



**TRIBUNALE ORDINARIO DI VARESE**

Il Presidente del Tribunale

Visti:

il decreto legge 2 marzo 2020 n. 9,  
il decreto legge 8 marzo 2020 n. 11,  
il decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 convertito in legge 24 aprile 2020 n. 27,  
il decreto legge 8 aprile 2020 n. 23,  
il decreto legge 30 aprile 2020 n. 28,  
il DPCM 8 marzo 2020  
vista la delibera del C.S.M. del 26 marzo 2020 (protocollo P 5102/2020),  
il decreto del Direttore Generale S.I.A. del 10 marzo 2020

sentiti:

l'Autorità Sanitaria regionale per il tramite del Presidente della Giunta Regionale,  
il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Varese,  
il Presidente della Camera penale di Varese,  
il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Varese,  
i Presidenti di sezione dei settori civile e penale,  
il Magistrato coordinatore della sezione Gip – Gup  
i Magistrati del Tribunale e i Giudici di Pace,  
il Direttore dell'area amministrativa,  
le OO. SS.,  
ai quali è stata trasmessa la bozza del presente provvedimento,

premesso che:

questa Presidenza con decreto n. 29 in data 22 aprile 2020 emanava misure organizzative vincolanti ai sensi dell'art. 83 comma 7 lett. d) decreto legge n. 18/20 riservando di adottare eventuali modifiche ove necessarie,

avendo la legge di conversione n. 27/20 del decreto legge n. 18/20 e il decreto legge 30 aprile 2020 n. 28 modificato in parte il decreto legge n. 18/20 si rende necessario adottare modifiche alle precedenti misure organizzative,

ai sensi della delibera del CSM del 26 marzo 2020 si è proceduto all'interlocuzione scritta con i magistrati del Tribunale,

d'intesa con il Presidente della Corte di Appello,

premessò ulteriormente che:

il decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020 convertito in legge n. 27/20 prevede al comma 6 dell'art 83 che il capi degli uffici giudiziari, previa interlocuzione con i soggetti ivi indicati, per il periodo 12 maggio – 31 luglio 2020 adottino misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico sanitarie fornite dal Ministero della Salute,

la finalità è quella di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone che possano favorire la circolazione del virus,

il comma 7 prevede la facoltà per i capi degli uffici giudiziari di adottare una serie di misure elencate nelle lettere da a) a h bis),

in particolare la lettera d) consente di adottare linee guida vincolanti per la fissazione e la trattazione delle udienze nel periodo 12 maggio – 31 luglio 2020,

è dunque consentito lo svolgimento di attività giudiziaria purchè la stessa non comporti contatti tra le persone ed eviti possibilità di contagio,

in questa ottica deve consentirsi lo svolgimento della attività solo qualora non ponga in pericolo la salute di tutti gli operatori della giustizia (giudici, parti, difensori, ausiliari e soggetti terzi) evitando – salvo i casi che verranno indicati - la celebrazione di udienze in aula, sia civili sia penali, e ricorrendo agli strumenti che consentono le stesse da remoto,

va precisato che la celebrazione delle udienze da remoto e anche con modalità cartolare, se consente alle parti di non presenziare in aula, comporta attività di cancelleria che non può essere svolta fuori ufficio (sia con riguardo alla presenza durante l'udienza sia con riguardo agli adempimenti post udienza in quanto il personale non ha accesso da remoto ai registri della cognizione civile e penale),

a questo proposito deve tenersi conto che ai sensi dell'art. 87 D.L. n. 18/20 convertito in legge n. 27/20 il lavoro agile è, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, ciò è stato

ribadito dalla circolare n. 70897 del 2 maggio 2020 del Capo Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia laddove in particolare esplicita che "ove l'esigenza di assicurare i servizi giudiziari in presenza debba aumentare secondo le scelte operate dai Capi degli uffici con le linee guida, ciò sarà certamente consentito ma dovrà necessariamente mantenersi una buona quota di lavoro agile espletato da remoto, il tutto rapportato all'evolversi della pandemia nel territorio di riferimento",

necessita pertanto calibrare l'attività giudiziaria nel periodo dal 12 maggio - 31 luglio 2020 alla luce di dette disposizioni in modo da garantire al personale una presenza adeguata, sia numericamente sia dal punto di vista logistico, onde non esporlo a rischi di contagio,

tenuto conto delle interlocuzioni con i soggetti prima indicati,

dispone

le seguenti misure organizzative vincolanti relative al periodo 12 maggio – 31 luglio 2020:

### **settore civile**

Tutti i processi anche camerali, pendenti e di nuova iscrizione presso il Tribunale Ordinario di Varese e gli Uffici del Giudice di Pace di Varese e Luino fissati dal 12 maggio 2020 al 31 luglio 2020, vengono rinviati a data fissa successiva al 31 luglio 2020, ad eccezione di quelli sotto indicati.

I rinvii dovranno essere congrui, ove possibile con il carico dei singoli ruoli, in modo da consentire la trattazione del procedimento in tempi ragionevoli anche avuto riguardo alla risalenza del medesimo.

