



PROCURA DELLA REPUBBLICA

presso il Tribunale di Tivoli

Il Procuratore della Repubblica

Decreto n. 14/2020

Disposizione organizzative in vigore dal 1° agosto 2020 al 12 settembre 2020 conseguenti allo stato di emergenza Covid-19

Letta la vigente normativa per il contenimento da contagio da Covid-19 e, per quanto qui rileva:

- i decreti legge n. 19/2020 conv. dalla l. n.35/2020; n. 33/2020 conv. dalla l. n. 74/2020;
- il decreto legge 30 luglio 2020, n. 83, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 30 luglio 2020, *Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberata il 31 gennaio 2020* che ha prorogato al 15 settembre 2020 lo stato di emergenza epidemiologica,;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 14 luglio 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 14 luglio 2020, n. 176 e relativi allegati, in particolare nella parte relativa agli *Uffici aperti al pubblico*; decreto la cui efficacia è stata prorogata dal citato d.l. n. 83/2020;

Lette le circolari del Ministero della Giustizia, DOG, da ultimo quelle del 12 giugno 2020 *seguito a direttive in tema di organizzative per gestione cd. "fase due" nel contesto epidemiologico da COVID-19: indicazioni a supporto di una maggiore ripresa delle attività nei mesi di giugno e luglio*;

Letti i decreti adottati dal Presidente del Tribunale di Tivoli sull'organizzazione dell'Ufficio giudicante;

Dato atto che sono stati già emanati plurimi provvedimenti per contenere il rischio di contagio e che la situazione emergenziale è stata affrontata e governata adottando provvedimenti anche anticipatori della normativa primaria e secondaria e grazie alla collaborazione dei magistrati, del personale amministrativo e della polizia giudiziaria, in stretto coordinamento col Presidente del Tribunale e col Presidente dell'Ordine degli Avvocati;

Richiamato il contenuto del decreto n. 12/2020 che ha regolato e regola l'organizzazione dell'ufficio dal 1° luglio 2020;

Ritenuto che occorre regolare l'organizzazione della Procura nel periodo feriale, decorrente dal 1° agosto 2020 fino alla prima parte di settembre, precisamente non oltre il 12 settembre 2020,



PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TIVOLI

periodo in cui il personale è presente in misura ridotta, procedendo poi nei primi giorni di settembre, anche alla luce dell'evoluzione della fase emergenziale, a programmare il periodo successivo;

Ritenuto che le disposizioni che seguono sono impartite tenendo conto:

- che vanno prioritariamente coordinate le primarie esigenze di sicurezza dei lavoratori e degli utenti con la necessità di assicurare l'esercizio dei diritti per quanto compete alla Procura atteso che **sono ancora in vigore le disposizioni sanitarie, ivi compresa quella sul distanziamento, di cui al DPCM 14 luglio 2020; va osservato anche il rispetto di quanto disposto nel Documento di valutazione del rischio della Procura aggiornato a seguito dell'emergenza Covid;**
- che sono rispettate tutte le indicazioni fornite dall'Autorità sanitaria regionale, coincidenti con quelle impartite a livello nazionale e che la situazione è stata ed è costantemente monitorata al fine di assicurare la più ampia tutela per i lavoratori e possibili utenti, distanziamento, fornitura dei presidi respiratori e guanti monouso, igienizzazione, etc.;

Ritenuto che appare opportuno confermare alcune modalità organizzative che consentono un più ordinato svolgimento dell'attività degli Uffici e un più semplice disbrigo delle richieste dell'utenza. In particolare:

- le carenze di organico, più volte rappresentate in diverse sedi, non consentono una totale ripresa dell'attività, comunque in corso da tempo;
- **la positiva esperienza relativa alla previsione degli appuntamenti per la consultazione dei fascicoli ha avuto ottimi risultati, consentendo all'utenza di evitare attese e possibili disguidi, ma dovrà essere adattata al periodo in esame per la scarsità del personale presente e per il limitato afflusso di utenza nel mese di agosto, per poi proseguire successivamente;**

Preso atto dei poteri organizzativi attribuiti al Capo dell'Ufficio e delle necessità derivanti dalle gravi carenze relative al personale amministrativo, comunque sottodimensionato come più volte evidenziato in diverse sedi. Valutata la situazione di fatto esistente, appare inevitabile sotto il profilo organizzativo assicurare agli aventi diritto l'esame dei fascicoli con le migliori modalità possibili;

Sentite le Direttrici amministrative;

DISPONE, CON EFFICACIA DAL 1° agosto 2020 e fino a non oltre il 12 settembre 2020

a) **L'orario di apertura dell'Ufficio al pubblico (utenti e avvocati) presso lo sportello centralizzato 335-informazioni-casellario, è fissato dalle 9.30 alle 12.30 dal lunedì al venerdì, a eccezione dei giorni festivi. L'orario di apertura al pubblico delle segreterie dei magistrati è fissato dalle 10 alle 12. In tale orario:**

