



# Procura della Repubblica

presso il Tribunale di Trieste

Prot. 31 /2020 int.

n° 16/2020 O.S.

**Oggetto: Ulteriore provvedimento urgente "COVID.19" sull'organizzazione dell'attività lavorativa dei magistrati e del personale amministrativo nonché del personale delle Aliquote della Sezione di Polizia Giudiziaria della Procura della Repubblica di Trieste a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 18 dd. 17 marzo 2020**

## Il Procuratore della Repubblica f.f.

- letto il D.L. 17 marzo 2020 n. 18, e segnatamente l'articolo 83;
- segnalato in primis al personale amministrativo che i termini "per il compimento di qualsiasi atto" - compresi quelli delle indagini preliminari - sono **sospesi dal 9 marzo al 15 aprile**;
- richiamato il provvedimento n. 81/2020 dd. 19 marzo '20, e ritenuto che risulta opportuno rivalutare e modificare alcuni dettagli, peraltro secondari, stanti:
  - anzitutto il nuovo DPCM (1 aprile '20), che proroga determinate limitazioni al movimento delle persone, il che, ovviamente, non può non avere riflessi sul personale della Giustizia (es.: difficoltà di raggiungere l'ufficio da fuori provincia, etc.);
  - il tempo trascorso, che ha consentito di 'collaudare' il presidio e di acquisire esperienza concreta al riguardo, nonché di far emergere piccole criticità;
  - la ricognizione, per la prima volta completa per quanto concerne lo scrivente, del totale delle ferie arretrate e dei recuperi orari da smaltire, il che imporrà talune rimodulazioni di presenze ed assenze;
- evidenziato che la peculiarità di questa Procura della Repubblica è quella di avere numerose competenze afferenti reati commessi in altri circondari, ad iniziare da quelli attribuiti alla DDA, le cui indagini di certo non si fermano, nemmeno in questo periodo;
- evidenziato che necessita un punto di equilibrio tra due obiettivi di fondo di cui al punto 6) dell'art. 83, e cioè:
  - a) **"contrastare l'emergenza epidemiologica in corso da COVID-19"**;
  - b) **"contenere gli effetti negativi sulle articolazioni dell'attività giudiziaria"**, vale a dire, come scrive il CSM il 27 marzo : **"neutralizzare gli effetti negativi"** che il

massivo differimento delle attività processuali avrebbe potuto dispiegare sulla tutela dei diritti;

- ritenuto comunque che, anche a prescindere (per ora) dall'obiettivo di "contenere gli effetti negativi sulle articolazioni dell'attività giudiziaria") che l'attività della Procura della Repubblica non può arrestarsi del tutto, perché è ineludibile ricevere ed esaminare le notizie di reati, avviare almeno alcune indagini (la cui non- differibilità è valutabile esclusivamente dal PM), etc.;
- visto, su tali premesse, che la Procura deve - al fine di evitare una totale paralisi, che avrebbe effetti ben oltre il periodo emergenziale -, svolgere le seguenti attività da ritenersi urgenti e/o non-differibili :
  - 1a) introitare le CNR
  - 1b) assegnarle ai Sostituti, i quali le vaglieranno, non essendo pensabile che il PM di turno si faccia carico *anche* di tutti il lavoro ordinario : sarebbe un carico di lavoro eccessivo, senza tacere che se lo facesse, si creerebbe una duplicazione di lavoro, atteso che a breve l'assegnatario dovrebbe ri-studiare il fascicolo (insomma: si duplicherebbe parte cospicua del lavoro);
  - 1c) iscriverle a RGNR;
  - 2) redigere ed emettere i provvedimenti che il singolo PM assegnatario reputi non differibili (es.: perquisizioni, escussione di testimoni, avvio di intercettazioni, etc.); oltre, ovviamente, a emettere ogni provvedimento che attiene alle misure cautelari, custodiali e non custodiali;
  - 3) introitare i "seguiti", vale a dire i progressivi esiti delle indagini, in quanto solo il PM assegnatario è in grado di vagliarne l'urgenza e/o la non-differibilità', e, per farlo, deve poterli ricevere ed esaminare; bloccarne l'afflusso significherebbe demandare in toto alla PG la decisione sull'urgenza di provvedere ad ulteriori deleghe, a richieste cautelari, etc.; e non è pensabile farlo, perché significherebbe abdicare al proprio ruolo ordinamentale istituzionale di direzione delle indagini, nonché di garante della tutela dei diritti delle persone offese e degli stessi indagati;
  - 4) gestire i rinvii delle udienze, controcitare i testi, formare per tempo i fascicoli al fine dello svolgimento dei dibattimenti successivi alla sospensione, etc.
  - 5) notificare, perlomeno a partire dal 16 aprile, almeno parte dei provvedimenti dei PM (avviso conclusione indagini, avvisi alla p.o., etc.); ciò al fine di evitare un ingestibile cumulo di lavoro arretrato alla fine del periodo di sospensione;
  - 6) richiedere e indi gestire le intercettazioni telefoniche;
  - 7) controllare i procedimenti di esecuzione, ricevere i provvedimenti della Sorveglianza, disporre le carcerazioni perlomeno per delitti gravi e le scarcerazioni;
  - 8) gestire il personale (permessi, ferie, c.d. lavoro agile), e le pratiche amministrative (acquisti urgenti, pulizie, et similia), nonché la rete Ponente;
  - 9) utilizzare gli autoveicoli, sia per favorire il lavoro agile : eventuale consegna di fascicoli a domicilio ai dipendenti, che sono mediante questo provvedimento autorizzati a portarli o farseli portare a casa, nonché esigenze 'distrettuali' (com'è noto, questa Procura della Repubblica ha numerose competenze afferenti reati commessi in altri circondari, ad iniziare da quelli attribuiti alla DDA, le cui indagini di certo non si fermano, nemmeno in questo periodo);
  - 10) impiego dell'Archivio (prelievo fascicoli da consultare), movimentazione dei fascicoli all'interno dell'ufficio;

