



Procura della Repubblica

presso il Tribunale Ordinario di Marsala

tel. 0923/765111 – fax 0923/765419 – e-mail procura.marsala@giustizia.it
via Del Fante n. 50/A

Prot. n. 0000684	Marsala, 6 MAG. 2020	Allegati n.
INDICE CLASSIFICAZIONE		Rif. n.:
Funzione:	Fascicolo:	Resp. imm. dati:
Macroattività:	Sottofascicolo:	Resp. proc. amm.:
Attività:		Nome file:

Al' Autorità sanitaria regionale
Ai Magistrati, ordinari e onorari, dell'ufficio
al Dirigente amministrativo
al Presidente dell'Ordine degli Avvocati
ai Responsabili delle aliquote della sezione di polizia giudiziaria

Oggetto: *misure organizzative di cui all'art. 83 comma 6 d.l. 18/20 per il periodo compreso tra il 12 maggio e il 31 luglio 2020*

Il Procuratore della Repubblica;

Considerato che, con provvedimenti n. 417 del 9 marzo, 30 e 425 del 10 marzo, 36 del 13 marzo, 456 e 457 del 16 marzo, 41 del 20 marzo, 429 del 26 marzo, 515 del 2 aprile e 44 del 9 aprile 2020, sono state adottate, in materia di accesso all'ufficio e più in generale di organizzazione dei servizi, misure urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica, coerenti con le disposizioni emanate con la normativa primaria e secondaria in tema di prevenzione della diffusione del COVID 19, adeguate all'evolversi dell'emergenza e finalizzate a limitare la presenza del personale, giudiziario e amministrativo in servizio, al numero di unità strettamente indispensabile per lo svolgimento delle attività indifferibili;

Rilevato che tali moduli organizzativi - funzionali alla tutela del bene primario costituito, oltre che dalla salute dell'utenza, da quella del personale che, nella diversità di funzioni e mansioni, opera e interagisce nell'ufficio - hanno spiegato, ad oggi, adeguata efficacia ai fini del perseguimento di tale obiettivo e, pur tuttavia, rivestendo carattere di eccezionalità, la loro operatività è limitata nel tempo;

Atteso che devono essere adottate, per il periodo compreso fra il 12 maggio e il 31 luglio 2020, le misure organizzative di cui all'art. 83 comma 6 d.l. 18/20, che tengano

conto, per un verso, dello stato di diffusività del contagio che, pur nella gravità del fenomeno, registra una costante curva decrescente e per un altro dell'esigenza di un recupero, orientato verso la graduale normalizzazione, dell'attività dell'ufficio, che, allo stato, è garantita, quanto ai servizi essenziali, da un presidio giornaliero composto da un numero limitato di unità del personale e, quanto agli ulteriori adempimenti compatibili con tali modalità di espletamento del lavoro, con il ricorso al "lavoro agile", nelle forme previste dai provvedimenti adottati al riguardo e sopra richiamati;

Considerato che, mantenuta ferma l'esigenza primaria costituita dalla garanzia del rispetto del diritto alla salute del personale dell'ufficio e degli utenti e avendo riguardo alla necessità di contenere al massimo la contemporanea presenza negli uffici giudiziari di personale dipendente e di utenti esterni, l'attuale contingenza nonché una realistica previsione concernente l'evolversi del fenomeno epidemiologico consentono di procedere ad una rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'ufficio sia con riferimento ai rapporti con l'utenza sia con riguardo all'attività interna;

Atteso che, a tal fine, è stato elaborato, nelle forme e con la partecipazione dei soggetti previsti dagli artt. 17 e 28 d.lvo 81/08, il documento attinente alla "Valutazione del rischio biologico" ex art. 271, funzionale all'adozione, in relazione ai rischi accertati, relativi all' "esposizione ad agenti biologici", delle misure protettive e preventive previste dal titolo X del citato decreto, adattate alle particolarità della situazione di interesse e tenuto conto delle caratteristiche degli ambienti ove sono allocati gli uffici di Procura;

