

3060. U
prot n. 22/10/2020
del



Procura della Repubblica
presso il Tribunale
TRANI

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Oggetto: - Stato di emergenza epidemiologica disposizioni organizzative da osservare nel periodo 23 ottobre 2020 – 30 novembre 2020

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Richiamati:

- a) il d.P.C.M. 18.10.2020, il D.P.C.M. 13.10.2020, il d.P.C.M. 07.09.2020; Il d.P.C.M. 7 agosto 2020 nonché le delibere del Consiglio dei ministri del 31.01.2020, del 29.07.2020 e del 7.10.2020 con le quali e' stato dichiarato e prorogato lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- b) il decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83, convertito, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 25 settembre 2020, n. 124, recante «Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberata il 31 gennaio 2020»;
- c) il decreto-legge 7 ottobre 2020, n. 125, recante «Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020
- a) il Documento di valutazione del rischio della Procura aggiornato a seguito dell'emergenza Covid ed in modo particolare il documento "*integrazione alla valutazione del rischio e attuazione delle procedure gestionali, tecniche e organizzative per il contenimento del contagio da COVID-19*" adottato il 15.10.2020, in pari data comunicato a tutti i lavoratori;
- b) i provvedimenti di questo Ufficio adottati ex art. 83, commi 6 e 7, D.L. n.18/2020 che, nel dettare una regolamentazione di carattere generale in relazione alla cd II fase (12 maggio- 31 luglio 2020), conseguente alla cessazione del cd *lockdown* giudiziario, si soffermavano poi, rispettivamente, sul primo periodo (12 maggio -31 maggio), sul secondo periodo (giugno 2020) e sul terzo periodo (sino a fine luglio 2020) di detta fase; i successivi provvedimenti prot. 2159 del 6.8.2020 relativo al periodo sino al 12.9.2020 e, da ultimo, prot. 2578 dell'11.9.2020;
- c) il Protocollo quadro "*Rientro in sicurezza*" sottoscritto in Roma il 24 luglio 2020 tra Ministro per la Pubblica Amministrazione e Organizzazioni sindacali (Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine





all'emergenza sanitaria da "Covid-19" e conseguente accordo tra Ministero della Giustizia e OO.SS.del 4.8.2020;

- a) la Circolare 4 settembre 2020 - *Seguito a direttive in tema di organizzazione per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19: ulteriori indicazioni a supporto dello svolgimento dell'attività giudiziaria – Informazioni di aggiornamento -*

ribadito che:

- 1) debbano essere prioritariamente coordinate le primarie esigenze di sicurezza dei lavoratori e degli utenti con la necessità di assicurare l'esercizio del diritto in relazione alle attività da svolgersi presso l'Ufficio di Procura;
- 2) nella individuazione delle misure occorrenti per la fase in atto, si debba tener conto:
 - a) dell' *"evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale"* come richiamato anche nel D.P.C.M. 18.10.2020;
 - b) della ripresa dell'attività giudiziaria;
 - c) della presenza di personale in ufficio, considerando anche la scopertura dell'organico (ormai nettamente superiore al 35 % e chiaramente orientata a raggiungere il 40 % entro il corrente anno);

ritenuto di dover disporre in merito alla disciplina da applicarsi tenuto anche conto della prosecuzione dello stato emergenziale di cui al DPCM 31.01.2020;

ritenuto di dovere quale *datore di lavoro* regolamentare le misure di prevenzione con le modalità di cui si dirà nel prosieguo;

sentito il RSPP e condivisa la valutazione in merito alle misure da attuarsi;

considerato che nel periodo successivo alla cd seconda fase, è stata possibile la completa ripresa dell'attività dell'Ufficio garantendo il rispetto delle distanze interindividuali, sia con riguardo al personale amministrativo sia con riguardo al personale di polizia giudiziaria che presta servizio all'interno della sede di Palazzo Torres di questa Procura;

preso atto di quanto disposto con la Circolare 20 ottobre 2020 del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi recante oggetto " *Accordo sulla attuazione del lavoro agile presso l'amministrazione giudiziaria ai sensi della normativa eccezionale di contrasto alla pandemia Covid-19 e altre informazioni su lavoro agile negli uffici alla luce della recente normazione sul tema - ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA*", nonché lo stesso accordo, nonché il dPCM 13 ottobre 2020 che all'art. 3, comma 3, ha previsto che *"nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'art. 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34"*,

ritenuto di incoraggiare, nel mutato quadro normativo, il cd smartworking e di disporre sul punto con separato atto nei termini previsti dalla circolare DOG del 20.10.2020;



ribadito che nel periodo emergenziale sono state attivate modalità di funzionamento dell'Ufficio che hanno consentito di conciliare efficacemente l'esigenza di ridurre l'accesso di utenza e la necessità di garantire nella misura massima prevista l'esercizio dei diritti della stessa utenza. In particolare:

- a) è stato istituito il Front Office, avviandone in concreto il funzionamento. Sono stati realizzati diversi interventi di miglioramento della postazione ed ulteriori sono in via di completamento;
- b) è stato attivato lo "Sportello Telematico Giustizia Puglia", servizio digitale di prenotazione appuntamenti realizzato per l'Ufficio Giudiziario della Procura di Trani allo scopo di regolare l'accesso al Palazzo di giustizia, limitando la presenza contemporanea di più utenti e garantendo al pubblico la possibilità di accertare preventivamente e da remoto di accedere al singolo servizio. Lo sportello telematico consente agli utenti esterni (cittadini, avvocati, consulenti, polizia giudiziaria), attraverso il sito <https://www.stgp.cloud/>, di prenotare un appuntamento con il personale amministrativo dell'ufficio di Procura esclusivamente nei casi in cui sia necessaria una interlocuzione verbale per esigenze inidonee ad essere soddisfatte attraverso l'accesso al Front Office. In data 21.10.2020 è stato avviato l'iter per l'estensione dell'applicativo a tutti gli uffici giudiziari principali del circondario;
- c) sono state attivate sin dal primo periodo modalità di erogazione dei servizi su base telematica;
- d) sono state dettate indicazioni con la nota prot. 3013 del 20.10.2020 per la p.g. finalizzate a consentire anche il tracciamento delle presenze della Polizia giudiziaria in ufficio;

coinvolte le OO.SS. nella attività di costante verifica del rispetto della normativa anticovid;

rilevato che non sono segnalate anomalie dal Comitato di Verifica;

considerato che è in via di elaborazione un protocollo unitario di attuazione delle misure occorrenti che riguardi il complesso delle misure di prevenzione e protezione da adottare per l'emergenza epidemiologica in atto nell'ambito degli edifici sedi del Tribunale e della Procura presso il Tribunale di Trani e che, nelle more della definizione delle misure condivise, occorra comunque adottare interinalmente altre misure;

DISPONE QUANTO SEGUE:

1. Misure di prevenzione e protezione

Con riferimento agli edifici ove hanno sede uffici di questa Procura e le aliquote della sezione di Polizia Giudiziaria, sino al giorno 30.11.2020 compreso e ferme restando le ulteriori limitazioni richiamate nel presente provvedimento:

- A) l'accesso agli edifici ove hanno sede uffici di questa Procura e le aliquote della sezione di Polizia Giudiziaria è consentito soltanto da parte di utenti che indossino



mascherina anti contagio;

B) non è consentito l'accesso di soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5° C). All'atto dell'ingresso finalizzato all'accesso, si proceda (allo stato da parte degli operatori sanitari presenti giornalmente presso l'ingresso dei palazzi sede degli Uffici Giudiziari, senza escludersi che nel prosieguo detta verifica sia affidata alla vigilanza) alla misurazione elettronica della temperatura;

C) è obbligatorio attenersi alle indicazioni relative al numero massimo di persone ammesse nello stesso ambiente lavorativo nel rispetto del distanziamento sociale di 1 metro: dette indicazioni sono riportate all'esterno di ogni ambiente lavorativo;

D) è raccomandato il rispetto da parte di chiunque acceda delle Misure igienico-sanitarie;

E) tutte le misure richiamate nella premessa dei provvedimenti dell'11.5.2020 e del 29/5/2020 devono intendersi protrate sino al 07.10.2020 in quanto non incompatibili con le disposizioni del presente decreto. Il richiamo del complesso delle misure adottate costituisce anche informazione dei lavoratori, anche in base alla direttiva 3/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione (prot. In ricezione di questo Ufficio 1242/Edel06.05.2020).

