



PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI MANTOVA

*Via Carlo Poma, 13 –via Conciliazione, 77 -46100 Mantova*

*telefono 0376/3391 - fax 0376/328268*

*mail : [procura.mantova@giustizia.it](mailto:procura.mantova@giustizia.it) PEC: [prot.procura.mantova@giustiziacert.it](mailto:prot.procura.mantova@giustiziacert.it)*

**OdS n.48 / 2020**

**Fase 2 – Indicazioni Operative 12 maggio -31 Luglio 2020**

**Emergenza COVID-19**

Il Procuratore della Repubblica, dott.ssa Manuela Fasolato,

-richiamato l'Ordine di Servizio n.45/2020 del 14/4/2020 di quest'Ufficio relativo alle Indicazioni Operative Periodo 16 aprile-30 giugno 2020 Emergenza Covid-19, tra cui i criteri precauzionali ivi adottati, che fa parte integrante del presente OdS per le parti non modificate;

-richiamato il provvedimento del 4/5/2020 relativo alle Misure Organizzative del Tribunale e della Procura della Repubblica di Mantova adottate ai sensi dell'art.83 commi 6 e 7 D.L. 17 marzo 2020 n. 18/2020 convertito con modificazioni nella legge 24 aprile 2020 n.27 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2020 n.28;

richiamate le circolari del Ministero della Giustizia del 2/5/2020 e del 5/5/2020 avente ad oggetto le misure per la prevenzione della diffusione del contagio da Coronavirus, nonché richiamata la direttiva n.3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, la quale prevede che *“Le pubbliche amministrazioni dovranno essere in grado di definire modalità di gestione del personale duttili e flessibili, tali da assicurare che il supporto alla progressiva ripresa delle attività sia adeguato e costante tale da assicurare comunque la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti”*;

Visto il D.L. n.18 del 17/3/2020 conv. con modif. in L n.27 24/4/2020 e il D.L. n.28 30/4/2020;

rilevato che il periodo di sospensione dei termini previsto dall'art.83, comma 1 e 2, del decreto legge 17 marzo 2020 n.18 cessa l'11 maggio 2020 e che ai sensi dell'art.83, comma 6, D.L. n.18/2020 dal 12 maggio sino al 31 luglio 2020 i capi degli uffici giudiziari, sentiti l'autorità sanitaria regionale, per il tramite del Presidente della Giunta della Regione, e il Consiglio dell'ordine degli avvocati, adottano le misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dal Ministero della Salute, anche d'intesa con le Regioni, dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone;

rilevato che il periodo di sospensione del decorso dei termini previsto dall'art.83, comma 1 e 2, del decreto legge 17 marzo 2020 n.18 cessa l'11 maggio 2020 e che ai sensi dell'art.83, comma 6, D.L. n.18/2020 dal 12 maggio sino al 31 luglio 2020 i capi degli uffici giudiziari, sentiti l'autorità sanitaria regionale, per il tramite del Presidente della Giunta della Regione, e il Consiglio dell'ordine degli avvocati, adottano le misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dal Ministero della Salute, anche d'intesa con le Regioni, dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone;

premesso che secondo la circolare del Ministero della Giustizia -DOG del 2/5/2020 sulla fase 2 *“il periodo emergenziale dal 12 maggio al 31 luglio può essere valutato distinto in tre fasi, anche temporalmente scandite : maggio, giugno e luglio con un accrescimento dell'attività giurisdizionale unita alla modulazione quantitativa delle presenze di personale amministrativo e di magistratura negli uffici ancorata al progredire della malattia”*;

considerato che secondo la circolare suddetta si può modulare la presenza del lavoro per assicurare i servizi giudiziari in presenza, stante la cessata sospensione dei termini, con mantenimento anche di lavoro agile, intesa come modalità ordinaria, laddove ciò è possibile per il tipo di svolgimento lavorativo al fine comunque di assicurare il regolare ed efficiente svolgimento del servizio essenziale di giustizia;

