



## Procura della Repubblica presso il Tribunale di V a s t o

Prot.n. \_\_\_\_\_/2020

Vasto, 15.4.2020

### Il Procuratore della Repubblica

Visto il D.L. 8 aprile 2020 n.23 ( pubblicato nella G.U. n.94 dell'8.4.2020, ) recante misure urgenti per in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali;

Visto l'art. 36 del DL n.23/2020 nel quale il termine del 15 aprile 2020 previsto dall'art.83 commi 1-2 del decreto legge 17.3.2020 n.18, è prorogato all'11.5.2020, con il conseguente rinvio d'ufficio delle udienze civili e penali, ad eccezione di quelle previste dallo stesso art. 83 co.3.

Viste la circolare n.1/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione e la direttiva n.2/2020;

Visto il DPCM del 10.4.2020 riguardante misure urgenti per il contenimento del contagio da COVID-19;

Vista la delibera del C.S.M. del 26 marzo 2020 (prat.num. 186/VV/2020), avente ad oggetto *Linee guida agli Uffici Giudiziari in ordine all'emergenza COVID 19 integralmente sostitutive delle precedenti assunte:*

Richiamati i propri provvedimenti organizzativi fin qui adottati per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica e per assicurare, per quanto possibile, la continuità e l'efficienza dell'attività dell'Ufficio ed in particolare :

- 1) provvedimento prot. n.490 del 28.2.2020;
- 2) provvedimento prot. n. 564 del 10.3.2020;
- 3) provvedimento prot. n. 560 del 10.3.2020;
- 4) provvedimento int. prot. n.4 del 10.3.2020;
- 5) provvedimento prot. n.605 del 16.3.2020;
- 6) provvedimento prot. n. 618 del 16.3.2020;
- 7) provvedimento prot. n. 619 del 16.3.2020;
- 8) provvedimento prot. n. 639 del 19.3.2020;
- 9) provvedimento del 31.3.2020;
- 10) provvedimenti nn.37-28/2020 del 7.4.2020 ( protocolli udienze penali);

Ritenuto che occorre prorogare le misure in vigore adottate all'interno della Procura della Repubblica a tutela dei Magistrati, togati e non, del personale amministrativo, della Polizia Giudiziaria, degli Avvocati e degli utenti in genere, proseguendo nelle limitazioni all'accesso negli uffici,

regolamentando i contatti ed i depositi degli atti, nonché i presidi fisici a garanzia dei servizi essenziali;

Sentito il consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vasto nel corso della riunione in data odierna unitamente al Presidente del Tribunale di Vasto;

Sentiti i colleghi ed il direttore di segreteria Dr.ssa Titina SANTINI;

Sentito il Procuratore Generale;

## DISPONE

### 1) **MAGISTRATI ORDINARI:**

I colleghi sono fin d'ora autorizzati a prestare il proprio servizio, per quanto possibile, da casa nei giorni diversi da quelli coincidenti con i turni di servizio e gli atti urgenti del turno esterno -secondo quanto previsto dal P.O- e salvo ad assicurare la presenza per le udienze che- eccezionalmente- venissero celebrate e già loro assegnate sulla base del calendario; in ogni caso avendo cura di restare in ufficio per il tempo strettamente necessario per il compimento dell'attività loro demandata. Sono autorizzati a portare presso l'abitazione i fascicoli ed i documenti necessari per svolgere detta attività.

I colleghi avranno cura di informarsi, per il tramite dell'ufficio dibattimento, se nel periodo di sospensione vi siano procedimenti ricompresi nella previsione normativa di cui all'art. 83 comma 3 lett. b) e c) del decreto legge citato.

Per le eventuali riunioni dell'ufficio potranno essere attivati i sistemi di videoconferenza facendo uso dei programmi ministeriali già messi a disposizione.

Si suggerisce, se liberi da impegni, di fruire delle ferie residue dell'anno 2019, nella prospettiva di non poterne godere nel tempo che sarà interessato dalla piena ripresa dell'attività.

### 2) **MAGISTRATI ONORARI:**

Anche i VPO in servizio devono evitare di recarsi quotidianamente in ufficio, se non per ragioni collegate al turno per i procedimenti urgenti, in specie direttissime. Agli stessi sarà consentito di prelevare i fascicoli processuali loro assegnati (previa attestazione da lasciare nella segreteria GdP) e che saranno custoditi con la massima diligenza e sotto la loro personale responsabilità, per la redazione di minute di deleghe alla PG, redazione di capi di imputazione, etc, secondo quanto stabilito nel P.O. vigente (pag. 38 e ss.) e nel provvedimento di costituzione dell'Ufficio del Procuratore della Repubblica.

A tal fine redigeranno apposita attestazione relativa all'attività da essi compiuta ai fini della liquidazione dell'indennità, a mezzo di apposita autocertificazione.