- 1) **è consentito l'accesso allo sportello centralizzato 335-informazioni-casellario, ubicato al piano terra:**



PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TIVOLI

- a. per la consultazione e l'eventuale richiesta di copia di atti dei **fascicoli presenti presso l'Ufficio dibattimento o archiviati.**
- b. per i certificati del casellario giudiziale, apostille e legalizzazioni;
- c. per il deposito delle richieste di negoziazioni assistite che, comunque, sono depositabili a mezzo PEC. **Si invita l'utenza a procedere in questo modo;**
- d. **per la richiesta di attestazioni scritte ex art. 335 c.p.p. (è sospeso il rilascio dell'attestazione orale ex art. 335 c.p.p.) pur se si suggerisce la richiesta a mezzo PEC. Il personale dell'Ufficio 335:**

- rappresenterà preliminarmente al richiedente che le istanze possono essere presentate a mezzo PEC con le modalità indicate al punto 5.4 della Circolare reperibile alla pagina http://www.procura.tivoli.giustizia.it/moduli_come_fare_per/modulo_1450.pdf;
- qualora l'interessato intenda presentare l'istanza allo sportello, questa sarà ricevuta e rappresenterà agli interessati che il rilascio avverrà esclusivamente a mezzo PEC, mail o posta ordinaria. A tal fine coloro che depositano gli atti saranno invitati a indicare nella richiesta la PEC, la mail o l'indirizzo postale (in questo caso consegnando una busta preaffrancata) cui sarà comunicato l'esito della richiesta stessa o inviata la certificazione o attestazione richiesta. Dovranno indicare, altresì un numero di telefono per qualunque necessità. Saranno avvisati che qualora manchino tali indicazioni potrà non darsi corso alla richiesta atteso che in questo periodo occorre evitare che tornino in Procura per ritirare gli atti;

- 2) **è consentito l'accesso allo sportello TIAP** per la consultazione e l'eventuale richiesta di copia degli atti dei fascicoli digitalizzati (**procedimenti iscritti dall'anno 2019 per i quali è stato emesso l'avviso di conclusioni delle indagini ex art. 415-bis c.p.p.**), nonché per il ritiro delle copie se non inoltrabili per via informatica.

L'utenza è invitata a utilizzare la richiesta a mezzo Pec con preventivo di costo di copia integrale del fascicolo o di atti determinati (vi sarà tempestiva risposta, pagamento on line dei diritti, spedizione a mezzo Pec degli atti), come indicato nel sito della Procura (a destra guardando "Preventivo di costo per il rilascio in formato elettronico del fascicolo digitalizzato" ovvero al link <http://www.procura.tivoli.giustizia.it/PrenCancelleria.aspx>);

- 3) **è consentito l'accesso ad altri Uffici solo previa richiesta formulata al personale della vigilanza che contatterà l'Ufficio interessato, al fine di assicurare il distanziamento normativo. In particolare, sarà consentito l'accesso:**

- presso le Segreterie dei magistrati (dalle ore 10 alle ore 12) per quanto di loro competenza, ad esempio:
 - 1) visione e copia **procedimenti iscritti prima dell'anno 2019 per i quali è stato emesso l'avviso di conclusioni delle indagini ex art. 415-bis c.p.p.**;
 - 2) deposito atti di procedimenti pendenti presso le segreterie;
 - 3) visione di atti depositati dal PM, etc.;

La visione dei fascicoli in attesa di indicazione della data di udienza da parte del Tribunale saranno fatti consultare compatibilmente con le esigenze prioritarie supra



PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TIVOLI

nn. 1), 2), 3) salvi, ovviamente, i casi di urgenza (ad esempio, scadenza termini per reclamo);

- presso l'ufficio Notifiche Richieste Archiviazioni per la visione dei fascicoli per i quali è stato notificato l'avviso di richiesta archiviazione ex art. 408 o 131-bis c.p.p.;
- presso l'Ufficio Esecuzioni ed altri Uffici, dalle ore 10 alle ore 12, per specifiche ragioni.

In applicazione del DPCM 11 giugno 2020 e delle disposizioni di carattere igienico-sanitario:

- tenuto conto degli spazi disponibili e della loro aereazione, è necessario che chi si presenti in Procura sia munito di mascherina protettiva e di guanti monouso e sia accertata la temperatura corporea (se superiore a 37,5 gradi sarà impedito l'accesso);
- sarà garantito, in ogni caso, il distanziamento di almeno 1 metro. Potranno, pertanto, per esigenze sopravvenute essere adottati provvedimenti immediati e temporanei per assicurare il rispetto di tale disposizione, tra i quali, eventualmente l'invito agli utenti ad allontanarsi dalla sede e tornare nella stessa giornata in un determinato orario, al fine di evitare assembramenti e scaglionare gli ingressi o, ove ciò non fosse sufficiente, il blocco di ingresso.

b) per consentire il rispetto di quanto indicato supra lett. a) il personale addetto alla vigilanza: inviterà privati e avvocati che si presentino all'ingresso a precisare le ragioni per cui intendono accedere in Procura rappresentando che è consentito (e fortemente suggerito) l'invio di atti, richieste e istanze a mezzo PEC alle PEC dell'Ufficio indicate nel sito della Procura o a mezzo posta (consultare (<http://www.procura.tivoli.giustizia.it/>)).