osservato che occorre tenere conto della natura, tipo e quantità di lavoro da svolgere nell'Ufficio in rapporto ai servizi essenziali correlati e per i quali non vi è più il periodo di

sospensione dei termini, nonché valutare ciò che è possibile svolgere da remoto e ciò che invece richiede lo svolgimento in presenza in ragione della necessità di accedere ai registri informatici della RUG non accessibili da remoto;

osservato che occorre considerare anche la tipologia degli spazi occupati dalla Procura della Repubblica nei tre plessi di via Poma, via Conciliazione e via Chiassi, in rapporto alla dimensione dello spazio che hanno a disposizione i singoli dipendenti in relazione alla singola postazione di lavoro, nonché in previsione dell'accesso dell'utenza qualificata e non qualificata conseguente alla cessazione del periodo di sospensione;

considerato quanto rappresentato dal Direttore Amministrativo e dai singoli funzionari che presidiano i settori loro affidati, nonché quanto rappresentato dai cancellieri ed assistenti delle singole segreterie penali che hanno continuato a ricevere il lavoro svolto da remoto dai magistrati togati ed onorari, altresì quanto rappresentato dagli addetti alla unità di Pronta definizione, nonché dalla segreteria di turno esterno, altresì dalla segreteria dibattimento e dalla segreteria ufficio 415 bis e ufficio 408 cpp, dalla segreteria iscrizione notizie di reato e dall'ufficio ricezione atti ed affari civili, nonché dalla segreteria che presiede al servizio intercettazioni, dalla segreteria ufficio esecuzioni, casellario, dall'ufficio di segreteria amministrativa e dall'ufficio spese di giustizia /contratti/ spese d'ufficio/consegnatario beni/immobili;

visionali i luoghi e considerati gli spazi e gli spostamenti possibili di alcune postazioni di lavoro ( tra cui all'interno delle segreterie penali plesso via Poma) per assicurare lo spazio di due metri tra ogni operatore, spazio che viene assicurato;

considerato il tipo e il numero di atti in scadenza dopo l'11 maggio e l'afflusso prevedibile di utenza qualificata e non qualificata al fine di aver accesso ai fascicoli, con richiesta di copie, in particolare:

a)- fascicoli con atti in scadenza per notifiche avvisi 415 bis e 408 cpp presso segreteria 415/408, fascicoli dibattimento per udienze fissate nel periodo sino al 31 luglio presso segreteria dibattimento, atti del casellario per certificati da rilasciare presso casellario,



contratti/spese di giustizia e d'ufficio, tra cui quelle relative ad emergenza Covid-19, presso ufficio spese giustizia, plesso di via Conciliazione,

b)- adempimenti corrispondenza Uffici superiori e risposte a Ministero, Procura Generale, CSM con termini di adempimento, tenuta fascicoli personali, malattie, ferie, progressioni magistrati e personale, presso segreteria amministrativa, plesso di via Poma

c)- notizie di reato da ricevere presso ufficio ricezione con atti che necessitano di convalida ( Portale NdR e PEC, nonché deposito in presenza per quello che non può essere caricato telematicamente), plesso di via Poma,

d)- adempimenti di atti che devono essere ricevuti da ufficio ricezione ( in particolare ricezione querele, atti relativi ad affari civili e di volontaria giurisdizione, negoziazioni assistite, apostille, legalizzazioni ), plesso di Via Poma,

e)- fascicoli con atti in scadenza per adempimenti in fase di indagine preliminare ante avviso 415 bis presso le segreterie penali dei singoli magistrati, plesso di via Poma,

f)- adempimenti di atti in scadenza relativi ad esecuzione pena presso segreteria ufficio esecuzione, plesso di Via Poma,

g)- nonché fascicoli con atti in scadenza per intercettazioni da svolgere nei tempi dei decreti presso segreteria intercettazioni, plesso di via Poma e con supervisione Ufficio C.I.T e sale ascolto, plesso di via Chiassi

