la stessa venga urgentemente evasa;
- 16) interlocuzione con ditte specializzate per la fornitura di paratie in plexiglass per la creazione di barriere protettive per i servizi di Cancellerie ove vi sia accesso di pubblico nonché per le stanze deputate all'espletamento di istruttorie;
- 17) eseguita demarcazione delle postazioni fisse nelle aule di udienza - le cui dimensioni consentono il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro - con la predisposizione di nastri, che delimitano anche percorsi obbligati onde evitare che le persone possano incrociarsi accedendo ed uscendo dall'aula;
- 18) disposizione di assicurare il costante ricambio di aria nelle aule di udienza mantenendo aperti gli infissi durante la celebrazione dei processi, salvo maltempo e brusco abbassamento della temperatura;
- 19) limitazione dell'afflusso di persone e, a tal fine, le udienze verranno contingentate previa riduzione del numero di processi da fissare per ogni singola udienza collegiale, sia nel settore civile che penale (fino a un massimo di 4 per le udienze collegiali civili, di 4 per il dibattimento, di 4 per il Tribunale di Sorveglianza, di 5 per il GUP).

Le modalità di trattazione dei processi civili potrà avvenire in presenza e con la previsione di trattazione scritta, per quanto possibile, mediante scambi di note scritte contenenti istanze e conclusioni all'indirizzo *pec* della Cancelleria competente settorecivile.tribmin.napoli@giustiziacert.it. Sarà, altresì, possibile la celebrazione mediante collegamenti da remoto - secondo le indicazioni dell'art. 83 DL. 17.03.2020 n.

18 come modificato dalla legge di conversione 24.04.2020 n. 27 e ulteriormente modificato dall'art. 3 DL. 30.04.2020 - laddove il difensore manifesti la sua scelta in tal senso.

Quanto al settore penale, ai sensi della succitata norma, la celebrazione avverrà in presenza, salva la manifestazione di consenso delle parti alla celebrazione con collegamento da remoto che, in tal caso, dovrà pervenire nel termine di 3 gg. antecedenti all'udienza alla Cancelleria ai sopraindicati indirizzi *pec* delle Cancellerie (Dibattimento, GUP e Sorveglianza).

Quanto alla celebrazione dei procedimenti a carico di persone detenute, internate o sottoposte a misura cautelare la loro partecipazione verrà assicurata, ove possibile, con collegamenti da remoto.

20) disposizione in virtù della quale i processi verranno chiamati una alla volta. In particolare, l'ingresso all'interno degli edifici del Tribunale e dunque alle aule di udienza civile e penale sarà consentito, secondo l'orario stabilito, esclusivamente alle parti di ogni singolo processo. E solo una volta terminata la trattazione di quel processo e allontanatesi le parti, si potrà procedere alla chiamata del successivo processo e così via.

Si raccomanda il rigoroso rispetto di quanto sopra, di cui viene disposta l'affissione negli spazi interni del Tribunale onde assicurarne la massima e capillare diffusione.

Le presenti disposizioni entrano in vigore immediatamente.

Si comunichi – con urgenza – ai Magistrati, al Dirigente Amministrativo, al Personale amministrativo e ai Giudici onorari.

Si comunichi agli Ordini degli Avvocati del Distretto.

Si comunichi alle OO.SS. e alla RSU in sede.

Si trasmetta, per opportuna conoscenza:

- al Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi, Ministero della Giustizia;
- al Consiglio Superiore della Magistratura (settima-emergenzacovid@cosmag.it)
- al Presidente della Corte di Appello di Napoli;
- al Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Napoli;
- al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Napoli;
- al Capo Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità;
- al Direttore del Centro per la Giustizia Minorile della Campania;
- al Dipartimento della Funzione Pubblica, Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Si pubblichi sul sito istituzionale intranet di questo Tribunale per i Minorenni.

Il Presidente del Tribunale per i Minorenni di Napoli

Patrizia Esposito
Patrizia Esposito



PROCURA PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI NAPOLI

DECRETO N. 9 del 6-05-2020

Oggetto: Malattia infettiva CORONA VIRUS COVID 19 — indicazioni per la prevenzione della diffusione per il periodo dal 12 maggio al 30 giugno 2020

