

O.d.S. n° 16-2020



<b>M D G</b>	
<b>PROCURA REPUBBLICA NOCERA INFERIORE</b>	
<b>PROTOCOLLO GENERALE</b>	
N. 1016-2020	<input checked="" type="checkbox"/> U. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> I.
DEL 8-05-2020	

# PROCURA DELLA REPUBBLICA presso il Tribunale di Nocera Inferiore

## IL PROCURATORE

- Vista la circolare n. 70897 prot. in data 2 maggio 2020 del Ministero della Giustizia Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, con la quale sono state emanate le prime direttive per l'avvio della cosiddetta "Fase 2";
- visto il provvedimento organizzativo del Tribunale di Nocera Inferiore n. 2215 prot. in data 6 maggio 2020;
- visto il Documento di Valutazione del Rischio redatto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di questa Procura Arch. Michele Repice Lentini qui pervenuto in data 7 maggio 2020 ;
- tenuto conto che per il periodo dal 12 maggio 2020 al 31 luglio 2012 è stata prevista una graduale ripresa dell'attività degli uffici giudiziari con riguardo alla quale i Capi degli Uffici Giudiziari sono tenuti ad adottare misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie prescritte dal Governo e fornite dall'autorità sanitaria;
- vista, a tale ultimo riguardo, l'ordinanza n. 40 del 30 aprile 2020 del Presidente della Giunta Regionale della Campania con la quale, fra l'altro, le Amministrazioni pubbliche operanti nel territorio regionale sono state richiamate - salvo che per i servizi necessari a fronteggiare l'emergenza ed i servizi pubblici essenziali - alla stretta osservanza delle disposizioni di cui all'art. 87 del Decreto Legge 17 marzo 2020 n.18 e relative disposizioni attuative (in tema di c.d. smart working), al fine di limitare la presenza del personale e dell'utenza negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia strettamente indispensabile per lo svolgimento delle attività individuate come urgenti e indifferibili ai sensi della citata disciplina statale, ove non risulti possibile l'erogazione della prestazione in modalità telematica e comunque previa specifica prenotazione degli eventuali utenti, al fine del rispetto delle misure di sicurezza vigenti;
- ritenuto pertanto che la ripresa delle attività dopo la sospensione disposta sino all' 11 maggio 2020 dovrà essere regolamentata tenendo conto di una serie di valutazioni che devono consigliare la gradualità;
- preso atto delle prescrizioni contenute del Documento di Valutazione dei Rischi e segnatamente della necessità che gli accessi agli uffici, per il pubblico e per gli avvocati, siano scaglionati e regolamentati mediante prenotazione telematica;
- preso atto che le stanze adibite ad uffici situate al secondo piano del fabbricato A sono state valutate dal Responsabile per la Sicurezza, come *ampie e ben ventilate, climatizzate e con postazioni di lavoro distanziate*, con la prevista presenza di sole due persone per stanza con ingresso di un visitatore per volta;



- valutato che la graduale ripresa dell'attività giudiziaria è stata demandata al Capo dell'Ufficio sulla base di verifiche ed intese con le istituzioni locali e *in primis* con gli Ordini degli Avvocati;
- considerato che a partire dal 12 maggio 2020 i termini processuali cesseranno di essere sospesi e ricominceranno a decorrere;
- ritenuto di dover dare corso alla graduale ripresa delle attività giudiziarie ed amministrative, da rimodulare in funzione dell'andamento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, fino al termine della fase 2, attualmente fissato per il 31 luglio 2020, limitando, inizialmente, l'attività ai soli affari indifferibili ed urgenti .
- tenuto conto delle gravi carenze di personale (su 36 posti in organico sono attualmente vacanti 4 posti di funzionario, 2 posti di cancelliere, 2 posti di operatori, 2 posti di conducente di automezzi, 3 posti di addetto ai servizi ausiliari) nonché delle assenze a lungo termine di altre 3 unità di personale (due assistenti in astensione per maternità ed un conducente di automezzi speciali in congedo straordinario per due anni);
- evidenziato che - come espressamente rappresentato dalla circolare ministeriale 2 maggio 2020 - 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 di dover da un lato disporre per il graduale avvio delle attività in un'ottica di ragionevolezza e progressività ma di dover per altro verso anche tener conto dell'esiguità delle risorse umane disponibili che non consente all'Ufficio - già colpito da gravi carenze di organico - di poter adeguatamente far fronte alle esigenze di servizio conseguenti alla cessazione della sospensione dei termini processuali con una significativa riduzione di presenze per *smart working*;