F) alla pulizia effettuata dalla impresa appaltatrice deve aggiungersi la pulizia della propria postazione a cura di ciascun lavoratore mediante l'utilizzo degli erogatori distribuiti;

G) i lavoratori segnalano la propria positività ovvero "stretti contatti" (e comunque la "sintomatologia da infezione respiratoria e febbre" quand'anche sopravvenuta nelle ore di lavoro) attenendosi in ogni caso alle procedure oggetto della integrazione alla valutazione trasmessa con email del 15.10.2020 (prot. 3034);

H) è fortemente raccomandato ai lavoratori di non recarsi nei locali del bar presente in palazzo Torres avvalendosi all'occorrenza del servizio di consegna e curando che in ogni caso la consegna di quanto ordinato avvenga all'esterno degli uffici;

I) al fine di adeguatamente curare la formazione dei lavoratori sulle misure adottate e sulle procedure da seguire, il RSPP dott. Iannone si è reso disponibile a realizzare video informativi e formativi che a partire dal 23.10.2020 saranno messi a disposizione del personale mediante la condivisione del link;

2. Accesso agli uffici e ai relativi servizi

Con riferimento all'accesso ed alla fruizione dei servizi di questo Ufficio si evidenzia quanto segue:

1. l'accesso agli uffici da parte della utenza avviene con le modalità e nei limiti di seguito riportati.
2. salvo che per il *front office* è consentito l'accesso della utenza (avvocati, parti del procedimento, consulenti etc) soltanto previo appuntamento
3. la Polizia giudiziaria che non presta servizio presso questo Ufficio accede osservando le modalità di cui alla nota 3013 del 20.10.2020;
4. l'accesso di coloro che svolgano tirocinio presso la Procura avverrà su indicazioni dei magistrati affidatari, soltanto in orario pomeridiano, nei limiti della capienza dei



- locali in cui il tirocinio deve svolgersi e con la adozione delle cautele previste;
5. le riunioni, anche investigative, saranno tenute in videoconferenza o, ove indispensabile, in ambienti che consentano di garantire il corretto distanziamento.
 6. per il deposito istanze, per il ritiro atti e per informazioni è attivo al piano terra di Palazzo Torres un *Front Office* dalle ore 9.30 alle ore 12.00. (non occorre concordare un appuntamento)
 7. **al secondo piano è possibile accedere soltanto previo appuntamento** secondo le modalità di cui al separato provvedimento in materia di *Sportello telematico* e, comunque, nei termini di seguito indicati. In relazione ai casi in cui è prevista la possibilità di accedere personalmente al secondo piano: l'orario di apertura degli uffici e degli sportelli al pubblico è fissato dalle ore 9,30 alle ore 12,30, salvo che per le attività urgenti e indifferibili (che il personale vorrà segnalare per riceverne preventiva autorizzazione) e le deroghe espressamente previste;
 8. **al fine di assicurare il tracciamento di tutte le presenze, a partire dal 26.10.2020 il servizio di vigilanza attivo al secondo piano di Palazzo Torres non consentirà l'accesso al piano se non in presenza di documentato appuntamento;**
 9. **Le interlocuzioni con l'Ufficio possono altresì avvenire con le seguenti modalità:**
 - a. l'ufficio esecuzioni penali riceve le istanze di cui all'art. 656 cpp relative alla concessione di misure alternative alla detenzione, le istanze di cui all'art. 657 cpp di computo della custodia cautelare ed ogni altra istanza per il tramite della casella pec (esecuzioni.procura.trani@giustiziacert.it); l'invio delle istanze tramite pec sostituisce il deposito in segreteria ove firmata digitalmente dal difensore, negli altri casi l'ufficio fisserà il giorno e l'ora per il deposito dell'atto cartaceo;
 - b. l'ufficio del casellario giudiziale riceve le richieste di certificati tramite il servizio on line di prenotazione di certificati del casellario, carichi pendenti e visure del casellario giudiziale attraverso il servizio on line predisposto dal Ministero della Giustizia sul portale ministeriale <https://certificaticasellario.giustizia.it/sac>; in subordine, le richieste potranno essere inviate tramite la casella pec (casellario.procura.trani@giustizia.it) e pec (casellario.procura.trani@giustiziacert.it), l'ufficio comunicherà le modalità di pagamento per via telematica dei diritti di segreteria; in caso di impossibilità di ricevere il certificato per via telematica l'interessato farà pervenire la busta affrancata per ottenere la spedizione del certificato con le modalità di posta ordinaria; solo in caso di assoluta impossibilità motivata a procedere nei modi precedenti l'Ufficio fisserà il giorno e l'ora per il deposito dei diritti di cancelleria ed il ritiro del certificato. Le Pubbliche Amministrazioni sono invitate ad avvalersi del sistema CERPA, cfr. https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_3_3_4.page?tab=f;
 - c. l'ufficio del registro generale riceve le relazioni dei consulenti per il tramite della casella pec (affaripenali.procura.trani@giustiziacert.it) ovvero concordando con le segreterie il giorno e l'ora per il deposito dell'atto cartaceo. Per il caso di relazioni di consulenza di dimensioni particolarmente voluminose, dovranno essere concordate le modalità di



