



PROCURA DELLA REPUBBLICA

presso il Tribunale di Udine

Prot. 1615 /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 del D.L. n. 18 del 2020 per la parte che concerne l'attività giudiziaria

Il Procuratore della Repubblica

- premesso che il Decreto Legge menzionato in oggetto detta disposizioni urgenti per la trattazione dei procedimenti penali, stabilendone la sospensione fino al 15.4.2020;
- richiamate tutte le disposizioni finora emanate volte a limitare, per quanto possibile, sia l'affollamento del pubblico sia la contemporanea presenza di un numero elevato di persone sul posto di lavoro;
- ritenuto che, con effetto immediato e con riserva di eventuale proroga successiva, il provvedimento adottato da questo Ufficio in data 10.3.2020 prot. 1430 va integrato come appresso;

dispone:

MAGISTRATI ORDINARI

- nella dirigenza dell'Ufficio lo scrivente ed il Procuratore Aggiunto si alterneranno, lavorando da casa nei giorni in cui non si presenteranno in sede; lo scrivente si recherà in ufficio nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, mentre il Procuratore Aggiunto nelle giornate di martedì, giovedì e sabato;
- 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 incumbenti funzionali, i magistrati si tratterranno in ufficio per il tempo a ciò necessario, con gli orari preferiti, 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 15 aprile venga celebrato, nell'ambito delle udienze rispettivamente programmate, talun procedimento ai sensi dell'art. 83 comma 3 D.L. 18/2020, al quale in tal caso dovranno presenziare; si rappresenta sul punto che lo scrivente, d'intesa con il MAGRIF e con i colleghi del Tribunale, s'appresta a dare le opportune direttive per la celebrazione delle udienze in modalità telematica attraverso l'applicativo Teams, approvato dal D.G.S.I.A.: pertanto, invita fin d'ora **TUTTI I COLLEGHI** a scaricare l'apposito software e si riserva ulteriori disposizioni sul punto specifico;
- 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, e comunque dovranno ripartirsi il lavoro (a giorni alterni o ad orari differenziati) in modo da **diminuire** la presenza contemporanea di più persone nel medesimo ambiente;
- 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, premesso che fruiranno di un contributo economico mensile parametrato al periodo di sospensione dell'attività giudiziaria ex art. 119 D.L. 18/2020 e premesso che fra l'8 marzo e il 15 aprile è operante la sospensione dei termini pure per le indagini preliminari, sono comunque autorizzati in tale periodo a recarsi nell'apposita stanza loro dedicata solo per lo svolgimento di atti **ritenuti urgenti**, previo accordo fra loro per evitare la presenza contemporanea di più di due v.p.o. al suo interno;
- 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;
- si fa riserva anche per i magistrati onorari di dare le opportune direttive per la loro partecipazione alle udienze in modalità telematica attraverso l'applicativo Teams,

SEZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

- i responsabili delle diverse Aliquote debbono continuare fino al 15 aprile 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

- al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, almeno fino al 15 aprile, il "lavoro agile" è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Pubbliche Amministrazioni. In tale periodo la presenza del personale negli uffici va limitata alle attività ritenute indifferibili e tali da richiedere necessariamente la presenza sul luogo del lavoro. Si rammenta che con provvedimento prot. n. 116 dd. 13.3.2020 è stato già definito il numero degli addetti indispensabili a garantire tali attività, come segue:

- a. Segreteria amministrativa, gestione del personale, economato n.2 unità
- b. Ufficio ricezione atti n.2 unità
- c. Segreteria penale magistrati n.2 unità (1 per A e 1 per C)
- d. Ufficio iscrizioni SICP n.2 unità
- e. Ufficio dibattimento n.2 unità
- f. Ufficio esecuzione penale n.2 unità
- g. Ufficio art.415 bis /TIAP n.1 unità
- h. Ufficio del Casellario e 335 cpp n.2 unità
- i. Ufficio C.I.T. n.1 unità
- j. Segreteria civile n.1 unità
- k. Ufficio liquidazione spese di giustizia n.1 unità
- l. Servizi di supporto : n.1 ausiliario e n.1 autista

- il personale amministrativo non presente usufruirà di:
 - modalità di lavoro agile, secondo le indicazioni da ultimo pervenute con direttiva dd. 19.3.2020 del Capo Dipartimento D.O.G. del Ministero della Giustizia, modalità che - si ribadisce - deve intendersi quella ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nel periodo emergenziale;
 - ferie residue anno 2019 che in base a quanto previsto dall'art.28 CCNL Funzioni Centrali vanno fruite entro il mese di aprile;
 - riposi compensativi;
 - permessi previsti dal CCNL (quali quelli di cui agli artt. 32 e 35) e dalla normativa vigente (es. : legge 104/92 nonché congedi parentali);

- forme di flessibilità oraria, contrattualmente previste;
- 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;

UTENZA ESTERNA

- **Fino al 15 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 15 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;
- c) **Deposito di memorie e istanze in esito a notifica dell’avviso ex art. 415 bis cpp** (deposito che riguarderà solo i procedimenti penali con soggetti indagati in stato di custodia cautelare o sottoposti a misure coercitive): possono essere depositate preferibilmente via pec all’indirizzo ricezioneatti.procura.udine@giustiziacert.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 15 aprile, nella quale verrà ripristinato;
- g) **Ufficio esecuzioni penali**: si invitano gli interessati innanzi tutto a consultare telefonicamente l’ufficio (0432 517731 oppure 517874 oppure 517631) per eventuali urgenze; le istanze volte ad ottenere misure alternative devono essere

inviare a mezzo raccomandata A/R, con facoltà di anticipare le stesse a mezzo pec all'indirizzo esecuzioni.procura.udine@giustiziacert.it.

- 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@giustiziacert.it;
- j) **Apostille e legalizzazioni:** solo se urgenti previo appuntamento telefonico o all'indirizzo pec civile.procura.udine@giustiziacert.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@giustiziacert.it
- Ufficio del casellario : per carichi pendenti 0432 517622; per certificati ex art.335 0432 517604
Casellario.procura.udine@giustiziacert.it
- Ufficio del dibattimento: telefono 0432 517643
Dibattimento.procura.udine@giustiziacert.it
- Ufficio ex art. 415 bis c.p.p.: telefono 0432 517725 oppure 517726
- Ufficio segreteria civile: telefono 0432 517649 oppure 517648
civile.procura.udine@giustiziacert.it
- Ufficio C.I.T.: telefono 0432 517678 oppure 517767
intercettazioni.procura.udine@giustiziacert.it

POLIZIA GIUDIZIARIA ESTERNA

- nell'ambito dei procedimenti penali, la polizia giudiziaria dovrà utilizzare il **Portale delle Notizie di Reato** e quindi trasmettere gli atti a mezzo PEC - secondo le recenti disposizioni di cui alla **direttiva dello scrivente dd. 18.3.2020** e con le eccezioni ivi previste -;
- 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);
- le istanze di proroga delle intercettazioni in corso di qualsiasi tipo debbono essere inviate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ufficio CIT: intercettazioni.procura.udine@giustiziacert.it

GUARDIA GIURATA

- 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 più volte 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. Si raccomanda inoltre di mantenere una **distanza adeguata fra le persone anche se ci si pone in fila dinanzi al timbratore del badge nonché se si sosta all'interno del locale ove sono presenti i distributori automatici di cibi e bevande.**

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

Si confida sempre 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, 20 marzo 2020.

Il Dirigente
Dott.ssa Renata Damiani

Renata Damiani



Il Procuratore della Repubblica
Antonio De Nicolo

Antonio De Nicolo