



PROCURA GENERALE
presso la CORTE D'APPELLO DI TORINO

Prot. 5140/AG / Procura Generale / 2020

DISPOSIZIONI OPERATIVE IN ORDINE AL PERIODO
10 LUGLIO 2020 -31 LUGLIO 2020

PER LA PREVENZIONE DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 E PER LA GESTIONE DI EVENTUALI EPISODI DI CONTAGIO NEGLI UFFICI GIUDIZIARI CHE HANNO SEDE NEL PALAZZO DI GIUSTIZIA “BRUNO CACCIA” E NELLA SEDE “LE NUOVE” DI TORINO

Il Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Torino

Premesso che in data 9 maggio 2020, a firma congiunta del Presidente della Corte d'Appello e del Procuratore Generale, era stato emesso il provvedimento Prot. N. 50/INT/ECON/2020 con il quale erano state impartite disposizioni operative per il periodo 12/05/2020-31/07/2020, finalizzate alla prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19 e per la gestione di eventuali episodi di contagio negli Uffici Giudiziari che hanno sede nel Palazzo di Giustizia “Bruno Caccia” e nella sede “Le Nuove” di Torino.

Il citato provvedimento costituiva un seguito/integrazione di quello emesso in data 26 marzo 2020, a firma congiunta dei Dirigenti Giudiziari, Dirigenti Amministrativi e Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino Prot. N. 4983/2020 – Corte d'Appello, nel quale venivano fornite le prime indicazioni circa la prevenzione della suddetta epidemia.

Venivano altresì fornite alcune indicazioni operative circa le modalità a cui tutti gli Uffici avrebbero dovuto attenersi.

Ricordato che è ancora in vigore il Decreto del 2.5.2020 n. 50 del Presidente della Giunta regionale del Piemonte che ha disposto all'art. 12 che l'accesso agli uffici giudiziari sia consentito solo previo rilevamento della temperatura corporea e che chiunque acceda al Palazzo di Giustizia debba indossare i DPI (mascherine) e mantenerli correttamente “posizionati” (con copertura completa del naso e della bocca) fino a quando lasci l'edificio giudiziario; disposizione che, all'evidenza, riguarda tutti, “interni” ed “esterni” (avvocati, utenti, periti, interpreti, testimoni, consulenti, personale appartenenti alla polizia giudiziaria e qualunque altra persona). E ciò sino al 31.7.2020.

L'attività giudiziaria ha registrato un notevolissimo incremento ed ancora ne sta registrando, anche in conseguenza della modifica normativa che ha fissato il termine finale della fase intermedia al 30.6.2020 e non più al 31.7.2020.



Sicché, si è proceduto, da parte di tutti gli Uffici giudiziari, anche di intesa con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati –preziosissimo interlocutore e che è risultato indispensabile e proficuo nel varo dei provvedimenti di “riapertura e “riavvio- al “richiamo” della quasi totalità del personale in servizio (rispetto alla precedente fase di smart working), che, quindi, ora presta servizio “in presenza” ed alla normalizzazione dei servizi di cancelleria, segreteria ed al sempre maggiore incremento dell'attività giudiziaria.

Il Presidente della Corte di Appello ed il Presidente del Tribunale hanno concordato con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino una serie di previsioni, quanto al funzionamento delle rispettive Cancellerie ed attività ed alla loro “calmierata” fruibilità da parte dei Sigg. Avvocati e dell'utenza.

Analogamente ha fatto il Procuratore della Repubblica.

La Procura Generale presso la Corte di Appello emanerà, in data odierna, Provvedimento organizzativo, anche a seguito di alcune interlocuzioni con il Presidente del COA ed alcuni suoi Consiglieri.

Ora si tratta di disciplinare compiutamente –anche al fine di impartire istruzioni precise (e che non possano essere, anche strumentalmente, fraintese) al personale addetto alla Vigilanza del palazzo di Giustizia ed alle Forze che ne garantiscono la sicurezza.

Occorre muovere da una premessa.

L'emergenza sanitaria non è terminata.

Non lo è perché il termine per la fase di emergenza era stato fissato al 31.7.2020 e tale è stato mantenuto. Non sappiamo quale sarà la decisione del legislatore e dell'esecutivo in ordine alla eventuale proroga dello stesso.

Ma, soprattutto, non lo è per la evidente ragione che si trae da quel che sta accadendo nel nostro Paese e non solo, esposti come siamo a rischi “indiretti” e di “interferenza” dovuti alla connessione “globale” con viaggiatori, stranieri, e a situazioni “esterne” alla nostra vita giudiziaria che sfuggono completamente a qualunque controllo ed alla possibilità di prevenzione, che non sia quella legata alle misure che si sono intese mantenere a tutela della salute dei dipendenti e dei frequentatori del Palazzo di Giustizia e degli Uffici giudiziari, più in generale.