h)- servizio autisti ed ausiliari per atti in scadenza, plesso di via Poma e plesso di via Conciliazione,

i)- sezione di polizia giudiziaria, con ufficiali affiancati ai magistrati, aliquote Carabinieri e Guardia di Finanza, plesso di via Conciliazione, aliquota Polizia di Stato, plesso di via Chiassi;

l) – Uffici dei magistrati togati, plesso di Via Poma, ufficio dei magistrati onorari e ufficio di collaborazione del Procuratore, plesso di Via Conciliazione;

nonché considerato il tipo e il numero degli atti non in scadenza dopo l'11 maggio e l'afflusso prevedibile di utenza qualificata e non qualificata al fine di aver accesso ai fascicoli, con richiesta di copie in relazione alle segreterie e uffici di cui ai punti che precedono lettere a), b),c),d),e),f),g);

rilevato altresì che l'accesso maggiore prevedibile di pubblico che si presenterà fisicamente in presenza sarà per il plesso di via Poma all'ufficio ricezione atti ( sia avvocati, che polizia giudiziaria, che utenza non qualificata) e per il plesso di via Conciliazione sarà al casellario ( utenza non qualificata), alla segreteria 415 bis/408 e alla segreteria dibattimento ( avvocati e utenza non qualificata);

rilevato che stante la cessazione del periodo di sospensione del decorso dei termini processuali dal 12 maggio e la previsione della affluenza del pubblico in conseguenza della necessità di accesso per esercitare i propri diritti in relazione ai procedimenti penali per udienze da celebrare e per gli altri adempimenti con termini in scadenza e non in scadenza sopra descritti alle lettere da a) a g), appare necessario revocare sia la chiusura degli uffici al pubblico che al pari la riduzione dell'orario, misure entrambe disposte con i precedenti OdS e conseguentemente riaprire al pubblico l'Ufficio giudiziario per tutte le segreterie penali, per la ricezione atti e per il casellario, ripristinando l'orario in precedenza previsto e in linea con la normativa degli uffici giudiziari, in quanto la non compressione dell'orario serve a consentire all'utenza di non doversi concentrare in poco tempo per la necessità di accedere all'ufficio giudiziario per adempiere alle proprie scadenze con conseguente assembramento, favorendo in tal modo la fluidità e lo scorrimento;

rilevato che deve continuare ad essere privilegiata la prenotazione telefonica o telematica da parte di tutta l'utenza, soprattutto di quella qualificata, per tutte le attività da svolgere all'interno dei plessi in uso alla Procura - prenotazione telefonica e telematica ai numeri ed indirizzi che il Direttore Amministrativo , e i singoli funzionari in collaborazione con il Direttore, comunicheranno e pubblicheranno in un apposito avviso alle porte e al sito web della Procura entro l'11 maggio, nonché comunicheranno al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Mantova - stabilendo che nel caso l'utenza si presenti senza prenotazione telefonica o telematica sarà comunque distribuito un numero di presentazione all'ingresso e curato l'accesso, che dovrà avvenire dopo quello dell'utenza che si è prenotata



telefonicamente e telematicamente per quella giornata, essere scaglionato per ordine di presentazione ai singoli uffici in modo da evitare assembramento, con distribuzione di posti di attesa all'interno dei plessi solo sino alla capienza disponibile per evitare assembramenti e per mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro e mezzo, altrimenti l'attesa avverrà all'esterno dei plessi;

sentito altresì il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Mantova;

avuta l'intesa con il Procuratore Generale di Brescia e il Presidente della Corte d'Appello di Brescia, nonché con il Presidente del Tribunale di Mantova,

