



Procura della Repubblica  
presso il Tribunale  
TRANI

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Oggetto: - Stato di emergenza epidemiologica disposizioni organizzative da osservare nel periodo 12 settembre 2020 – 07 ottobre 2020

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Richiamati:

- a) Il d.P.C.M. 07.09.2020 che ha disposto al comma 1 che : *“Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale, le misure di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 agosto 2020 sono prorogate sino al 7 ottobre 2020, salvo quanto previsto dal comma 4.”* e al comma 2 che *“2. Sono altresì confermate e restano efficaci, sino al 7 ottobre 2020, le disposizioni contenute nelle ordinanze del Ministro della salute 12 agosto 2020 e 16 agosto 2020, salvo quanto previsto dal comma 3.”*;
- b) Il d.P.C.M. 7 agosto 2020 che all'art. 1 prevede che:  
*“1. Ai fini del contenimento della diffusione del virus COVID-19, è fatto obbligo sull'intero territorio nazionale di usare protezioni delle vie respiratorie nei luoghi al chiuso accessibili al pubblico, inclusi i mezzi di trasporto e comunque in tutte le occasioni in cui non sia possibile garantire continuativamente il mantenimento della distanza di sicurezza. Non sono soggetti all'obbligo i bambini al di sotto dei sei anni, nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con i predetti.*  
*2. E' fatto obbligo di mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro, fatte salve le eccezioni già previste e validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'art.2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020, n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile.”*;
- c) il d.l.30 luglio 2020 n. 83 (in Gazz. Uff., 30 luglio 2020, n. 190). - Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberata il 31 gennaio 2020;
- d) quanto disposto nel Documento di valutazione del rischio della Procura aggiornato a seguito dell'emergenza Covid;
- e) i provvedimenti di questo Ufficio adottati ex art. 83, commi 6 e 7, D.L. n.18/2020 che, nel dettare una regolamentazione di carattere generale in relazione alla cd II fase (12 maggio- 31 luglio 2020), conseguente alla cessazione del cd lockdown giudiziario, si soffermavano poi, rispettivamente, sul primo periodo (12 maggio -31 maggio), sul



secondo periodo (giugno 2020) e sul terzo periodo (sino a fine luglio 2020) di detta fase;

- f) il successivo provvedimento prot. 2159 del 6.8.2020 relativo al periodo sino al 12.9.2020;

ribadito che:

- 1) debbano essere prioritariamente coordinate le primarie esigenze di sicurezza dei lavoratori e degli utenti con la necessità di assicurare l'esercizio del diritto in relazione alle attività da svolgersi presso l'Ufficio di Procura;
- 2) nella individuazione delle misure occorrenti per la fase in atto, si debba tener conto:
  - a) dell' *"evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffuso dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale"* come richiamato nel D.P.C.M. del 7/9/2020;
  - b) della ripresa dell'attività giudiziaria;
  - c) della presenza di personale in ufficio, considerando anche la scoperta dell'organico (ormai nettamente superiore al 35 % e chiaramente orientata a raggiungere il 40 % entro il corrente anno);

richiamato quanto disposto dalla legge 70/2020;

ritenuto di dover disporre in merito alla disciplina da applicarsi tenuto anche conto della prosecuzione dello stato emergenziale di cui al DPCM 31.01.2020;

considerato quanto disposto dal Ministero della Giustizia con nota prot. U 124524 del 30.7.2020 qui trasmessa con nota della Procura Generale qui protocollata al n. 2136/E del 5.8.2020;

ritenuto di dovere quale *datore di lavoro* regolamentare le misure di prevenzione con le modalità di cui si dirà nel prosieguo;

sentito il RSPP e condivisa la valutazione in merito alle misure da attuarsi;

dato atto che già sono stati aggiornati i limiti di capienza di ciascun locale, anche in funzione del posizionamento corretto delle postazioni di lavoro, affinché sia garantita la distanza interindividuale;

considerato che già nell'attuale periodo sino al 12.9., successivo alla cd seconda fase, è stata possibile la completa ripresa dell'attività dell'Ufficio garantendo il rispetto delle distanze interindividuali, sia con riguardo al personale amministrativo sia con riguardo al personale di polizia giudiziaria che presta servizio all'interno della sede di Palazzo Torres di questa Procura;

ritenuto di incoraggiare, nel mutato quadro normativo, il cd smartworking ;

ribadito che nel periodo emergenziale sono state attivate modalità di funzionamento dell'Ufficio che hanno consentito di conciliare efficacemente l'esigenza di ridurre l'accesso



di utenza e la necessità di garantire nella misura massima prevista l'esercizio dei diritti della stessa utenza. In particolare:

- a) è stato istituito il Front Office, avviandone in concreto il funzionamento in via provvisoria. Sono in corso ulteriori interventi di miglioramento della postazione;
- b) è stato attivato lo "Sportello Telematico Giustizia Puglia", servizio digitale di prenotazione appuntamenti realizzato per l'Ufficio Giudiziario della Procura di Trani allo scopo di regolare l'accesso al Palazzo di giustizia, limitando la presenza contemporanea di più utenti e garantendo al pubblico la possibilità di accertare preventivamente e da remoto di accedere al singolo servizio. Lo sportello telematico consente agli utenti esterni (cittadini, avvocati, consulenti, polizia giudiziaria), attraverso il sito <https://www.stgp.cloud/>, di prenotare un appuntamento con il personale amministrativo dell'ufficio di Procura esclusivamente nei casi in cui sia necessaria una interlocuzione verbale per esigenze inidonee ad essere soddisfatte attraverso l'accesso al Front Office ;
- c) sono state attivate sin dal primo periodo modalità di erogazione dei servizi su base telematica;

ravvisata, pertanto, l'esigenza di confermare, salvo quanto si dirà, le misure organizzative adottate;

coinvolte le OO.SS. nella attività di costante verifica del rispetto della normativa anticovid;

rilevato che non sono segnalate anomalie dal Comitato di Verifica;

#### DISPONE QUANTO SEGUE:

##### 1. Accesso agli uffici e ai relativi servizi

- A. L'accesso agli uffici da parte della utenza avviene con le modalità e nei limiti di seguito riportati. Resta ferma l'obbligo di utilizzo negli uffici di ricezione del pubblico degli schermi parafiatto. Per il deposito istanze, per il ritiro atti e per informazioni è attivo al piano terra di Palazzo Torres un *Front Office* dalle ore 9.30 alle ore 12.00. Al secondo piano è possibile accedere soltanto previo appuntamento secondo le modalità di cui al separato provvedimento in materia di *Sportello telematico* e, comunque, nei termini di seguito indicati. In relazione ai casi in cui è prevista la possibilità di accedere personalmente al secondo piano: l'orario di apertura degli uffici e degli sportelli al pubblico è fissato dalle ore 9,30 alle ore 12,30, salvo per le attività urgenti e indifferibili (che il personale vorrà segnalare per riceverne preventiva autorizzazione) e le deroghe espressamente previste:
  - a. l'ufficio esecuzioni penali riceve le istanze di cui all'art. 656 cpp relative alla concessione di misure alternative alla detenzione, le istanze di cui all'art. 657 cpp di computo della custodia cautelare ed ogni altra istanza per il tramite della casella pec ([esecuzioni.procura.trani@giustiziacert.it](mailto:esecuzioni.procura.trani@giustiziacert.it)); l'invio delle istanze tramite pec sostituisce il deposito in segreteria ove firmata digitalmente dal difensore, negli altri casi l'ufficio fisserà il giorno e l'ora per il deposito dell'atto cartaceo;



