



TRIBUNALE PER I MINORENNI DI MESSINA

PRESIDENZA

Decreto n° 16 /20
prot. n° 743 /2020
pos. 5.2
Fasc. 2020

OGGETTO: EPIDEMIA DA CORONAVIRUS 2019-nCoV – Misure organizzative delle cancellerie con decorrenza 01.07.2020.

Il Presidente f.f.

Visti i vari provvedimenti normativi emanati in materia di misure di contenimento e contrasto al contagio da COVID-19, nonché le direttive e le circolari adottate al riguardo dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria e dal Ministero della Pubblica Amministrazione;

Ritenuto che, a partire dal prossimo 1° luglio, occorre rivedere l'attuale articolazione del lavoro agile, aumentando la presenza in ufficio del personale amministrativo, come pure l'orario di apertura al pubblico;

Letta la circolare del 2 maggio scorso del Capo Dipartimento che su questo specifico punto ha ritenuto che: *“E' evidente quindi che il rapporto tra attività in presenza e lavoro agile posto dall'articolo 87 del decreto legge 18 del 2020 potrà in questa seconda fase articolarsi e conformarsi in misura quantitativa differente rispetto alla prima fase.....”*;

Ritenuto che è indifferibile ed urgente adottare misure organizzative regolamentanti lo svolgimento dell'attività giurisdizionale e dei servizi di cancelleria;

Preso atto che l'Ufficio non è dotato di un front office, anche a causa dell'irrisorio numero di personale amministrativo in servizio che deve pertanto avere contatti diretti con il pubblico;

Tenuto conto, altresì, dell'insufficienza degli spazi destinati alla celebrazione delle udienze tutte e, comunque, della ristrettezza dei locali che non consentono un adeguato distanziamento tra il personale di magistratura ed amministrativo e l'utenza;

Avuto riguardo alla peculiare tipologia dei procedimenti giudiziari minorili che prevedono necessariamente la presenza anche di numerosi soggetti minorenni, nonché dei relativi genitori e degli operatori del servizio sociale minorile;

Ritenuto che, ferme restando le misure adottate per la protezione e la sicurezza all'interno dell'ufficio, un incremento dell'attività giurisdizionale in tutti i settori può essere gestito dalle cancellerie in presenza, senza tuttavia disperdere l'importante ed innovativa risorsa del lavoro in modalità agile;

Preso atto, inoltre, che su 14 unità di personale 7 godono dei permessi di cui alla legge n. 104/1992;

DISPONE

una nuova articolazione del lavoro agile dal 1° al 31 luglio 2020 come segue:

il personale ausiliario, nonché gli operatori giudiziari e gli assistenti giudiziari presteranno servizio 4 giorni in sede, 1 in modalità agile;

i direttori, i funzionari giudiziari ed i cancellieri, i quali hanno sinora svolto in modalità agile la propria prestazione in modo più che efficiente e produttivo, riuscendo a coordinare i settori di rispettiva competenza ed a svolgere i compiti di loro pertinenza da remoto, presteranno servizio 3 giorni in sede e 2 in modalità agile.

Con decorrenza 1° luglio 2020:

SETTORE CIVILE –

A) Per le cancellerie civili l'accesso sarà consentito in relazione a quei servizi che non possono essere erogati telematicamente o che sono richiesti da utenti privi di difensore e, in generale, nei casi di urgenza, esclusivamente nei giorni di lunedì e martedì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 (una persona alla volta).

Non sarà ritenuta sussistente una condizione di urgenza per tutti quei servizi che possono essere forniti telematicamente.

Al di fuori dei giorni ed orari sopra indicati la cancelleria riceverà previa prenotazione telefonica o a mezzo posta elettronica.

Più precisamente possono essere inviati a mezzo pec civile.tribmin.messina@giustiziacert.it

- **i ricorsi introduttivi (CON ALLEGATO F23 DI PAGAMENTO DEI DIRITTI DI ANTICIPAZIONE FORFETTA - € 27,00 – E DEL CONTRIBUTO UNIFICATO SE DOVUTO).**
- **le comparse di costituzione;**
- **le memorie in fase istruttoria, conclusive e di replica;**
- **qualsiasi altro tipo di istanza, anche da parte dei curatori e dei tutori.**

Ogni altra informazione, anche in ordine alle istanze di adozione, possono essere reperite al sito www.tribmin.messina.giustizia.it

In materia di iscrizione a ruolo delle cause civili.

Il pagamento del contributo unificato, dell'anticipazione forfettaria di cui all'art. 30 del TU n. 115/2002 e degli eventuali diritti di cancelleria e segreteria giudiziaria è assolto mediante pagamento di F23, indicando:

Ufficio o Ente	PME
Sub codice	RG
Cod. Territoriale	F158
Causale	PA
Codice Tributo	456T per IMPOSTA DI BOLLO 941T per CONTRIBUTO UNIFICATO DI ISCRIZIONE A RUOLO 943T per DIRITTI DI CANCELLERIA E SEGRETERIA GIUDIZIARIA

Oppure con bollettino di pagamento sul conto corrente postale n. 57152043 intestato a "Tesoreria Prov. Viterbo – versamento contributo unificato spese atti giudiziari DPR 126/01".

Il pagamento dei diritti di copia può inoltre essere effettuato telematicamente sulla piattaforma PAGO PA. La funzionalità è disponibile sul Portale dei Servizi Telematici (<https://pst.giustizia.it>)-area pagamenti.