interpellati i funzionari, nonché i dipendenti delle segreterie penali e della ricezione atti, uffici ove appariva opportuno disporre la turnazione oraria con fascia pomeridiana al fine di poter distribuire l'utenza su un maggior numero di ore così attuando più facilmente il distanziamento sociale, nonché rappresentanza sindacale dei dipendenti, e non avuta adesione da parte del personale stesso;

considerate le indicazioni fornite ai dipendenti dal Direttore Amministrativo e con gli OdS di quest'Ufficio per il rispetto delle misure precauzionali;

considerati i DPI distribuiti dal consegnatario dei beni, nonché le altre misure di protezione disposte, altresì le indicazioni fornite per tracciare i percorsi di accesso ed uscita dagli uffici e le linee di fermata al fine di consentire ai magistrati, ai dipendenti, alla polizia giudiziaria e all'utenza qualificata e non qualificata di accedere ed uscire in sicurezza dai plessi in uso alla Procura;

tutto ciò premesso

### **dispone**

che il Direttore Amministrativo, coadiuvato dai funzionari per i singoli settori, tenuto conto di quanto sopra e delle misure precauzionali sanitarie emergenza Covid-19 da attuare ed osservare, altresì tenuto conto di quanto rappresentato dai funzionari in relazione al lavoro da svolgere nei singoli settori in ragione della cessazione della sospensione dei termini per i punti di cui sopra dalla lettere a) alla lettera g), per il periodo dal 12 maggio al 31 luglio operi la

individuazione del personale che ha ancora ferie pregresse 2019 al fine di farle usufruire entro il 31 maggio, altresì del personale che ha ancora giornate di recupero di riposo compensativo al fine di farle usufruire entro il 31 maggio,

altresì che individui inoltre le giornate in cui collocare in lavoro agile tutto il personale amministrativo secondo i progetti di lavoro agile la cui valenza viene con il presente OdS prorogata sino al 31 luglio, giornate che saranno cadenzate per ciascuno ogni settimana e che dovranno tener conto del lavoro da svolgere di ciascun dipendente in conseguenza della ripresa e della non sospensione dei termini, nonché del fatto che determinati lavori non possono essere svolti da remoto stante la necessità di accesso ai registri della rete RUG, altresì stante la necessità di presenza per i servizi essenziali, nonché dovranno tener conto degli spazi in ciascuna stanza a disposizione di ciascun dipendente al fine di consentire il mantenimento del rispetto delle distanze di sicurezza e la attuazione del distanziamento sociale, nonché dovranno tener conto del progressivo prevedibile incremento del lavoro d'ufficio nei tre mesi considerati - maggio, giugno, luglio- cadenzando quindi con velocità diverse la ripresa, così come indicato nella circolare del Ministero della Giustizia -DOG - del 2/572020 ;

### **dispone**

che sia operata la prenotazione telefonica o telematica da parte di tutta l'utenza, soprattutto di quella qualificata, per tutte le attività da svolgere all'interno dei plessi in uso alla Procura - prenotazione telefonica e telematica ai numeri ed indirizzi che il Direttore Amministrativo, e i singoli funzionari in collaborazione con il Direttore, comunicheranno e pubblicheranno in un apposito avviso alle porte e al sito web della Procura entro l'11 maggio, nonché comunicheranno al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Mantova - ,

stabilendo che nel caso l'utenza si presenti senza prenotazione telefonica o telematica sarà comunque distribuito un numero di presentazione all'ingresso e curato l'accesso, che dovrà avvenire dopo quello dell'utenza che si è prenotata telefonicamente e telematicamente per quella giornata, nonché essere scaglionato per ordine di presentazione ai singoli uffici in modo da evitare assembramento, con distribuzione di posti di attesa all'interno dei plessi possibile