Poiché il processo civile telematico agevola certamente la trattazione di cause ulteriori a quelle a trattazione necessaria di cui all'art. 83 comma 3 lett. a) D.L. n. 23/20 senza richiedere afflusso di parti e difensori nelle aule del Tribunale compatibilmente con la ridotta presenza del personale nelle cancellerie,

**nel periodo 12 maggio – 31 luglio 2020 saranno trattate le seguenti cause:**

- quelle a trattazione necessaria di cui all'art. 83 comma 3 lett. a) D.L. n. 18/20 convertito in legge n. 27/20 così come modificata dall'art. 3 D.L. n. 28/20,
- quelle ritenute urgenti
- quelle sotto indicate in relazione alla specialità della materia

Il presidente della seconda sezione civile è delegato, con riguardo alle cause e ai procedimenti di competenza della sezione la cui ritardata trattazione può produrre grave pregiudizio alle parti, a formulare la dichiarazione di urgenza con provvedimento in calce alla citazione o al ricorso con decreto non impugnabile, per le cause già iniziate resta ferma la competenza del giudice istruttore o del presidente del collegio.

Tutti gli atti introduttivi del giudizio, le istanze, le richieste e gli atti di parte ed i documenti devono essere depositati in via telematica.

La trattazione dei procedimenti avverrà ai sensi dell'art. 83 comma 7 lettere f) e h) D.L. n. 18/20 tenuto conto della natura del procedimento e dell'incombente fissato con valutazione che sarà effettuata dal giudice procedente, secondo le modalità di cui alla delibera del C.S.M. del 26 marzo 2020.

Le camere di consiglio devono essere tenute da remoto.

## **CONTENZIOSO ORDINARIO**

- precisazione delle conclusioni anche ex art. 281 sexies c.p.c.
- procedimenti cautelari ex art. 700, sequestri, reclami ex artt. 669 e segg. c.p.c.
- istanze sospensive e opposizione a precetto,
- decreti ingiuntivi,
- accertamenti tecnici preventivi,
- udienza di giuramento del CTU

## **FAMIGLIA**

- quelle relative ad alimenti strettamente intesi di cui agli artt. 316 bis c.c., 156 comma 6 c.c., art. 8 ultimo comma legge 898/70 e in genere nei casi in cui vi sia pregiudizio per la tutela di bisogni essenziali e le udienze presidenziali di separazione personale dei coniugi con richiesta di assegno di mantenimento a favore del coniuge e/o dei figli, così come quelle riguardanti la separazione delle coppie di fatto con richiesta di assegno a favore dei figli, nei casi in cui sia dedotta almeno da una delle parti e/o sia in concreto ravvisabile una situazione di urgenza e di necessità in relazione alla quale la ritardata trattazione possa arrecare un grave pregiudizio alle parti;
- quelle di cui all'art. 342 bis c.c.,
- quelle relative a istanze di modifica ex art. 709 ultimo comma c.p.c., ex art. 9 comma 1 legge 898/70, ex art. 337 quinquies c.c. e ad istanze di modifica della regolamentazione delle modalità di esercizio della responsabilità genitoriale in ordine ai figli nati fuori dal matrimonio, qualora si ravvisi situazione di urgenza,

- quelle camerale per la rettifica degli atti dello Stato Civile e procedimenti aventi ad oggetto l'adozione di maggiorenne solo in caso di comprovate esigenze di urgenza;
- le prime udienze (a decorrere da luglio 2020) dei procedimenti camerale ex art 737 c.p.c. relative ai figli di coppie non coniugate,

## **GIUDICE TUTELARE**

- le cause relative ad alimenti di cui agli art. 433 c.c.
- quelle inerenti a situazioni di urgenza non adeguatamente tutelabili nemmeno con provvedimenti provvisori,
- giuramento amministratori di sostegno avvocati che avverrà mediante deposito dichiarazione sottoscritta digitalmente nel fascicolo telematico,
- trattamenti sanitari obbligatori e accertamenti sanitari obbligatori che verranno convalidati in via telematica,
- interruzione volontaria della gravidanza (audizione effettuabile con Teams qualora la richiedente si trovi presso un consultorio, diversamente in presenza adottando tutte le cautele disposte della Autorità Sanitaria),

### **Accesso alla Cancelleria:**

per limitare l'accesso del pubblico alla cancelleria dell'Ufficio del Giudice Tutelare si dispone, per il periodo 12 maggio – 31 luglio 2020 che possano essere depositati mediante accesso fisico in cancelleria solo i seguenti atti:

- 1) ricorsi per nomina di amministratori di sostegno e tutori da parte di ricorrenti non assistiti da un difensore;
- 2) richieste di convalida e proroga di trattamenti sanitari obbligatori;
- 3) autorizzazioni di interruzioni volontarie di gravidanza da parte di minorenni;
- 4) presentazione di istanze di autorizzazione al compimento di spese straordinarie per esigenze sanitarie o comunque per l'effettuazione di prestazioni sanitarie;
- 5) presentazione di istanze per autorizzazioni al rilascio di passaporti o altri documenti validi per l'espatrio da parte di richiedenti non assistiti da difensori;
- 6) la richiesta di rilascio di copie urgenti verrà effettuata telematicamente e l'accesso per il ritiro avverrà nel giorno e nell'ora indicati dalla Cancelleria;

- 7) il rilascio delle formule esecutive avverrà previo appuntamento con la Cancelleria a seguito di contatto con la stessa

## **VOLONTARIA GIURISDIZIONE**

I giuramenti dei curatori avverranno mediante deposito di dichiarazione sottoscritta digitalmente nel fascicolo telematico,

## **LAVORO**

- quelle già iniziate per cui vi è dichiarazione di urgenza effettuata dal singolo giudice o dal presidente del collegio,
- quelle ex artt. 700, 671 e segg. c.p.c.,
- quelle ex art. 649 c.p.c.,
- quelle relative a licenziamenti in tutela reale con domanda di reintegrazione non in istruttoria;
- quelle relative a repressione di condotta antisindacale - art. 28 statuto lavoratori -
- quelle già mature per la discussione e decisione,
- la prima udienza relativa a controversie individuali di lavoro per introdurre il tentativo di conciliazione o per raccogliere conciliazioni già raggiunte dalle parti, di cui il giudice è stato portato a conoscenza,
- decreti ingiuntivi,
- accertamenti tecnici preventivi,

## **LOCAZIONI**

Cause mature per la discussione e decisione ex art. 429 c.p.c.

