



Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Livorno

Prot. n. 4425/2020

Livorno 23 ottobre 2020

**MISURE ORGANIZZATIVE E PRECAUZIONALI
PER EPIDEMIA COVID-19 “ CORONA VIRUS”**

Il Procuratore

Visto il D.L. 17.3.2020 n. 18 convertito con modificazioni nella legge 24.4.2020 n. 27

Visto il D.L. 7.10.2020, n. 125

Visto il D.L. n. 34/2020 come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione, ed in particolare l'art. 221

Visto il DPCM 13.10.2020

Vista la Circolare 12.10.2020 del Ministro della Salute

Vista la Circolare del Capo Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, presso il Ministero della Giustizia del 14.10.2020

Vista la Circolare 19.10.2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione

Visto l'Accordo sulla attuazione del lavoro agile presso l'Amministrazione Giudiziaria, firmato tra il Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi e i Sindacati, il 14.10.2020 e pervenuto in ufficio il 22.10.2020;

Considerato che :

- Per l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffuso dell'epidemia e l'incremento dei casi nel territorio livornese, occorre anche in questa attuale fase limitare la presenza contemporanea di più persone nei locali dell'Ufficio per ridurre il più possibile il rischio di contagio.

- L'art. 221 del D.L.n. 34/2020 come modificato dalla legge di conversione n. 77/2020 non riproduce le norme di cui al comma 7 lettere a), b) e c) dell'art. 83 DL 17.3.2020 n. 18, riguardanti le limitazioni dell'accesso del pubblico agli uffici giudiziari che, pertanto, non sono più vigenti.
- E' necessario contemporaneamente assicurare il regolare svolgimento dei servizi e delle attività ordinarie di ufficio, non essendo normativamente prevista alcuna contrazione delle stesse (salvo quanto previsto al comma 9 del citato art. 221 per le udienze penali), facendo ricorso a tutte le soluzioni possibili e agli strumenti anche contrattuali concretamente utilizzabili.
- La gestione ordinaria delle prestazioni lavorative deve essere garantita anche attraverso il ricorso al lavoro agile /tenendo conto di quanto previsto nel sopra citato accordo sulla attuazione di tale modalità lavorativa presso l'amministrazione giudiziaria - trasmesso a questo ufficio nel suo testo finale il 22.10.2020 - e tenuto conto che l'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, prevede che *"1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e"* l'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, pubblicata sulla gazzetta ufficiale n. 180 del 18 luglio 2020 e in vigore dal 3 agosto 2020, recante *"Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica"*, secondo il quale *"1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e"*

l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto. 2. Le amministrazioni di cui al comma 1 si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità. 3. Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance_ propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto. 2. Le amministrazioni di cui al comma 1 si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità. 3. Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance".

Ritenuto che nella situazione concreta, salvo ulteriori determinazioni connesse a nuove disposizioni normative, per le caratteristiche di questo ufficio le forme alternative di attività lavorativa che appaiono idonee allo scopo sono quelle, già adottate, del lavoro agile (smart working) e forme varie di orario flessibile.

Rilevato che gli applicativi che possono essere gestiti fuori dall'ufficio sono i seguenti : SIAMM, SCRPT@, SICOGE, SNT.

Sentita la Dirigente Amministrativa che sottoscrive,

DISPONE

MISURE SPECIFICHE DI PROTEZIONE ANTICONTAGIO

Valide fino al 31 dicembre 2020

MISURE DI TIPO SANITARIO

- 1) Premesso che lo scorso 15 ottobre 2020 sono stati eseguiti per tutto l'ufficio i prelievi per il test sierologico organizzato dalla Regione Toscana, che sono stati installati negli uffici divisorii in plexiglas e che, previa informazione sulle caratteristiche e sulle modalità di uso e conservazione, sono state distribuite finora e sono disponibili per tutto il personale e per la polizia giudiziaria dispositivi di protezione individuale,

è necessario

che tutti coloro che lavorano in ufficio indossino tali dispositivi di protezione negli ambienti in cui è possibile l'incontro con altre persone, così come indicato dai cartelli apposti all'interno della Procura. Tali presidi saranno smaltiti come da indicazioni della segreteria generale.

è necessario

mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di mt. 1,00 così come prescritto dai cartelli apposti all'interno dell'ufficio

è necessario

l'uso frequente per lavarsi le mani del sapone e del gel disinfettante posto nei distributori collocati nei corridoi, nei bagni e in altri punti dell'ufficio.

