



# **PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA**

## **presso la Corte d'appello**

### **ROMA**

N. 42/2021 registro decreti

Roma, 22 marzo 2021

#### **MISURE ORGANIZZATIVE PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 SINTESI, AGGIORNAMENTO, INTEGRAZIONE**

#### **Il Procuratore generale**

visti i molteplici interventi normativi e di disciplina igienico-sanitaria adottati a livello nazionale e regionale per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, nonché le direttive del Ministero della giustizia per la gestione del personale amministrativo;

visti, da ultimo, il decreto-legge 13 marzo 2021, n. 30, recante misure urgenti per fronteggiare la diffusione del COVID-19, e il d.P.C.m. 2 marzo 2021 – in particolare i capi I e V, dedicati alle misure di contenimento del contagio che si applicano, rispettivamente, sull'intero territorio nazionale e in "zona rossa" –, anche per le specifiche disposizioni in tema di attività lavorativa nel settore pubblico, con limitazione della presenza al fine di assicurare, in zona rossa, esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, con prestazione in modalità c.d. agile della restante attività lavorativa;

vista l'ordinanza del Ministro della salute in data 12 marzo 2021, con la quale si stabilisce che – a far data dal 15 marzo 2021 – nell'ambito territoriale della Regione Lazio si applichino le misure di zona rossa;

ritenuto, conseguentemente, che per la durata dello stato di emergenza debbono continuare ad adottarsi le misure di sicurezza e di prevenzione igienico-sanitaria già previste, anche per la protezione dei lavoratori e dei terzi presenti nei luoghi di lavoro, con le ulteriori specificazioni e misure inerenti alla zona di rischio;

viste le linee-guida per gli uffici giudiziari approvate dal Consiglio superiore della magistratura nella seduta del 4 novembre 2020, tese a fronteggiare – coerentemente con gli interventi normativi d'urgenza – l'esigenza, da un lato, di contenere e ridurre le forme di contatto personale che favoriscono il propagarsi dell'epidemia e, dall'altro, di assicurare la continuità del servizio giustizia; considerati i risultati delle interlocuzioni con le autorità sanitarie e le raccomandazioni formulate dal medico competente e dal RSPP della Procura generale;

visti i propri provvedimenti con i quali sono state messe a punto le misure organizzative, logistiche e d'igiene per l'emergenza;

ferme restando le prescrizioni e le raccomandazioni igienico-sanitarie in vigore, delle quali ancora una volta si sollecita il rigoroso rispetto, richiamando in particolare le indicazioni comportamentali, anche per quanto attiene all'accesso, alla circolazione e alla permanenza nella sede dell'Ufficio;

dato atto:

che l'Ufficio ha reso disponibili soluzioni igienizzanti all'ingresso e negli ambienti; ha organizzato la regolare distribuzione al personale dei dispositivi di protezione individuale reperiti; ha opportunamente dotato di barriere protettive le postazioni di lavoro degli ambienti della Procura generale dove maggiore è la possibile esposizione per rapporti con il pubblico; ha emanato specifiche prescrizioni al fine di garantire il costante rispetto della distanza interpersonale di sicurezza; ha subordinato l'accesso di chiunque alla rilevazione della temperatura corporea tramite

apparat *termoscanner*, presso i varchi d'entrata dell'edificio, con interdizione dell'ingresso a chi presenti temperatura superiore ai 37,5°; ha vietato l'uso promiscuo dell'ascensore; ha promosso l'osservanza delle indicazioni relative alla manutenzione e all'uso degli impianti di climatizzazione degli ambienti di lavoro diramate dal Ministero della giustizia in base all'intervento dell'Istituto superiore di sanità; ha debitamente curato la cartellonistica d'avviso per personale ed utenza; ha diffuso le raccomandazioni e le indicazioni operative progressivamente emanate, comprese le indicazioni sulla procedura per la gestione dei casi afferenti il rischio biologico collettivo da SARS-COV-2, aggiornate il 26 gennaio 2021; ha raccomandato di diversificare le fasce orarie di accesso all'ufficio (garantendo sempre ampia flessibilità nell'orario di entrata) e di non muoversi durante le ore di punta, soprattutto su mezzi pubblici; ha creato una linea di comunicazione con le autorità sanitarie, in ordine sia alle eventuali segnalazioni di positività sia a qualsiasi criticità che si riscontri nell'ambiente di lavoro, per quanto attiene a tutti coloro che prestano servizio presso la Procura generale; ha designato il Dirigente, dott. Ferdinando Di Benedetto, quale referente per l'emergenza epidemiologica e per lo svolgimento dei connessi compiti;

considerato:

che il quadro complessivo delle misure in vigore, progressivamente messo a punto in rapporto all'evolversi della situazione epidemiologica e della disciplina normativa e sanitaria, delinea adeguatamente l'assetto per il funzionamento dell'Ufficio (nel quale, peraltro, gli spazi disponibili consentono di espletare il lavoro in presenza nel rispetto della regola del distanziamento);

