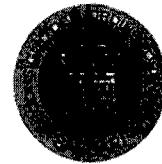


**TRIBUNALE DI SASSARI****UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI SASSARI****ORDINE DEGLI AVVOCATI DI SASSARI****PROTOCOLLO SULLE PRENOTAZIONI DEGLI ACCESSI**

Il Tribunale di Sassari, l'Ufficio del Giudice di Pace di Sassari e l'Ordine Forense degli Avvocati di Sassari:

- Visto il perdurare del rischio epidemiologico da COVID-19 che impone il rispetto delle misure dettate dall'Autorità Sanitaria ed in particolare il distanziamento sociale e quindi la necessità di evitare assembramenti negli spazi in cui si affacciano gli uffici di cancelleria;
- Preso atto del progetto predisposto da ASTE-GIUDIZIARIE INLINEA S.P.A. che ha creato un programma che consente agli utenti qualificati gli accessi in cancelleria con un sistema di prenotazione scegliendo il giorno e l'ora dell'accesso agli uffici, programma già illustrato al C.O.A.

Tutto ciò premesso convengono quanto segue:

- 1) A decorrere dall'01/05/2021 ai servizi di tutte le Cancellerie del Tribunale e del Giudice di Pace si accederà attraverso il programma predisposto da ASTE-GIUDIZIARIE INLINEA S.P.A. sul sito del Tribunale di Sassari e cessano le prenotazioni mediante invio agli indirizzi di posta elettronica del Tribunale.

Il nuovo sistema che entrerà in vigore a far data dal 1° maggio 2021 coesisterà con l'attuale sistema di prenotazioni (mail e/o telefono) fino alla data del 31 maggio.

Durante tale periodo, ove la tempistica della prenotazione fosse incompatibile per lo svolgimento di attività indifferibili, l'accesso sarà libero eccezionalmente solo per attività improrogabili e comunque per il deposito di atti urgenti con scadenza nello stesso giorno o nei tre giorni successivi.

- 2) Per poter utilizzare il programma predisposto da ASTE-GIUDIZIARIE INLINEA S.P.A. è necessaria la registrazione. Il servizio è raggiungibile cliccando sul banner *Prenotazioni online* appuntamenti in Cancelleria presente nella *home page* del sito web del Tribunale Ordinario di Sassari. Occorre accedere nell'area riservata, selezionare "REGISTRATI" e inserire i propri dati, per poi ricevere una email all'indirizzo di posta elettronica indicata in fase di registrazione, contenente un link da cliccare per confermare la registrazione. Con le credenziali di accesso acquisite, inserendo il codice fiscale e la propria password si entra nel programma e premendo "ACCEDI" si può selezionare una data disponibile dal calendario cliccando sulla fascia oraria prenotabile oppure, in alternativa, utilizzare la funzione "RICERCA PROSSIMI POSTI LIBERI", selezionare il servizio di interesse tra quelli disponibili; compilare i campi presenti nel form e premere su "SALVA". Tramite un messaggio il sistema avverte l'utente che la prenotazione è stata effettuata e che è stata inviata una email di conferma all'indirizzo di posta elettronica. Nell'area calendario comparirà l'indicazione che l'orario prenotato non è più disponibile. E' inserito in ogni caso, nel sito il MANUALE PER LA PRENOTAZIONE.
- 3) I singoli slot temporali utili per la prenotazione saranno di 10 minuti ciascuno.
- 4) A lato della prenotazione sarà cura dell'Avvocato indicare l'attività da compiere e il numero di registro del procedimento di interesse. In caso di mancata indicazione la cancelleria potrà non essere in condizioni di eseguire l'adempimento richiesto nell'ambito dell'appuntamento fissato.
- 5) Per le cancellerie DIRETTORE GIP/RIESAME/DIBATTIMENTO COLLEGALE/FUNZIONARIO PREPOSTO AL DIBATTIMENTO viene lasciata libera la prima ora di ogni giorno dalle ore 9,00 alle 10,00 per consentire l'accesso libero e senza prenotazione ai professionisti che debbano svolgere attività urgenti ed indifferibili in conseguenza di provvedimenti assunti dall'A.G. (a titolo esemplificativo: convalida di arresto, fermo, attività al riesame, attività conseguenti nell'immediatezza all'esecuzione di misure cautelari) o comunque incompatibili con la tempistica della prenotazione. In ogni caso sarà necessario comunicare la propria esigenza agli addetti alla vigilanza e, ove possibile, contattando telefonicamente la cancelleria.
- 6) Le parti s'impegnano alla verifica del funzionamento del sistema attraverso il monitoraggio dei soggetti sottoindicati e ad apportare le conseguenti modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie anche con riferimento alla determinazione delle fasce orarie.

7) A decorrere dal 01.06.2021 l'accesso al Tribunale sarà consentito esclusivamente, salvo le urgenze come sopra specificate, su appuntamento prenotato tramite il programma predisposto. Al fine di facilitare l'accesso si raccomanda l'esibizione della copia cartacea e/o telematica della prenotazione al personale preposto alla vigilanza, riducendo in tal modo i tempi di attesa e delle necessarie verifiche.

Vengono indicati quali responsabili dell'attuazione e del monitoraggio del protocollo:

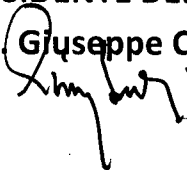
- La d.ssa Teresa ZANETTI (per il civile contenzioso);
- La d.ssa Maria Antonietta VIDILI (per le esecuzioni e le procedure concorsuali);
- Il dott. Giovanni NUSCIS (per l'ufficio GIP/GUP);
- La d.ssa Graziella MULAS (per il Dibattimento);
- La d.ssa Marcella DENTI (per la Sezione Lavoro, Previdenza/Volontaria Giurisdizione);
- Il dott. Gaetano ENA Per il Giudice di Pace;
- L'avv. Giuseppe Conti per il C.O. A.

Manda alla Segreteria per la comunicazione del presente protocollo a tutti i Magistrati, ai Direttori delle Cancellerie, ai Funzionari preposti, a tutto il Personale amministrativo del Tribunale e del Giudice di Pace, al Procuratore della Repubblica di Sassari, al Presidente del C.O.A. di Sassari ed al Dott. Giuliano Siddi di Aste Giudiziarie Inlinea s.p.a.

Sassari li 29.4.2021.

IL PRESIDENTE DEL C.O.A.

Avv. Giuseppe Conti



IL PRESIDENTE

Dott. Massimo ZANIBONI