Rilevato che la situazione logistica e strutturale degli ambienti del nuovo immobile che ospita gli uffici della Procura, consente, grazie alle dimensioni dei locali e dei corridoi ed al fatto che ciascuna stanza, rispetto all'ampiezza, sia occupata, seppure con l'eventuale presenza, temporanea, di utenti esterni o di altre unità del personale, da un numero di persone del tutto adeguato a garantire, con l'adozione delle misure in prosieguo specificate, il distanziamento sociale e la tutela della salute dei lavoratori;

Visto il documento del Capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del 2 maggio 2020 avente ad oggetto, fra l'altro, "*Prime direttive in tema di organizzative per avvio c.d. fase 2*"

Considerato quindi che può essere iniziato, con il rigoroso rispetto delle prescrizioni adottate con il presente provvedimento, un percorso orientato verso la normalizzazione dell'attività dell'ufficio nei termini che seguono;

Sentiti:

il Dirigente amministrativo;

Il Presidente del consiglio dell'Ordine degli avvocati

le rappresentanze sindacali;

ADOTTA LE SEGUENTI DETERMINAZIONI

Con riferimento alle modalità di prestazione dell'attività lavorativa da parte del personale amministrativo

Si dispone che:

- Per il periodo compreso dal 12 al 31 maggio, sia presente in servizio il personale amministrativo nella misura del 60% dell'organico, corrispondente a n. 20/21 unità su 34, per prestare servizio nelle forme ordinarie che prevedono lo svolgimento dell'attività lavorativa in ufficio e nel rispetto dell'orario stabilito, mentre le altre unità continuino a prestare servizio secondo il modulo del "lavoro agile", disciplinato nelle forme previste dai provvedimenti sopra richiamati;
- Per il periodo compreso dal 1° giugno al 30 giugno, sia presente in servizio il personale amministrativo nella misura del 75% dell'organico, corrispondente a n. 25/26 unità su 34, per prestare servizio nelle forme ordinarie che prevedono lo svolgimento dell'attività lavorativa in ufficio e nel rispetto dell'orario stabilito, mentre le altre unità continuino a prestare servizio secondo il modulo del "lavoro agile", disciplinato nelle forme previste dai provvedimenti sopra richiamati;
- Per il periodo compreso dal 1° luglio al 30 luglio, sia presente in servizio il personale amministrativo nella misura dell'85% dell'organico di fatto, corrispondente a n. 29 unità su 34, per prestare servizio nelle forme ordinarie che prevedono lo svolgimento dell'attività lavorativa in ufficio e nel rispetto dell'orario stabilito, mentre le altre unità continuino a prestare servizio secondo il modulo del "lavoro agile", disciplinato nelle forme previste dai provvedimenti sopra richiamati;;

Con riferimento ai giorni e agli orari di ricevimento dell'utenza;

Si dispone che:

- gli uffici rimangano aperti al pubblico ogni giorno dal lunedì al venerdì con orario 09 – 13;
- la cosiddetta "utenza qualificata", che comprende gli avvocati, i consulenti, gli appartenenti alle forze dell'ordine e coloro che, pur non riconducibili a tali categorie, dovessero avere necessità di interloquire con i magistrati o con il personale, e per la quale, nell'ordinario, non è prevedibile il tempo di permanenza negli uffici, possa accedere nei giorni dispari ed esclusivamente previo appuntamento a mezzo di comunicazione telefonica o telematica (per gli indirizzi dell'ufficio, si veda il sito);
- l'utenza ordinaria, ossia il pubblico che fruisce normalmente dei servizi amministrativi dell'ufficio, possa accedere nei giorni pari della settimana, con

la raccomandazione del ricorso, per quanto possibile, per le richieste di certificati, dello strumento della prenotazione on line mediante collegamento al sito dell'ufficio;

Con riferimento alle procedure da adottare per l'accesso di tutto il personale, giudiziario ed amministrativo, dell'ufficio, nonché di quello della Sezione di polizia giudiziaria e dello Sportello Antiviolenza

