



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale di Udine

Prot. 1430 /2020

OGGETTO: provvedimento urgente riguardante l'organizzazione dell'attività lavorativa dei magistrati togati, dei magistrati onorari, del personale amministrativo e del personale delle Sezioni di Polizia Giudiziaria della Procura della Repubblica di Udine, in conseguenza dell'entrata in vigore, in data odierna, del D.P.C.M. dd. 9.3.2020 contenente *"ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020 n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale"*

Il Procuratore della Repubblica

- premesso che l'inserimento nella c.d. "zona rossa" anche della città di Udine, ove ha sede questo Ufficio, impone l'immediata adozione di scelte organizzative che evitino, per quanto possibile, sia l'affollamento del pubblico sia la contemporanea presenza di un numero elevato di persone sul posto di lavoro, al fine di garantire il funzionamento di questa Procura e nel contempo la piena protezione della salute di tutti coloro che vi prestino servizio;
- esaminati il D. L. 23.2.2020 n. 6, convertito in L. 5.3.2020 n. 13, il D.L. 8.3.2020 n. 11 *"misure straordinarie e urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria"*, i D.P.C.M. dd. 8.3.2020 e 9.3.2020 ed infine tutti i provvedimenti di normazione secondaria finora emanati dalle Autorità di Governo, dalle Autorità sanitarie, dal Ministero della Giustizia e dal Consiglio Superiore della Magistratura;
- osservato che il D.L. n. 11/2020 prevede la sospensione delle udienze fino al 22 marzo 2020 e che invece il D.P.C.M. dd. 9.3.2020 prevede uno stato di emergenza destinato a durare fino al 3 aprile 2020;
- con effetto immediato e con riserva di prorogare il presente provvedimento successivamente;

dispone:

MAGISTRATI ORDINARI

- i magistrati ordinari sono fin d'ora autorizzati a prestare il proprio servizio, per quanto possibile, da casa;



- vi fanno eccezione il magistrato di turno esterno, il quale dovrà essere reperibile in ufficio con le modalità e negli orari consueti, ed i magistrati assegnatari della posta di gruppo specialistico (a cadenza settimanale) e della posta ordinaria (a cadenza giornaliera), i quali dovranno essere presenti in ufficio entro i due giorni successivi a quello dell'assegnazione da parte del Procuratore, per esaminare la posta loro assegnata e per valutare le iniziative da intraprendere;
- per tali finalità nonché per esaminare i seguiti e in generale per svolgere tutti gli incombenti funzionali, i magistrati si tratterranno in ufficio per il tempo a ciò necessario, con gli orari preferiti – tenuto conto, per parecchi di essi, delle esigenze genitoriali nei confronti di figli in età scolare, che in questo periodo non possono recarsi a scuola – e potranno svolgere il resto del lavoro a casa;
- i magistrati avranno cura d'informarsi, per il tramite dell'ufficio dibattimento – che a sua volta se ne accerterà con le competenti cancellerie del Tribunale – se nel periodo intercorrente da oggi al 22 marzo venga celebrato, nell'ambito delle udienze rispettivamente programmate, talun procedimento ai sensi dell'art. 2 secondo comma *lett. g)* n. 2) del D. L. 8.3.2020 n. 11, al quale in tal caso dovranno presenziare;
- i magistrati faranno accedere ai rispettivi uffici solo le persone che abbiano già fissato un appuntamento, in modo da evitare per quanto possibile lo stazionamento di persone in attesa nei corridoi e nelle vicinanze dei rispettivi uffici;

ASSISTENTI DEI MAGISTRATI

- gli assistenti svolgeranno i compiti loro assegnati dal magistrato a cui beneficio prestano servizio, curando il mantenimento della “distanza sociale” di almeno due metri delle proprie postazioni di lavoro rispetto agli altri assistenti, al personale amministrativo, all'eventuale utenza;
- essi, sempre che ciò non provochi disservizi nell'ordinato svolgimento dei compiti loro assegnati, potranno fruire, nel lasso temporale previsto dal presente provvedimento, di un periodo di congedo o di ferie ordinarie;
- gli assistenti dei magistrati faranno accedere ai rispettivi uffici solo le persone che abbiano già fissato un appuntamento, in modo da evitare per quanto possibile lo stazionamento di persone in attesa nei corridoi e nelle vicinanze dei rispettivi uffici;