Ne consegue che all'“allargamento” della sfera di fruizione dei servizi non si accompagna affatto – né potrebbe essere, se non in una visione miope e, direi, quasi “negazionista”- l'allentamento delle misure di precauzione sanitaria; che, se necessario, proseguiranno anche oltre il termine del 31.7.2020.

Misure che continuano a registrarsi in vigore in tutti gli uffici pubblici (per quelli privati valgono regole calibrate sulle esigenze produttive); misure che hanno consentito di uscire dalla fase più acuta e drammatica della crisi pandemica, con un bilancio veramente ridotto –per non dire insignificante rispetto alla consistenza della popolazione giudiziaria e di quanti con essa sono venuti a contatto- di persone positive; e questo lo si può affermare, con dati incontrovertibili, all'esito dello svolgimento dei test sierologici effettuati su tutta la popolazione giudiziaria del Piemonte (ovviamente, quelli, la grande maggioranza, che hanno inteso fruire della possibilità e sottoporsi al test, trattandosi di somministrazione su base volontaria e non obbligatoria).

Tutto quel che si è riassunto non può essere disperso con l'abdicazione ai doveri ed agli obblighi dei datori di lavoro e, per quanto compete al Procuratore generale, con un regime di ingressi assolutamente "incontrollati", tale da generare un numero così alto da rendere impossibile qualunque seria azione di prevenzione e di precauzione sanitaria; mettendo a rischio anche la salute di tutti coloro che sono addetti ai servizi centrali di Vigilanza e di Sicurezza.

Di qui la necessità di regolare gli afflussi, in maniera tale da garantire sia le assolutamente legittime e condivisibili esigenze dell'Avvocatura sia le doverose garanzie per la popolazione giudiziaria e la prevenzione di ulteriori pericoli di contagio.

Esigenze che hanno condotto alla emanazione dei provvedimenti dei singoli Capi degli Uffici, in accordo con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino, anche a beneficio degli Avvocati degli altri Fori.

Al provvedimento citato veniva inoltre allegato un modello di autocertificazione che sia i dipendenti degli Uffici che avvocati, utenza generica, fornitori erano e sono tenuti a produrre.

A chiarimento delle difficoltà operative emerse in esecuzione dei provvedimenti citati, emessi il 9 maggio 2020, veniva emanato, in data 28.5.2020, ulteriore provvedimento, nel quale si leggeva:

"Tutti coloro i quali accedono al Palazzo di Giustizia "Bruno Caccia" e al complesso "Le Nuove", siano essi dipendenti, avvocati, fornitori e operatori degli altri servizi ubicati nel Palazzo (Ufficio Postale, Banca, Tabaccheria, Agenzia delle Entrate...) dovranno compilare il modello di autocertificazione allegato (modello nella sua ultima versione, attualmente in vigore).

Tale modello dovrà avere una datazione corrispondente al giorno in cui si accede all'Ufficio e in relazione ad esso si dovrà procedere nel seguente modo:

1. Il modulo prodotto dai magistrati (togati e/o onorari), personale amministrativo, polizia giudiziaria dovrà essere **solamente esibito** al personale addetto alla vigilanza e trasmesso via mail dagli interessati all'ufficio di appartenenza ai seguenti indirizzi di posta elettronica:
Corte d'Appello – autocertificazioni.ca.torino@giustizia.it
Procura Generale – pg.torino@giustizia.it
Tribunale – autocertificazionecovid.tribunale.torino@giustizia.it
Ufficio del Giudice di Pace - autocertificazionecovid.gdp.torino@giustizia.it
Procura della Repubblica – procura.torino@giustizia.it.
N.B. Si consiglia di portare sempre con sé tale modulo, che dovrà essere esibito, a richiesta della vigilanza, qualora nell'arco della stessa giornata, si avesse la necessità di uscire/entrare più volte (pausa caffè, pausa pranzo, permessi orari ecc...);
2. Il modulo prodotto dagli altri utenti (avvocati, utenza generica, fornitori...) dovrà essere ritirato dalla vigilanza che, a richiesta, lo metterà a disposizione della Dirigenza dei vari Uffici del Palazzo.
3. Il modulo prodotto dal personale di servizio presso il CISIA, l'Agenzia delle Entrate, l'Ufficio Postale, la Banca BNL, la Tabaccheria, il Bar, l'Agenzia Giunsa dovrà essere esibito al personale di vigilanza e successivamente trasmesso, a cura di ciascun interessato, al seguente indirizzo di posta elettronica: pg.torino@giustizia.it – marisa.lecca@giustizia.it. Anche a tale personale si consiglia di portare sempre con sé il modulo, che dovrà essere

esibito qualora nell'arco della stessa giornata, si avesse la necessità di uscire/entrare più volte (pausa caffè, pausa pranzo, permessi orari ecc...).

