

**TRIBUNALE DI RAVENNA**

---

Oggetto: Misure organizzative per emergenza COVID-19

Visto il Decreto legge n. 11 in data 08/03/2020, pubblicato sulla G.U. in pari data ed in particolare quanto disposto all'art. 2 comma 1 e 2;

preso atto della Circolare del Ministero della Salute – Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria e della Circolare del Servizio Sanitario Regionale Emilia Romagna;

sentito il Procuratore della Repubblica e il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

considerato quanto relazionato dalla Direzione del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'AUSL della Romagna che sulla base degli elementi raccolti con riferimento ad unico caso di infezione di nuovo coronavirus verificatosi in una persona che lavora al terzo piano del Palazzo di Giustizia ha ritenuto in relazione al quadro epidemiologico attuale:

- a) non necessario alcun intervento di pulizia straordinaria dei locali del Palazzo di Giustizia;
- b) sufficiente per tutte le persone che lavorano l'adozione delle precauzioni e l'osservanza delle prescrizioni previste dal DPCM 8.3.2020 di cui si è data ampia diffusione;

considerato , altresì, quanto precisato dalla medesima Direzione circa il c.d. “contatto casuale” rispetto al c.d. “contatto stretto” (così definito quello protrattosi con la persona contagiata per più di 15 minuti in ambiente chiuso) per entrambi i quali, in assenza di sintomi, non è prevista l'esecuzione di test

diagnostici in quanto il tampone non fornisce risultati affidabili con probabilità di falsi negativi che finirebbero per essere ancora più dannosi;

**tutto ciò premesso**

al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati delle persone, anche alla luce di quanto disposto con DPCM in data 08/03/2020;

riservando la successiva emanazione di Linee Guida ai sensi dell'art. 2 comma 2 lett. d) e) f) g) e h) per lo svolgimento delle udienze si adottano le seguenti misure con efficacia immediata:

- la sospensione, salvo i casi indifferibili ed urgenti, dell'attività di asseverazione di perizie e traduzioni e della ricezione di rinunce ed accettazioni beneficiarie dei eredità;
- l'accesso agli sportelli delle cancellerie solo per attività urgenti ed indifferibili, nonché per il deposito degli atti in scadenza;
- il rigoroso rispetto del deposito telematico degli atti, delle istanze e di eventuali offerte d'acquisto con riferimento ai procedimenti civili, esecutivi e concorsuali, anche per quanto riguarda gli atti e i documenti di cui all'articolo 16 bis comma 1 bis del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012 n. 221;
- la chiusura al pubblico dei seguenti uffici:
  - o Segreteria amministrativa;
  - o Ufficio Corpi di reato;
  - o Ufficio Spese di Giustizia;
  - o Ufficio Recupero Crediti;
  - o Tutte le cancellerie civili.

L'accesso ai servizi, qualora l'utente debba svolgere eventuali attività urgenti, sarà effettuato previa prenotazione, anche tramite mezzi di

comunicazione telefonica o telematica, curando che la convocazione degli utenti sia scaglionata ad orari fissi.

L'ufficio copie resterà chiuso al pubblico ed eventuali richieste di copie urgenti e ritiro di copie già richieste avverrà per il tramite del personale presente nella guardiola a fianco del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, oppure presso lo Sportello UNEP a servizio della cancelleria civile dalle ore 11,30 alle ore 12,30.

La cancelleria della Amministrazione di Sostegno e più in generale della Volontaria giurisdizione rimane chiusa al pubblico, e le istanze aventi carattere di urgenza potranno essere depositate presso lo Sportello Giustizia.

Per quanto riguarda i provvedimenti con formula esecutiva (sentenze, decreti ingiuntivi, convalide di sfratto, ecc.), gli stessi sono da ritenersi connotati da urgenza.

La richiesta di formula esecutiva di decreto ingiuntivo andrà effettuata con modalità telematica; le richieste relative a sentenze e convalide di sfratto secondo le modalità già attualmente vigenti.

Il ritiro dei provvedimenti muniti di formula esecutiva è garantito presso lo sportello situato a piano terra (lato UNEP).

**Lo Sportello dell'Ufficio NEP sarà aperto al pubblico dal lunedì al venerdì:**

- **per il deposito di atti urgenti con perenzione dei termini destinati all'UNEP dalle ore 9,00 alle ore 10,30;**
- **per i soli atti urgenti destinati alle cancellerie penali del Dibattimento e del GIP/GUP dalle ore 10,30 alle ore 11,30;**
- **per le richieste urgenti ed il ritiro dei provvedimenti muniti di formula esecutiva di competenza della cancelleria civile dalle ore 11,30 alle ore 12,30.**

La ricezione degli atti presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Ravenna, Faenza e Lugo avverrà secondo i criteri sopra indicati salvo la limitazione di orario dalle ore 10,30 alle ore 12,30

Gli addetti alla sorveglianza dell'ingresso del Palazzo di Giustizia sorveglieranno, stazionando all'esterno, sull'osservanza delle disposizioni.

Il presente provvedimento, avente valore provvisorio ed urgente, potrà essere soggetto a modifica anche a seguito di diverse disposizioni del Presidente della Corte di Appello e del Procuratore Generale o del Prefetto e in relazione all'evolversi della situazione di cui sarà data immediata comunicazione.

Si comunichi al Presidente della Corte d'Appello di Bologna, al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Bologna, al Prefetto di Ravenna, al Procuratore della Repubblica, al Presidente del COA di Ravenna, al Presidente dell'Ordine dei Commercialisti di Ravenna, a tutti i magistrati del Tribunale, a quelli del Giudice di Pace e a tutto il personale amministrativo.

Si pubblichi sul sito internet del Tribunale.

Ravenna, 10 marzo 2020

La Dirigente  
Alessandra Migliani

Il Presidente  
Roberto Sereni Lucarelli

DEPOSITATO IN CANCELLERIA  
IL 10 MAR 2020  
IL CANCELLIERE  
L'Assistente giudiziario  
dott.ssa CLAUDIA MASTROPIETRO