MAGISTRATI ONORARI

- i magistrati onorari possono recarsi quotidianamente nell'apposita stanza loro dedicata per lo svolgimento dell'attività loro assegnata, ferma restando la regola già stabilita del divieto di presenza contemporanea di più di due v.p.o. nel medesimo locale;
- anche per i magistrati onorari vige la regola d'informarsi, per il tramite dell'ufficio dibattimento – che a sua volta se ne accerterà con le competenti cancellerie del Tribunale – se nel periodo intercorrente da oggi al 22 marzo venga celebrato, nell'ambito delle udienze rispettivamente programmate, talun procedimento ai sensi dell'art. 2 secondo comma *lett. g)* n. 2) del D. L. 8.3.2020 n. 11, al quale in tal caso dovranno presenziare;
- per i magistrati onorari non è attualmente prevista la possibilità di svolgere il loro lavoro fuori dall'ufficio, posto che le direttive ministeriali finora emanate in tema di “*smart working*” o “*lavoro agile*” parlano espressamente di dipendenti dell'amministrazione; ci si riserva, se cambierà il panorama normativo, d'informare immediatamente gli interessati di tale possibilità;

SEZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

- i responsabili delle diverse Aliquote debbono provvedere a regolare le presenze all'interno degli uffici, eventualmente scaglionandone gli orari nella giornata lavorativa, in modo da mantenere la "distanza sociale" di almeno due metri da ciascuna postazione di lavoro rispetto al residuo personale in servizio ed all'eventuale utenza;
- anche al personale delle Sezioni si raccomanda di fruire in questo lasso temporale, sempre che ciò non provochi disservizi nell'ordinato svolgimento dei compiti assegnati, di un periodo di congedo o di ferie ordinarie;
- si raccomanda anche al personale delle Sezioni di far accedere ai rispettivi uffici solo le persone che abbiano già fissato un appuntamento, in modo da evitare per quanto possibile lo stazionamento di persone in attesa nei corridoi e nelle vicinanze dei rispettivi uffici;

PERSONALE AMMINISTRATIVO

- il personale amministrativo dovrà curare il mantenimento della "distanza sociale" di almeno due metri della propria postazione di lavoro rispetto ai colleghi, agli assistenti dei magistrati ed all'eventuale utenza;
- detto personale, sempre che ciò non provochi disservizi nell'ordinato svolgimento dei rispettivi compiti, potrà fruire, nel lasso temporale previsto dal presente provvedimento, di un periodo di congedo o di ferie ordinarie, come da raccomandazione contenuta nel DPCM dd. 8.3.2020 all'art. 1 lett. e);
- verranno valutate caso per caso le eventuali possibilità di "smart working" o "lavoro agile";

UTENZA ESTERNA

- **Fino al 3 aprile 2020** l'accesso agli uffici può avvenire **solo per attività urgenti** e sarà regolamentato previa **prenotazione** tramite comunicazione telefonica o telematica, curando che la convocazione degli utenti sia scaglionata per **orari fissi compresi fra le ore 9 e le ore 12**;

In relazione ai vari servizi si precisa quanto segue:

- a) **Comunicazioni ex 335 cpp** : le richieste di comunicazioni ex art. 335 cpp, da parte dei difensori, sono consentite esclusivamente a mezzo pec all'indirizzo casellario.procura.udine@giustiziacert.it allegando il documento di nomina e delega; il ritiro sarà consentito unicamente su appuntamento;
- b) **Certificati del casellario, carichi pendenti e visure del casellario**: possono essere prenotati online collegandosi al link <https://certificaticasellario.giustizia.it/sac/>. I certificati prenotati online si ritirano allo sportello dell'ufficio, previo appuntamento telefonico, consegnando il modulo di richiesta prodotto dal sistema o in alternativa il numero di prenotazione assegnato dal servizio online con consegna di marche e bolli. Potrà essere altresì prenotato direttamente un appuntamento in via telefonica per certificati urgenti. Si considera urgente solo il rilascio di certificati non differibile oltre il 3 aprile 2020. In alternativa al ritiro allo sportello, è possibile richiedere la spedizione a mezzo posta allegando le previste marche ed il francobollo per l'inoltro. Si ricorda

che, per agevolare le richieste dei cittadini residenti nell'Alto Friuli, è in funzione lo Sportello di prossimità in Tolmezzo, via Jacopo Linussio 2;