LE DISPOSIZIONI CHE PRECEDONO CONTINUANO AD ESSERE IN VIGORE FINO AL 31.7.2020.

A) ULTERIORI DISPOSIZIONI (A CONFERMA DI QUELLE PRECEDENTI):

- 1) **E' obbligatorio sottoporsi alla operazione di rilevamento della temperatura corporea.**
 - a) Sono attivi punti operativi sia all'ingresso principale di corso Vittorio Emanuele II, sia al passo pedonale ed al passo carraio di Corso Ferrucci, sia all'ingresso del complesso ex "Le Nuove".
 - **a partire dalle ore 07:30 e fino alle ore 17:30, da parte del personale dell'Associazione Nazionale dei Carabinieri di Torino", esclusivamente all'ingresso (pedonale e carraio) di Corso Ferrucci n. 33/35.**
 - **A partire dalle h. 7,30 e fino alle h. 19 all'ingresso principale di corso Vittorio Emanuele, mediante "Termoscanner".**
 - b) **E' obbligatorio l'uso del dispositivo di protezione facciale (DPI c.d. "mascherina") dal momento immediatamente antecedente l'ingresso nel complesso giudiziario ed il mantenimento di essa per tutto il tempo della permanenza e sino a dopo l'uscita da esso.**
 - c) **La mascherina deve essere correttamente indossata, a copertura completa del naso e della bocca.**
 - d) **E' stato previsto un certo numero di "mascherine" a disposizione della Vigilanza per chi, per cause di forza maggiore, ne fosse sprovvisto.**
 - e) **L'utilizzo dei c.d. "guanti monouso" è solamente raccomandato e non obbligatorio (salvo per quegli Uffici che lo vogliano rendere tale).**
 - f) **Sia nell'ipotesi di utilizzo dei guanti sia nella diversa ipotesi del non utilizzo (quindi, mani scoperte) è obbligatorio provvedere alla frequente igienizzazione delle mani, con gli appositi prodotti disinfettanti che sono stati resi disponibili (anche mediante dispenser fissi) nei luoghi di accesso e di transito allo sbarco degli ascensori, in molti punti di "passaggio"; ed ancora all'esterno di tutte le aule di udienza delle quali è previsto l'utilizzo. Per quanto attiene alle Aule, è obbligatorio "igienizzarsi" prima di ogni ingresso nell'aula (il che vuol dire che se si esce e si rientra dovrà essere ripetuta l'operazione).**
 - g) **E' obbligatoria la compilazione e la consegna del Modulo di "Autodichiarazione" (previsto dal Protocollo citato, al quale si fa integrale richiamo). L'Autodichiarazione deve essere compilata nella stessa data dell'accesso al Palazzo di Giustizia. Non saranno considerate valide Autodichiarazioni recanti date anteriori, anche solo di un giorno. Nell'intervallo potrebbero essere mutate le condizioni "cliniche" della persona.**

B) DISPOSIZIONI IN TEMA DI ACCESSO AL PALAZZO DI GIUSTIZIA

Con precedente provvedimento si era già decisa una nuova disciplina degli orari e degli accessi, allo scopo di facilitare i movimenti dei dipendenti e dell'utenza; nei termini che si riportano:

1. La riapertura degli accessi e la conseguente entrata e uscita, da entrambi gli ingressi di Corso Vittorio Emanuele II e Corso Ferrucci, con orario 7:30-19:00, operativa già a partire dal giorno 19 giugno 2020.
2. Con riferimento al “doppio flusso” all’ingresso pedonale di corso Ferrucci andranno curate, con particolare rigore, le precauzioni sanitarie in modo da distanziare le persone tra di loro e realizzare flussi alternati tra le persone in entrata ed in uscita.
3. Con riferimento all’ingresso pedonale di corso Vittorio Emanuele (ingresso principale) si dovranno realizzare, in entrata, “file” ordinate (seguendo la canalizzazione predisposta), mantenendo il c.d. “distanziamento interpersonale”.