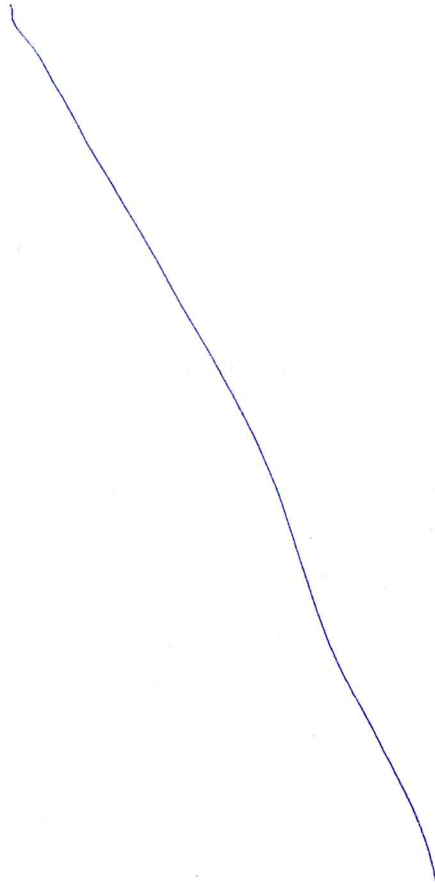
sino alla capienza disponibile per evitare assembramenti e per mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro e mezzo, altrimenti l'attesa avverrà all'esterno;

**dispone**

che i magistrati, il personale amministrativo e la polizia giudiziaria che lavorano presso questa Procura della Repubblica, nel caso riscontrino una temperatura corporea pari o superiore a 37,5 gradi centigradi dovranno astenersi dal presentarsi sul luogo di lavoro, contattando il proprio medico o le strutture sanitarie per le cure del caso, telefonando ai numeri 1500 o 112;

**dispone**

l'utilizzo dei rilevatori di temperatura corporea messi a disposizione dell'Ufficio per misurare la temperatura a tutti coloro che fanno ingresso ai plessi della Procura della Repubblica di via Poma, via Conciliazione, via Chiassi e che nel caso di temperatura superiore





37,5 gradi centigradi dovranno astenersi dal presentarsi sul luogo di lavoro, contattando il proprio medico o le strutture sanitarie per le cure del caso, telefonando ai numeri 1500 o 112;

-che le segreterie e gli uffici amministrativi che, per motivi di servizio, dovranno, entrare in contatto con parti, difensori, consulenti ed ausiliari del P.M. e Forze dell'Ordine, qualora non vi sia la separazione del front office, dovranno usare l'accortezza di mantenere con l'interlocutore una distanza di almeno 1,5 metri;

analoga precauzione dovrà essere adottata dai magistrati e dalla polizia giudiziaria;

dovranno essere indossati da tutti coloro che fanno ingresso nei plessi della Procura mascherine e guanti negli uffici ove vi è più di una persona e in caso di rapporto con altre persone.

richiamate le raccomandazioni sanitarie sino ad oggi emanate dal Ministero della salute e dalla Regione Lombardia, in particolare le seguenti che sono di stretta osservanza:

- obbligo di sottoporsi al rilevamento all'ingresso della temperatura corporea;**
- rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro e divieto di assembramenti;**
- obbligo per i soggetti che lavorano o accedono agli uffici giudiziari di utilizzare le mascherine e i guanti;**
- limitazione degli spostamenti tra stanze e piani del Palazzo di giustizia ai soli casi di necessità;**
- invito alla pulizia, con soluzione idroalcolica e salviette fornite dall'amministrazione, da parte di ogni singolo utilizzatore (avvocato, teste, ctu ed altro**



ausiliario del giudice), all'inizio e alla fine di ogni utilizzo, dei microfoni destinati in udienza alla registrazioni;

- accesso al Palazzo limitato ai casi indispensabili solo per partecipare a udienze, per appuntamento già concordato o per ragioni documentate;
- istanze e deposito di atti processuali devono avvenire a livello telematico tramite PCT o PEC;

e precisato che saranno tempestivamente inviate a tutti quelle successive che perverranno dal Ministero della salute e dalla Regione.