## I N V I T A

i Magistrati dell'Ufficio:

- a) a svolgere il più possibile da remoto - nei giorni diversi da quelli coincidenti con attività d'udienza o turni di servizio o di reperibilità per eventuali sostituzioni - le attività di studio ed esame dei casi e delle procedure da trattare, di predisposizione degli atti e dei provvedimenti e ogni altra attività di trattazione dei procedimenti che comunque non ne richieda la necessaria presenza in Ufficio;
- b) a limitare il più possibile attività di indagine proprie o delegate che determinino la necessità o eventualità di contatti fra le persone, di spostamenti sul territorio o che implicino la presenza di terze persone nei locali della Procura o delle forze di polizia delegate o comportino interscambi e contatti umani e dunque favoriscano il diffondersi del contagio;
- c) a svolgere il più possibile con modalità telematica o con altre modalità di comunicazione a distanza ovvero a differire o quantomeno limitare le riunioni a fini investigativi o di coordinamento con organismi di polizia o altri uffici giudiziari;
- d) a svolgere il più possibile con modalità telematica o con altre modalità di comunicazione a distanza ovvero a differire o quantomeno limitare le riunioni di lavoro proprie degli appartenenti all'Ufficio;
- e) a limitare il più possibile la trasmissione alla P.G. di deleghe per l'espletamento di indagini o altre attività relative a procedimenti che prevedano da parte della P.G. l'effettuazione di attività che comportino la necessità di contatto diretti con le parti, come allorquando debba

procedersi all'interrogatorio di persone indagate, all'assunzione a sommarie informazioni di persone informate sui fatti o anche solo alla notifica di atti;

- f) ad agevolare, per i detenuti sottoposti alla misura degli arresti domiciliari, il rilascio delle autorizzazioni a recarsi liberi e senza scorta presso il luogo di fruizione degli arresti domiciliari o presso le aule di udienza, qualora ne ricorrano le condizioni;

i Responsabili delle singole Aliquote della Sezione di Polizia Giudiziaria di questa Procura:

- g) ad articolare le presenze negli uffici della Procura del personale di Polizia Giudiziaria assegnato o aggregato alla Sezione di Polizia Giudiziaria sulla base di turni di servizio redatti tenendo conto delle esigenze di funzionalità delle attività dei Magistrati di turno in correlazione con i limiti di presenza del personale amministrativo presso le Segreterie dei Magistrati e presso gli uffici centralizzati nonché di eventuali necessità previamente rappresentate dai Sostituti Procuratori;

### **DISPONE**

- 1) che il personale di magistratura, togata e onoraria, amministrativo e di polizia giudiziaria utilizzi la dotazione di protezioni personali (mascherine e guanti) per i trasferimenti da e per l'Ufficio nonché per muoversi o stazionare negli spazi comuni (corridoi, scale, ascensori, sale nelle quali operino più persone), in ogni caso osservando le distanze di sicurezza;

### **INTERLOCUZIONE ISTITUZIONALE**

- 2) la trasmissione del presente provvedimento - per le rispettive eventuali osservazioni e proposte - al Sig. Presidente della Giunta Regionale della Campania, al Sig. Sindaco di Nocera Inferiore quale Autorità di Sanità Locale, al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e al Sig. Presidente della Camera Penale di Nocera Inferiore, alle Organizzazioni Sindacali ed ai componenti della locale RSU;

### **LIMITAZIONE DEGLI ACCESSI AGLI UFFICI**

- 3) per l'accesso agli uffici della Procura dei Sigg. Avvocati ed utenti, occorrerà esibire al posto di controllo all'ingresso del Palazzo di Giustizia, la convocazione ovvero il messaggio di posta elettronica recante la data e l'orario dell'appuntamento ovvero - in mancanza - occorrerà attendere il lasciapassare acquisito telefonicamente presso l'ufficio di destinazione dagli addetti alla vigilanza;
- 4) l'orario di apertura al pubblico degli uffici e degli sportelli è fissato dalle ore 9 alle ore 12 dal lunedì al venerdì di ciascuna settimana. L'accesso su appuntamento potrà essere concordato, al fine di ottimizzare lo scaglionamento dei visitatori, anche in fascia oraria diversa;
- 5) gli accessi degli Avvocati agli uffici dei Magistrati ed alle loro Segreterie saranno consentiti solo per le attività urgenti e indifferibili e - previo appuntamento - in relazione a particolari impegni professionali non rinviabili dei difensori, specificamente indicati e previamente comunicati;
- 6) l'accesso dei giornalisti agli uffici dei Magistrati sarà consentito solo previo appuntamento ed espressa autorizzazione del Procuratore della Repubblica;