L’ACCESSO SARA’ –COMUNQUE - CONDIZIONATO:

- ALLA OBBLIGATORIA SOTTOPOSIZIONE ALLE OPERAZIONI DI RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA
- ALLA OBBLIGATORIA PRESENTAZIONE DELL’AUTODICHIARAZIONE (con le modalità e le conseguenze disciplinate nel Protocollo citato)
- AL CORRETTO POSIZIONAMENTO DELLA C.D. “MASCHERINA” (DPI)

C) “LAVORATORI” DELLE SEDI GIUDIZIARIE

- I Magistrati (togati e onorari), il Personale amministrativo, gli appartenenti alla Sezione di Polizia Giudiziaria e, comunque, tutte le persone in servizio nei rispettivi Uffici, sono ammessi ed autorizzati a fare ingresso nel Palazzo di Giustizia (e nella sede “Le Nuove”) in tutte le giornate lavorative. Sono aboliti gli “elenchi” delle presenze.

D) -GLI AVVOCATI, I DIPENDENTI DEL CONSIGLIO DELL’ORDINE DEGLI AVVOCATI.

D1) Per gli Avvocati, di qualunque Foro, la disciplina è quella prevista nei Provvedimenti del Presidente della Corte di Appello, del Presidente del Tribunale, del Procuratore della Repubblica, concordati con il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Torino e che, in estratto si riportano di seguito, per quanto attiene ai giorni consentiti, alla turnazione ed alle altre previsioni.

CORTE DI APPELLO E TRIBUNALE DI TORINO

Disposizioni e servizi comuni

“Per l’espletamento delle attività dei difensori con accesso fisico

Per il deposito di qualsiasi atto (compreso il deposito delle impugnazioni) la Corte d’Appello e il Tribunale **attivano un unico front office nel foyer dell’Aula Magna** impegnandosi a dotarlo di idonee risorse per il rapido compimento dell’incombente. Sarà possibile per ogni avvocato che accederà al front office depositare un massimo di 5 atti ciascuno.

Lo sportello sarà aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

N.B. TUTTI COLORO CHE SI RECANO NELLE POSTAZIONI COLLOCATE NEL FOYER DELL’AULA MAGNA DOVRANNO:

- **PRESENTARE IL MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE**
- **SOTTOPORSI AL RILEVAMENTO DELLA TEMPERATURA CORPOREA**
- **INDOSSARE IL DISPOSITIVO DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

Per il deposito delle impugnazioni e di atti urgenti nella giornata del sabato il servizio sarà espletato presso lo sportello dell'URP-piano terra -ingresso n.1, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Per la consultazione dei fascicoli e le richieste copie:

CORTE D'APPELLO e TRIBUNALE: ove i difensori non ritengano di attivare i protocolli espletando la attività previo appuntamento **le Cancellerie** saranno aperte lunedì, martedì, mercoledì, giovedì:

- **Avvocati difensori del Foro di Torino con cognome dalla A alla I e Avvocati di altri Fori lunedì e mercoledì dalle 8:30 alle 10:30 e martedì e giovedì dalle 11:00 alle 13:00;**
- **Avvocati difensori del Foro di Torino con cognome dalla L alla Z e Avvocati di altri Fori lunedì e mercoledì dalle alle 11:00 alle:13:00 e martedì e giovedì dalle 8:30 alle 10:30.**
- **N.B. IL COGNOME CUI FARE RIFERIMENTO SARA' QUELLO DEL "DOMINUS" NON DEL COLLABORATORE EVENTUALMENTE DELEGATO.**
- Il venerdì -e in caso di assoluta necessità sabato mattina- si potranno espletare, previo appuntamento, le sole attività con connotazione d'urgenza (in particolare quelle relative alle convalide GIP, ai giudizi immediati e interrogatori di garanzia, al T.L., al MAE per la Corte d'Appello).

-
- **CORTE D'APPELLO** -

- **Cancelleria Centrale civile** - Tutti i giorni dalle ore 8,30 alle ore 12,30:
Mail: centralecivile.ca.torino@giustizia.it
Tel.: 011-4329489
- **Cancelleria Sezione Lavoro** - Tutti i giorni dalle ore 8,30 alle ore 12,30:
Mail: lavoro.ca.torino@giustizia.it; fortunata.dincalci@giustizia.it
Tel.: 011/4329397
- **Ufficio Spese Pagate/Liquidazioni** - Tutti i giorni dalle ore 8,30 alle ore 12,30 su appuntamento:
Mail: ufficioliquidazioni.ca.torino@giustizia.it
Tel.: 011/4329785
- **Ufficio del Funzionario Delegato-Spese di Giustizia** - Tutti i giorni dalle ore 8,30 alle ore 12,30 su appuntamento:
Mail: funzionariodelegatospesejustizia.ca.torino@giustizia.it
Tel.: 011/4329319
- **Ufficio Recupero crediti civile e penale** - Tutti i giorni dalle ore 8,30 alle ore 12,30 su appuntamento:
Mail: recuperocrediti.ca.torino@giustizia.it; (Resp. URC pen: angelamaria.burgarella@giustizia.it); (Resp. URC civile: palmamaria.lagrotteria@giustizia.it)
Tel URC penale: 011/4329540 – 011/4329376
Tel. URC civile: 011/4327654
- **Ufficio Contabilità** - Tutti i giorni dalle ore 8,30 alle ore 12,30 su appuntamento:
Mail: contabilita.ca.torino@giustizia.it
Tel.: 011/4329342