Tenuto conto che lo svolgimento delle suddette attività implica il mantenimento in servizio di parte del personale (con le debite rotazioni, con il "lavoro agile" ove

possibile, etc., come peraltro già in concreto previsto e disposto con provvedimento dd. 17 marzo 2020) addetto ai seguenti servizi, con minime variazioni rispetto al provvedimento dd. 19 marzo,, suggerite dal continuo colloquio/confronto con gli interessati e dal collaudo pratico delle ultime tre settimane:

- a) Ricezione atti
- b) Ruolo generale;
- c) Segreteria unica;
- d) Ufficio udienze;
- e) Ufficio intercettazioni;
- f) Ufficio Esecuzioni
- g) Ufficio addetto al personale ed a compiti amministrativi nonché alla rete Ponente
- h) Autista/i
- i) Commesso/i

ritenuto che quanto fin qui previsto non confligge con l'obiettivo di "contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19", atteso che l'attività verrà svolta **con tutte le precauzioni suggerite dalle autorità sanitarie** (distanza di un metro, stanze singole, etc.: v. oltre); in sostanza,

- da un lato una parte significativa dell'attività **non viene bloccata**, neppure nei rapporti con terzi (Forze di polizia, Avvocati, etc.), mediante una adeguata presenza di personale addetto al c.d. back office;
- dall'altro viene prevista a fini sanitari/preventivi :
  - a) la *parziale* chiusura all'accesso fisico del pubblico -cfr. D.L. 17 marzo 2020 n. 18, art. 83, co. 7 lett. a) e b), che paiono fin d'ora applicabili- con l'unica eccezione dell'Ufficio Ricezione atti; dunque, **nessuno dovrà venire/circolare negli uffici della Procura situati al II ed al III piano**, salvo appuntamento; e per *nessuno* si intende proprio ed esattamente **nessuno**, nemmeno addetti di altre AA.GG. o di altre PP.AA.;
  - b) viene assicurata pressoché sempre ai dipendenti presenti la **stanza singola** (ciò mediante gli strumenti del lavoro agile e della rotazione, che diradano la presenza fisica in sede)
  - c) **una più calibrata individuazione quantitativa e nominativa del personale di presidio** (v. oltre per il dettaglio concreto), in ragione delle necessità delineatesi nel periodo pregresso (per esemplificare: da un lato si registra una protratta impossibilità di depositare qualsivoglia atto non urgente al Tribunale, dall'altro la Corte di appello ci invia gli estratti esecutivi delle sentenze)

Tenuto inoltre conto che eventuali richieste di terzi (pubblico, avvocati) non in questa sede contemplate o eventuali richieste formulate al personale da parte di chi non dispone di PEC (di chiarimenti, di accesso straordinario) potranno venire inviate a mezzo mail ordinaria a ciascun interessato (es.: "mario.rossi@giustizia.it"); in sostanza, si tratta del metodo della **prenotazione** -cfr. D.L. 17 marzo 2020 n. 18, art. 83, co. 7 lett. c), e l'eventuale accesso (se reputato non differibile) sarà **scaglionato** in modo da evitare assembramenti.