- 7) le istanze e le memorie degli Avvocati e le istanze di privati muniti di casella di posta elettronica certificata saranno ricevute esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica *ricezioneatti.procura.nocerainferiore@giustiziacert.it*;
- 8) fuori dei casi su indicati, per le comunicazioni relative a richieste di colloquio dei difensori con i Magistrati dell'Ufficio o per la fissazione di appuntamenti con il personale della Segreteria del Pubblico Ministero, gli Avvocati potranno utilizzare i recapiti telefonici e/o gli indirizzi di posta elettronica ordinaria (PEO);
- 9) nei casi di richiesta di copie di atti del procedimento, le copie saranno trasmesse telematicamente al richiedente previo pagamento dei diritti di cancelleria attraverso la piattaforma *PagoPa* come da nota prot.n.923.U datata 24 aprile 2020 trasmessa al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e alla Camera Penale ovvero, quando la trasmissione telematica non risulti possibile, il ritiro della copia avrà luogo in data e in fasce orarie comunicate al richiedente telematicamente con congruo anticipo;
- 10) le comunicazioni relative ad istanze ex art. 335 C.p.p. saranno fornite dando priorità a quelle trasmesse telematicamente dagli Avvocati e dai privati muniti di posta elettronica certificata all'indirizzo *ricezioneatti.procura.nocerainferiore@giustiziacert.it*;
- 11) la consultazione da parte dei difensori dei fascicoli dei procedimenti pendenti al dibattimento avrà luogo nella data e nelle fasce orarie concordate a seguito di comunicazioni inviate al seguente indirizzo di posta elettronica *decreticitazione.procura.nocerainferiore@giustizia.it* ;
- 12) le istanze e le richieste di informazioni dirette all'Ufficio Esecuzione Penale, dovranno essere trasmesse telematicamente all'indirizzo PEC: *intercettazioni.procura.nocerainferiore@giustiziacert.it*;
- 13) le istanze e le richieste di informazioni dirette alla segreteria amministrativa (es: negoziazioni assistite) dovranno essere trasmesse telematicamente all'indirizzo di posta elettronica : *procura.nocerainferiore@giustizia.it*;
- 14) le richieste di *apostille* e di *legalizzazione* potranno essere richieste all'ufficio affari civili della Procura della Repubblica solo su appuntamento da richiedere attraverso la posta elettronica ordinaria scrivendo al seguente indirizzo: *procura.nocerainferiore@giustizia.it*;
- 15) l'Ufficio Casellario Giudiziale evaderà solo le richieste di rilascio di certificati urgenti e indifferibili alle condizioni di legge ovvero quelle pervenute attraverso il sistema di prenotazione on line;
- 16) fino al giorno 31/7/2020 la consultazione dei fascicoli custoditi negli archivi della Procura e il rilascio di copia degli atti sarà consentito solo sulla base di motivate ragioni di urgenza e indifferibilità;
- 17) l'Ufficio Demolizioni riceverà le istanze dei difensori e degli altri soggetti interessati esclusivamente per via telematica all'indirizzo di posta elettronica: *intercettazioni.procura.nocerainferiore@giustiziacert.it*;
- 18) fino al giorno 31/7/2020 la consultazione di atti relativi a fascicoli da parte dei difensori avverrà nei giorni e nelle fasce orarie previamente concordate per via telematica o telefonica con l'Ufficio presso cui è depositato il fascicolo. gli Avvocati potranno utilizzare i recapiti telefonici e/o gli indirizzi di posta elettronica ordinaria (PEO) indicati nell'allegato elenco (all.1);

## DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE

- 19) a far data da martedì 12 maggio 2020 cesserà di operare il c.d. *presidio* centralizzato, le cui attività di supporto al magistrato di turno torneranno ad essere assicurate dal personale addetto alle competenti segreterie;
- 20) durante il periodo di turno esterno, il preposto alla Segreteria del Magistrato di Turno dovrà essere sempre presente, anche in deroga al modulo di lavoro agile;