## **ESECUZIONI IMMOBILIARI:**

- verifiche dei pagamenti nell'ambito del subprocedimento di conversione ex 495 co. 5 c.p.c.,
- opposizioni all'esecuzione e agli atti esecutivi fase "cautelare" ex 615, 617 e 619 c.p.c. qualora un'urgenza venga rappresentata dalla parte e sia valutata tale dal Giudice,

- udienza di approvazione del progetto di distribuzione e di assegnazione delle somme ex artt. 510 e segg. e 596 c.p.c.
- reclami ex artt. 669 ter decies e 630 terzo comma c.p.c.

## **ESPROPRIAZIONI MOBILIARI DIRETTE E PIGNORAMENTI PRESSO TERZI**

opposizioni ex artt. 615, 617, 619 c.p.c. fase "cautelare" qualora un'urgenza venga rappresentata dalla parte e sia valutata tale dal Giudice,

procedimenti ex art. 510 c.p.c. ,

pignoramenti presso terzi limitatamente alle procedure in cui è avvenuto il deposito della documentazione completa in consolle,

## **FALLIMENTO**

- udienze prefallimentari (relative a ricorsi depositati prima del 9 marzo 2020 e pertanto non improcedibili). Saranno celebrate con la modalità di cui all'art. 83 comma 7 lett. h) d.l. n. 18/2020 nel caso in cui entrambe le parti si siano costituite con un procuratore, salva in ogni caso l'audizione personale del fallendo ove espressamente richiesta. Nel caso in cui il fallendo non sia costituito con un difensore, l'udienza verrà svolta dal GD da remoto mediante piattaforma Microsoft TEAMS, con facoltà per il solo debitore di chiedere la convocazione personale (in questo ultimo caso verranno osservate le misure della Autorità Sanitaria);
- udienze di approvazione del rendiconto ex art. 116 legge fall., dette udienze vengono celebrate con trattazione scritta ai sensi dell'art. 83 comma 7 lett. h) D.L. n. 18/20.
- udienze di verifica dello stato passivo (sarà il giudice a valutare la fattibilità della udienza da remoto in considerazione del numero dei creditori e della possibilità dei medesimi, tramite il curatore, di effettuare il collegamento),
- opposizioni allo stato passivo
- reclamo fallimentare ex art. 26 L.F.
- procedura di omologazione di concordato preventivo
- procedure di sovraindebitamento

## **settore penale**

Come esposto in premessa la celebrazione dei processi penali in aula comporterebbe rischi tenuto conto della affluenza di varie persone che oltre a rendere difficoltoso il rispetto delle regole sanitarie richiederebbe spostamenti sul territorio per raggiungere il Tribunale.

La celebrazione dei processi da remoto è una valida soluzione che consente una ripresa dell'attività giudiziaria ma -tenuto conto della peculiarità del processo penale – non può essere adottata indistintamente e, quindi, va circoscritta ad alcune tipologie di processi così come anche suggerito e condiviso dai magistrati, dalla Procuratrice e dai rappresentanti del Foro.

E' quindi auspicabile, in questa ottica, che le parti acconsentano alla trattazione di quei procedimenti che per la celebrazione con dette modalità necessitano del loro consenso.

E' poi necessario operare, come già evidenziato in premessa, con il supporto di personale amministrativo ridotto.

1. tutti i processi anche camerale, pendenti e di nuova iscrizione presso il Tribunale Ordinario di Varese e gli Uffici del Giudice di Pace di Varese e Luino ad eccezione di quelli di cui al punto 4, vengono rinviati a data fissa successiva al 31 luglio 2020,
2. i rinvii dovranno essere congrui, ove possibile con il carico dei singoli ruoli, in modo da consentire la trattazione del procedimento in tempi ragionevoli e tenuto conto della risalenza dello stesso,
3. i rinvii saranno disposti fuori udienza dai singoli giudici o dai presidenti dei collegi con congruo anticipo e in modo da consentire all'imputato e al difensore di richiedere di procedere così come previsto al seguente punto 4 lett. c), il rinvio delle udienze avverrà con scansioni temporali di quindici giorni a partire dal 12 maggio in modo da calibrare l'attività giudiziaria, in un'ottica di eventuale intensificazione, con l'evolversi della situazione sanitaria

i responsabili delle Cancellerie provvederanno a dare le indicazioni affinché la nuova data di udienza, in seguito al rinvio, sia comunicata con le modalità previste dall'art. 83 comma 13, 14, 15,

**4. nel periodo 12 maggio – 31 luglio 2020 verranno trattati i seguenti processi:**

- a) quelli in cui i termini di cui all'art. 304 comma 6 c.p.p. scadono nel periodo di sospensione o nei sei mesi successivi,
- b) quelli con imputati sottoposti a misura cautelare o di sicurezza anche in assenza di richiesta di procedere da parte dell'imputato o del difensore,
- c) quelli di cui all'art. 83 comma 3 lett. b) e c) D.L. n. 18/20 convertito in legge n. 27/20 come modificata dall'art. 3 D.L. n. 28/20,

nelle ipotesi di cui all'art. 83 comma 3 lett. b) ultima parte (ad eccezione del n. 2) e lett. c) D.L. 18/20 nel provvedimento di rinvio deve essere dato avviso all'imputato e al difensore che nel termine di sette giorni prima della udienza



possono formulare espressa richiesta che si proceda, la richiesta dovrà pervenire via PEC alla Cancelleria del dibattimento o, per gli affari di competenza del Gip – Gup, alla Cancelleria di quest'ultimo,

qualora il processo riguardi più imputati e non tutti chiedano di procedere, il giudice valuterà se procedere o meno alla separazione delle posizioni in considerazione della esigenza di garantire il contenimento epidemiologico,

- d) prime udienze di comparizione (c.d. udienza di smistamento) limitatamente a quelle fissate nel mese di luglio 2020.