- b. l'ufficio del casellario giudiziale riceve le richieste di certificati tramite il servizio on line di prenotazione di certificati del casellario, carichi pendenti e visure del casellario giudiziale attraverso il servizio on line predisposto dal Ministero della Giustizia sul portale ministeriale <https://certificaticasellario.giustizia.it/sac>; in subordine, le richieste potranno essere inviate tramite la casella peo ([casellario.procura.trani@giustizia.it](mailto:casellario.procura.trani@giustizia.it)) e pec ([casellario.procura.trani@giustiziacerit.it](mailto:casellario.procura.trani@giustiziacerit.it)), l'ufficio comunicherà le modalità di pagamento per via telematica dei diritti di segreteria; in caso di impossibilità di ricevere il certificato per via telematica l'interessato farà pervenire la busta affrancata per ottenere la spedizione del certificato con le modalità di posta ordinaria; solo in caso di assoluta impossibilità motivata a procedere nei modi precedenti l'Ufficio fisserà il giorno e l'ora per il deposito dei diritti di cancelleria ed il ritiro del certificato. Le Pubbliche Amministrazioni sono invitate ad avvalersi del sistema CERPA, cfr. [https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg\\_3\\_3\\_4.page?tab=f](https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_3_3_4.page?tab=f);
- c. l'ufficio del registro generale riceve le relazioni dei consulenti per il tramite della casella pec ([affaripenali.procura.trani@giustiziacerit.it](mailto:affaripenali.procura.trani@giustiziacerit.it)) ovvero concordando con le segreterie il giorno e l'ora per il deposito dell'atto cartaceo. Per il caso di relazioni di consulenza di dimensioni particolarmente voluminose, dovranno essere senz'altro concordate le modalità di deposito con l'Ufficio del magistrato assegnatario;
- d. gli accessi dei servizi di polizia giudiziaria per la consultazione della banca dati del casellario e carichi pendenti sono possibili esclusivamente mediante appuntamento. Inviando la richiesta via email con l'indicazione di una alternativa di date possibili si consente di dare celere riscontro;
- e. le richieste di copie atti, le informazioni sui fascicoli ed ogni altra notizia sull'attività giurisdizionale o amministrativa rivolta a tutti i restanti Uffici della Procura della Repubblica vanno formulate esclusivamente attraverso le seguenti caselle di posta elettronica PEO e PEC, specificamente dedicate:
- Ufficio Dibattimento: [dibattimento.procura.trani@giustizia.it](mailto:dibattimento.procura.trani@giustizia.it)
  - Ufficio Predibattimento: [predibattimento.procura.trani@giustizia.it](mailto:predibattimento.procura.trani@giustizia.it)
  - Sezione DAS: [das.procura.trani@giustizia.it](mailto:das.procura.trani@giustizia.it)
  - Sezione Giudice di Pace: [gdp.procura.trani@giustizia.it](mailto:gdp.procura.trani@giustizia.it)
  - Segreterie dei magistrati: [segreteriepm.procura.trani@giustizia.it](mailto:segreteriepm.procura.trani@giustizia.it)
- f. il pagamento dei diritti di segreteria per il rilascio copie ovvero per ogni altro adempimento avverrà esclusivamente con modalità telematiche; nell'attesa di ottenere l'autorizzazione ministeriale al pagamento con tale modalità il difensore al fine di ottenere la copia digitale degli atti richiesti fornirà autocertificazione attestante l'avvenuto pagamento corredato da riproduzione fotografica dei diritti o delle marche annullate che saranno successivamente depositate; soltanto in caso di urgenza o motivata assoluta impossibilità a procedere nei modi precedenti l'Ufficio fisserà il giorno e l'ora per il deposito dei diritti di cancelleria ed il ritiro degli atti o delle copie richieste;
- g. gli indirizzi di posta elettronica di riferimento sono riepilogativamente i seguenti:
- PEO
  - [procura.trani@giustizia.it](mailto:procura.trani@giustizia.it);
  - [esecuzioni.procura.trani@giustizia.it](mailto:esecuzioni.procura.trani@giustizia.it);
  - [dibattimento.procura.trani@giustizia.it](mailto:dibattimento.procura.trani@giustizia.it);



[spesegiustizia.procura.trani@giustizia.it](mailto:spesegiustizia.procura.trani@giustizia.it);  
[penale.procura.trani@giustizia.it](mailto:penale.procura.trani@giustizia.it);  
[casellario.procura.trani@giustizia.it](mailto:casellario.procura.trani@giustizia.it);  
[predibattimento.procura.trani@giustizia.it](mailto:predibattimento.procura.trani@giustizia.it);  
[das.procura.trani@giustizia.it](mailto:das.procura.trani@giustizia.it);  
[gdp.procura.trani@giustizia.it](mailto:gdp.procura.trani@giustizia.it);  
[segreteriepm.procura.trani@giustizia.it](mailto:segreteriepm.procura.trani@giustizia.it);  
CASELLE PEC  
[prot.procura.trani@giustiziacerit.it](mailto:prot.procura.trani@giustiziacerit.it);  
[esecuzioni.procura.trani@giustiziacerit.it](mailto:esecuzioni.procura.trani@giustiziacerit.it);  
[dibattimento.procura.trani@giustiziacerit.it](mailto:dibattimento.procura.trani@giustiziacerit.it);  
[spesegiustizia.procura.trani@giustiziacerit.it](mailto:spesegiustizia.procura.trani@giustiziacerit.it);  
[affaripenali.procura.trani@giustiziacerit.it](mailto:affaripenali.procura.trani@giustiziacerit.it);  
[casellario.procura.trani@giustiziacerit.it](mailto:casellario.procura.trani@giustiziacerit.it);