2) La ditta incaricata delle pulizie ha già rilasciato formale attestazione sia sulla idoneità dei prodotti, che sulla estensione della attività di pulizia e sanificazione a tutti i locali, le superfici e a tutti i punti di frequente contatto, compresi i divisori protettivi in plexiglas installati negli uffici, la dirigente e il personale di segreteria controlleranno detta attività.

3) proseguirà la periodica pulizia e sanificazione dei condizionatori, la dirigente e il personale di segreteria controlleranno detta attività

Inoltre

4) considerate le particolari esigenze di tutela della salute collettiva si fa affidamento sulla sensibilità e sul senso di responsabilità di tutti per chiedere a coloro che lavorano in questo ufficio di segnalare immediatamente alla dirigenza o alla segreteria generale l'esistenza di situazioni di rischio quale quella del contatto con persona affetta da Covid. 19. In modo da consentire l'eventuale adozione di possibili misure e di informare i colleghi di lavoro.

In questi casi si ritiene, salvo diverso avviso che si prega di comunicare preventivamente alla dirigente per le conseguenti valutazioni, che il diritto alla privacy possa essere parzialmente sacrificato per tutelare il diritto collettivo alla salute.

5) ACCESSO ALL'UFFICIO

E' vietato a chiunque l'accesso all' ufficio senza dispositivo di protezione individuale (mascherina)

MISURE ORGANIZZATIVE

Occorre conciliare le necessarie esigenze di funzionalità della Procura con le esigenze di tutela della salute collettiva dei lavoratori che prestano servizio in questo ufficio e delle persone che vi accedono.

Anche in questa fase e quindi fino al 31 dicembre 2020 è necessario fare ricorso al lavoro agile, alle risorse telematiche disponibili, a forme di orario flessibile.

LAVORO AGILE

Il personale lavorerà in smart working nella prevista misura del 50% con i progetti e gli obiettivi numerici predeterminati da presentare e organizzare con la dirigente amministrativa e previo incontro con i sindacati locali così come previsto dalle disposizioni in preambolo citate.

Questo sulla premessa che per il lavoro agile sono previste condizioni oggettive e soggettive e che in tanto è possibile considerare le seconde, in quanto sussistano le prime, poiché ovvia preconditione dello smart working è la concreta possibilità di svolgere l'attività fuori dall'ufficio.

Le tipologie di attività che potranno essere svolte a distanza sono quelle già elaborate e sperimentate nei mesi scorsi, ferma restando la compatibilità di ogni specifica mansione di lavoro agile e della complessiva articolazione del sistema alternativo di prestazione lavorativa, con la situazione attuale di ordinario svolgimento dell'attività giudiziaria.

MAGISTRATI

I sostituti sono invitati, quando non hanno impegni specifici e quando possibile, a lavorare da casa, utilizzando le dotazioni informatiche ed assicurando comunque la presenza in ufficio in caso di comunicata esigenza.

ACCESSO ALL'UFFICIO

Va premesso che come nuova misura organizzativa di carattere stabile è stata programmata una diversa e più elastica articolazione dell'accesso del pubblico all'ufficio,

A tal fine è stato predisposto un apposito programma informatico per la gestione degli appuntamenti.

Il sistema è stato testato con il personale interessato ed è ora in condizioni di entrare in funzione.

I nuovi criteri di libero accesso all'ufficio mirano a contemperare le esigenze dell'utenza che preferisce la rapidità e la certezza sui tempi determinata da un appuntamento, con quelle di chi preferisce invece l'accesso non programmato.

Inoltre, il sistema dovrebbe ridurre i tempi di gestione delle operazioni connesse all'accesso dall'esterno, da un lato favorendo una più razionale evasione delle richieste con maggiore speditezza del servizio e conseguente maggiore soddisfazione dell'utenza, dall'altro determinando una ottimizzazione del processo lavorativo che può liberare risorse e che è indispensabile per le esigenze dell'ufficio, viste le carenze di organico del personale e la complessiva inadeguatezza della pianta organica.

Il sistema è basato sulla possibilità per l'utenza di scegliere tra due opzioni, l'orario di apertura al pubblico degli uffici viene diviso in due sezioni temporali : una sezione è dedicata esclusivamente al ricevimento degli utenti che hanno fissato un appuntamento, la seconda al libero accesso.

Con atto separato sono fornite le istruzioni per prendere appuntamento.

È opportuna una fase di sperimentazione del nuovo sistema per verificarne in concreto gli effetti e apportare eventuali modifiche.

La prima fase di sperimentazione riguarderà :

l'ufficio 415 bis cpp

l'ufficio dibattimento

l'ufficio ricezione atti

nel prosieguo si verificherà la possibilità di estendere il sistema.

Per questo nuovo criterio appare adeguato un periodo di sperimentazione di nove mesi per cui entro il 31 luglio 2021 si verificherà se e come stabilizzare il sistema.