Il giudice o il collegio avranno cura di trattare un numero congruo di procedimenti tenuto conto che la trattazione da remoto comporta necessariamente dei rallentamenti e fisseranno orari distanziati tra un procedimento e l'altro onde evitare attese nel collegamento, qualora il numero di procedimenti sia tale da non consentire una trattazione in tempi ragionevoli verranno trattati quelli previsti in via prioritaria dalle disposizioni normative (art. 132 bis disp. att. c.p.p.),

il Consiglio dell'Ordine provvederà a comunicare agli iscritti e a pubblicare sul sito istituzionale l'elenco dei procedimenti da trattare con indicazione dell'orario

- e) le udienze preliminari con imputato a piede libero e in cui non vi sia persona offesa, salvo che la stessa sia già assistita dal difensore o sia già costituita parte civile,
- f) i riti abbreviati non condizionati, le richieste applicazione pena e di oblazione, i procedimenti con estinzione del reato a qualsiasi titolo,
- g) quelli in cui è prevista solo l'udienza di discussione (con eventuale esame dell'imputato) e decisione,
- h) quelli relativi ad incidenti di esecuzione,
- i) quelli la cui udienza è stata fissata per la verifica della messa alla prova sempre che sia pervenuta la relazione dell'UEPE,
- j) quelli, anche con persona offesa, in cui il giudice, anche di ufficio, ritenga sussistano ragioni di urgenza al di fuori dalla ipotesi di cui all'art. 83 comma 3 lett. c) D. L. n. 18/20 (ad esempio i processi relativi a reati ai danni dei soggetti deboli),
- l) le procedure ex artt. 324 o 322 bis c.p.p.,
- m) gli incidenti probatori

- 5. la trattazione dei processi con detenuti o in custodia cautelare avviene da remoto ai sensi dell'art. 83 comma 12 D.L. n. 18/20 convertito in legge n. 27/20 come modificata dall'art. 3 D.L. n. 28/20,

ove non possibile i processi verranno celebrati in aula a porte chiuse ai sensi dell'art. 472 comma 3 c.p.p. adottando tutte le misure di protezione e igienico sanitarie previste dall'Autorità Sanitaria (distanza di sicurezza tra le persone, utilizzo di dispositivi di protezione individuale, arieggiamento dell'aula di udienza ecc.),

6. i processi per direttissima e le convalide degli arresti e fermi o dell'ordine ai allontanamento immediato dalla casa familiare dinanzi al Gip vengono celebrati da remoto con le modalità di cui ai protocolli rispettivamente in data 31 marzo 2020 e 16 aprile 2020 cui hanno aderito la Procura della Repubblica, l'Ordine degli Avvocati di Varese, la Camera Penale di Varese,

7. parimenti gli altri processi prima indicati vengono celebrati da remoto,

nelle ipotesi in cui per procedere con detta modalità sia necessario il consenso delle parti, almeno sette giorni prima della udienza dovrà essere comunicato (con PEC alla Cancelleria del dibattimento o – per i procedimenti dell'ufficio Gip – Gup - a quella di quest'ultimo) se intendono procedere con tale modalità o meno, in questo ultimo caso il processo verrà celebrato in presenza e a porte chiuse ex art. 472 comma 3 c.p.p. adottando, sotto la vigilanza del giudice, tutte le cautele per evitare contatti e assembramenti anche fuori dall'aula (tra cui: distanziamento tra le persone, utilizzo di dispositivi di protezione individuale, frequente arieggiamento dell'aula),

nel caso non sia possibile osservare le norme di sicurezza l'udienza verrà rinviata,

8. la trattazione da remoto avverrà con le seguenti modalità:

il giudice o il collegio e il cancelliere saranno presenti in aula, il PM parteciperà alla udienza dal suo ufficio, il difensore da sua postazione unitamente all'imputato se a piede libero o, se sottoposto a misura diversa dalla custodia cautelare in carcere, previa autorizzazione a recarsi presso la postazione del difensore, dall'istituto di detenzione qualora detenuto o sottoposto a custodia cautelare in carcere.

Il difensore della persona offesa o della parte civile parteciperà all'udienza dal suo studio unitamente all'assistito.

Prima dell'udienza il giudice fa comunicare ai difensori delle parti, al PM ed agli altri soggetti di cui è prevista la partecipazione il giorno, l'ora e le modalità del collegamento.

Il difensore attesta l'identità del soggetto assistito.

Il cancelliere o l'assistente del giudice dà atto nel verbale di udienza delle modalità di collegamento da remoto utilizzate, delle modalità con cui si accerta l'identità dei soggetti partecipanti, di tutte le ulteriori operazioni.

Eventuali memorie o documenti vanno preferibilmente trasmessi via PEC agli indirizzi del dibattimento e del Gip almeno due giorni prima della udienza.