SETTORE PENALE-

B) Per le cancellerie penali l'accesso sarà consentito in relazione a quei servizi che non possono essere erogati telematicamente o che sono richiesti da utenti privi di difensore e, in generale, nei casi di urgenza, esclusivamente nei giorni di mercoledì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 (una persona alla volta).

Al di fuori dei giorni ed orari sopra indicati la cancelleria riceverà previa prenotazione telefonica o a mezzo posta elettronica.

Non sarà ritenuta sussistente una condizione di urgenza per tutti quei servizi che possono essere forniti telematicamente.

Si indica l'indirizzo pec seguente: penale.tribmin.messina@giustiziacert.it;

Devono ritenersi urgenti:

- le istanze relative a misure cautelari personali e relative impugnazioni;
- le liste testi, se urgenti;
- le istanze di visione e rilascio copie, nonché le istanze relative all'ammissione al patrocinio a spese dello Stato in materia penale, per i soli procedimenti che saranno trattati;

- istanze di visione e rilascio copie relative ad ordinanze di custodia cautelare e procedimenti di competenza del Tribunale del riesame.

RILASCIO DELLE COPIE SIA IN MATERIA CIVILE CHE PENALE

Sia in materia civile che in materia penale la prenotazione delle copie dovrà avvenire a mezzo PEC e con lo stesso mezzo esse verranno restituite al richiedente: il pagamento avverrà mediante F23, utilizzando i codici sopra indicati: se la parte è ammessa al Patrocinio a spese dello Stato, il richiedente dovrà indicarlo nella stessa istanza di copia.

Il pagamento dei diritti di copia può inoltre essere effettuato telematicamente sulla piattaforma PAGO PA. La funzionalità è disponibile sul Portale dei Servizi Telematici (<https://pst.giustizia.it>)-area pagamenti.

Le copie esecutive vanno necessariamente ritirate presso le cancellerie civili e penali, ma in tale ipotesi l'ingresso è limitato ad una sola persona per volta e per appuntamento.

SETTORE AMMINISTRATIVO –

C) Con decorrenza 1° luglio 2020 la Segreteria della Presidenza e del personale, l'Ufficio recupero crediti, l'Ufficio spese di giustizia, l'Ufficio del Consegnatario, sono aperti al pubblico il lunedì e martedì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00 (una persona alla volta).

Al di fuori dei giorni ed orari sopra indicati gli Uffici riceveranno previa prenotazione telefonica o a mezzo posta elettronica.

Gli indirizzi pec relativi sono disponibili al sito www.tribmin.messina.giustizia.it.

Per le spese di giustizia si indica al momento l'indirizzo pec prot.tribmin.messina@giustiziacert.it

L'Ufficio corpi di reato riceverà le sole Forze dell'Ordine esclusivamente nelle giornate del mercoledì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 –Si invita, a tal fine, il Sig. Procuratore per i minorenni in sede a voler dare disposizioni in tal senso alle Forze dell'Ordine.

ACCESSO AGLI UFFICI – DISPOSIZIONI GENERALI

Il sabato tutte le Cancellerie saranno chiuse, prevedendo l'apertura soltanto per i casi di urgenza che si individuano nelle convalide di arresto o nel deposito di atti in scadenza.

Nei casi di urgenza, o di utenti privi di difensore, l'accesso alle stanze della cancellerie sarà guidato e consentito esclusivamente una persona per volta, mantenendo obbligatoriamente la distanza di sicurezza di almeno un metro.

Non sarà consentito in alcun caso l'accesso a fasce deboli della popolazione quali anziani e i minori non direttamente convocati nei relativi procedimenti.

Per ogni altra urgenza l'accesso sarà consentito esclusivamente previo appuntamento telefonico o a mezzo mail con le cancellerie, le quali provvederanno all'eventuale ricevimento ad orario distanziato.

MISURE DI IGIENE E PROFILASSI

Allo scopo di ridurre i rischi di contagio SI RACCOMANDA A TUTTI I FREQUENTATORI del Tribunale per i minorenni di Messina:

- di fare ingresso nei locali del Tribunale muniti di mascherine e, se del caso, guanti, sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea e igienizzare le mani mediante gli appositi dispenser posizionati nell'Ufficio;
- di evitare ogni contatto fisico con gli interlocutori, siano essi dipendenti o utenti;
- di mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1,5 metri;
- di lavare frequentemente le mani o fare uso di appositi disinfettanti;
- a protezione della salute altrui, di coprire bocca e naso in caso di colpi di tosse o starnuti con qualsiasi mezzo di protezione a disposizione;
- di evitare gli assembramenti anche all'esterno, nell'atrio del palazzo;
- di evitare di stazionare nei corridoi o nelle cancellerie.

Si comunichi il presente decreto al Sig. Presidente della Corte di Appello di Messina ed al Sig. Procuratore Generale della Repubblica di Messina, ai Presidenti dei Consigli degli Ordini degli Avvocati di Messina, Barcellona P.G. e Patti, al Sig. Procuratore della Repubblica per i minorenni in sede, a tutto il personale, ai magistrati ed ai giudici onorari, all'Agenzia di Vigilanza SICURTRANSPORT spa, al Comandante Nucleo Tribunali Carabinieri, alla Ditta L'ambiente s.r.l.

Si pubblichi con urgenza sul sito istituzionale del Tribunale per i minorenni e si affigga nei locali dell'Ufficio.

Messina, 25 giugno 2020.

IL PRESIDENTE F.F.
dr. Michele SAYA