Misura anti contagio

Va rilevato che, come richiamato in preambolo, l'art. 221 del D.L.n. 34/2020, come modificato dalla legge di conversione n. 77/2020, non riproduce le norme di cui al comma 7, lettere a), b) e c), dell'art. 83 del D.L. 17.3.2020 n. 18 (convertito con modificazioni dalla legge 24.4.2020 n.27), riguardanti le limitazioni dell'accesso del pubblico agli uffici giudiziari e che, pertanto, non sono più vigenti.

Tuttavia il sistema degli appuntamenti, per come già verificato nei mesi scorsi, oltre a consentire un più ordinato svolgimento dei servizi favorevolmente accolto da una dell'utenza, riduce l'afflusso contemporaneo di tante persone nei locali dell'ufficio e quindi riduce notevolmente il rischio di pericolosi e vietati assembramenti.

Tanto considerato **appare soluzione adeguata alle esigenze concrete la immediata adozione del nuovo sistema di accesso all'ufficio come sopra descritto.**

ACCESSO ALLE SEGRETERIE DEI SOSTITUTI

Per i casi non urgenti si invita l'utenza, nell'interesse della salute collettiva, a proseguire con il sistema adottato fino al 31 luglio 2020 prendendo appuntamento con le segreterie per chiedere di visionare i fascicoli dei procedimenti o per chiedere copie degli stessi e/o di singoli atti, nonché per fissare appuntamenti con i sostituti,

Di seguito si riproducono i già più volte indicati indirizzi di posta elettronica cui è possibile rivolgersi, almeno cinque giorni prima del previsto accesso, in modo da consentirne la calendarizzazione:

segr.carmazzi.procura.livorno@giustizia.it

segr.mancusi.procura.livorno@giustizia.it

segr.mannucci.procura.livorno@giustizia.it

segr.rizzo.procura.livorno@giustizia.it

segr.tenerani.procura.livorno@giustizia.it

segr.volpe.procura.livorno@giustizia.it

Alle stesse caselle può essere richiesto un appuntamento col sostituto, privilegiando la comunicazione a distanza.

Le segreterie risponderanno il più presto possibile, tenuto conto anche del termine di scadenza degli atti o al più tardi entro tre giorni dalla richiesta, indicando il giorno e l'ora in cui l'accesso o il contatto sarà possibile.

RICHIESTA COPIE E DEPOSITO ATTI PER VIA TELEMATICA

Per i procedimenti pervenuti all'ufficio 415 bis cpp dal 1 marzo in poi è possibile, richiedere e ottenere per via telematica copie di atti di procedimenti nei quali è stato emesso avviso ex art. 415 bis c.p.p. facendone richiesta al seguente indirizzo : 415bis.procura.livorno@giustizia.it.

La segreteria che riceverà la richiesta indicherà l'importo da pagare mediante modello F 23 o modello F 24 (per quest'ultimo inserendo il codice 1538) e, ricevuta per mail l'attestazione di pagamento, provvederà all'invio degli atti richiesti.

I pagamenti possono essere effettuati anche mediante il servizio PAGOPA per il quale questa Procura è accreditata.

Inoltre, a norma dell'art. 221, comma 11, D.L. 34/2020 come modificato dalla legge di conversione n. 77/2020, è consentito il deposito telematico degli atti; in particolare presso gli uffici del pubblico ministero è possibile presentare memorie, documenti, richieste e istanze di cui all'articolo 415 bis comma 3 c.p.p.

Si invitano i legali nell'interesse della salute collettiva a privilegiare tale sistema per il quale questa Procura è stata regolarmente autorizzata.

DEPOSITO QUERELE E ISTANZE VARIE

L'appuntamento può essere preso al seguente indirizzo :

Ufficio Ricezione atti : telefono (dal lunedì al sabato, esclusivamente dalle ore 9.00 alle ore 10.30)

0586/252513 – 0586/252601 - posta elettronica : ricezioneatti.procura.livorno@giustizia.it

%%%%%%%%

Si comunichi ai colleghi sostituti, ai vice procuratori onorari e a tutto il personale, comprese le aliquote della Sezione di P.G.

Si trasmetta il presente provvedimento al Consiglio Giudiziario e al Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Firenze.

Si trasmetta al Presidente del Tribunale

Si trasmetta al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Livorno e al Presidente della Camera Penale.

Si pubblichi sul sito della Procura della Repubblica per la massima diffusione.

La Dirigente Amministrativa
Dott.ssa Annamaria Chieffo



Il Procuratore della Repubblica
Dott. Ettore Squillace Greco