- **Ufficio Affari Generali (per servizio elettorale ed esame avvocati)** - Tutti i giorni dalle ore 8,30 alle ore 12,30 su appuntamento:
- Mail: elettorale.ca@giustizia.it; esameavvocato.ca.torino@giustizia.it
- Tel.: 011/4327684
-
-

- **TRIBUNALE**
- **SPORTELLI SETTORE CIVILE E ORARI**
- **CANCELLERIA CENTRALE: Scala A – I piano**

- **TRIBUNALE**
- **Settore amministrativo**

I difensori concorderanno tramite mail appuntamento con gli Uffici competenti(Ufficio Recupero Crediti, Uffici spese pagate-settore civile e penale-, Funzionario Delegato, Depositi giudiziari).

SPORTELLO 11 DALLE 8,30 ALLE 12,30

Atti contenzioso civile ed esecuzioni mobiliari su prenotazione salvo deposito atti in scadenza

SPORTELLO 1 DALLE 8,30 ALLE 12,30

Atti esecuzioni Immobiliari e Fallimenti su prenotazione salvo deposito atti in scadenza

SPORTELLO 8 DALLE 8,30 alle 12.30

Depositi giudiziari su prenotazione

SEZIONE LAVORO

Ingresso 1 – II piano

Atti sezione Lavoro DALLE 8,30 ALLE 12,30

URP

Ingresso 1 – piano terreno

Successioni, asseverazioni, Atti notori su prenotazione.

PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI TORINO

A2) Accessi fisici in cancelleria.

.....Il difensore potrà accedere al TIAP o in caso di mancata digitalizzazione nella segreteria del Pubblico Ministero procedente per selezionare le copie utili alla difesa.

Considerato che l'ufficio ha solo 5 postazioni fisico-informatiche, si seguiranno le seguenti modalità:

- **Avvocati difensori con lettera alfabetica A-I lunedì e mercoledì dalle 9 alle 12**
- **Avvocati difensori con lettera alfabetica L-Z martedì e giovedì dalle 9 alle 12**
- **Atti urgenti venerdì dalle 9 alle 12**

Si invitano i signori Avvocati, proprio per il ridotto numero di postazioni fruibili, a prenotare l'accesso con telefonata o con mail (**i numeri e gli indirizzi sono contenuti nell'allegato e completo elenco**) o di persona. Rimane inteso che ove l'Avvocato sia all'interno del Palazzo di Giustizia e trovi una postazione libera al TIAP potrà chiaramente consultare gli atti.

- **DEPOSITO ATTI E COLLOQUI CON PUBBLICI MINISTERI**

Le richieste di colloqui difensore/Pubblici Ministeri avverranno via mail da PEO a PEO, via telefonica, su appuntamento o, qualora possibile, in occasione degli accessi fisici anche per altra causa degli avvocati.

B2) Accessi fisici

I difensori potranno procedere ai depositi cartacei rispettando il seguente criterio organizzativo di cui alla lettera A2).

Qualora il difensore, in occasione del deposito di atti nelle segreterie, debba consultare un fascicolo con avviso ex art. 408 c.p.p. presso la medesima segreteria, potrà procedervi.

D)UFFICIO ESECUZIONI

Nel caso di urgenza, o di scadenza del termine di 30 giorni, l'avvocato potrà accedere alla segreteria suddetta e depositare l'istanza di cui all'art. 656 c.p.p.

F) CASELLARIO GIUDIZIALE E INFORMAZIONI SUI PROCEDIMENTI

Le richieste di certificati non urgenti dovranno essere trasmesse telematicamente e i relativi certificati saranno consegnati entro una settimana rispettando il criterio organizzativo di cui alla lettera A.

Per le richieste urgenti, è consentito l'accesso e il rilascio in giornata dall'ingresso principale del Palazzo di Giustizia con le stesse modalità di cui alla lettera A2).

