



PROCURA DISTRETTUALE DELLA REPUBBLICA VENEZIA

Prot. n. 2763/2020

- Il Procuratore della Repubblica -

Vista la normativa primaria e secondaria succedutasi nel tempo e regolante l'emergenza sanitaria in atto.

Visto l'art. 83 d.l. n. 18/2020 come modificato dalla legge di conversione n. 27/2020 a sua volta ulteriormente modificata dal d.l. n. 28/2020.

Viste le circolari del Ministero della Giustizia pervenute in data 20 aprile e 28 aprile c.a.

Visti i propri precedenti provvedimenti organizzativi dell'Ufficio del 25 febbraio, 05, 17 e 18 marzo e 02 aprile.

Vista la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3/2020.

Rilevato che dal 12 maggio i termini processuali per le indagini preliminari riprendono il loro corso ordinario non essendo prevista ulteriore loro sospensione.

Rilevato che, come anche indicato nelle circolari ministeriali sopra citate, gli uffici giudiziari devono essere organizzati per la c.d. "fase due" in modo da prevedere il graduale e progressivo rientro alle condizioni di normalità e di efficienza tenendo in debito conto le condizioni di sicurezza del personale e degli utenti dei servizi insieme alla necessità di garantire il diritto di primaria rilevanza costituzionale del funzionamento della giustizia.

Rilevato che la circolare del DOG del 02.05 c.a. ha precisato che *"il lavoro agile potrà in questa fase modularsi ...ridisegnando – se non proprio eliminando – quei progetti che per difetto di strumenti o competenze informatiche o per peculiarità della qualifica professionale ponevano l'accento più sull'obiettivo della ridotta presenza in sede, fondamentale in quel momento, che sulla reale produttività raggiungibile"*.

Rilevato che la circolare DOG del 15 giugno ha espressamente invitato *"alla maggiore e progressiva ripresa, per i mesi di giugno e luglio, dell'attività amministrativa e giudiziaria degli uffici nel quadro della compatibilità territoriale con il miglioramento del contesto epidemiologico..."*

Rilevato che, con particolare riferimento alle attività di competenza della Procura della Repubblica, la maggior parte del lavoro è espletabile solo in presenza fisica.

Ritenuto peraltro che le misure organizzative finalizzate alla progressiva ripresa delle attività potranno essere rimodulate in relazione all'evolversi del rischio epidemiologico e continueranno ad essere accompagnate dall'adozione di tutti gli strumenti di protezione individuale prescritti e disponibili, quali concretamente individuati dalle autorità sanitarie a seguito dei sopralluoghi effettuati nell'ufficio;

Ritenuto, in questo quadro, che saranno favorite le attività secondo le indicazioni ministeriali e in particolare il lavoro agile che concretamente potrà essere svolto da ciascuno con particolare riferimento ai settori ove è consentito l'accesso da remoto ai sistemi informatici.

Tanto premesso

Viste le comunicazioni del Dipartimento di prevenzione dell'ULSS3 Serenissima del 25 e del 26 maggio c.a..

Sentiti il Presidente dell'Ordine degli Avvocati, la RSU e le rappresentanze sindacali territoriali.

Conseguita l'intesa con la Presidenza della Corte e con il Procuratore Generale.

Sentita l'Autorità sanitaria regionale.

DISPONE

Le seguenti previsioni organizzative relative allo svolgimento delle attività giudiziarie e alla organizzazione dei servizi nel periodo fino al 31 luglio 2020.

E' raccomandato a tutti che a diverso titolo frequentano gli uffici della Procura della Repubblica il puntuale rispetto delle misure di sicurezza dettate dall'autorità sanitaria per il contenimento della diffusione del coronavirus.

Tutto il personale è tenuto:

- ad indossare le mascherine e i guanti quando presta attività lavorativa in ufficio qualora manchino, secondo le prescrizioni dello SPISAL, le distanze tra gli addetti e/o le separazioni in plexiglass.
- a non stazionare in gruppo nei luoghi di lavoro; in particolare andrà evitato di soffermarsi presso i distributori automatici di bevande e di alimenti, sostandovi per il tempo strettamente necessario alla erogazione ed evitando la compresenza di più persone nei pressi.
- a rispettare le eventuali turnazioni disposte al fine di evitare assembramenti negli ambienti di lavoro;
- ad analoghe regole di comportamento sono tenuti i dipendenti di aziende appaltatrici di servizi (di pulizia, di facchinaggio, di manutenzione), i fornitori e il pubblico e chiunque debba accedere agli uffici.
- a segnalare allo scrivente o al direttore amministrativo qualunque circostanza che imponga la quarantena e/o eventuali inosservanze delle disposizioni;
- a rispettare la regolamentazione dell'attività lavorativa come segue:

1) Attività dei magistrati.