#### GESTIONE DELLE SEGRETERIE

- 21) le segreterie dovranno avere la contemporanea presenza fisica di non più di due unità di personale amministrativo o di P.G. e di un visitatore per volta. L'accesso a ciascuna segreteria da parte di avvocati ovvero da parte di altri utenti, sarà consentito prioritariamente attraverso appuntamento concordato via posta elettronica. La stampa del messaggio di posta costituirà il lasciapassare da esibire all'ingresso del Palazzo di Giustizia. In via subordinata e residuale, limitata ai casi in cui non sia stato possibile effettuare la prenotazione a mezzo posta elettronica ovvero in caso di estrema urgenza, sarà ammessa la prenotazione a mezzo del telefono;
- 22) a partire da martedì 12 maggio 2020 tutti gli uffici e le segreterie della Procura della Repubblica dovranno istituire e tenere in esercizio una agenda degli appuntamenti, ovvero un brogliaccio dove saranno annotate in rigoroso ordine cronologico, tutte le richieste di accesso nonché il conseguente calendario giornaliero degli appuntamenti. L'agenda degli appuntamenti ed il calendario giornaliero degli accessi dovranno essere resi accessibili ai colleghi che effettuano eventuali sostituzioni ed ai superiori gerarchici, anche in caso di assenza del preposto alla segreteria;

#### PROROGA DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ LAVORO AGILE

- 23) al fine di prevenire i contagi attraverso una riduzione - con un meccanismo di turnazione - delle presenze in ufficio, a decorrere da martedì 12 maggio 2020 sono prorogati di un ulteriore mese tutti i progetti di lavoro agile già concordati con il personale, che si articoleranno con le seguenti modalità:
  - fino al 31/5 almeno n. 3 giorni alla settimana di lavoro con presenza in ufficio, con svolgimento dell'attività lavorativa nei giorni residui in modalità di lavoro agile presso il proprio domicilio;
  - a partire dal giorno 1/6 fino al 12/6 n. 4 giorni alla settimana di lavoro con presenza in ufficio, con svolgimento dell'attività lavorativa nei giorni residui in modalità di lavoro agile presso il proprio domicilio.

I giorni nei quali sarà prevista la modalità di lavoro a domicilio dovranno essere articolati in maniera tale da fornire un utile apporto alle attività dell'ufficio e da assicurare un'equa ed utile turnazione tra tutti i dipendenti. In tale ottica di funzionalità, le preferenze al riguardo eventualmente espresse dal dipendente potranno trovare accoglimento solo se e nella misura in cui risulteranno compatibili con le necessità e le esigenze di funzionalità del relativo servizio, in caso contrario si procederà d'ufficio. Conseguentemente i dipendenti coinvolti in progetti di smart working faranno pervenire senza ritardo alla Segreteria del Personale a mezzo posta elettronica l'indicazione dei giorni nei quali preferiscono svolgere attività nella modalità di lavoro a domicilio, rimanendo poi in attesa dell'autorizzazione. In caso di mancata o ritardata comunicazione della preferenza, si procederà all'assegnazione di ufficio.

Si dia comunicazione del presente provvedimento ai Sostituti Procuratore, ai Vice Procuratori Onorari, al Direttore Amministrativo Dott. Fulvio Ansanelli - per l'esecuzione e anche per la comunicazione a tutto il personale amministrativo e al personale addetto alla vigilanza della Cittadella Giudiziaria - al Direttore Amministrativo Dott. Giancarlo Di Serio, Responsabile dell'Ufficio Re.Ge., ai Responsabili delle Aliquote della Sezione di Polizia Giudiziaria in Sede - per la comunicazione del presente provvedimento al personale ad essa assegnato o aggregato ed ai dirigenti o comandanti delle articolazioni delle rispettive Forze di Polizia operanti nel territorio di questo Circondario - nonché al Sig. Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Salerno, al Presidente del Tribunale di Nocera Inferiore, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nocera Inferiore e al Presidente della Camera Penale di Nocera Inferiore.

Si trasmetta altresì copia del presente provvedimento al Consiglio Superiore della Magistratura (all'indirizzo di posta elettronica ordinaria [settima-emergenzacovid@cosmag.it](mailto:settima-emergenzacovid@cosmag.it)) e al Consiglio Giudiziario presso la Corte d'Appello di Salerno.

Nocera Inferiore, 8 maggio 2020

**IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA**

Antonio Centore