Le informazioni sui procedimenti penali di cui è già noto il numero di registro generale saranno richieste via mail all'indirizzo: uffrapportipubbl.casellario.procura.torino@giustiziacert.it.

Potranno anche essere richieste recandosi allo sportello secondo le modalità di cui al punto A2).

Gli utenti avranno cura di ritirare il numero di prenotazione entro e non oltre le ore 12. L'ufficio avrà cura di gestire le richieste dell'utenza sino ad esaurimento delle prenotazioni numeriche ritirate entro le ore 12.

L) UFFICIO DEPOSITO QUERELE ED ESPOSTI

Presso lo sportello della Procura della Repubblica adibito nella hall del palazzo di Giustizia il difensore potrà accedere per depositare le querele o le denunce secondo le seguenti modalità organizzative di cui al punto A2). Lo sportello dedicato sarà aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12 **ad eccezione del mercoledì**, giorno dedicato al ritiro delle notizie di reato da parte delle Forze dell'Ordine.

Qualora scada il termine di 3 mesi e l'avvocato sia impossibilitato al deposito nel giorno dedicato, potrà depositarla motivando l'urgenza.

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER GLI AVVOCATI, I LORO DELEGATI, I PRATICANTI AVVOCATI.

E' NECESSARIO CONSENTIRE L'INGRESSO AI PRATICANTI AVVOCATI. CHE, QUINDI, POTRANNO ACCEDERE SENZA LIMITAZIONI, SE NON QUELLA NUMERICA. OGNI AVVOCATO (DOMINUS) POTRA' ESSERE ACCOMPAGNATO DA NON PIU' DI UN PRATICANTE.

L'ACCESSO ALLE AULE SARA' VALUTATO DAL PRESIDENTE DEL COLLEGIO O DAL GIUDICE CHE TIENE UDIENZA, SULLA BASE DI VALUTAZIONI IN ORDINE ALLA CAPIENZA DELL'AULA, AL NUMERO DI PERSONE NECESSARIAMENTE PRESENTI ED LA NECESSITA' CHE VENGA MANTENUTO IL C.D. "DISTANZIAMENTO".

In linea generale, gli Avvocati (e i Praticanti) dovranno osservare gli obblighi relativi al rilevamento della temperatura corporea, alla presentazione della "Autodichiarazione" ed a quello di indossare la mascherina e mantenerla per tutto il tempo della loro permanenza nel plesso giudiziario.

Per quanto riguarda la partecipazione alle udienze, si impartiscono le seguenti disposizioni:

- 1) L'ora di celebrazione dell'udienza è stata oggetto di provvedimenti dei Capi degli Uffici giudicanti, mediante una programmazione "scaglionata" che eviti la sovrapposizione o la comparsa di un numero eccessivo di persone.
- 2) In relazione all'orario prestabilito, gli avvocati e le parti (che ad essi eventualmente si accompagnino) dovranno dichiarare che si recano all'udienza (poiché potrà capitare che l'iniziale del loro cognome non coincida con la "fascia" ammessa per quel giorno) e potranno fare ingresso nel Palazzo di Giustizia solo a partire da 30' prima dell'ora fissata per l'udienza.
- 3) Nel tempo di eventuale attesa (per il breve anticipo che si dovesse determinare o per la prosecuzione dell'udienza precedente) gli Avvocati (e chi è con loro) non dovranno fare ingresso in aula e dovranno "trattenersi in uno spazio adeguatamente ampio, tale da consentire sia il c.d. "distanziamento sociale" sia di rispettare il divieto di "raggrupparsi" o di creare "assembramenti".
- 4) Nelle aule di udienza sono state individuate le "postazioni" degli attori del processo e queste dovranno essere rispettate in maniera assoluta. La predisposizione delle apparecchiature informatiche per le parti garantisce la fruizione delle attività c.d. "da remoto" (quando consentite ed attuate).
- 5) Prima di accedere all'Aula è obbligatorio "igienizzarsi" le mani, mediante gli appositi "dispenser".
- 6) Nell'ipotesi di accessi multipli nel corso della giornata, dovranno essere ripetute tutte le operazioni di cui ai punti precedenti.

D2) I CONSIGLIERI DEL COA DI TORINO, I CONSIGLIERI DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA ED IL PERSONALE DIPENDENTE DELLO STESSO COA.

Tutte le persone rientranti nella categoria indicata ed appartenenti agli Organismi in oggetto hanno accesso "senza vincoli" al Palazzo di Giustizia "Bruno Caccia", con il solo obbligo di sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea ed a compilare e presentare la Autodichiarazione ed indossare la c.d. "mascherina".