### 3) **IL PRESIDIO:**

Vanno confermati i seguenti servizi indifferibili da rendere con presenza in ufficio e con indicazione dell'unità di personale addetto:

a) Ufficio iscrizioni (n. 1 unità di personale/giorno);

b) Segreteria dei magistrati (n. 1 unità di personale giorno per l'assistenza al magistrato di turno esterno);

c) Ufficio Esecuzioni penali, CIT, Protocollo e PEC (tendenzialmente n. 1 unità di personale/giorno);

d) Sezione dibattimento - Servizio Copie - TIAP (n. 1 unità di personale/giorno);



- e) Casellario, Legalizzazioni ed Apostille ( con le precisazioni di seguito indicate).  
f) Sezione di Polizia Giudiziaria (n. 1 Ufficiale di Polizia Giudiziaria/giorno con turnazione tra tutte le aliquote);

L'assegnazione delle singole unità di personale ai suddetti servizi tiene conto delle mansioni a ciascuno attribuite ed effettivamente svolte all'interno dell'ufficio.

#### 4) IL PERSONALE AMMINISTRATIVO:

Il personale di ciascuna segreteria, a rotazione, affiancherà il magistrato di riferimento per tutta la durata del turno esterno, curando altresì gli affari cc.dd. di " *codice rosso* ", secondo il normale orario di lavoro e le necessità del servizio.

Al fine di garantire i servizi indifferibili viene predisposto il seguente calendario e con le unità assegnate nel seguente modo:

a) Ufficio iscrizioni:

dal 16.4.2020 al 24.4.2020: FUSO  
dal 27.4.2020 al 2.5.2020 : DEL BORRELLO  
dal 4.5.2020 all' 11.5.2020:FUSO

b) Segreteria dei magistrati:

dal 16.4.2020 al 17.4.2020 : GAGLIOTTI-BACCALA'  
dal 20.4.2020 al 24.4.2020 : GALIZA- BACCALA'  
dal 27.4.2020 al 30.4.2020 : GAGLIOTTI  
dal 4.5.2020 all'11.5.2020 : BACCALA'

c) Ufficio Esecuzioni penali, CIT , Protocollo e PEC:

dal 16.4.2020 al 17.4.2020: SARACENI  
dal 20.4.2020 al 24.4.2020: SANTINI- FUSO  
dal 27.4.2020 al 2.5.2020: SARACENI  
dal 4.5.2020 all'11.5.2020: SANTINI- FUSO

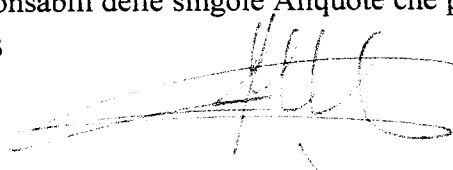
d) Sezione dibattimento - Servizio Copie – TIAP (n. 1 unità di personale/giorno);

dal 16.4.2020 al 17.4.2020: PETRELLA-TINARI  
dal 20.4.2020 al 24.4.2020 : MARIANI  
dal 27.4.2020 al 2.5.2020 : TINARI-FIORAVANTI  
dal 4.5.2020 all'11.5.2020 : PETRELLA

e) Casellario, Legalizzazioni ed Apostille

dal 16.4.2020 al 17.4.2020: BENVENGA  
dal 20.4.2020 al 24.4.2020 : AQUILANO  
dal 27.4.2020 al 30.4.2020 : BENVENGA  
dal 4.5.2020 all'11.5.2020 : AQUILANO

- f) Con riguardo alla Sezione di Polizia Giudiziaria, nel richiamare quanto già disposto con provvedimento del 16.3.2020 e 19.3.2020, il servizio verrà assicurato da n. 1 Ufficiale di Polizia Giudiziaria, previa intesa tra i responsabili delle singole Aliquote che provvederanno



a comunicare allo scrivente il calendario delle presenze indispensabili al servizio, anche attraverso la rotazione di presenze nel corso della giornata.

Si conferma, per il periodo in esame, la sospensione di attività di indagine già programmata, qualora la stessa possa comportare pericolo di contagio; a tal fine sono sospesi gli interrogatori delegati nonché l'audizione di persone informate sui fatti, fermo l'espletamento di atti urgenti indicati, di volta in volta, dal magistrato delegante.

Resta ferma la trattazione delle deleghe e la predisposizione di informative conclusive nei procedimenti delegati, anche utilizzando lo strumento del cd. Lavoro agile.

