



PROT. 312/20-U

Procura della Repubblica

presso il Tribunale di Spoleto

n. _____ 2020 / prot. U

Spoleto, 11 marzo 2020

Alla VII Commissione del CSM (settimana-emergenzacovid@cosmag.it)

Al sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto per la diffusione fra gli avvocati del Foro di Spoleto

Ai sigg. comandanti le Compagnie Carabinieri, Carabinieri CUTFAA e Guardia di Finanza, ai sigg. dirigenti Commissariati della Polizia di Stato del circondario di Spoleto

Ai magistrati, al personale amministrativo e della sezione di p.g. dell'ufficio

Agli utenti della Procura di Spoleto

e p.c al sig. Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Perugia

OGGETTO: direttive in tema di contenimento della diffusione del COVID 2019

Le presenti direttive sono emanate in applicazione dell'art. 2 comma 1 DL 11/2020, applicabile anche prima del 23.3 per tutte le misure di contenimento del contagio che le disposizioni dell'art. 1 del decreto non rendano superflue, non essendo praticabile un'interpretazione che postuli il differimento alla data del 23.3 di tali misure. Pertanto si tratta di direttive cogenti, precedute da una riunione con il Procuratore Generale e gli altri Procuratori del distretto di Perugia e concordate con i colleghi e il personale presente in ufficio.

L'avvocatura potrà far pervenire entro il 17.3, per il tramite del sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine, proposte di modifica o integrazione delle presenti direttive. Analoghe proposte potranno essere inviate dal Questore e dai comandi provinciali delle forze di polizia. Si darà immediato corso alle modifiche ritenute utili e sarà spiegata la ragione per la quale saranno disattese le altre. Nel frattempo, data l'urgenza, le presenti direttive avranno effetto immediato, vale a dire dal 12.3. Salve le eventuali, successive modifiche, resteranno in vigore fino al 31 maggio, o fino alla data di eventuale proroga delle disposizioni del DL 11/2010.

Resta ovviamente ferma la rigorosa osservanza delle presenti e future disposizioni del Governo, del Ministero della Giustizia e delle Autorità sanitarie.

1. Comunicazioni, richieste e istanze della p.g., dei ssgg. avvocati e del pubblico

I signori avvocati dovranno utilizzare per richieste o comunicazioni la PEC e, nel caso di richieste informali (quali le proposte preliminari di "patteggiamento"), gli indirizzi e-mail dei magistrati, oppure contattare telefonicamente la segreteria per concordare un colloquio telefonico,

evitando invece le richieste di colloquio personale. Le richieste dovranno essere inoltrate immediatamente al magistrato ed evase sollecitamente. I magistrati potranno autorizzare colloqui di persona solo per esigenze eccezionali e inderogabili, previo nulla-osta del capo dell'ufficio.

È consigliato l'uso della PEC anche agli altri utenti. Le modalità di rilascio dei certificati sono indicate nella pagina web dell'ufficio.

I comandi territoriali di polizia giudiziaria dovranno utilizzare sempre il Portale Notizie di Reato, gli indirizzi e-mail dei magistrati e – in caso di comunicazioni attinenti indagini in corso e l'utenza telefonica del magistrato, anche al fuori dei periodi di reperibilità purché in orario d'ufficio. Laddove sussistano particolari esigenze di segretezza, e a meno che non sia praticabile la videoconferenza, potranno inviare relazioni informali scritte in busta chiusa, indirizzate al magistrato s.p.m. da consegnare all'ingresso. Allo stesso modo provvederanno nel caso in cui la c.n.r. contenga filmati, registrazioni, grafici, foto o lucidi non suscettibili di essere attendibilmente riprodotti con la fotocopiatrice dell'ufficio. Il personale di servizio all'ingresso consegnerà le comunicazioni di cui sopra ai magistrati.

Le informative della p.g. contenenti richieste di intercettazione o di perquisizione, comprese quelle che rappresentano un "seguito" di una precedente c.n.r., potranno essere preannunciate per telefono al magistrato di turno e trasmesse all'indirizzo di posta elettronica del magistrato di turno o del magistrato assegnatario.

Poiché l'ufficio dispone di un atrio molto ampio, nel quale possono sostare contemporaneamente, dopo il controllo elettronico, non meno di dieci persone a distanza reciproca di sicurezza, e poiché d'altronde – per la minima disponibilità di personale – non appare utile praticabile lo strumento della prenotazione telefonica, il personale all'ingresso farà attendere fuori dall'edificio chi chiedi di entrare quando nell'atrio non vi sia spazio sufficiente a garantire la distanza di sicurezza fra gli utenti. In situazioni eccezionali di affollamento darà appuntamento per un orario successivo.

Non sarà consentito l'ingresso nell'edificio del pubblico, se non negli orari di apertura degli sportelli pubblicati nella pagina web dell'ufficio.

