



**Procura della Repubblica presso il Tribunale di Sondrio
Il Procuratore della Repubblica**

N. *541* /2020 Prot.llo.

Sondrio 20 marzo 2020

OGGETTO: *Costituzione del Presidio del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Sondrio dal 13.03.2020 al 01.04.2020.*

Predisposizione dei progetti di lavoro agile semplificati e previsioni in materia di programmazione delle ferie del personale amministrativo e di permessi retribuiti ex l. 104/1992.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

PRESO atto della situazione di emergenza determinata dalla diffusione del COVID-19;

visto l'art 87 del DL 17.3.2020 n° 18 ;

Viste le Direttive del DOG Ministero della Giustizia in data 16.3.2020 e 19.3.2020 e le nuove linee guida emanate con provvedimento del DOG Ministero della Giustizia in data 19.3.2020;

rilevato che con precedenti provvedimenti si sono impartite disposizioni per limitare lo svolgimento delle attività giudiziarie della Procura agli atti urgenti e indifferibili e per ridurre e/o scaglionare la presenza delle parti, della Polizia Giudiziaria e del pubblico negli uffici della Procura, disposizioni che hanno nel concreto determinato la radicale diminuzione delle presenze negli uffici del Palazzo di Giustizia di Sondrio e negli uffici di questa Procura ;

rilevato che per quanto attiene al personale amministrativo si era emanato con ordine di servizio n° 352 del 13.3.2020, un primo provvedimento urgente di costituzione del *Presidio di Personale minimo con indicazione dei relativi addetti con decorrenza dal 13.03.2020 e fino al 01.04.2020;*

considerata la necessità, nonostante la contrazione delle attività giudiziarie per effetto del DL 17.3.2020 n° 18 sino alla data del 15.4.2020, di garantire le attività urgenti e i servizi minimi essenziali alla luce dell'attività complessivamente svolta da un ufficio di Procura non solo nell'ambito dell'attività giudiziaria attinente alla fase delle indagini preliminari, in sede di

nell'ambito dell'attività giudiziaria attinente alla fase delle indagini preliminari, in sede di esecuzione penale, e nell'ambito delle procedure civili di volontaria giurisdizione ma anche nella prestazione di una pluralità di servizi amministrativi nei confronti del pubblico e dell'utenza esterna;

Rilevata la necessità di individuare sino al 15.4.2020 le attività che hanno natura indifferibile e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro del personale amministrativo degli uffici di questa Procura anche in regione della gestione dell'emergenza, non potendo essere svolte attraverso il ricorso al lavoro agile ovvero attraverso modalità da remoto, nonché le attività che pur avendo natura indifferibile possono essere svolte attraverso il ricorso al lavoro agile ovvero attraverso modalità da remoto definite, quali forme ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni in base agli indicati provvedimenti.

DISPONE

la costituzione della struttura del presidio del personale amministrativo della Procura di Sondrio con le seguenti composizioni e i relativi compiti indifferibili :

1)Ufficio del Pubblico Ministero addetto al turno esterno e urgenze (come definite dal DL 17.3.2020 n° 18)

svolgimento delle attività urgenti come definite dal Progetto organizzativo nonché delle attività relative al cosiddetto settore 4 violenze di genere familiare e domestica; atti di intercettazione ; atti di convalida sequestri/ perquisizioni;

ricezione dei rinvii di ufficio fuori udienza disposta dal Tribunale inviati tramite SNT;

2 addetti cancellieri esperti

2)Ufficio ricezione atti /notizie di reato e ricezione istanze

A) ricezione delle seguenti notizie di reato in forma cartacea depositate dalla Polizia giudiziaria: :

a) CNR relative al turno esterno /urgenze ,e di quelle di competenza del Settore 4;

b) CNR che presentino un'estensione (ad esempio per la presenza di numerosi allegati e documenti di grande formato) non compatibile con la ricezione integrale della CNR tramite portale NDR (che come detto consente invio di atti per un formato massimo per singolo invio di 5 megabyte);

c) CNR di particolare rilevanza e delicatezza previa interlocuzione da parte della PG con il Procuratore ;

B) ricezione delle seguenti denunce e querele provenienti da privati -direttamente o tramite avvocato- depositate in forma cartacea :

a) nel caso che presentino un formato (ad esempio per la presenza di numerosi allegati e documenti con formato che superi il limite di 100 megabyte) incompatibile con l'invio tramite PEC ;

b) nel caso di notizie di reato contenenti richieste di sequestro presentate da privati di competenza, in base al *Progetto organizzativo* vigente, del Sostituto di turno esterno per il carattere di urgenza valutativa;