Qualora privati e avvocati intendano accedere per una delle ragioni indicate supra alla lett. a):

- 1) accerterà la temperatura consentita e l'utilizzo della mascherina;
- 2) identificherà i privati (nome, cognome, data di nascita) e gli avvocati se non conosciuti e annoterà il nominativo di costoro e degli avvocati conosciuti, precisando il motivo della richiesta di accesso;
- 3) farà accedere, nel rispetto delle norme sul distanziamento:
 - **allo sportello centralizzato 335-informazioni-casellario** le persone che intendono procedere a quanto indicato supra lett. a) n. 1);
 - **allo sportello Tiap** le persone che intendono procedere a quanto indicato supra lett. a), n. 2);
- 4) nel caso di richiesta di accesso ad altri Uffici, per le ragioni supra lett. a) n. 3 contatteranno il responsabile dell'ufficio e faranno accedere l'interessato solo su espressa autorizzazione.
- 5) nel caso di richiesta di conferire con un Magistrato senza appuntamento consentiranno l'accesso solo su espressa autorizzazione dello stesso Magistrato. Si sottolinea che i Magistrati sono stati invitati a privilegiare i contatti via mail o telefono.

Al di fuori dei casi previsti non è consentito l'accesso in Procura.



PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TIVOLI

c) è confermata la disposizione in atto per cui è consentito il deposito di atti, istanze e memorie di qualunque tipo provenienti da privati e da Avvocati, dirette alla Procura, da PEC verso le PEC dei diversi Uffici e Segreterie della Procura reperibili sul sito <http://www.procura.tivoli.giustizia.it>, **ritenendosi tale modalità idonea per l'esercizio dei diritti previsti**. Ad esempio, come espressamente previsto dal protocollo firmato con Tribunale di Tivoli, Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Camera penale di Tivoli:

- 1) deposito di memorie, documentazione e richieste ex art. 415-bis, comma 3, c.p.p.;
- 2) deposito di opposizione e memorie ex artt. 408, comma 3, c.p.p.;

Gli atti su indicati ai nn. 1) e 2) dovranno essere inviati alla PEC dell'Ufficio o Segreteria che ha trasmesso la notifica (presente sotto la intestazione dell'atto notificato).

- 3) notifica al PM della richiesta di giudizio abbreviato nel caso di giudizio immediato ai sensi dell'art. 458, comma 1, c.p.p. Le notifiche dovranno essere inviate alla PEC della Segreteria del PM assegnatario del procedimento, PEC reperibile sul sito della Procura della Repubblica alla pagina <http://www.procura.tivoli.giustizia.it/contatti.aspx>

È fortemente raccomandato l'utilizzo di tale modalità.

Il personale degli Uffici e delle Segreterie interessate avrà cura di scaricare le mail (controllando anche nella casella posta indesiderata);

d) è confermata l'indicazione per cui avvocati e parti potranno avanzare richiesta di colloquio col PM tramite PEC della Segreteria. I magistrati, ferme le loro valutazioni, in caso di adesione potranno utilizzare il mezzo ritenuto idoneo, privilegiando quelli che evitino la presenza in ufficio del richiedente (mail, telefono).

Si comunichi ai colleghi Sostituti Procuratori e al personale.

Si comunichi:

- al Sig. Procuratore Generale della Repubblica di Roma;
- al Sig. Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, con le modalità previste dalla circolare 751/E del 6 maggio 2020;
- al CSM, VII commissione alla mail settima-emergenzacovid@cosmag.it;
- al Sig. Presidente del Tribunale.

Si comunichi:

- al Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Tivoli nell'ambito del rapporto di leale collaborazione che sta consentendo di affrontare le diverse problematiche in atto. Saranno esaminati ulteriori eventuali suggerimenti derivanti da difficoltà constatate dall'Avvocatura;
- ai Presidenti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del Distretto per opportuna conoscenza, anche al fine di rappresentare eventuali esigenze dell'avvocatura di altri circondari.

Si pubblichi sul sito della Procura e si affigga all'ingresso dell'Ufficio e nella stanza dello sportello 335-informazioni-casellario.



PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TIVOLI

Tivoli, 31 luglio 2020

Il Procuratore della Repubblica

dott. Francesco Menditto

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Francesco Menditto'.