



Tribunale di Genova

Dirigenza

Determinazione Dirigenziale n. 107 del 12. XI. 2020

OGGETTO: Funzionamento delle cancellerie e degli uffici del Tribunale – Raccolta dati ai fini della pubblicazione sul sito del Tribunale

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Vista la normativa emergenziale emanata ai fini della prevenzione da COVID 19;
Considerati l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale;
Visto il provvedimento a firma dei Capi degli Uffici giudiziari genovesi in data 06.03.2020 mediante il quale sono state adottate disposizioni organizzative tese a prevenire il contagio da COVID-19;
Ritenuto che, a seguito della riduzione dell'attività giurisdizionale, sia opportuno rimodulare l'attività di talune cancellerie ed uffici del Tribunale;
Ritenuto fondamentale, ai fini della prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19, garantire l'assoluto e rigoroso rispetto delle prescrizioni impartite dalle Autorità sanitarie;
Preso atto della qualificazione della Regione Liguria quale "zona arancione" ai fini dell'applicazione delle misure restrittive previste dalla normativa emergenziale;
Ritenuto di dover disciplinare diversamente l'erogazione dei servizi;

DISPONE

A far data dal giorno 16.11.2020 e sino a nuove disposizioni sono adottate le seguenti misure organizzative:

- A) Tutte le cancellerie civili e penali, nessuna esclusa, consentiranno l'accesso ai locali della cancelleria ad un solo utente per volta previa prenotazione tramite il sito web del Tribunale. L'accesso sarà consentito per il tempo strettamente necessario al disbrigo delle sole attività prenotate. Il personale di cancelleria è tenuto a rispettare ed a far rispettare la distanza minima di almeno un metro dall'utente che ha accesso alla cancelleria;
- B) Al fine di garantire un costante flusso informativo nei confronti dell'utenza qualificata, i sigg. responsabili delle cancellerie civili, comprese quelle dell'area economica, provvederanno a

predispone un calendario delle udienze fissate nella settimana seguente, avendo cura di indicare l'aula dove saranno tenute e l'orario di inizio dell'udienza. Il calendario dovrà essere trasmesso entro le ore 14 del giovedì alla segreteria della Dirigenza, per la successiva pubblicazione sul sito e sul canale Telegram.

Si rammenta che per espressa disposizione di legge nel settore civile dovranno obbligatoriamente essere depositati in modalità telematica anche gli atti ed i documenti di cui all'art. 16 bis comma 1 bis del decreto legge 18.10.2012 n. 179, tra i quali, a mero titolo esemplificativo, sono previsti gli atti introduttivi del processo. Il Ruolo Generale è tenuto ad osservare ed a far osservare rigorosamente quanto sopra indicato.

Si comunichi a tutto il personale amministrativo, ai sigg. Presidenti di Sezione, alle RSU ed alle OO.SS nonché al locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Genova, 12.11.2020

Il Dirigente Amministrativo
(Claudio Camarini)

Visto, si concorda
Il Presidente del Tribunale
(Enrico Ravera)

