Tribunale di Trieste

Trieste, 12 MAR. 2020

Prot.: 111/INT. Pos. 1.2.1
Invio a mezzo:

ORDINE DI SERVIZIO N.5/20

Il dirigente amministrativo

Nel dare attuazione alle misure di contenimento del contagio da COVID-19, come da linee guida di cui al provvedimento m-dg.DOG.10/03/2020.0050011.U, considerato che si intende autorizzare, laddove possibile, le istanze di smart -working e le varie forme di congedi e ferie (vedi DL 2 marzo 2020, n.9 art.19, c3); Visti l'art.2 c. 2 a) b) c) del DL 8 marzo2020, n.11 con provvedimenti separati;

considerato che il Tribunale e l'intero Palazzo di Giustizia sono stati frequentati da almeno due persone positive al COVID-19 recatisi in diverse cancellerie civili e con ogni probabilità anche negli spazi comuni;

considerato che non è ancora stata effettuata la sanificazione del Palazzo di Giustizia per i necessari tempi tecnici;

al fine di garantire i servizi essenziali, individuati gli stessi, sentito il Presidente del Tribunale e i Presidenti di Sezione;

dispone

l'organizzazione di un turno del personale che non fruisca dello smart -working o di altre forme di congedo e che dalla data del 12 marzo 2020 siano garantiti i servizi urgenti con le modalità allegate.

Si comunichi agli interessati, al personale, ai magistrati, alle OO.SS. ed alle RSU e all' Ordine degli avvocati e alla Camera penale.

Il dirigente amministrativo
dott.ssa Laura Famulari

Visto,
Trieste, lì 11.3.2020
Il Presidente del Tribunale
Rebinotti

Tribunale di Trieste
Foro Ulpiano n. 1 – 34133 Trieste
Segreteria Amministrativa: tel. 040/7792395; e-mail tribunale.trieste@giustizia.it
PEC: prot.tribunale.trieste@giustiziacert.it

Cancellerie GIP

PRESIDIO	STANZA	SERVIZI
12 – 16 – 17- 18 – 19 – 24 – 25 – 26 – 31 **Marzo** 1 – 2 **Aprile**	296	Ricezione atti urgenti (rich. revoca/modifica misure cautelari – rich. sequestri o intercettazioni telefoniche – proroghe intercettazioni) etc.
12 – 13 – 16 – 17 – 18 -19 -20 – 21- 23 – 24 – 26 -27 – 30 – 31 **Marzo** 1 – 2 -3 **Aprile**	296	Ricezione atti urgenti (rich. revoca/modifica misure cautelari – rich. sequestri o intercettazioni telefoniche – proroghe intercettazioni) etc.

Cancellerie PENALI

PRESIDIO	ATTIVITA' -giudizio direttissimo -impugnazioni -libertà personale -riesame
19 – 20 – 21 marzo	St. 269
12 – 13 – 14 – 16 marzo	St.258
17 – 18 marzo	St.232
/	/
1 –2 –3 – 4 aprile	St.269
23 – 24 – 25 – 26 marzo	St.269
27 – 28 – 30 – 31 marzo	St.269

Cancellerie CIVILI

PRESIDIO	ATTIVITA' URGENTE - T.S.O.,Interr. Gravidanza - Tutele o AdS senza PEC
12 marzo, dal 23 al 25, 30 – 31 marzo,	St. 100
13 marzo, dal 16 al 20, dal 26 al 27 marzo, dal 1 al 3 aprile	St. 101
12 e 14 marzo, dal 19 al 21, dal 26 al 28 marzo, dal 1 al 3 aprile	St. 99

CANCELLERIA MATERIA RIFUGIATI/PROTEZIONE INTERNAZIONALE STANZA 106 (gestione dei fascicoli in materia di immigrati/protezione dall'iscrizione al ruolo alla loro definizione – gestione delle convalide di allontanamento)

CANCELLERIA DI SEZIONE STANZA 105A (gestione del fascicolo di causa post iscrizione a ruolo, pubblicazione sentenze, rilascio copie conformi od esecutive di provvedimenti giudiziari, movimentazione fascicoli per udienze dei magistrati, ricezione atti endoprocessuali)

RUOLO GENERALE STANZA 111 (iscrizione a ruolo della causa contenzioso ordinario, procedimenti speciali sommari e dei procedimenti di separazione e divorzio, rilascio copie autentiche/esecutive degli atti giudiziari, assegnazione fascicoli ai magistrati, pubblicazione decreti ingiuntivi)

SEZIONE LAVORO STANZA 116 (gestione del fascicolo dall'iscrizione al ruolo alla pubblicazione della sentenza con adempimento connessi, iscrizione ricorsi per decreto ingiuntivo e rilascio copie)