Si dispone che:

- si acceda agli uffici seguendo un percorso obbligato indicato da apposita segnaletica;
- mediante apposite apparecchiature, termometri digitali, ad opera del personale addetto alla vigilanza, appositamente formato, venga misurata la temperatura prima di ogni accesso ai due immobili ove sono collocati rispettivamente gli uffici di Procura e quelli della Sezione di polizia giudiziaria e dello Sportello antiviolenza e che, nel caso in cui dovesse essere registrata una temperatura superiore a 37,5°, dovrà vietarsi l'accesso e non dovranno essere riportati in alcun documento o registro gli esiti della misurazione, nel rispetto della privacy. Il soggetto sarà quindi isolato, dotato di mascherina ed invitato ad avvisare il proprio medico curante;
- venga indossata la mascherina durante il transito nelle aree comuni degli uffici, oltre che durante la permanenza in qualsiasi ambiente dell'ufficio, compreso il proprio, ove, per qualsiasi ragione, si intrattenga altro soggetto;
- si possa togliere la mascherina, sanificando le mani prima di toccarla e la superficie dove verrà appoggiata, quando, nel proprio ambiente di lavoro, non vi sia altra persona;
- si raggiunga il proprio ufficio o postazione lavorativa seguendo il percorso più breve ed evitando zone con maggiore presenza di personale e/o utenti;
- si provveda, prima di raggiungere il proprio ufficio o postazione lavorativa, alla sanificazione delle mani, utilizzando apposito disinfettante messo a disposizione mediante dosatori situati in prossimità degli accessi o lungo i corridoi;
- si ripeta l'operazione di sanificazione delle mani, ovvero, in caso di allergie, dei guanti, ogni qual volta che, usciti per qualsiasi ragione dal proprio ufficio, vi si faccia ritorno;

Con riferimento alle procedure da adottare per l'accesso dell'utenza, compresi avvocati e appartenenti alle forze dell'ordine, ai due immobili ove sono allocati gli uffici di Procura e quelli della Sezione di polizia giudiziaria e dello Sportello antiviolenza

Si dispone che:

- si acceda agli uffici tramite un percorso obbligato indicato da apposita segnaletica;
- mediante apposite apparecchiature, termometri digitali, ad opera del personale addetto alla vigilanza, appositamente formato, venga misurata la temperatura prima di ogni accesso ai due immobili ove sono collocati rispettivamente gli uffici di Procura e quelli della Sezione di polizia giudiziaria e dello Sportello antiviolenza e che nel caso in cui dovesse essere registrata una temperatura superiore a 37,5°, dovrà vietarsi l'accesso e non dovranno essere riportati in alcun documento o registro gli esiti della misurazione, nel rispetto della privacy, se non nel caso in cui ne venga fatta espressa richiesta dall'interessato per giustificare il mancato accesso, ipotesi questa che legittima il rilascio di una attestazione in merito. Il soggetto sarà quindi isolato, dotato di mascherina ed invitato ad avvisare il proprio medico curante;
- chiunque faccia accesso agli uffici indossi la mascherina per tutto il tempo di permanenza negli uffici stessi e indipendentemente dalle ragioni di tale permanenza e non se ne privi per alcuna ragione;
- si provveda, immediatamente dopo l'accesso, alla sanificazione delle mani, ovvero, in caso di allergie, dei guanti indossati, utilizzando apposito disinfettante messo a disposizione mediante dosatori situati in prossimità degli accessi o lungo i corridoi;
- si raggiunga l'ufficio d'interesse seguendo il percorso più breve ed evitando zone con maggiore presenza di persone e senza creare assembramenti o file;
- prima di entrare in un qualsiasi ufficio, si provveda alla igienizzazione delle mani, ovvero, in caso di allergie, dei guanti indossati, mediante l'uso dei dosatori situati lungo i corridoi e si attenda l'autorizzazione da parte del personale addetto, seguendo le istruzioni impartite per l'accesso alla stanza;
- nel caso in cui l'accesso dovesse avvenire in un ufficio che ne sia munito, non si debba oltrepassare il banco divisorio senza l'esplicita autorizzazione del personale addetto;
- non si possa togliere la mascherina anche nel caso in cui si permanga da soli in una stanza per la consultazione di un fascicolo;