- c) **Deposito di memorie e istanze in esito a notifica dell'avviso ex art. 415 cpp:** possono essere depositate preferibilmente via pec all'indirizzo ricezioneatti.procura.udine@giustiziacerit.it o esclusivamente su appuntamento telefonando al n. 0432 517725;
- d) **Consultazione dei fascicoli all'esito dell'avviso di deposito di convalida di sequestro:** eventuali richieste di consultazione atti vanno fissate previo appuntamento con le segreterie magistrati (0432 517685 o 517661);
- e) **Consultazione fascicoli con udienza fissata:** in questo periodo di emergenza, l'accesso allo sportello (Ufficio dibattimento) è garantito, sempre previo appuntamento, per la sola consultazione dei fascicoli con udienza fissata nei 15 giorni successivi – e limitatamente ai procedimenti non suscettibili di rinvio –;
- f) **Richieste di copie e consultazione dei fascicoli archiviati:** il servizio allo stato è sospeso. Sarà successivamente comunicata la data, successiva al 3 aprile, nella quale verrà ripristinato;
- g) **Ufficio esecuzioni penali:** gli atti in originale devono essere inviati a mezzo raccomandata A/R, con facoltà di anticipare gli stessi a mezzo pec all'indirizzo esecuzioni.procura.udine@giustiziacerit.it. Il deposito, che avverrà all'Ufficio ricezione atti, è garantito esclusivamente per le istanze di misure alternative e questioni relative al titolo esecutivo oggettivamente urgenti, previo appuntamento;
- h) **Spese di giustizia:** in ambito penale il deposito della istanza di liquidazione e della pertinente documentazione deve avvenire tenuto conto di eventuali termini di decadenza o prescrizione. Le istanze possono pervenire tramite pec o applicativo Siamm "istanzeweb" o a mezzo posta o previo appuntamento all'Ufficio ricezione atti;
- i) **Negoziazioni assistite:** in questo periodo di emergenza, gli avvocati, per le sole procedure oggettivamente urgenti trasmettono l'accordo raggiunto e la documentazione a corredo, a mezzo pec e con firma digitale all'indirizzo pec civile.procura.udine@giustiziacerit.it;
- j) **Apostille e legalizzazioni:** solo se urgenti previo appuntamento telefonico o all'indirizzo pec civile.procura.udine@giustiziacerit.it.

Si riportano, ad ogni buon fine, i riferimenti utili per contattare il personale di questa Procura:

- Ufficio ricezione atti: telefono 0432 517656 oppure 517687 oppure 517688
ricezioneatti.procura.udine@giustiziacerit.it
- Ufficio del casellario : per carichi pendenti 0432 517622; per certificati ex art.335 0432 517604
Casellario.procura.udine@giustiziacerit.it
- Ufficio del dibattimento: telefono 0432 517643
Dibattimento.procura.udine@giustiziacerit.it

- Ufficio segreteria civile: telefono 0432 517649 oppure 517648
civile.procura.udine@giustiziacert.it

POLIZIA GIUDIZIARIA ESTERNA

- nell'ambito dei procedimenti penali, la polizia giudiziaria dovrà utilizzare il Portale delle Notizie di Reato, mentre la consegna dell'originale cartaceo viene rimandata ad un momento successivo, allorché la situazione sanitaria sia più favorevole;
- ove sia necessario consegnare l'originale cartaceo e sussista effettiva urgenza, è comunque indispensabile che le persone interessate prendano un appuntamento con detti uffici, telefonando ai numeri sopraindicati; il personale preposto stabilirà gli appuntamenti in modo da valutare se si tratti effettivamente di un caso urgente nonché in modo da evitare, per quanto possibile, lo stazionamento di più di una persona in attesa nell'atrio comune;
- è opportuno che alla consegna provveda un singolo appartenente alle Forze dell'Ordine, salvo che la presenza contemporanea di più persone non sia necessaria ad altri fini (ad esempio, per conferire con il magistrato);

GUARDIA GIURATA ESTERNA

- la guardia giurata in servizio nell'edificio di via Lovaria 8 vigilerà al fine di evitare un afflusso eccessivo di persone in attesa, cercando di adoperarsi affinché nell'atrio comune possano trovarsi contemporaneamente non più di due o tre persone in attesa – in quanto interessate ad accedere o all'ufficio del casellario o all'ufficio ex art. 335 c.p.p. o all'ufficio dibattimento – e che analogamente dinanzi all'ufficio ricezione atti possano trovarsi contemporaneamente non più di due persone in attesa.

Si richiamano espressamente, ad ogni buon fine, tutte le norme igieniche già diffuse ed in particolare quelle intese al mantenimento di una distanza di sicurezza di almeno due metri fra ogni persona che acceda a questo Ufficio ed il personale ivi in servizio.

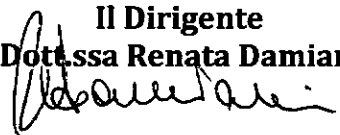
Il presente provvedimento potrà essere ulteriormente prorogato e potrà essere modificato o sostituito sulla base delle indicazioni delle Autorità competenti.

Si confida nella comprensione dei destinatari del presente provvedimento e nella comune consapevolezza che il bene primario della salute coinvolge ciascuno di noi.

Si ringraziano fin d'ora tutti gli interessati per la collaborazione.

Si comunichi il presente provvedimento con tutti i possibili canali informativi ed anche con apposita cartellonistica. Si pubblichi immediatamente il medesimo nel sito Internet dell'Ufficio.

Udine, 10 marzo 2020.

Il Dirigente
Dott.ssa Renata Damiani




Il Procuratore della Repubblica
Antonio De Nicolò