C) ricezione delle notizie di reato trasmesse dalla PG mediante portale NDR (previa stampa da parte delle stesse e degli allegati da parte dell'addetto all'Ufficio iscrizione) ;

ricezione e stampa, ad opera del funzionario, delle notizie di reato inviate dai privati/difensori tramite PEC (come da *come da Direttiva n°443/2020 emessa in data 11.3.2020*) ;

ricezione delle richieste ex articolo 415 bis cpp e 408 cpp per i procedimenti esclusi dalla sospensione della decorrenza dei termini ex DL 17.3.2020 n° 18 ;

1 addetto

1 Funzionario amministrativo in ausilio(per la ricezione e stampa delle notizie di reato presentate da privati/difensori tramite PEC come da Direttiva n°443/2020 emessa in data 11.3.2020) anche se impegnato in ulteriori attività

L'Ufficio unico ricezione atti a seguito della contrazione delle attività per effetto delle disposizioni sopra indicate rimarrà aperto al pubblico *dal lunedì al sabato con orario limitato dalle ore 9.00 alle ore 10.00 per la sola ricezione cartacea delle notizie di reato provenienti da privati direttamente o tramite difensori non trasmissibili tramite PEC come indicate.*

Il residuo orario di apertura dell'Ufficio ricezione atti (dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00) sarà destinato alla sola ricezione da parte della PG delle:

a) comunicazioni di notizia di reato provenienti dalla Polizia Giudiziaria non trasmissibili mediante portale NDR;

b) notizie di reato inerenti al *Turno esterno e provvedimenti urgenti (salva necessità di deposito in orario anteriore per scadenza dei relativi termini)* ;

c) notizie di reato di competenza del settore 4 aventi carattere di urgenza (*salva necessità di deposito in orario anteriore per scadenza dei relativi termini e/o per la particolare urgenza*) ;

3)Ufficio Casellario

ricezione delle richieste di certificati del casellario presentate da privati e da pubbliche amministrazioni;

ricezione dei certificati del casellario ai privati (con previsione di scaglionamento e riduzione degli orari per la ricezione dei certificati);

Si conferma che per quanto attiene le richieste di certificati del casellario proposte da privati vengono privilegiate le modalità di invio della richiesta in via telematica.

L'Ufficio del Casellario Giudiziale osserverà l'orario di sportello di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.00 per la ricezione delle richieste in forma cartacea .

La consegna dei certificati del casellario avverrà esclusivamente nei seguenti giorni e orari :
Martedì e giovedì dalle ore 12.00 alle ore 12.15 salvo fissazione di diverso orario su richiesta
individuale e previo appuntamento telefonico.

1 addetto / 1 Funzionario amministrativo in ausilio anche se impegnato in ulteriori attività

4)Ufficio iscrizione notizie di reato

iscrizione delle notizie di reato dopo la qualificazione e l'ordine di iscrizione e assegnazione
da parte del Procuratore;

estrazione da portate NDR e stampa delle notizie di reato trasmesse dalla PG mediante
portale NDR come da Direttiva n°443/2020 emessa in data 11.3.2020

1 addetto

5)Ufficio Dibattimento

Gestione dei fascicoli dei procedimenti penali esclusi dalla sospensione della decorrenza dei
termini ex DL 17.3.2020 n° 18 ;

contro citazioni dei testi e comunicazioni a seguito dei rinvii disposti dal Tribunale e
comunicati mediante portale SNT ;

1 addetto

6)Ufficio Esecuzione

*scarcerazioni disposta a vario titolo e provvedimenti conseguenti ad applicazioni di misure
alternative;*

provvedimenti di unificazione di pene concorrenti e ordini di carcerazione non sospesi;

1 Funzionario amministrativo anche se impegnato in ulteriori attività

Ufficio Affari civili

gestione dei provvedimenti urgenti in materia di affari civili ex DL 17.3.2020 n° 18 ;

Gestione della consolle civile;

1 Funzionario amministrativo anche se impegnato in ulteriori attività

In tal modo si assicura con la presenza di un numero contenuto di personale
amministrativo (5/6 addetti oltre ad un funzionario amministrativo per ciascun turno) lo
svolgimento delle attività indifferibili ed essenziali che richiedono necessariamente la

presenza del personale amministrativo negli uffici non potendo essere gestite tali attività mediante lavoro agile neppure in forma semplificata attraverso il prelievo di atti coperti dal segreto di indagine ovvero attraverso l'utilizzazione da remoto dei registri di competenza.