- Il ripristino dei termini necessita la ripresa delle attività ordinarie in ufficio rilevato che comunque ogni magistrato può usufruire di una stanza singola.
- Il sostituto titolare delle indagini valuterà prudentemente la decisione di chiedere gli incidenti probatori, le misure cautelari reali o personali anche tenendo conto delle indicazioni del Procuratore Generale della Corte di Cassazione già inoltrate in precedenza a tutti i magistrati dell'Ufficio.
- I magistrati potranno ricevere gli utenti qualificati solo se necessario e previo appuntamento che verrà richiesto tramite le segreterie di ciascun sostituto via telefono o per posta elettronica.
- In ordine alle udienze saranno seguite le disposizioni organizzative date del Presidente del Tribunale fornendo se del caso la disponibilità a collegarsi in videoconferenza sulla piattaforma Teams per la trattazione in assenza dei processi, previa comunicazione da parte del Tribunale.
- Per le udienze che verranno trattate in presenza e di cui si avrà notizia dal Tribunale e/o dai difensori, il Procuratore aggiunto dott.ssa Mossa provvederà a predisporre l'ordine di servizio relativo non appena si avrà conferma della effettiva fissazione.

2) Vice Procuratori Onorari.

- I magistrati onorari incrementeranno il lavoro extraudienza già in corso trattando i procedimenti loro delegati dai Procuratori aggiunti nelle diverse articolazioni dell'Ufficio in cui sono inseriti e partecipando alle udienze secondo le determinazioni delegate alla dott.ssa Mossa.

3) Attività delle segreterie.

Il progressivo rientro alla normalità del lavoro della Procura avverrà con puntuale attenzione alle esigenze sanitarie di tutela del personale in ordine al quale l'USL ha provveduto, su base volontaria, a specifici accertamenti previo prelievo ematico e lo SPISAL ha effettuato un puntuale controllo nei locali dell'Ufficio ove viene prestata l'attività lavorativa.

Nella progressiva ripresa dell'ordinaria attività le circolari ministeriali prevedono comunque che una aliquota del personale continui ad operare in lavoro agile secondo le indicazioni che saranno successivamente date tenendo conto anche delle richieste e delle esigenze dei diversi dipendenti amministrativi, della concreta possibilità dell'effettuazione del lavoro da remoto e della situazione logistica dei singoli uffici che assicuri la prevista distanza tra i singoli impiegati individuata dallo SPISAL in un metro. Laddove non fosse possibile tale distanziamento si procederà a modificare l'assetto delle scrivanie e, comunque, è già in corso il procedimento amministrativo per l'acquisto dei pannelli di plexiglass che verranno utilizzati per meglio separare gli operatori tra di loro e dal pubblico ove risulti necessario e secondo le indicazioni già pervenute dai singoli uffici.

I funzionari responsabili dei diversi uffici centralizzati predisporranno un calendario, sentito il personale che potrà preferire svolgere il lavoro in ufficio, che preveda comunque la presenza per almeno quattro giorni settimanali e indichi con puntualità il lavoro agile che potrà essere svolto non in presenza e che, alla fine di ciascun mese sarà oggetto di report per ciascun dipendente a cura dei funzionari responsabili degli uffici.

Qualora, in relazione all'unità lavorativa, non sia possibile prevedere lo smart working potrà essere previsto lo spostamento provvisorio ad attività di altro ufficio nella giornata di lavoro non in presenza.

Gli uffici che hanno contatto con il pubblico (ufficio registro generale, casellario, ufficio udienze, ufficio esecuzioni, ufficio del giudice di pace, ufficio atti civili) saranno aperti dalle ore 0900 alle ore 11.00 e dovranno essere preventivamente contattati per ottenere un appuntamento agli indirizzi di posta elettronica di seguito indicati.