Viste le varie disposizioni normative adottate per contrastare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria;

viste, in particolare, le disposizioni di cui al decreto 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni con la legge 24 aprile 2020, n. 27;

visti i provvedimenti organizzativi già adottati per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica;

rilevato che, ai sensi dell'art. 36 del decreto legge 8 aprile 2020, n. 23, l'11 maggio 2020 cesserà la sospensione del decorso dei termini processuali prevista dall'art. 83, comma 2, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 e che va, quindi organizzata la ripresa dell'attività in modo tale da preservare la sicurezza dei lavoratori e dell'utenza;

rilevato che, ai sensi dell'art. 83, comma 6, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, come modificato dall'art. 36 del decreto legge 8 aprile 2020, n. 23, per il periodo compreso tra l'11 maggio 2020 e il 30 giugno 2020, i capi degli uffici giudiziari, sentiti l'autorità sanitaria regionale, per il tramite del Presidente della Giunta della Regione, e il Consiglio dell'ordine degli avvocati, adottano le misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dal Ministero della salute e delle prescrizioni adottate in materia dal Presidente del Consiglio dei ministri, al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra persone, ivi comprese le misure previste dal comma 7 del suddetto art. 83 e che tali misure sono adottate d'intesa con il Presidente della Corte d'appello e con il Procuratore generale della Repubblica presso la Corte d'appello dei rispettivi distretti;

Considerata quindi la necessità di adottare le misure organizzative più efficaci a garantire la continuità delle attività e dei servizi dell'Ufficio e, dall'altro, per assicurare l'osservanza delle indicazioni igienico-sanitarie finalizzate a contrastare l'emergenza epidemiologica in atto e contenerne gli effetti;

all'esito della riunione tenuta in data 28 aprile u.s. con i colleghi;

sentito il Dirigente Amministrativo, per gli aspetti che concernono l'attività dei servizi e degli uffici amministrativi;



Permanendo il rischio epidemiologico occorrerà conciliare la necessaria graduale ripresa dell'attività dell'ufficio con il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dal Ministero della Salute.

Gran parte delle disposizioni già date e ancora in vigore e, in particolare:

1. le limitazioni allo stretto necessario degli accessi all'Ufficio di persone ad esso esterne con regolamentazione dell'accesso ai servizi di Cancelleria previa prenotazione, anche tramite mezzi di comunicazione telefonica e telematica;
2. la riduzione della presenza dei magistrati, del personale amministrativo e della Polizia Giudiziaria favorendo, per quanto possibile, lo smart working;
3. l'uso dell'applicativo teams per tutte le riunioni di ufficio;
4. le attività di quotidiana igienizzazione dei locali e delle postazioni di lavoro, all'uso del gel disinfettante e DPI;
5. la partecipazione del Pubblico Ministero da remoto al processo civile regolamentata di intesa con l'Avvocatura e ed il Presidente del Tribunale per i minorenni;

si sono rivelate idonee ad evitare assembramenti ed a mantenere il dovuto distanziamento fisico assicurando un adeguato grado di protezione per tutte le persone che in questo periodo hanno frequentato l'ufficio.

Le predette misure vanno, pertanto, in linea generale confermate rimodulandole e affiancandone altre in vista della graduale ripresa dell'attività giudiziaria anche secondo le indicazioni fornite dal responsabile della sicurezza, ing. Messina e dal medico competente dott.ssa Panariello.

Si richiama preliminarmente l'attenzione di tutti coloro che per qualunque motivo facciano ingresso in ufficio (compresi Magistrati, personale amministrativo e Polizia Giudiziaria) sull'obbligo di utilizzare "le protezioni delle vie respiratorie in tutti i luoghi chiusi aperti al pubblico" imposto dall'art. 3 comma 2 decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 26 aprile 2020 nonché su quello di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5) o altri sintomi influenzali imposto dall'art. 1 comma 1 lett. b) del medesimo Decreto.

Tanto premesso:

6. d'intesa con la Presidente del Tribunale per i minorenni si dispone che l'accesso agli uffici sarà consentito soltanto alle persone (compresi Magistrati, Personale Amministrativo e Polizia Giudiziaria) che indossino mascherine;
7. d'intesa con la Presidente del Tribunale verrà attivato a giorni il servizio di controllo, all'ingresso del complesso giudiziario di Viale dei Colli Aminei, della temperatura corporea tramite termometri laser, su tutti coloro che vogliono avere accesso agli uffici giudiziari (compresi Magistrati, personale amministrativo e Polizia Giudiziaria). Le persone che dovessero presentare una temperatura corporea uguale o superiore ai 37,5° non verranno fatte entrare e, generalizzate, verranno immediatamente segnalate al Procuratore per le necessarie comunicazioni alla ASL;
8. per tutti gli spostamenti fra Procura e Tribunale si privilegeranno i percorsi esterni evitando così il più possibile di attraversare i corridoi interni;
9. si continuerà a richiedere e sorvegliare perché venga garantita l'igienizzazione giornaliera di tutti i locali, delle postazioni di lavoro e di tutte le aree comuni mettendo a disposizione anche del personale una congrua quantità di disinfettanti chimici;
10. all'ingresso dell'edificio della Procura e ad ogni piano restano i già posizionati erogatori touchless di gel disinfettante per le mani con indicazione di farne uso al momento dell'accesso in ufficio e nei vari locali dell'ufficio;
11. d'intesa con la dirigente del CGM trattandosi di impianto condiviso, si dispone che l'uso dell'ascensore sia consentito esclusivamente alle persone che abbiano limitazioni motorie o comunque patologie per le quali sia sconsigliato l'uso delle scale ovvero per il trasporto di materiali pesanti. Nei casi consentiti, comunque, l'utilizzazione dell'ascensore è strettamente limitata ad una persona alla volta;

12. gli impianti di condizionamento non potranno essere accesi fino a quando non verrà effettuata la già richiesta sanificazione degli apparecchi: tutti gli ambienti dovranno essere il più possibile arieggiati lasciando le finestre aperte quando le condizioni climatiche lo consentano;
13. tutte le postazioni di lavoro dovranno mantenere una posizione che assicuri il distanziamento personale di almeno un metro: nelle stanze che non lo consentano verrà utilizzata una sola postazione. Resta fermo l'obbligo, qualora in una stanza vi siano più persone, di indossare le protezioni delle vie aeree;
14. dovrà essere rispettato in modo rigoroso il distanziamento interpersonale nonché l'obbligo dell'uso della mascherina;
15. per l'attesa il pubblico utilizzerà le sedute indicate per mantenere l'obbligo di distanziamento (sono segnalate con nastro rosso quelle da non utilizzare);
16. verrà favorito al massimo il deposito telematico degli atti e delle istanze secondo le indicazioni che di seguito si riporteranno;
17. gli accessi restano limitati alle attività dell'Ufficio indifferibili e urgenti per gli impegni professionali dei difensori e per gli adempimenti non rinviabili.
18. le persone esterne all'ufficio potranno consultare atti o fascicoli solo indossando mascherina e guanti;
19. si procederà a breve a posizionare delle protezioni di plexiglass per gli uffici ove vi sia accesso di pubblico e per la stanza ove verrà effettuata attività istruttoria;

Nelle more il personale che ha contatto col pubblico verrà dotato di schermo protettivo da utilizzare unitamente alla mascherina chirurgica.

ATTIVITA' DEI PUBBLICI MINISTERI

In questa fase per il periodo sino al 31 luglio l'attività giudiziaria dovrà gradualmente riprendere sempre nel rispetto di tutte le disposizioni finalizzate alla salvaguardia della salute.

Considerata la parziale ripresa delle udienze i turni di servizio riprenderanno secondo il predisposto prospetto con l'unica variazione consistente nel fatto che il turno "sostituzione" verrà effettuato dal magistrato impegnato nel turno "detenuti";

Al fine di ridurre sia la presenza di persone in ufficio che la mobilità sul territorio i magistrati non impegnati nei turni di servizio potranno continuare a svolgere da casa il proprio lavoro.

Si danno, poi, le seguenti ulteriori indicazioni:

- a. l'attività istruttoria verrà tendenzialmente delegata alle Forze dell'Ordine del territorio ovvero, se possibile, effettuata direttamente dal Pubblico Ministero o delegata alla Polizia Giudiziaria in sede avvalendosi di collegamenti da remoto per compiere le attività di cui al comma 12-quater dell'art. 83 della legge di conversione, con modifiche, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18.
- b. nel caso in cui l'attività istruttoria debba essere necessariamente svolta in sede dal Pubblico Ministero o dalla Polizia Giudiziaria, verrà utilizzata, secondo una turnazione che verrà stabilita con separato provvedimento, la biblioteca dell'ufficio che per ampiezza garantisce il rispetto del distanziamento personale anche in presenza di più persone;

POLIZIA GIUDIZIARIA

Considerati gli spazi ridotti a disposizione della P.G. verrà concordata, con i responsabili e con i rispettivi comandi, una regolamentazione della presenza in ufficio che consenta il rispetto del distanziamento fisico e del divieto di assembramento.