che detto quadro è frutto del concerto tra il Procuratore generale e il Dirigente, oltre che del confronto con i capi degli altri uffici giudiziari, i magistrati, il personale in servizio e le rappresentanze sindacali dei lavoratori (cui oggi stesso saranno comunicati tanto il presente provvedimento quanto l'ordine di servizio che in pari data viene emesso dal Dirigente, d'intesa con il Procuratore generale), nonché delle interlocuzioni con l'autorità sanitaria: sicché si è ricercata la massima coerenza operativa, per quanto possibile attraverso procedure partecipate, in armonia con i principi consolidati che governano a livello ordinamentale l'organizzazione degli uffici;

che, peraltro, al fine di accentuare l'organicità delle disposizioni e favorirne l'integrale comprensione e la condivisione da parte di tutti i destinatari, si ravvisa l'opportunità di portare a sintesi in un testo unitario e aggiornare le principali disposizioni, integrandole e proiettandole verso l'immediato futuro: obiettivo cui è preordinato il presente provvedimento, in coerenza anche con la programmazione delle prestazioni lavorative mediante l'istituto del lavoro agile e con i diversi altri strumenti contrattuali idonei a permettere la flessibilità oraria e organizzativa, così da garantire il rispetto tanto delle indicazioni igienico-sanitarie quanto delle esigenze di servizio;

definisce

nei termini di cui appresso l'attuale assetto organizzativo della Procura generale della Repubblica presso la Corte d'appello di Roma, da valere nella presente fase emergenziale, salvi gli interventi che saranno resi necessari od opportuni dall'evolversi della situazione sanitaria e dall'esito delle sperimentazioni organizzative in atto, ovvero da future modifiche normative e regolamentari.

**A) I servizi essenziali e urgenti della Procura generale di Roma e le prestazioni lavorative oggetto di applicazione dell'istituto del lavoro agile** sono individuati in conformità al provvedimento emanato dal Dirigente in data 22 marzo 2021 (ordine di servizio n. 1/2021), sul quale il Procuratore generale ha espresso condivisione, con riguardo ai settori appresso indicati:

- segreteria particolare;
- personale;
- consegnatario;
- affari civili;
- affari penali;
- esecuzioni;
- ragioneria;
- automezzi;
- protocollo.

Le disposizioni predette sono in sintonia con l'Accordo sul lavoro agile sottoscritto il 14 ottobre 2020 dal Ministero della giustizia e dalle organizzazioni sindacali.

L'ammissione al lavoro agile – attivata per tutto il personale amministrativo – si basa sulla predisposizione di appositi progetti individuali, concordati col Dirigente da ogni singola unità di personale e oggetto di relazioni, di norma con frequenza settimanale, sull'attività effettivamente svolta.

Nel perdurare delle misure previste per la zona rossa, i servizi essenziali sono garantiti con presenza fisica ridotta nell'ambito delle singole unità operative, mirando – al netto delle presenze del personale appartenente alla polizia giudiziaria – a una presenza in servizio *pro capite* di norma non superiore a due giorni settimanali, privilegiando nel lavoro da remoto in particolare le lavoratrici madri di figli di età inferiore a 14 anni coinvolti nella didattica a distanza.

Ai lavoratori riconosciuti come “fragili” dal medico competente, pur non avendo essi ricevuto alcun esonero dal servizio, sono riconosciute percentuali maggiori di lavoro a distanza.

Sono stati istituiti registri di comodo per l'annotazione degli atti o fascicoli fisicamente portati a domicilio perché necessari per realizzare il lavoro da remoto e poi riportati in ufficio.

I soggetti destinatari di corsi di formazione a distanza, sia organizzati dall'amministrazione centrale sia distrettuali, frequenteranno le sessioni da remoto in regime di lavoro agile.

**B) I provvedimenti organizzativi emergenziali** già emanati – che qui si portano a sintesi, intendendosi tutti richiamati – conservano pieno vigore.

È prescritto che l'accesso degli avvocati e del pubblico agli uffici e segreterie della Procura generale – sino a diversa determinazione – sia programmato mediante richiesta individuale di appuntamento al personale amministrativo addetto al competente settore, stante la necessità di contenere la concentrazione delle presenze e di consentire una gestione razionale dei flussi di spostamento, mediante misure tendenti nel contempo ad ottimizzare la prestazione del servizio pubblico.

Pertanto, negli orari di apertura al pubblico delle segreterie, l'accesso agli uffici potrà avvenire esclusivamente previa prenotazione, tramite mezzi di comunicazione telefonica o telematica. Si terrà conto dell'eventuale urgenza. Si avrà cura che la convocazione degli utenti sia scaglionata per orari fissi e differenziati, evitando ogni forma di assembramento, garantendo l'accesso alle persone che debbono svolgere attività urgenti, sempre con l'adozione delle cautele sopra indicate. Anche in tali casi tutti coloro che accederanno negli uffici dovranno indossare mascherine anti-contagio, non dovranno soffermarsi nei corridoi e dovranno osservare le distanze di sicurezza e le altre indicazioni di carattere igienico-sanitario fornite dalle autorità competenti.