- Segreterie dei magistrati.
 - Per gli assistenti fermo restando quanto già detto in via generale in ordine all'alternanza del lavoro in presenza con quello in assenza e l'obbligatoria presenza del personale necessario al supporto del turno di reperibilità esterno, è necessariamente prevista l'attività in presenza in particolare per la gestione di quanto possibile solo attraverso l'uso dei sistemi informatici non usufruibili in lavoro agile come già sopra indicato per le altre segreterie. Qualora non fosse possibile ottenere il distanziamento indicato dallo SPISAL neppure con una diversa distribuzione degli arredi le presenze del personale amministrativo addetto e di quello di polizia giudiziaria saranno organizzate anche ricorrendo a presenze alternate mattina/pomeriggio o in giorni diversi secondo un piano che sarà predisposto dalla coordinatrice Anna Maria Rizzetto, sentito il personale addetto, prevedendo comunque come per le altre segreterie quattro giorni di presenza e uno in smart working con le stesse concrete ipotesi organizzative sopra specificate. Dell'attività svolta in smart working sarà predisposto a fine di ciascun mese un report analogamente a quanto disposto per gli uffici centralizzati.

Le segreterie saranno aperte con gli stessi orari indicati per gli uffici con rapporti con il pubblico previo appuntamento al fine di evitare la permanenza nei corridoi antistanti gli studi.

Sarà necessario che tutte le interlocuzioni con le segreterie dei magistrati vengano quanto più possibile tenute, quanto meno per quelle informali, con mail inviate attraverso la posta elettronica in possesso di ciascuno dei Procuratori aggiunti e dei Sostituti.

Sono state già date le necessarie indicazioni per l'utenza al fine di evitare assembramenti negli spazi di più frequente accesso anche con gli opportuni cartelli indicativi e segnando sul pavimento le distanze da tenere.

- Ufficio ricezione atti e richieste di certificazione ai sensi dell'art. 335 c.p.p.
In collaborazione con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati è di prossima sottoscrizione un protocollo per la richiesta e la consegna informatica delle certificazioni ex art. 335 c.p.p.. Allo stato è comunque ammesso il deposito atti a valenza procedimentale – denunce/esposti provenienti da privati, nomine di difensori, deposito di memorie, richieste di interrogatorio prima del deposito degli atti ed altro – in formato pdf all'indirizzo registrogenerale.procura.veneziah@giustiziacert.it. La trasmissione sarà ritenuta equivalente a deposito formale solo se proveniente da indirizzo PEC.
- Sportello Registro Generale, art. 408 e 415 bis c.p.p.
E' in corso di organizzazione lo sportello unico con prenotazione automatica in via informatica degli appuntamenti che, fino alla sua concreta attivazione, potranno essere chiesti al numero telefonico 0419653035 dalle 0800 alle 1030.
Si è inoltre attivata la procedura per il riconoscimento del valore legale del deposito degli atti ai sensi del D.L. n. 28/2020.
- Casellario giudiziario e certificati dei carichi pendenti.
La richiesta di certificazioni sarà effettuata tramite casellario.procura.veneziah@giustiziacert.it o con richiesta di appuntamento al n. 0419653015 dopo le ore 1100.
- Ufficio esecuzione penali
Le richieste di visione degli atti andranno avanzate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata esecuzioni.procura.veneziah@giustiziacert.it.
- Archivio
La consultazione dei fascicoli definiti è sospesa fino al termine del trasloco dell'archivio alla nuova sede in Mestre.
- Ufficio dibattimento
Le richieste di accesso all'Ufficio dibattimento andranno avanzate al seguente indirizzo dibattimento.procura.veneziah@giustiziacert.it oppure a dibattimento.procura.veneziah@giustizia.it.
- Ufficio affari civili
Per la negoziazione assistita i patrocinatori delle parti potranno chiedere informazioni e inviare gli atti a mezzo posta certificata all'indirizzo affaricivili.procura.veneziah@giustiziacert.it.
Allo stesso indirizzo potrà richiedersi l'appuntamento per le apostille e le legalizzazioni o, in alternativa, richiederlo ai numeri 0419653188 o 3038.

- Attività della Sezione di polizia giudiziaria.
La presenza degli appartenenti alle diverse aliquote sarà determinata dai rispettivi dirigenti che terranno conto delle necessità dell'ordinaria ripresa delle indagini preliminari e della concrete necessità di tutela sanitaria dei dipendenti.

Il presente provvedimento sarà comunicato a tutti i Magistrati dell'Ufficio, ai Vice Procuratori Onorari, a tutto il personale amministrativo, e trasmesso al Sig. Presidente della Corte di Appello di Venezia, al Sig. Procuratore generale presso la Corte di Appello, al Sig. Presidente del Tribunale di Venezia, al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Venezia ed ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati del Distretto, alla Camera penale e alla RSU e alle OO.SS. e inserito nel sito WEB di questa Procura.

Venezia, 17.06.2020

Il Procuratore della Repubblica
Bruno Chirchi