9. Gli incidenti probatori si svolgono da remoto con le modalità di cui all'art. 12 quater decreto legge n. 18/20 convertito in legge n. 27/20 così come modificata dall'art. 3 D.L. n. 28/20.

la persona che deve essere esaminata in sede di incidente probatorio parteciperà alla udienza da luogo distinto, indicato dal Giudice, da quello in cui si trova la persona sottoposta alle indagini,

10. per i processi penali già iniziati competente a provvedere alla dichiarazione di urgenza – di ufficio o su richiesta di parte - è il giudice monocratico o il presidente del collegio, per quelli non ancora iniziati è delegato il presidente della sezione penale e, con riguardo agli affari Gip – Gup, la coordinatrice della sezione,

11. i giudici nel predisporre il calendario delle udienze da celebrare nel periodo 12 maggio – 31 luglio 2020 verranno coordinati dal presidente della sezione penale e dalla coordinatrice dell'ufficio Gip – Gup e terranno conto della ridotta presenza del personale amministrativo così come emergente dal piano di lavoro predisposto dal Direttore dottoressa Martinelli e dai Responsabili delle cancellerie di intesa con questa Presidenza,

12. almeno sette giorni prima della udienza, le Cancellerie daranno inoltre comunicazione dei giorni in cui la stessa si terrà alla Segreteria del Procuratore della Repubblica, onde consentire di organizzare i turni di partecipazione dei magistrati togati o dei VPO alle udienze, e al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Varese, che si è reso disponibile a pubblicare sul proprio sito detti elenchi onde consentire ai difensori di assumere le iniziative necessarie.

### **Accesso alle Cancellerie**

le parti possono depositare gli atti via PEC agli indirizzi del Tribunale dibattimento e dell'ufficio Gip – Gup entro le ore 13,

i difensori, previo appuntamento via e-mail, potranno esaminare il fascicolo o chiedere copia degli atti dei procedimenti pendenti e della sentenza già emessa,

le PEC e le e-mail del Tribunale dibattimento e dell'ufficio Gip – Gup saranno comunicate al Consiglio dell'Ordine e pubblicate sul proprio sito.

### **Giudice di Pace**

L'attività del Giudice di Pace è limitata dalla assenza del processo civile telematico.

Pertanto il Giudice di Pace procederà alla trattazione delle procedure relative alla convalida dell'espulsione, allontanamento e trattenimento di cittadini extra Unione Europea (art. 83

comma 3 lett. a D.L. n. 23/20) nonché alla celebrazione di eventuali procedimenti civili o penali dichiarati urgenti (secondo la valutazione del singolo giudice) nel rigoroso rispetto delle prescrizioni dell'Autorità Sanitaria (distanza di sicurezza tra le persone, utilizzo di dispositivi di protezione individuale, arieggiamento dell'aula di udienza, presenza minima essenziale dei difensori).

L'accesso agli uffici del Giudice di Pace è limitato alle attività urgenti e indifferibili e gli accessi, tenuto conto che nel medesimo edificio sono collocati gli uffici Unep, dovranno essere calibrati in modo da evitare assembramenti.

L'attività dell'ufficio UNEP è regolata così come da allegata nota del Dirigente dell'Ufficio (allegato 1)

### **Ulteriori disposizioni**

Tutti i giudici sono tenuti a dotarsi, ove non già avvenuto, dei sistemi Teams e Skype professional richiedendo, ove necessario, l'ausilio del Magrif e dell'Udi,

I magistrati ordinari e onorari svolgeranno l'attività lavorativa da remoto (redazione provvedimenti con particolare riguardo alla eliminazione di eventuale arretrato, studio fascicoli, adozione di provvedimenti privi di necessità di contraddittorio processuale) e limiteranno la loro presenza in Ufficio per adempiere ad obblighi organizzativi indifferibili e per gli adempimenti legati ai turni di presenza e di urgenza per lo svolgimento delle attività non sospese e dovranno comunque garantire la continuativa reperibilità anche per consentire eventuali sostituzioni e applicazioni che si rendessero necessarie,

Il Direttore del Tribunale, dottoressa Paola Martinelli, e il Funzionario dell'Ufficio del Giudice di Pace, dottoressa Anna Polimeno, verificheranno – onde garantire la suddetta attività - l'assetto organizzativo delle cancellerie e segreterie, che già è stato articolato con presidi e con riduzione del personale presente, per verificarne la rispondenza alle indicazioni del D.L. n. 18/20 e alla Direttiva generale DOG del 16/3/20 apportando le eventuali modifiche,

Ogni magistrato o dipendente, in caso di accertamento di contagio da Covid – 19 o di sintomi influenzali, ha l'obbligo di segnalare alla Presidenza e al Direttore dell'area amministrativa l'insorgenza della patologia per permettere l'attivazione del procedimento previsto (medico competente, ATS),

Tutti i magistrati e il personale amministrativo e qualunque addetto all'attività di ufficio sono obbligati al rispetto delle regole riportate nell'allegato 2 ("raccomandazioni per i magistrati e per il personale che opera nei Tribunali, nelle Cancellerie civili, penali e amministrative, nelle Segreterie e negli Uffici con accesso al pubblico", del 2 maggio 2020 prot. G.I. 2020.0018853 del Direttore Generale Welfare della Regione Lombardia), in particolare ad osservare il distanziamento ed a munirsi dei dispositivi di protezione (guanti e mascherine chirurgiche) già disponibili e che dovranno essere indossati per tutta la durata della presenza in Ufficio;

sono inoltre obbligati al momento dell'accesso in Tribunale (e agli uffici del Giudice di Pace e Unep) a sottoporsi al rilevamento della temperatura corporea mediante gli strumenti in dotazione al personale di sicurezza all'ingresso del Tribunale in Piazza Cacciatori delle Alpi e

all'ingresso dell'ufficio del Giudice di Pace e UNEP, coloro che accedono da ingressi diversi dovranno pertanto, prima di raggiungere gli uffici, recarsi al suddetto ingresso,

la rilevazione di temperatura superiore ai 37,5 gradi centigradi impedirà l'accesso.