**C) I magistrati** per i quali non è richiesta la presenza in ufficio in base al calendario dei turni e agli impegni d'udienza assicureranno – ove non presenti – la possibilità di collegamento da remoto, sia telefonico sia telematico, sino alle ore 15,00 di ogni giorno; cureranno altresì l'espletamento di ogni attività di ufficio compatibile con i mezzi telematici a disposizione. Opereranno in modo coordinato con il lavoro agile delle segreterie; cureranno anche da remoto la predisposizione di atti (pure di impugnazione), che poi potranno depositare nelle forme ammesse dalla legge; parteciperanno all'attività di formazione professionale *on-line* organizzata dalla Scuola superiore della magistratura, in conformità alle linee-guida approvate dal CSM.

Si rinnova l'incoraggiamento anche ai magistrati a valutare l'opportunità di espletare da remoto, per quanto possibile, gli adempimenti connessi alle rispettive funzioni, sino al cessare dell'emergenza.

Per l'espletamento di ogni attività di servizio, ogni magistrato dovrà responsabilmente impegnarsi a limitare al minimo l'aggravio per le segreterie, nella consapevolezza che a loro volta esse operano anche in regime di c.d. lavoro agile e di flessibilità oraria e che rientra nella responsabilità di ciascuno contribuire alla prosecuzione del servizio pubblico ricercando ogni possibile soluzione operativa coerente con le esigenze connesse al perdurante stato di generale emergenza.

Eventuali contatti con avvocati, consulenti, polizia giudiziaria saranno tenuti dai magistrati possibilmente per via telefonica o telematica; ove sia necessario procedere in presenza, essi avranno cura di ricevere per appuntamento, fissato mediante *e-mail* contenente l'indicazione della data e dell'ora di ricevimento; l'*e-mail* dovrà essere esibita per avere accesso al palazzo.

I Sostituti procuratori generali sono invitati a tenere nota delle attività compiute da remoto, così da poter poi redigere – se necessario – un *report* individuale.

Nell'esercizio del potere di disciplina dell'udienza di cui all'art. 470 c.p.p., in assenza del presidente del collegio, i Sostituti procuratori generali vigileranno perché siano rispettate in aula tutte le misure igienico-sanitarie previste.

L'eventuale espletamento di tirocini, ex art. 73 d.l. 21 giugno 2013, n. 69, convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, avverrà con modalità da remoto che saranno concordate con il magistrato delegato.

**D) L'Ufficio**, anche per il tramite del MAGRIF, proseguirà lo sviluppo dell'impiego di strumenti telematici, rispetto ad ogni possibilità di intervento da remoto del rappresentante della Procura generale ai diversi tipi di udienza e, comunque, di gestione telematica degli atti e dei procedimenti di competenza.

La trasmissione con modalità telematiche di atti e comunicazioni tra gli uffici giudicanti e la Procura generale sarà incentivata, anche mediante la conclusione di protocolli e/o la definizione di prassi concordate.

**E) Il presente atto** e tutti i provvedimenti d'interesse saranno pubblicati nel sito *internet* della Procura generale.

**F) Si dispone la trasmissione** del presente provvedimento:

- ai Sostituti procuratori generali;
- al Dirigente, che ne curerà la diramazione al personale amministrativo;
- al Presidente della Corte d'appello di Roma;
- ai Procuratori della Repubblica presso i Tribunali del distretto;
- ai Consigli degli ordini degli avvocati del distretto;
- al CSM (settimana-emergenzacovid@cosmag.it e protocollo.csm@giustiziacert.it) e al Consiglio giudiziario del distretto di corte d'appello di Roma, per quanto di rispettiva competenza;
- al RSPP e al medico competente della Procura generale, per quanto di rispettiva competenza;
- alle organizzazioni sindacali e alla RSU in sede.

**IL PROCURATORE GENERALE**

Antonio Mura



**Allegati:**

- 1) provvedimento PG 20/10/2020 (n. 98/2020 reg. decr.) sull'accesso alla sede della Procura generale;
- 2) nota PG 3/11/2020, prot. n. 385/2020 gab.;
- 3) provvedimento PG 11/11/2020 (n. 109/2020 reg. decr.) sulla trattazione in forma scritta del processo penale d'appello;
- 4) regole per l'accesso, la circolazione e la permanenza nelle sedi degli uffici giudiziari di Roma (provvedimento 15/12/2020 a firma PG e altri capi degli uffici giudiziari);
- 5) procedura per la gestione dei casi di rischio biologico collettivo da SARS-COV-2 (aggiornamento 26/1/2021);
- 6) provvedimento Dirigente 22/3/2021 (ord. serv. n. 1/2021).