Si comunichi ai Magistrati, togati e onorari, al personale amministrativo, alla Sezione di Polizia Giudiziaria, al Tribunale di Mantova e all'Ufficio di Sorveglianza di Mantova, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Mantova, alle Forze dell'Ordine sul territorio.

Si comunichi al Sig. Presidente della Corte d'Appello e al Sig. Procuratore Generale di Brescia, al Sig. Presidente del Tribunale di Mantova, al Sig. Magistrato di Sorveglianza di Mantova, al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Mantova, al CSM.

Si comunichi altresì al Responsabile della Sorveglianza Sanitaria dell'ATS Valpadana.

Si comunichi al RSPP, nonché al medico competente per i lavoratori.

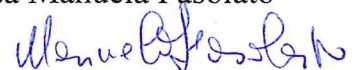
Si comunichi alle OO.SS di riferimento dei dipendenti.

Sarà data pubblicità al presente provvedimento anche mediante comunicazioni informatiche e cartelli, nonché con pubblicazione sito WEB della Procura della Repubblica di Mantova.

Mantova, 8/5/2020

Il Procuratore della Repubblica

Dott.ssa Manuela Fasolato





PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI MANTOVA

Via Carlo Poma, 13 –via Conciliazione, 77 -46100 Mantova

**ALLEGATO ALL'O.dS. n. 48/2020**

**RECAPITI TELEFONICI E/O TELEMATICI OVE EFFETTUARE LA PRENOTAZIONE**

Indicazioni generali: telefono 0376/3391 - fax 0376/328268

mail : [procura.mantova@giustizia.it](mailto:procura.mantova@giustizia.it) PEC: [prot.procura.mantova@giustiziacerit.it](mailto:prot.procura.mantova@giustiziacerit.it)

UFFICIO	REFERENTE	TELEFONO	MAIL
Segreteria Amm.va	Dir. Amm.vo Dott. Gaetano Favia	0376/339309	gaetano.favia@giustizia.it
Ricezione Atti	Funz. Giud. S.ra Mariaclaudia Valeriani	0376/339251	mariaclaudia.valeriani@giustizia.it
	Funzionario Giudiziario Dott.ssa Valeria Portini	0376/339491	valeria.portini@giustizia.it
Segreterie P.M.	Op.re Giud.rio S.ra Mariarita Marras	0376/339268	mariarita.marras@giustizia.it
	Funzionario Giudiziario Dott.ssa Ilaria Martini	0376/339306	ilaria.martini01@giustizia.it
Ufficio Dibatt./*	Cancelliere Esperto Sig. Eugenio Merolla	0376/339252	eugenio.merolla@giustizia.it
	Funz. Giudiziario Dott.ssa Francesca Moretti	0376/339441	francesca.moretti@giustizia.it
*artt. 408-415 bis cpp	Ass.te Giud. S.ra Sandra Germiniasi	0376/339442	sandra.germiniasi@giustizia.it
	Op.re Giud. S.ra Annarita Braghiroli	0376/339413	annarita.braghiroli@giustizia.it
Ufficio Esecuzione	Funz. Giud.rio S.ra Chiara Colonna	0376/339253	chiara.colonna@giustizia.it
	Op.re Giud.rio S.ra Loredana Mantovani	idem	loredana.mantovani@giustizia.it
Ufficio Spese/Acquisti	Cancelliere Sig. Felice Voccia	0376/339454	felice.voccia@giustizia.it
	Aus. S.ra Cristina Properi	0376/339409	cristina.properi@giustizia.it
Casellario	Aus. S.ra Milva Bocchi	idem	milva.bocchi@giustizia.it

**N.B. IL PRIMO NOMINATIVO E' IL REFERENTE PRINCIPALE, IL SECONDO E' IN SUBORDINE. PER GLI UFFICI DIBATTIMENTO E 408-415BIS CPP IL REFERENTE PRINCIPALE E' LO STESSO.**

08 MAG. 2020

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dot. Gaetano Favia