.....

Quanto ai magistrati ordinari, sono autorizzati a prestare il proprio servizio, per quanto possibile, da casa, come del resto può avvenire sempre, e che:

- fa eccezione il **magistrato di turno esterno**, il quale dovrà essere reperibile con le modalità consuete;

- fanno eccezione i magistrati assegnatari della posta di gruppo specialistico (a cadenza settimanale) e della posta ordinaria (a cadenza giornaliera), i quali potranno essere presenti in ogni singolo giorno di assegnazione/pervenimento di nuove CNR, ma, dal punto di vista dell'obbligo, dovranno essere presenti in ufficio entro il secondo giorno successivo a quello dell'assegnazione, per esaminare la posta loro assegnata e per valutare le iniziative da intraprendere; sempre che tale presenza in concreto non sia necessaria, in quanto gli atti non differibili siano stati trasmessi dalla segreteria al magistrato via mail o in qualsiasi altro modo, o il loro contenuto sia stato riassunto al telefono dalla segreteria, e sempre che non sia necessario predisporre provvedimenti adottabili/firmabili solo mediante accesso all'ufficio;
- pertanto, le giornate di turno esterno, quelle di udienza, quelle di assegnazione della c.d. posta di gruppo ed ordinaria (id est: nuove CNR), costituiranno -in aggiunta ad altri motivi addotti caso per caso (es.: esame dei seguiti, adozione dei provvedimenti consequenziali, dalla richiesta motivata di proroga delle intercettazioni ai pareri cautelari- automaticamente motivo di giustificata non-fruizione delle ferie arretrate entro il 30 aprile e poi entro il 30 giugno '20;
- per tali finalità nonché per esaminare i "seguiti" e in generale per svolgere tutti gli incumbenti funzionali, i magistrati si tratteranno in ufficio per il tempo necessario e avranno cura d'informarsi, per il tramite dell'Ufficio Udienze se debba essere celebrato un qualche processo nell'ambito delle udienze programmate; in tal caso dovranno presenziare;
- i magistrati faranno accedere ai rispettivi Uffici il minor numero possibile di soggetti ed avranno cura di evitare lo stazionamento di persone in attesa nei corridoi e nelle vicinanze dei rispettivi Uffici;

Quanto al personale di PG in questa Procura comando/distaccato, esso si accorderà per dimezzare la presenza fisica nel senso che, ove previsti due o tre, uno solo intervenga al lavoro (salvo chi assista il PM di turno)

.....  
 .....

#### In sintesi:

- l'accesso al pubblico è precluso, senza eccezioni, e salvo appuntamento concordato con il PM, tranne che all'Ufficio Ricezione atti (v. oltre) che rimarrà aperto dalle 9 alle 11;
- *non* è invece precluso l'invio di istanze, richieste, etc., sempre veicolate attraverso il suddetto Ufficio Ricezione atti;
- l'accesso del personale amministrativo sarà fortemente limitato, come da provvedimenti ad hoc già emanati ed emanandi.

.....  
 .....

#### Circa l'Ufficio Ricezione atti

### DISPONE

1. che continui l'invio da parte di chiunque delle CNR a mezzo PEC (s'intende: **soltanto a mezzo PEC**) salvo che rechino allegati voluminosi (da valutare da parte di chi li deve inviare; indicativamente, le PEC non dovrebbero superare i 20 fogli).

Le CNR verranno perciò inviate all'Ufficio Ricezione atti, possibilmente nell'attuale (provvisorio) orario di apertura dello sportello dalle ore 9 alle ore 11;

2. che restino **esclusi** dall'invio a mezzo PEC :

- a. gli atti che necessitano di convalida (arresti, sequestri), e quelli afferenti a decessi con salma a disposizione dell'A.G., i quali verranno depositati esclusivamente in forma cartacea ed in originale";
- b. le CNR 'ponderose' o con molti allegati (come definiti sopra)

Questa specifica direttiva riguarda anche i c.d. "seguiti", che verranno anch'essi trasmessi a mezzo posta certificata salvo, appunto, che siano ponderosi.