Per l'attività istruttoria vale quanto sopra indicato.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Considerato che l'art. 1 comma 1 lettera gg) del citato decreto dispone che sia ancora applicabile, allo stato, il lavoro agile in modo aperto anche al di là degli schemi normativi ordinari della relativa

disciplina di riferimento (quindi senza necessità di accordi individuali previsti), il dirigente amministrativo provvederà, d'intesa con la scrivente, ad ampliare i turni di presenza del personale amministrativo in ufficio oltre l'attuale presidio temperando le esigenze di assicurare l'efficienza del sistema con quella del rispetto delle predette esigenze di sicurezza e di tutela della salute.

In questa seconda fase la regolamentazione del rapporto tra attività in presenza e lavoro agile dovrà articolarsi in misura quantitativamente differente rispetto alla prima fase e dovrà necessariamente non essere rigida ma adattarsi ed adeguarsi alle esigenze determinate dal flusso di affari che può certamente mutare nel periodo.

Il personale in servizio (quindi non in ferie o congedo) ma non di turno per la presenza in ufficio, svolgerà da casa il lavoro secondo le indicazioni del responsabile della segreteria o del dirigente amministrativo rimanendo, comunque, a disposizione qualora esigenze contingenti portino a richiedere la sua presenza in ufficio.

ACCESSO AGLI UFFICI E AI RELATIVI SERVIZI

Sino al 31 luglio 2020:

1. d'intesa col dirigente amministrativo l'orario di apertura degli uffici e degli sportelli al pubblico resta fissato dalle ore 9,30 alle ore 12,30, salvo per le attività urgenti e indifferibili;
2. al fine di evitare inutili accessi all'ufficio gli avvocati e le parti private sono pregati di fissare preventivamente appuntamento, tramite centralino o posta elettronica a meno che non vi siano ragioni di urgenza. Gli accessi, comunque, restano limitati alle attività dell'Ufficio urgenti e indifferibili, e per gli impegni professionali dei difensori e per gli adempimenti non rinviabili;

ATTIVITA' DELLE SEGRETERIE

Sino al 31 luglio p.v. l'accesso del pubblico alle segreterie è consentito esclusivamente per le attività urgenti ed indifferibili e previo appuntamento da chiedere tramite centralino ovvero tramite posta elettronica.

Si riportano di seguito le modalità con le quali si può accedere ai singoli servizi:

1. Per la richiesta di certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti, le istanze potranno essere inviate tramite posta elettronica agli indirizzi di seguito riportati:
PEC cnr.procmin.napoli@giustiziacert.it
PEO registrogenerale.procmin.napoli@giustizia.it
2. Le istanze e nomine di difensore destinate alla segreteria penale rivolte all'ufficio alla segreteria penale potranno essere trasmesse al seguente indirizzo *pec* penale.procmin.napoli@giustiziacert.it
3. La richiesta di copie di atti potrà essere inoltrata tramite *pec* agli indirizzi delle singole segreterie. Le copie saranno trasmesse telematicamente al richiedente previa ricezione, sempre per via telematica, di copia della ricevuta di avvenuto pagamento tramite il circuito *pagoPA* (quando verrà attivato) ovvero tramite allegazione di copia della marca da bollo debitamente sbarrata che verrà, poi, depositata in originale appena possibile; qualora la trasmissione telematica non risulti possibile, il ritiro delle copie avrà luogo in date e in fasce orarie comunicate al richiedente telematicamente con congruo anticipo;

4. Le istanze, nomine di difensore e le richieste di informazioni rivolte all'ufficio esecuzione penale potranno essere trasmesse agli indirizzi email di cui all'allegato elenco pubblicato sul sito web;
 PEC esecuzioni.procmin.napoli@giustiziacert.it
 PEO esec.penali.procmin.napoli@giustizia.it
5. Nessun accesso è consentito alla segreteria civile. Eventuali istanze vanno inviate ai seguenti indirizzi mail:
 PEC settorecivile.procmin.napoli@giustiziacert.it
 PEO civile.procmin.napoli@giustizia.it
6. Nessun accesso è consentito alla sezione istituti/polizia locale eventuali informazioni o andranno chieste telefonicamente ovvero all'indirizzo e-mail:
 PEO istituti.procmin.napoli@giustizia.it
7. Nessun accesso è consentito all'ufficio economato e spese di giustizia. Eventuali istanze vanno inviate all'indirizzo mail:
 PEO contabilita.procmin.napoli@giustizia.it
8. Le istanze e le nomine di difensore destinate al settore Giudizio potranno essere trasmesse all'indirizzo e-mail:
 PEC dibattimento.procmin.napoli@giustiziacert.it
 PEO giudizio.procmin.napoli@giustizia.it
9. Eventuali richieste di altra natura, nelle quali sia adeguatamente motivata l'indifferibilità e urgenza, potranno essere inviate a mezzo PEC all'indirizzo della segreteria penale o civile e saranno sottoposte al vaglio del PM di turno sostituzione
 PEC PENALE penale.procmin.napoli@giustiziacert.it
 PEC CIVILE settorecivile.procmin.napoli@giustiziacert.it

ATTIVITA' DI PREPARAZIONE DELLE UDIENZE

Le udienze riprenderanno secondo le indicazioni tabellari anche se verrà trattato un numero limitato di processi fissati in orari diversi.