- deposito con l'Ufficio del magistrato assegnatario;
- d. gli accessi dei servizi di polizia giudiziaria per la consultazione della banca dati del casellario e carichi pendenti sono possibili esclusivamente mediante appuntamento da concordare inviando la richiesta via email (affaripenali.procura.trani@giustiziacert.it) con l'indicazione di una alternativa di date possibili onde consentire di dare celere riscontro;
- e. il pagamento dei diritti di segreteria per il rilascio copie ovvero per ogni altro adempimento avverrà esclusivamente con modalità telematiche (per la relativa procedura cfr: https://pst.giustizia.it/PST/it/pst_1_8.wp);
- f. le richieste di copie atti, le informazioni sui fascicoli ed ogni altra notizia sull'attività giurisdizionale o amministrativa rivolta a tutti i restanti Uffici della Procura della Repubblica vanno formulate esclusivamente attraverso le seguenti caselle di posta elettronica PEO e PEC, specificamente dedicate:

Ufficio Dibattimento: dibattimento.procura.trani@giustizia.it

UfficioPredibattimento: predibattimento.procura.trani@giustizia.it

Sezione DAS: das.procura.trani@giustizia.it

Sezione Giudice di Pace: gdp.procura.trani@giustizia.it

Segreterie dei magistrati: segreteriepm.procura.trani@giustizia.it

gli indirizzi di posta elettronica di riferimento sono riepilogativamente i seguenti:

PEO

procura.trani@giustizia.it;

esecuzioni.procura.trani@giustizia.it;

dibattimento.procura.trani@giustizia.it;

spesegiustizia.procura.trani@giustizia.it;

penale.procura.trani@giustizia.it;

casellario.procura.trani@giustizia.it;

predibattimento.procura.trani@giustizia.it;

das.procura.trani@giustizia.it;

gdp.procura.trani@giustizia.it;

segreteriepm.procura.trani@giustizia.it;

CASELLE PEC

prot.procura.trani@giustiziacert.it;

esecuzioni.procura.trani@giustiziacert.it;

dibattimento.procura.trani@giustiziacert.it;

spesegiustizia.procura.trani@giustiziacert.it;

affaripenali.procura.trani@giustiziacert.it;

casellario.procura.trani@giustiziacert.it;

10. gli accessi degli Avvocati agli uffici dei Magistrati e delle segreterie saranno consentiti previo appuntamento del quale l'utente possa esibire in fase di accesso relativa documentazione (stampa dell'email). Onde consentire il corretto tracciamento delle presenze e degli accessi agli uffici, **non è consentito a chi ha accesso in ragione di un appuntamento rivolgersi ad altri Uffici diversi da quelli per cui l'appuntamento è fissato. Non è consentito al personale ricevere l'utenza in assenza di appuntamento fissato con le modalità indicate** poiché questo impedirebbe di effettuare il necessario