Come già previsto dal Protocollo citato, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati si impegna a osservare per i dipendenti del Consiglio le prescrizioni, in quanto compatibili, contenute nel presente Provvedimento, con l'intesa che in luogo del dirigente giudiziario si intende la figura della Presidente o di una delle Cariche consiliari.

Con la sottoscrizione del Protocollo, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati si è impegnato a far rispettare ai propri fornitori le prescrizioni di cui alla lettera.

Tutti costoro dovranno compilare il modulo dell'Autodichiarazione e consegnarlo al Personale di Vigilanza. Ad ogni accesso, anche se dovessero avvenire accessi in giorni consecutivi.

E) IL PERSONALE DEI SERVIZI DI POLIZIA GIUDIZIARIA "ESTERNI".

- 1) **Tutti gli appartenenti ai Servizi di Polizia giudiziaria (quindi, personale non appartenente alla Sezione di Polizia giudiziaria della Procura della Repubblica o personale di polizia giudiziaria che, benché non appartenente alla predetta Sezione, sia distaccata o, comunque in servizio negli Uffici del complesso giudiziario) non avranno limitazioni quanto al loro ingresso, raccomandando che l'ingresso sia legato ad esigenze che non possano essere risolte con contatti, colloqui, interlocuzioni in via telematica o con mezzi di tecnologia su piattaforma.**
- 2) **Gli stessi dovranno, però, osservare le disposizioni generali in tema di rilevamento della temperatura, autocertificazione, e dispositivo di protezione individuale.**

F) L'UTENZA E GLI "ESTERNI"

Per tutte le persone che rientrano in questa "categoria" vigono le medesime regole già dettagliate nei punti precedenti:

- 1) Ingresso solo in presenza di un titolo che lo preveda o lo autorizzi o lo facoltizzi o lo renda obbligatorio. Titolo che dovrà essere rigorosamente esibito al personale di vigilanza.
- 2) Ingresso che potrà avvenire –indipendentemente dal possesso del titolo- solo a condizione che la persona si sottoponga alla rilevazione della temperatura corporea ed all'obbligo della presentazione di Autodichiarazione
- 3) Ingresso solo a condizione che la persona indossi e mantenga, a protezione delle vie respiratorie, la c.d. mascherina (DPI).
- 4) La persona verrà informata all'atto dell'ingresso, che non potrà rimuovere la c.d. "mascherina" per tutto il tempo della permanenza nel Palazzo di Giustizia (o sede ex Le Nuove) e sino all'uscita.

G) I RAPPRESENTANTI DELLE TESTATE GIORNALISTICHE E DELLE AGENZIE DI STAMPA

Sono soppresse le limitazioni di cui ai Provvedimenti precedenti.

Restano in vigore le disposizioni relative alla necessità di autorizzazione per l'introduzione nel Palazzo di Giustizia di apparecchi di ripresa.

H) PERSONE IN SERVIZIO NELL'UFFICIO DELLE POSTE ITALIANE, NELLA SEDE DELL'ISTITUTO BANCARIO BNP PARIBAS BNL, NELLA TABACCHERIA E NEI LOCALI DESTINATI ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE, NEL PUNTO DELLA RISTORAZIONE.

Anche per tutte queste persone dovranno essere osservate le disposizioni di carattere generale.

I) - ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Per questo aspetto, si richiamano le disposizioni già contenute nel più volte citato Protocollo.

L'accesso dei fornitori esterni sarà consentito solo previa autorizzazione della Procura Generale (come avviene già in regime di normalità), da richiedere almeno 48 prima della data di ingresso. In casi di comprovata urgenza, il termine potrà essere minore, comunque non oltre le h. 13 del giorno precedente.

In caso di assoluta necessità –da comprovare- di uno o più Uffici o servizi interni al Palazzo di Giustizia di ricevere forniture di qualunque genere o far accedere persone per manutenzioni la cui esigenza si sia manifestata improvvisamente, la richiesta di autorizzazione potrà essere presentata anche con minore preavviso.

Anche tutte queste persone dovranno osservare le seguenti disposizioni:

- 1) Ingresso che potrà avvenire –indipendentemente dal possesso del titolo- solo a condizione che la persona si sottoponga alla rilevazione della temperatura corporea ed all'obbligo della presentazione di Autodichiarazione
- 2) Ingresso solo a condizione che la persona indossi e mantenga, a protezione delle vie respiratorie, la c.d. mascherina (DPI).

- 3) La persona verrà informata all'atto dell'ingresso, che non potrà rimuovere la c.d. "mascherina" per tutto il tempo della permanenza nel Palazzo di Giustizia (o sede ex Le Nuove) e sino all'uscita.