All'ingresso del Tribunale dovrà essere affisso avviso con cui si invitano coloro che devono accedere a munirsi di mascherina e, qualora non ne siano in possesso, di riparare il viso con le altre modalità previste dalla ordinanza del Presidente Regione Lombardia n. 521 del 4 aprile 2020.

Si riserva di adottare eventuali modifiche alle presenti linee guida ove necessarie o opportune in base alla situazione sanitaria.

Il presente provvedimento sarà sottoposto a costante monitoraggio di concerto con la Procura della Repubblica, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Varese, la Camera Penale di Varese, il Direttore dell'area amministrativa del Tribunale.

Il presente provvedimento sostituisce il precedente del 22 aprile 2020 (decreto n. 29) e va pubblicato sul sito internet del Tribunale, una copia va affissa nelle Cancellerie.

Si comunichi a tutti i magistrati ordinari e onorari del Tribunale, agli Uffici del Giudice di Pace e Unep, a tutto il personale amministrativo.

Si comunichi alla Presidente della Corte di Appello, al Procuratore Generale della Repubblica, al Procuratore della Repubblica, al Coordinatore dell'Ufficio di Sorveglianza, alla Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Varese, al Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Ministero della Giustizia, dottoressa Barbara Fabbrini, al Presidente della Regione Lombardia.

Si trasmetta al CSM ([settima-emergenzacovid@cosmag.it](mailto:settima-emergenzacovid@cosmag.it)) e al Consiglio Giudiziario.

Si comunichi per conoscenza alle OO.SS.

Si comunichi, per quanto di competenza, al Responsabile della sicurezza.

Varese 8 maggio 2020

Il Presidente del Tribunale  
Cesare Tacconi



Allegati

---

1. Disposizioni relative all'UNEP
2. Raccomandazioni Regione Lombardia

**DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'UNEP**

La ricezione e restituzione degli atti agli sportelli dell'Ufficio Notificazioni Esecuzioni e Protesti di questo Tribunale è consentita, fino a nuove disposizioni, per i soli atti scadenti nei 30 giorni successivi alla richiesta, previo appuntamento da richiedere esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

[unep.tribunale.varese@giustiziacert.it](mailto:unep.tribunale.varese@giustiziacert.it)

Nella richiesta dovranno essere indicati il numero, la natura e la scadenza degli atti da consegnare.

Non verranno prese in considerazione le richieste di appuntamento pervenute ad altri indirizzi di posta elettronica o prive dell'indicazione della natura, del numero e della scadenza degli atti.

Gli atti oggettivamente scadenti in giornata o il giorno successivo potranno essere consegnati senza prenotazione. In tale ipotesi il richiedente dovrà attendere il proprio turno e potrà consegnare l'atto al momento in cui il funzionario addetto alla ricezione sarà disponibile.

In ogni caso, ad ogni sportello non potrà accedere più di un utente alla volta. Gli altri utenti dovranno attendere il loro turno all'esterno dell'edificio, non essendo lo spazio antistante gli uffici sufficiente a garantire il mantenimento di una distanza di sicurezza tra le persone.

È ripristinato l'orario ordinario di ricezione degli atti (ore 08,30 – 11,30, con accettazione dei soli atti scadenti in giornata il sabato e nei giorni prefestivi).

L'accesso all'Ufficio NEP da parte degli avvocati, del personale delle Poste Italiane e degli Istituti di credito o da parte di soggetti privati è consentito al solo fine della consegna e restituzione di atti e documenti.

Per tutte le attività interne sarà costituito un presidio giornaliero formato da sette unità. Secondo le esigenze dell'Ufficio, il Dirigente potrà autorizzare la presenza di altre

unità, nel rispetto delle norme di sicurezza e delle linee previste nel decreto n. 29/2020 di questo Tribunale.

Il restante personale, per quanto compatibile con le attività degli UNEP, se non impegnato in altre attività da svolgersi all'esterno della sede di lavoro, opererà da remoto, secondo le indicazioni e i compiti che il Dirigente darà di volta in volta nell'ambito di un progetto o secondo le esigenze dell'ufficio, a sua discrezione.

Le eventuali notificazioni ed esecuzioni degli atti che si eseguono mediante notificazione dovranno, indicativamente e salvo autorizzazione del dirigente in casi particolari, essere effettuate a mezzo del servizio postale dal funzionario procedente, indipendentemente dalla richiesta della parte istante.

Attesa la sospensione degli sfratti, prevista per legge fino al 01 settembre 2020, l'Ufficio UNEP non prenderà più in carico richieste di rilascio di immobili fino a tale data. Per le procedure già pendenti sarà necessario notificare nuovo preavviso di rilascio in data successiva al 01 settembre p.v.

Qualora dovesse sorgere, per qualsiasi motivo, la necessità indifferibile di accedere ad abitazioni private, questo Ufficio, nel rispetto delle prescrizioni a tutela della riservatezza, contatterà l'Autorità Sanitaria Locale per verificare lo stato di malattia o di quarantena o di permanenza domiciliare fiduciaria o di isolamento sanitario del destinatario dell'atto o di suoi conviventi, così come prevede la circolare del Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi – Direzione Generale del Personale e della Formazione, del 12 marzo 2020 avente ad oggetto “Misure di contenimento e contrasto al contagio da COVID-2019.