- si permanga nei singoli uffici ovvero nelle aree comuni per il tempo strettamente necessario all'espletamento degli incombeni per i quali vi si è fatto accesso;

Misure che saranno adottate con riguardo alle aree comuni e agli uffici del personale giudiziario e amministrativo nonché di quello della Sezione di polizia giudiziaria e dello Sportello anti violenza che accoglierà il pubblico

Si dispone che:

- si proceda a periodica sanificazione dei locali dell'ufficio;
- le aree comuni siano dotate di appositi dosatori di disinfettante messi a disposizione sia per il personale che per l'utenza;
- le poltrone, i sedili e i tavoli d'appoggio situati nelle aree comuni siano sistemati in modo tale rendere disponibili solo quelli posti a distanza maggiore di un metro, inibendo l'uso degli altri mediante appositi segnali;
- l'accesso ai WC venga garantito solo ad un utente per volta e, per quanto riguarda i bagni divisi in più zone, solo ad un utente per zona e che venga sistemata apposita cartellonistica che illustri tale utilizzo;
- Che vengano collocate nell'ufficio relazioni con il pubblico e deposito atti, nella sala avvocati e nelle tre stanze dell'ufficio dibattimento, uffici il cui servizio presuppone un contatto continuo con il pubblico, protezioni in plex, in modo da garantire il rispetto della distanza fra il personale addetto all'ufficio e il pubblico;

Misure che disciplinano l'uso dell'ascensore

Si dispone che:

- L'uso dell'ascensore sia consentito solo a persone disabili e al personale dell'ufficio esclusivamente per il trasporto dei fascicoli;
- L'utilizzo nei termini di cui sopra avvenga da parte di una persona per volta.

Con riguardo alle modalità di convocazione o di invito delle persone che a qualsiasi titolo vengono citate negli uffici della Procura e della Sezione di polizia giudiziaria

Si dispone che:

l'atto di convocazione o di invito, qualunque ne sia la ragione, contenga esplicita menzione dell'obbligo per il soggetto che, indipendentemente dalla qualità

rivestita, ne sia destinatario, di munirsi di mascherina nonché l'avvertimento che prima dell'accesso gli verrà misurata la temperatura;

Con riferimento all'attività del personale amministrativo

la rimodulazione, nei termini sopra specificati, della percentuale di presenza del personale nei tre segmenti temporali in cui è stato frazionato il periodo compreso fra il 12 maggio e il 31 luglio 2020, consente di assicurare, con gradualità crescente, la presenza di una o più unità del personale in ogni singola unità organizzativa (segreteria/ufficio), con la conseguenza che - premessa la dovuta priorità al disbrigo degli affari urgenti e indifferibili, di cui, qualora occorra, potrà farsi carico ogni unità del personale - sarà assicurata la ripresa progressiva dell'attività ordinaria delle segreterie e degli uffici, che comporterà in primo luogo, secondo le indicazioni che saranno date dai direttori e dai funzionari responsabili dei singoli servizi, lo smaltimento dell'arretrato, annotazioni nei registri e movimentazione dei fascicoli, accumulatosi nel precedente periodo in cui ha operato solo un "presidio".

Con riferimento all'attività dei magistrati ordinari e onorari

Il percorso, orientato verso la normalizzazione dell'attività dell'ufficio, favorito dalle disposizioni del presente provvedimento, comporta il ripristino progressivo degli ordinari moduli organizzativi, l'operatività dei quali presuppone che sia intensificata la presenza in ufficio dei sostituti e dei magistrati onorari, che verrà, dagli stessi, assicurata, con la gradualità adeguata alle nuove esigenze dell'ufficio.

Il Procuratore della Repubblica

Vincenzo Pantaleo