Di regola non è consentito l'accesso agli uffici, salvo che per trasporti ingombranti che debbano essere recapitati ai vari uffici ed ai vari piani.

Per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di almeno un metro da ogni altra persona.

Gli operatori addetti al rifornimento delle macchine distributrici di prodotti alimentari potranno accedere ai locali di interesse **esclusivamente dalle ore 8,00 alle 8,45 e dalle ore 17,00 alle 18,00, non più di due volte alla settimana**; ed occorre che le aziende fornitrici assicurino un'adeguata e frequente pulizia ed igienizzazione degli apparecchi. E assicurino la dotazione di Protezioni individuali per tutti gli operatori.

L)- TRATTAMENTO DEI DATI

I moduli delle "Autodichiarazioni" verranno trasmessi alle Segreterie particolari dei Capi degli Uffici Giudiziari, in base alla appartenenza della persona dichiarante, e i dati in essi contenuti verranno trattati, dal Capo giudiziario dell'Ufficio, nella qualità di datore di lavoro, sulla base delle disposizioni attualmente in vigore, dovendosi, ovviamente, garantire la riservatezza del dato.

I moduli relativi agli Avvocati, ai dipendenti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e alle altre categorie dell'utenza verranno trasmessi alla Segreteria particolare del Presidente della Corte di Appello. Ed il trattamento avverrà secondo le modalità indicate.

M) - MOBILITA' E SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI

- **E' FATTO, DUNQUE, DIVIETO DI ACCEDERE AL PALAZZO DI GIUSTIZIA (BRUNO CACCIA E LE NUOVE) SENZA UNA RAGIONE LAVORATIVA VALIDA E NEI GIORNI E NEGLI ORARI PREVISTI DAI PROVVEDIMENTI DEI CAPI DEGLI UFFICI.**
- **COLORO CHE SONO AUTORIZZATI A FARVI INGRESSO DEBONO RAGGIUNGERE IL RISPETTIVO UFFICIO**
- **LIMITARE AL MASSIMO GLI SPOSTAMENTI,**
- **EVITARE DI INTRATTENERSI NEI CORRIDOI,**
- **EVITARE DI ENTRARE NELLE CANCELLERIE E SEGRETERIE O NEGLI UFFICI DEI MAGISTRATI, SE NON SIA POSSIBILE MANTENERE IL C.D. "DISTANZIAMENTO SOCIALE" ED A CONDIZIONE CHE NON VI SIANO PIÙ DI DUE PERSONE CONTEMPORANEAMENTE.**
- **MANTENERE, SEMPRE, LA DISTANZA DI ALMENO 1 (UNO) METRO DA QUALUNQUE ALTRA PERSONA.**

N) DISPOSIZIONI SUL PARCHEGGIO INTERNO

Allo scopo di razionalizzare l'impiego del Personale di Vigilanza e rendere "coerente", con le disposizioni che precedono, l'utilizzo del parcheggio interrato del Palazzo di Giustizia, si DISPONE che potranno fare ingresso con le autovetture personali e parcheggiare

nell'interrato o in altri spazi assegnati, i Magistrati, il personale amministrativo, di polizia giudiziaria che siano in possesso del relativo tagliando, oltre ai Consiglieri dell'Ordine degli Avvocati.

Eventuali situazioni particolari saranno valutate dai rispettivi Capi degli Uffici che provvederanno alla comunicazione alla Vigilanza ed al Procuratore Generale.

Torino, 10 luglio 2020

Il Procuratore Generale
Francesco Enrico SALUZZO

Si comunichi:

URGENTISSIMO

PEC: prot.ca.torino@giustiziacert.it

Al Sig. Presidente della Corte D'Appello
SEDE

PEC: prot.tribunale.torino@giustiziacert.it

Al Sig. Presidente del Tribunale
SEDE

PEC: prot.procura.torino@giustiziacert.it

Al Sig. Procuratore della Repubblica
SEDE

Ai Sig.ri/e Dirigenti Amministrativi
SEDE

Al Presidente dell'Ordine degli Avvocati
SEDE

PEC: tto28569@pec.carabinieri.it

Mail: prov torsm@carabinieri.it

Al Sig. Comandante del Reparto Servizi
Magistratura SEDE

Al Sig. Coordinatore dell'I.S.S.V. S.p.A.
SEDE

Mail: tribunale.vigilanza.torino@giustizia.it

Mail: valentina laudari@pumasecurity.it

Al Sig. Vice Presidente e Coordinatore
del "Gruppo Volontario" dell'A.N.C.
Cav. S. Tenente Antonio CAGGIANO

Mail: caggi50@libero.it