In caso di mancata risposta dell'Autorità Sanitaria Locale e, comunque, in tutte le ipotesi in cui non ricorrano le condizioni sufficienti ad escludere il pericolo di contagio, il funzionario procedente dovrà far prevalere il rispetto delle disposizioni normative in materia sanitaria ed astenersi dall'esecuzione della relativa prestazione.



Regione Lombardia - Giunta  
DIREZIONE GENERALE WELFARE

Piazza Città di Lombardia n.1  
20124 Milano

Tel 02 6765.1

[www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it)

[welfare@pec.regione.lombardia.it](mailto:welfare@pec.regione.lombardia.it)

Protocollo G1.2020.0018853 del 02/05/2020

Al Presidente del Tribunale di Milano  
Email:  
[tribunale.milano@civile.ptel.giustiziacert.it](mailto:tribunale.milano@civile.ptel.giustiziacert.it)

Al Presidente del Tribunale di Bergamo  
Email:  
[prot.tribunale.bergamo@giustiziacert.it](mailto:prot.tribunale.bergamo@giustiziacert.it)

Al Presidente del Tribunale di Brescia  
Email: [prot.tribunale.brescia@giustiziacert.it](mailto:prot.tribunale.brescia@giustiziacert.it)

Al Presidente del Tribunale di Como  
Email:  
[dirigente.tribunale.como@giustiziacert.it](mailto:dirigente.tribunale.como@giustiziacert.it)

Al Presidente del Tribunale di Varese  
Email: [prot.tribunale.varese@giustiziacert.it](mailto:prot.tribunale.varese@giustiziacert.it)

Al Presidente del Tribunale di Cremona  
Email:  
[prot.tribunale.cremona@giustiziacert.it](mailto:prot.tribunale.cremona@giustiziacert.it)

Al Presidente del Tribunale di Lecco  
Email: [prot.tribunale.lecco@giustiziacert.it](mailto:prot.tribunale.lecco@giustiziacert.it)

Al Presidente del Tribunale di Mantova  
Email:  
[prot.tribunale.mantova@giustiziacert.it](mailto:prot.tribunale.mantova@giustiziacert.it)

Al Presidente del Tribunale di Lodi  
Email: [prot.tribunale.lodi@giustiziacert.it](mailto:prot.tribunale.lodi@giustiziacert.it)

Al Presidente del Tribunale di Cremona  
Email:  
[prot.tribunale.cremona@giustiziacert.it](mailto:prot.tribunale.cremona@giustiziacert.it)

**Responsabile del procedimento:**

MARIA GRAMEGNA

Tel. 02/6765.3118



Al Presidente del Tribunale di Pavia  
Email: prot.tribunale.pavia@giustiziacert.it

Al Presidente del Tribunale di Monza  
Email: prot.procura.monza@giustiziacert.it

Al Presidente del Tribunale di Sondrio  
Email: prot.tribunale.sondrio@giustiziacert.it

Ai Presidenti delle Corti di Appello di Milano  
e Brescia

Ai Presidente dei Tribunali Amministrativi  
Regionali

Ai Magistrati delle Acque

ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI  
MILANO  
Email: protocollo@pec.ats-  
milano.it

ATS DELL'INSUBRIA  
Email: protocollo@pec.ats-insubria.it

ATS DELLA BRIANZA  
Email: protocollo@pec.ats-brianza.it

ATS BERGAMO  
Email: protocollo@pec.ats-bg.it

ATS BRESCIA  
Email: protocollo@pec.ats-brescia.it

ATS PAVIA  
Email: protocollo@pec.ats-pavia.it

ATS DELLA VAL PADANA  
Email: protocollo@pec.ats-valpadana.it

ATS DELLA MONTAGNA  
Email: protocollo@pec.ats-montagna.it

LORO SEDI

**Responsabile del procedimento:** MARIA GRAMEGNA Tel. 02/6765.3118

**Oggetto : Raccomandazioni per i magistrati e per il personale che opera nei Tribunali, nelle Cancellerie Civili, Penali e Amministrative, nelle Segreterie, negli Uffici con accesso al pubblico.**

Gentilissimi,

si provvede di seguito a fornire raccomandazioni valide per i magistrati e per il personale che opera nei Tribunali, nelle Cancellerie Civili, Penali e Amministrative, nelle Segreterie e negli Uffici con accesso al pubblico, in linea con le recenti disposizioni normative.

In primo luogo, deve essere messo a disposizione degli operatori, anche con modalità telematica, materiale informativo per richiamare i corretti comportamenti igienici individuali di cui all'allegato 4) DPCM 26 aprile 2020 ed il rispetto delle regole di convivenza di cui l'Ufficio si è dotato.

Gli operatori hanno l'obbligo di dare notizia tempestivamente e responsabilmente ai propri preposti della presenza di qualsiasi sintomo influenzale o di eventuale positività a tampone naso-faringeo per ricerca di coronavirus per l'adozione dei necessari adempimenti.

E' indicato l'utilizzo, per tutto l'orario di lavoro, della mascherina chirurgica (così come definita dalla circolare del Ministero della Salute del 17 marzo 2020), e in caso di contatto stretto con caso certo o di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali l'operatore verrà sospeso dall'attività lavorativa e posto in isolamento.

L'accesso alle sedi dell'Ufficio è consentito solo per pratiche urgenti e definibili solo con presenza diretta dell'interessato. Sono incentivati i depositi telematici e le richieste a mezzo PEC. Gli avvocati ed il pubblico che accede agli Uffici hanno l'obbligo di indossare una mascherina anche filtrante (Circolare Ministero della Salute 18 marzo 2020). In caso di accesso di pubblico, verrà consentito l'ingresso di una persona per volta.