Si ribadisce che:

- essendo sospesi i termini processuali fino alla data dell' 11.5.2020 le segreterie non provvederanno alla notifica degli avvisi ai sensi dell'art. 415 bis c.p.p., 408 c.p.p., fatta eccezione per i procedimenti a carico di persone detenute e di quelli di cui alla legge 19.7.2019 n.69 (*codice rosso*), ed in ogni altro caso in cui il magistrato titolare del procedimento ritenga di evidenziare, motivatamente, l'urgenza;
- sino alla suddetta data, le istanze avanzate dalla difesa e concernenti dissequestro, revoca o sostituzione di misure cautelari, di accesso a riti alternativi e delle istanze ex art. 415 bis c.p.p dovranno essere inoltrate all'indirizzo di PEO ordinaria delle Segreterie dei magistrati titolari dei procedimenti o, in alternativa, all'indirizzo PEC: [dirigente.procura.vasto@giustiziacert.it](mailto:dirigente.procura.vasto@giustiziacert.it), o, ancora, al seguente indirizzo PEC del protocollo: [prot.procura.vasto@giustiziacert.it](mailto:prot.procura.vasto@giustiziacert.it). Con riguardo agli adempimenti concernenti la materia dell'esecuzione penale le istanze dovranno essere inoltrate all'indirizzo PEC: [esecuzione.procura.vasto@giustiziacert.it](mailto:esecuzione.procura.vasto@giustiziacert.it);
- i magistrati in servizio ed il personale amministrativo avranno cura di consultare costantemente gli indirizzi di posta elettronica personale, sopra indicati, per la raccolta delle istanze e degli atti trasmessi telematicamente ai fini del successivo smistamento agli uffici interessati;
- l'accesso degli Avvocati che necessitino di conferire con i magistrati o le loro segreterie potrà essere autorizzato solo per via telematica, facendo ricorso agli indirizzi di posta elettronica sopra indicati;
- con riguardo alle legalizzazioni ed apostille le stesse dovranno essere munite, nel periodo di sospensione, di autocertificazione dell'urgenza per l'attività da compiere;
- restano ferme le direttive già impartite, anche con il Presidente del Tribunale, per evitare un accesso ingiustificato di utenza in Ufficio ed in particolare nelle segreterie dei magistrati.

#### **4A) APPROVAZIONE DI PROGETTI DI LAVORO AGILE A DOMICILIO.**

Il personale ha fatto pervenire i progetti individuali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità cd. *smart working* al proprio domicilio, nei limiti ed alle condizioni indicate nei singoli progetti. Detti progetti, ritenutane la validità, vengono approvati.

Si precisa al riguardo:

- viene autorizzato, se necessario allo svolgimento del servizio, il trasporto a domicilio dei fascicoli dei procedimenti penali e della documentazione dell'ufficio, sotto la diretta

responsabilità del dipendente, che avrà cura di annotare i documenti prelevati e restituiti, dichiarazioni che verranno conservate unitamente al progetto in una raccolta dell'ufficio;

- la documentazione prelevata dovrà essere custodita con la massima diligenza;
  - potranno essere attivati collegamenti da remoto, se già in possesso di carta multiservizi ( in caso diverso potrà essere richiesta);
  - la turnazione delle ammissioni al lavoro agile ed alla presenza in ufficio sarà modulata seguendo regole di equa distribuzione tra tutti gli addetti, tenuto conto delle loro mansioni e delle esigenze di servizio;
  - lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, per ciascun dipendente, è subordinata al rispetto della continuità e funzionalità dei servizi.
- 5) Le limitazioni disposte per i servizi sopra indicati perdurano fino a quando i termini processuali rimarranno sospesi a norma delle attuali disposizioni di legge ( ad oggi alla data dell' **11.5.2020**) e sono valide fino a cessata emergenza, salvo ulteriori determinazioni connesse a nuove indicazioni anche normative che seguissero nella specifica materia.
- 6) Si ribadisce che la disposizione relativa all'accesso agli Uffici della Procura della Repubblica di Vasto, nei limiti indicati nel provvedimento prot.n.3/2020 ( consentito **dalle ore 10.00 alle ore 11.00**), è prorogata sino alla data dell' **11.5.2020**.

Ad ogni buon conto è obbligatorio per tutti l'uso di mascherine e guanti negli spostamenti e nei corridoi.

- 7) Le disposizioni sopra riportate hanno efficacia immediata.
- 8) Si comunichi ai magistrati, al personale ed alla sezione di polizia giudiziaria. La dr.ssa SANTINI provvederà alle comunicazioni di rito per il lavoro agile.

Si dispone la trasmissione del presente provvedimento ai Sigg. Presidente della Corte d'Appello e Procuratore Generale di L'Aquila, al Sig. Presidente del Tribunale di Vasto, al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vasto.

Si dispone altresì l'inserimento nel sito Internet di questo Ufficio ( a cura del MAGRIF dr.ssa DE LUCIA) e la trasmissione alla VII commissione del CSM ( settimana-emergenzacovid@cosmag.it).

*Il Procuratore della Repubblica  
Giampiero DI FLORIO*