Rimangono in vigore gli orari attuali, già ridotti al minimo, perché un'ulteriore riduzione potrebbe favorire affollamenti all'ingresso.

2. Presenze dei magistrati e del personale amministrativo e della sezione

È garantita la presenza in ufficio, secondo i turni concordati, del magistrato di turno e di almeno un altro magistrato togato dell'ufficio, compreso il procuratore.

I VPO presenzieranno alle udienze dibattimentali secondo turni concordati e in osservanza delle direttive adottate in data odierna dal sig. Presidente del Tribunale e dallo scrivente.

Fuori dal turno, i magistrati togati lavoreranno da casa per quanto possibile ma – data l'estrema scarsità di personale amministrativo e delle sezioni (18 unità in tutto, di cui 1 in aspettativa e 2 in malattia) – con modalità tali da non aggravare il lavoro delle segreterie. Non potranno chiedere, in particolare, l'invio di copie e scansioni dei provvedimenti da loro redatti in formato word, né tanto meno servizi di trasporto atti alla polizia giudiziaria. Il personale amministrativo e delle sezioni dovrà disattendere simili richieste. Laddove ricevano notizia di attività urgenti da compiere in ufficio, i magistrati che lavorano a casa si rivolgeranno al collega di turno.

Il lavoro a casa del personale di polizia giudiziaria sarà concordato con il magistrato togato di riferimento o, in mancanza, con il capo dell'ufficio. I magistrati favoriranno per quanto possibile questo strumento di lavoro. Il personale in servizio alla sezione autocertificherà l'attività svolta a casa e la dichiarazione sarà vistata dal magistrato di riferimento o dal capo dell'ufficio. Il personale in distacco o in aggregazione dovrà concordare il lavoro a casa con i comandi di appartenenza.

Il lavoro a casa del personale amministrativo è autorizzato nei limiti e nei modi indicati dal Ministero della Giustizia. Poiché non vi sono unità di personale cui siano affidate in via esclusiva attività che possono essere svolte a casa, il lavoro a casa sarà possibile solo in giorni determinati e

solo laddove siano assicurati i servizi essenziali in ufficio. I turni di lavoro a casa sono stabiliti dal procuratore, previa consultazione con il sostituto delegato al controllo presenze (dr.ssa Federica Filippi) e con il direttore amministrativo.

Con le stesse modalità si provvederà, entro i limitatissimi margini lasciati dallo scarsissimo numero di presenti, al recupero delle ferie arretrate.

È temporaneamente prorogato, fino a nuova disposizione, l'incarico di MAGRIF della dr.ssa Mattei, in scadenza il 15.3. La dr.ssa Mattei contribuirà di concerto con il MAGRIF *in pectore*, dr.ssa Federica Filippi, all'attuazione delle linee guida 186/VV/2020 approvate oggi dal CSM.

3. Misure igienico-sanitarie

Le misure di igienico-sanitarie utili a contenere il contagio sono state indicate dal Governo e vanno osservate scrupolosamente.

Si riportano inoltre, di seguito, le misure individuate dal sig. Procuratore di Terni, ritenute confacenti anche alle specifiche esigenze di questo ufficio. Il sig. direttore amministrativo è incaricato di curare il rapido approvvigionamento del materiale già richiesto al Ministero.

1. lavarsi le mani a ogni ingresso in ufficio e all'uscita;
2. arieggiare frequentemente gli ambienti di lavoro;
3. coprire bocca e naso in caso di colpi di tosse o starnuti e comunque adottare gli ordinari accorgimenti di igiene;
4. utilizzare ciascuno una penna personale, mettendo a disposizione del pubblico apposite penne da utilizzare in via esclusiva;
5. limitare i contatti (comprese le strette di mano) con gli interlocutori,
6. mantenere una distanza non inferiore a 1,5mt dalle persone.
7. disinfettare la propria stanza 2 volte al giorno, pulendo la cornetta del telefono, la tastiera del computer, la penna e le maniglie delle porte;

Non appena disponibili, saranno distribuiti guanti monouso e saranno collocati all'ingresso due erogatori di amuchina per i visitatori.

Alla VII Commissione del CSM è inviata, in allegato, copia della direttiva congiunta emessa in data odierna dal sig. Presidente del Tribunale e dallo scrivente in materia di udienze.

Dispongo la pubblicazione della presente nota nella pagina web dell'ufficio.

Il sig. presidente del Consiglio dell'Ordine ne curerà la diffusione fra gli avvocati.

Il sig. direttore amministrativo ne curerà la diffusione fra i magistrati e il personale dell'ufficio.

I signori comandanti le Compagnie e i signori dirigenti i Commissariati ne cureranno la diffusione fra i comandi territoriali, i sigg. comandanti le Compagnie di Spoleto e il sig. dirigente del Commissariato di Spoleto ne daranno notizia ai comandi e uffici che operano su base regionale o provinciale.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Alessandro G. Cannevale