L'unico indirizzo valido per quanto sopra è:

[ricezioneatti.procura.trieste@giustiziacert.it](mailto:ricezioneatti.procura.trieste@giustiziacert.it)

Per gli atti che restano esclusi dalla PEC, e che quindi verranno depositati a mani in cartaceo, **si invita a limitare il numero degli accessi ed il numero delle persone che li portano.**

Le altre AA.GG. (es.: Tribunale di Sorveglianza) e le varie P.A (INPS, Comune, etc.) possono depositare, obbligatoriamente a mezzo PEC (con i medesimi limiti esposti per le CNR), anche istanze *non* urgenti; ma sempre ed esclusivamente facendole transitare dalla Ricezione atti, quindi: senza accesso fisico al II ed al III piano.

I privati (avvocati, CTU, querelanti) possono depositare, possibilmente ma non obbligatoriamente a mezzo PEC, anche istanze *non* urgenti; ma sempre ed esclusivamente facendole transitare dalla Ricezione atti, quindi: senza accesso fisico al II ed al III piano.,

Sono pertanto preclusi, ed anzi **vietati gli accessi di persone ad altri Uffici**: alla segreteria unica, all'Ufficio esecuzioni, agli addetti alle liquidazioni, all'Ufficio udienze, agli addetti al 415 bis c.p.p. (Polizia locale), al settore civile, etc.; questi Uffici -che non erogano servizi urgenti (salvo tanto comprovate quanto eccezionali urgenze, che verranno valutate caso per caso dal Procuratore) ed in generale tutti gli uffici diversi dalla Ricezione atti- **restano chiusi al pubblico perlomeno fino al 15 aprile (compreso)**, oppure fino a nuova disposizione; il che comporta che eventuali istanze ad essi destinate (per es., richieste di liquidazione, richieste di copie di fascicoli, etc.) vanno indirizzate alla Ricezione atti con le modalità di accesso elettronico da remoto (v. oltre) ogniqualvolta sia possibile;

quindi, si ripete che per ridurre l'accesso e la circolazione di persone (e, di conseguenza, il rischio sanitario), ogni atto, istanza, etc., indirizzato alla Procura della Repubblica debba transitare **solo ed esclusivamente dall'Ufficio ricezione atti**;

Inoltre, al fine di ridurre il rischio sanitario del personale, all'Ufficio Ricezione atti potranno venire adibiti, a rotazione, anche dipendenti amministrativi che di solito risultano assegnati ad altri servizi;

**DISPONE**

**quanto all'Ufficio Ricezione atti:**

Le CNR devono pervenire a mezzo **PEC** (s'intende: **soltanto a mezzo PEC**), salvo che vi siano allegati voluminosi (da valutare da parte di chi li deve inviare; indicativamente, le PEC non dovrebbero superare i 20 fogli); le CNR verranno perciò inviate all'Ufficio ricezione atti, possibilmente nell'attuale (provvisorio) orario di apertura dello sportello dalle ore 9 alle ore 11;