D'intesa con la Presidente del Tribunale per i minorenni si è stabilito che non verranno citati testimoni per la prima udienza dibattimentale potendo l'imputato in quella fase ancora essere ammesso alla prova ex art. 28 DPR 448/88 o il procedimento trovare immediata definizione con gli istituti del perdono giudiziale o dell'irrelevanza qualora la difesa acconsenta all'acquisizione degli atti di indagine.

Per le udienze successive alla prima i testimoni verranno citati secondo il calendario concordato dalle parti.

In assenza di calendarizzazione concordata si è stabilito d'intesa con la Presidente del Tribunale che, salve indicazioni diverse anche legate all'esigenza di dare pronta definizione al processo, non verranno citati più di due testimoni per processo da trattare.

In assenza di calendarizzazione e indicazioni particolari il pubblico ministero che dovrà partecipare all'udienza valuterà l'opportunità di citare prima gli appartenenti alle FF.OO. e solo in un secondo momento le parti private.

L'atto di citazione conterrà la precisa indicazione dell'orario in cui è fissato il processo nonché l'indicazione della possibilità di fare ingresso nella struttura solo mezz'ora prima del predetto orario.

PROGETTO AZZURRO

Essendosi dato inizio al Progetto azzurro, d'intesa con la Presidente del Tribunale e come da più specifica regolamentazione che si provvederà a dare con successivo provvedimento, per la citazione per l'udienza o per altre attività nel corso delle indagini preliminari, delle persone offese o di testimoni in posizione di particolare vulnerabilità (valutata dal PM titolare del fascicolo di indagine o, successivamente dal PM che deve partecipare all'udienza) si utilizzerà lo specifico stampato recante il logo del Progetto azzurro sì che all'ingresso, queste persone possano essere indirizzate verso la sala di attesa dedicata posta nell'atrio della Procura.

Qualora si proceda ad una citazione nel predetto modo, la segreteria penale ne darà notizia alla PG di turno il giorno della citazione trasmettendo copia della citazione.

In attesa che possa procedersi all'istituzione del punto informativo all'ingresso, la PG di turno provvederà ad accompagnare la persona citata nell'aula di udienza o nel luogo ove debba procedersi all'atto istruttorio per il quale la stessa sia stata citata, assicurandosi che ciò avvenga senza che la stessa possa incontrare l'indagato/imputato o suoi familiari.

ATTIVITA' FORMATIVE ex art 37 L. 111/2011 e 73 D.L 69/12 con in L. 98/13.

Le attività formative ex art 37 L. 111/2011 e 73 D.L 69/12 conv. in L. 98/13 continueranno a svolgersi secondo moduli di insegnamento e collaborazione a distanza, mediante l'uso di strumenti telematici (mail, whatsapp etc.)

SERVIZIO CIVILE

Le attività del servizio civile verranno svolte in parte in presenza ed in parte secondo moduli di collaborazione a distanza, mediante l'uso di strumenti telematici (mail, whatsapp etc.).

Si comunichi

- ai colleghi Sostituti
- al Dirigente amministrativo per l'inoltro a tutto il personale
- agli Ordini degli Avvocati del Distretto di Napoli anche per la comunicazione agli altri Ordini del Distretto
- ai responsabili delle aliquote di P.G. in sede
- al responsabile della sezione della Polizia Locale in sede

Si trasmetta, per opportuna conoscenza:

- al Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi, Ministero della Giustizia;
- al Consiglio Superiore della Magistratura (settima-emergenzacovid@cosmag.it)
- al Presidente della Corte di Appello di Napoli
- al Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Napoli
- al Presidente del Tribunale per i minorenni di Napoli
- al Capo Dipartimento per la Giustizia Minorile della Campania
- al Dirigente del Centro per la Giustizia Minorile della Campania
- al Dipartimento della Funzione Pubblica, Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Napoli, 6 maggio 2020

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito internet dell'Ufficio

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Maria de Luzenberger