- tracciamento;
11. salvo che per gli appuntamenti con i Magistrati, il difensore può avvalersi in sua sostituzione di un delegato;
 12. l'accesso dei giornalisti sarà consentito soltanto previa autorizzazione del Procuratore della Repubblica e, in sua assenza, del Procuratore Aggiunto;
 13. fuori dei casi su indicati, per le comunicazioni relative a richieste di colloquio, da svolgersi anche mediante collegamento da remoto mediante canali Microsoft Teams o Skype for Business, con i Magistrati dell'Ufficio o per la fissazione di appuntamenti con il personale della segreteria del pubblico ministero, gli Avvocati potranno utilizzare gli indirizzi di posta elettronica ordinaria (PEO) delle segreterie o dei magistrati, a seconda della necessità;
 14. nel caso di richiesta di copia degli atti del procedimento, le copie saranno trasmesse telematicamente al richiedente ovvero, quando la trasmissione telematica non risulti possibile, il ritiro della copia avrà luogo in date e in fasce orarie comunicate al richiedente telematicamente con congruo anticipo;
 15. la consultazione dei fascicoli custoditi negli archivi della Procura, impregiudicati i diritti della difesa, avrà luogo previo appuntamento in date e fasce orarie concordate utilizzando l'indirizzo di posta elettronica: procura.trani@giustizia.it;
 16. le istanze di liquidazione degli ausiliari del pubblico ministero saranno avanzate attraverso l'apposito servizio on line predisposto dal Ministero della Giustizia sul sito <https://lsg.giustizia.it/>. In subordine, le istanze di liquidazione e le richieste di informazioni di competenza dell'Ufficio spese di Giustizia saranno trasmesse per posta elettronica al seguente indirizzo: spesegiustizia.procura.trani@giustizia.it;
 17. il personale amministrativo e di segreteria avrà cura di consultare costantemente (in ogni caso almeno due volte al giorno nei giorni di apertura dell'Ufficio) gli indirizzi di posta elettronica sopra indicati per la raccolta delle istanze e degli atti trasmessi telematicamente ai fini del successivo, tempestivo smistamento agli uffici interessati. I responsabili di ciascuna articolazione dell'ufficio cureranno che la organizzazione consenta di verificare che la consultazione degli indirizzi di posta elettronica sia avvenuta costantemente individuando preventivamente i soggetti che devono provvedervi;
 18. atti e documenti relativi alle convenzioni di negoziazioni assistite per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili del matrimonio, di scioglimento del matrimonio o di unione civile e di modifica delle statuizioni già adottate (ovvero la formulazione di proposte nella medesima prospettiva) possono essere depositati tramite invio alla casella di PEC dell' "UFFICIOAFFARICIVILI"; civile.procura.trani@giustiziacert.it. L'Ufficio assicura attraverso lo stesso mezzo l'interlocuzione inerente le istanze stesse, sia prima sia dopo il deposito dell'accordo. Dopo l'emissione del provvedimento da parte del P.M., l'accordo di negoziazione sia trasmesso, sempre a mezzo pec, agli Avvocati delle parti;
 19. l'ufficio del registro generale riceve gli atti provenienti dalla p.g., come da precedente provvedimento, per il tramite del portale N.d.R. (attraverso il quale sono caricate le scansioni in PDF delle notizie di reato e dei seguiti, come da disposizione n. prot. 1327U/2020 del 15.5.2020) e della casella pec (affaripenali.procura.trani@giustiziacert.it). Le modalità di deposito di informative di dimensioni particolarmente voluminose,



- dovranno essere concordate con la Segreteria;
10. il Responsabile di ciascuna articolazione amministrativa è autorizzato, in considerazione della incentivazione delle turnazioni, dell'orario flessibile e di quello multiperiodale, a consentire l'accesso in casi straordinari anche al di fuori dell'orario indicato in special modo per considerare le esigenze dei difensori che non possano obiettivamente essere soddisfatte nell'orario antimeridiano;
 11. negli uffici di ricezione del pubblico sono obbligatoriamente utilizzati gli schermi parafiato;
 12. al fine di evitare un rallentamento delle attività di indagine, i magistrati (ove non si reputi preferibile utilizzare locali dei servizi di P.G. o della sezione di P.G.) utilizzeranno per l'attività di ufficio che richieda la presenza di un numero di persone superiore a quello consentito la sala biblioteca segnalando prontamente al Procuratore o al Procuratore Aggiunto i casi in cui anche quest'ultima risulti inidonea ovvero sia già utilizzata per altra attività;
 13. si invitano i magistrati, il personale amministrativo, il personale di p.g., il comitato per l'applicazione e la verifica delle regole anticovid generali e particolari appositamente istituito in data 22/4/20 con protocollo 64/20 int. alla stretta osservanza delle regole anticontagio con particolare riferimento all'utilizzo della mascherina e alla distanza interpersonale.

Le disposizioni sopra riportate, in mancanza di diversa, specifica indicazione, hanno efficacia dal 23.10.2020.

Con separati atti si provvederà in tema di soluzioni condivise con la Presidenza del Tribunale e di smartworking.

Si comunichi, per posta elettronica, al Procuratore Aggiunto, ai Sostituti Procuratori, ai Vice procuratori onorari, al Personale amministrativo, ai Responsabili delle aliquote della Sezione di polizia giudiziaria.

Si trasmetta copia del presente provvedimento:

- a) al Consiglio Superiore della Magistratura (settima-emergenzacovid@cosmag.it);
- b) al Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Bari;
- c) al Presidente del Tribunale;
- d) al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trani, anche per eventuali suggerimenti derivanti da difficoltà constatate dall'Avvocatura;
- e) al Ministero della Giustizia, Dipartimento per gli Affari di Giustizia, mediante caricamento nella relativa piattaforma dedicata;
- f) al responsabile del servizio di vigilanza per conoscenza ed applicazione delle misure sopra indicate.

Si dispone che il presente provvedimento sia in copia allegato al D.V.R., affisso presso l'ingresso della Procura della Repubblica ai fini della adeguata informazione all'Utenza, pubblicato sul sito internet dell'Ufficio.

Trani, 22.10.2020


Renato Nitti
Procuratore della Repubblica