In coerenza con quanto previsto dall'Ordinanza n. 528 del 11/04/2020 del Presidente della Regione Lombardia, ossia di sottoporre il personale che svolge attività indifferibili o servizi essenziali, prima che acceda agli immobili, al controllo della temperatura corporea con le modalità individuate da ciascuna amministrazione, si raccomanda la messa a disposizione di un termoscanner per verificare rapidamente in modo attivo la temperatura degli operatori prima dell'accesso ai luoghi di lavoro. Laddove le amministrazioni siano impossibilitate alla rilevazione attiva della temperatura corporea, si raccomanda a magistrati e personale che si recano in Ufficio di sottoporsi, prima dell'inizio delle attività, al controllo della temperatura corporea, autocertificando la temperatura inferiore ai 37,5°.

Se la temperatura corporea risulta superiore ai 37,5°C, non sono consentiti l'accesso e la permanenza negli uffici. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, dovranno contattare nel più breve tempo possibile il medico curante e organizzare il proprio allontanamento dal luogo di lavoro.

Dovranno essere messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani (gel disinfettanti presso gli ingressi e detergenti all'interno dei servizi igienici). È obbligatorio che le persone presenti negli immobili adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per l'igiene delle mani, utilizzando i mezzi messi a disposizione.

Con riferimento alla pulizia degli ambienti di lavoro si trasmette il Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 - *Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2 - Versione del 23 marzo 2020*, quale utile riferimento alla gestione

**Responsabile del procedimento:**

MARIA GRAMEGNA

Tel. 02/6765.3118

degli ambienti indoor in contesto lavorativo. Il documento è reperibile al link [https://www.iss.it/rapporti-covid-19/-/asset\\_publisher/btw1J82wtYzH/content/id/5311692?\\_com\\_liferay\\_asset\\_publisher\\_web\\_portlet\\_AssetPublisherPortlet\\_INSTANCE\\_btw1J82wtYzH\\_redirect=https%3A%2F%2Fwww.iss.it%2Frapporti-covid-19%3Fp\\_p\\_id%3Dcom\\_liferay\\_asset\\_publisher\\_web\\_portlet\\_AssetPublisherPortlet\\_INSTANCE\\_btw1J82wtYzH%26p\\_p\\_lifecycle%3D0%26p\\_p\\_state%3Dnormal%26p\\_p\\_mode%3Dview%26\\_com\\_liferay\\_asset\\_publisher\\_web\\_portlet\\_AssetPublisherPortlet\\_INSTANCE\\_btw1J82wtYzH\\_currency%3D0%26p\\_r\\_p\\_resetCur%3Dfalse%26\\_com\\_liferay\\_asset\\_publisher\\_web\\_portlet\\_AssetPublisherPortlet\\_INSTANCE\\_btw1J82wtYzH\\_assetEntryId%3D5311692](https://www.iss.it/rapporti-covid-19/-/asset_publisher/btw1J82wtYzH/content/id/5311692?_com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_btw1J82wtYzH_redirect=https%3A%2F%2Fwww.iss.it%2Frapporti-covid-19%3Fp_p_id%3Dcom_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_btw1J82wtYzH%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26_com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_btw1J82wtYzH_currency%3D0%26p_r_p_resetCur%3Dfalse%26_com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_btw1J82wtYzH_assetEntryId%3D5311692)

Meritano particolare attenzione le seguenti indicazioni, ben applicabili al contesto condominiale, raccomandate nel Rapporto ISS per gli ambienti di lavoro:

- nel caso in cui vi sia stata la presenza di casi sospetti di persone con COVID-19 all'interno dell'edificio, è necessario procedere alla sanificazione dell'ambiente, intesa come attività che riguarda il complesso di procedure e operazioni atte a rendere salubre un determinato ambiente mediante interventi di detergenza e successiva disinfezione. In questo contesto, è opportuno ricordare che i coronavirus, quali il virus della SARS, quello della MERS e lo stesso SARS-CoV-2, possono persistere su superfici inanimate fino a 9 giorni in dipendenza della matrice/materiale, della concentrazione, della temperatura e dell'umidità, anche se non è accertato vi persistano in forma vitale. La sanificazione (1) della stanza/area deve essere eseguita secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (pulizia con acqua e sapone e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% e con alcool etilico al 70% per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio);
- si rammenta di arieggiare gli ambienti sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/detergenti potenzialmente tossici (controllare i simboli di pericolo sulle etichette), aumentando temporaneamente i tassi di ventilazione dei sistemi VMC o aprendo le finestre o altre aperture. Occorre evitare o limitare l'utilizzo di detergenti profumati, in quanto, nonostante la profumazione, aggiungono inutilmente sostanze inquinanti e degradano la qualità dell'aria *indoor*.

In ultimo, si segnala che nella sezione ISS per COVID-19 dal sito ufficiale dell'ISS tra il materiale informativo di "Informazione e comunicazione" <http://www.iss.it/infografiche> sono reperibili il Poster *Disinfettanti* e il Poster *Indoor*.

Per eventuali ulteriori specifiche richieste legate ad aspetti organizzativi territoriali, si ritiene opportuno il confronto diretto tra gli uffici provinciali e l'ATS di competenza territoriale.

Cordiali saluti

IL DIRETTORE GENERALE

LUIGI CAJAZZO

Copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis, comma 4bis (1) Per sanificazione si intende: il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione. Riferimento UNI 10585: 1993. Pulizia/sanificazione e disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo.

Responsabile del procedimento:

MARIA GRAMEGNA

Tel. 02/6765.3118