Il funzionario amministrativo Dott. Gianfranco Barraco provvederà sulla base delle indicazioni sopra contenute alla predisposizione delle tabelle dei servizi indifferibili sopra indicati con la turnazione del personale presente in servizio per il periodo dal 21 marzo 2020 al 15.4.2020 salvo successive proroghe del presente provvedimento. Si ricorda che tale presidio per lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza può essere costituiti anche da personale che può godere dei congedi per l'assistenza di un familiare, ex l. 104/1992.

Progetti per lo svolgimento del lavoro agile in forma semplificata e per le attività da remoto

Il funzionario amministrativo Dott. Gianfranco Barraco provvederà, unitamente al sottoscritto Procuratore, alla predisposizione urgente per il restante personale e per le residue attività, ove possibile, di progetti individuali per lo svolgimento del lavoro agile nella forma semplificata secondo le indicazioni dettate dalle Nuove Linee guida del DOG Ministero della Giustizia sopra indicate e dall'art 87 DL 17.3.2020 n° 18 ed ad assegnare gli stessi ai singoli dipendenti e per favorire in ogni caso le attività da remoto.

Programmazione delle ferie pregresse

Si ricorda che l'art. 87, comma 3, d.l. 18/2020 prevede che "Qualora non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, anche nella forma semplificata [...], le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva".

Le norme di contrattazione collettiva (art. 28, commi 14-15, CCNL Comparto funzioni centrali) prevedono l'obbligo per il dipendente di fruire delle ferie entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento e la possibilità di differimento del godimento di queste ferie residue al 30 aprile 2020 e che solo in presenza di indifferibili esigenze di servizio, la fruizione delle ferie può essere ulteriormente rinviata fino al 30 giugno 2020.

Il funzionario amministrativo Dott. Gianfranco Barraco viene delegato a predisporre tempestivamente una programmazione delle ferie residue da fruire entro la data del 30 aprile 2020 invitando il personale che ancora dispone di ferie 2019 non ancora consumate a presentare con assoluta urgenza la relativa domanda.

Il differimento al successivo periodo 30 aprile - 30 giugno dovrà essere ancorato esclusivamente al parametro delle indifferibili esigenze di servizio.

Si ricorda inoltre che viene favorita la fruizione di permessi orari a recupero.

Permessi retribuiti ex l. 104/1992

L'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, prevede che il dipendente che assiste coniuge, convivente o congiunto con *handicap* in situazione di gravità, non ricoverato a tempo pieno, ha diritto a fruire di tre giorni di permesso mensile retribuito, coperto da

contribuzione figurativa, anche in maniera continuativa. L'art. 24, d.l. 18/2020 **incrementa i suddetti tre giorni di permesso mensile di ulteriori complessive dodici giornate usufruibili tra marzo e aprile 2020**. Il suddetto limite espresso di dodici giorni non può essere superato, neppure qualora il medesimo dipendente risulti prestare assistenza a più persone..

Si ricorda che:

a) in ossequio a quanto prescritto dall'art. 33 del vigente CCNL, al fine di garantire la funzionalità degli Uffici e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente dovrà indicare con congruo preavviso la programmazione dei giorni in cui intende assentarsi.

b) la comunicazione potrà essere presentata al massimo entro le ventiquattro ore precedenti la fruizione dello stesso solo in casi di necessità (cioè di bisogno di assistenza non superabile altrimenti) e urgenza (cioè di condizioni non conosciute in precedenza e la cui soluzione non è rinviabile senza danno), requisiti che verranno valutati, per quanto detto, in maniera estremamente attenta e fatta sempre salva la possibilità di controlli, anche successivi.

Si comunichi per posta elettronica, ai Sostituti Procuratori, ai Vice Procuratori Onorari, al personale amministrativo e ai componenti delle aliquote della Sezione di Polizia Giudiziaria

Si trasmetta copia del presente atto al CSM Settima commissione, al Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di Milano ed Procuratore Generale presso la Corte di appello.

Si trasmetta per conoscenza al Presidente del Tribunale di Sondrio ed al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Sondrio.

Si trasmetta per conoscenza alle Organizzazioni sindacali.

Il Procuratore della Repubblica
Dr. Claudio GITTARDI