restano **esclusi** dall'invio a mezzo PEC

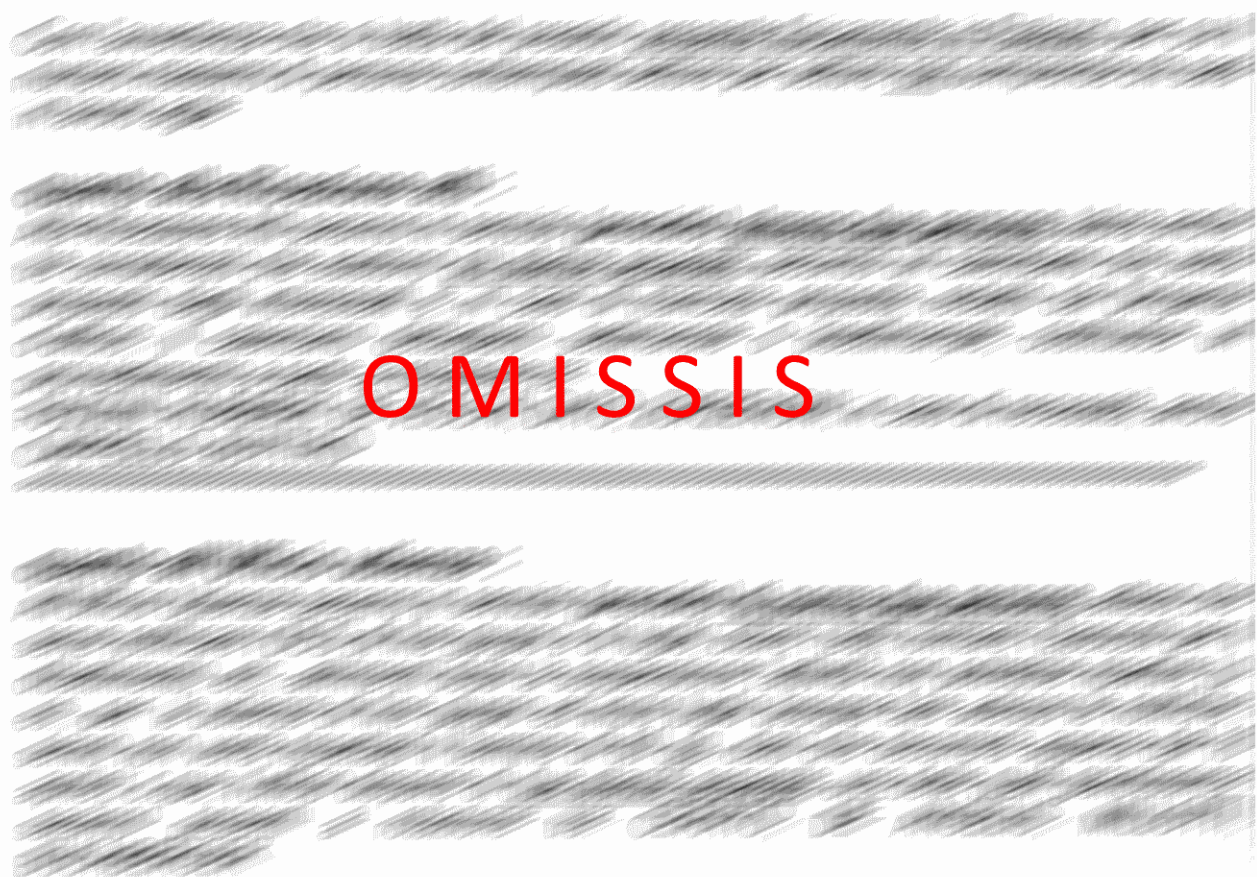
- gli atti che necessitano di convalida (arresti, sequestri), e quelli afferenti a decessi con salma a disposizione dell'A.G., che verranno depositati esclusivamente in forma cartacea ed in originale";
- le CNR 'ponderose' o con molti allegati (come definiti sopra);

Questa specifica direttiva riguarda anche i c.d. "seguiti": essi verranno anch'essi inviati a mezzo posta certificata, salvo appunto che siano ponderosi.

Quindi: CNR e "seguiti" debbono pervenire via PEC, salvo le eccezioni di cui sopra.

.....  
.....

**Dettaglio dei presidii**



[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

**OMISSIS**

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

OMISSIS

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



OMISSIS

Si richiamano infine espressamente tutte le norme igieniche già diffuse ed in particolare quelle intese al mantenimento di una "**distanza sociale**" di **almeno un metro** (DPCM 8/3/20, all.to 1) fra ogni persona che acceda a questo Ufficio ed il personale ivi in servizio nonché tra il personale stesso: **sempre, senza eccezioni, senza deroghe.**

Si rammenta che è stato ribadito da parte della Protezione Civile **durante la riunione tenutasi il 18 c.m.** che il rischio esiste qualora ricorrano due presupposti **congiunti**:

- contratto a distanza di meno di un metro con soggetto 'positivo';
- contratto protratto per più di 15 minuti.

Si comunichi al personale amm.vo; si pubblichi nel sito Internet dell'Ufficio per estratto (solo parte sull'accesso e sulla ricezione atti)

Decorrenza: **immediata.**

Trieste, 3 aprile 2020

Il Procuratore della Repubblica f.f.  
dr. Federico FREZZA