- h. gli accessi degli Avvocati agli uffici dei Magistrati e delle segreterie saranno consentiti previo appuntamento del quale l'utente possa esibire in fase di accesso relativa documentazione (stampa dell'email). E' appena il caso di precisare che a chi abbia accesso in ragione di un appuntamento non è consentito di rivolgersi ad altri Uffici diversi da quelli per cui l'appuntamento è fissato;
- i. salvo che per gli appuntamenti con i Magistrati, il difensore può avvalersi in sua sostituzione di un delegato;
- j. l'accesso dei giornalisti sarà consentito soltanto previa autorizzazione del Procuratore della Repubblica e, in sua assenza, del Procuratore Aggiunto;
- k. fuori dei casi su indicati, per le comunicazioni relative a richieste di colloquio, da svolgersi anche mediante collegamento da remoto mediante canali Microsoft Teams o Skype for Business, con i Magistrati dell'Ufficio o per la fissazione di appuntamenti con il personale della segreteria del pubblico ministero, gli Avvocati potranno utilizzare gli indirizzi di posta elettronica ordinaria (PEO) delle segreterie o dei magistrati, a seconda della necessità;
- l. nel caso di richiesta di copia degli atti del procedimento, le copie saranno trasmesse telematicamente al richiedente ovvero, quando la trasmissione telematica non risulti possibile, il ritiro della copia avrà luogo in date e in fasce orarie comunicate al richiedente telematicamente con congruo anticipo;
- m. la consultazione dei fascicoli custoditi negli archivi della Procura, impregiudicati i diritti della difesa, avrà luogo previo appuntamento in date e fasce orarie concordate utilizzando l'indirizzo di posta elettronica: [procura.trani@giustizia.it](mailto:procura.trani@giustizia.it);
- n. le istanze di liquidazione degli ausiliari del pubblico ministero saranno avanzate attraverso l'apposito servizio on line predisposto dal Ministero della Giustizia sul sito <https://lsg.giustizia.it/>. In subordine, le istanze di liquidazione e le richieste di informazioni di competenza dell'Ufficio spese di Giustizia saranno trasmesse per posta elettronica al seguente indirizzo: [spesegiustizia.procura.trani@giustizia.it](mailto:spesegiustizia.procura.trani@giustizia.it);
- o. il personale amministrativo e di segreteria avrà cura di consultare costantemente (in ogni caso almeno due volte al giorno nei giorni di apertura dell'Ufficio) gli indirizzi di posta elettronica sopra indicati per la raccolta delle istanze e degli atti



- trasmessi telematicamente ai fini del successivo, tempestivo smistamento agli uffici interessati. I responsabili di ciascuna articolazione dell'ufficio cureranno che la organizzazione consenta di verificare che la consultazione degli indirizzi di posta elettronica sia avvenuta costantemente individuando preventivamente i soggetti che devono provvedervi;
- p. atti e documenti relativi alle convenzioni di negoziazioni assistite per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili del matrimonio, di scioglimento del matrimonio o di unione civile e di modifica delle statuizioni già adottate (ovvero la formulazione di proposte nella medesima prospettiva) possono essere depositati tramite invio alla casella di PEC dell' "UFFICIOAFFARICIVILI"; [civile.procura.trani@giustiziacert.it](mailto:civile.procura.trani@giustiziacert.it). L'Ufficio assicura attraverso lo stesso mezzo l'interlocuzione inerente le istanze stesse, sia prima sia dopo il deposito dell'accordo. Dopo l'emissione del provvedimento da parte del P.M., l'accordo di negoziazione sia trasmesso, sempre a mezzo pec, agli Avvocati delle parti;
- q. l'ufficio del registro generale riceve gli atti provenienti dalla p.g., come da precedente provvedimento, per il tramite del portale N.d.R. (attraverso il quale sono caricate le scansioni in PDF delle notizie di reato e dei seguiti, come da disposizione n. prot. 1327U/2020 del 15.5.2020) e della casella pec ([affaripenali.procura.trani@giustiziacert.it](mailto:affaripenali.procura.trani@giustiziacert.it)). Le modalità di deposito di informative di dimensioni particolarmente voluminose, dovranno essere concordate con la Segreteria. E' stato avviato un monitoraggio del corretto utilizzo del sistema NDR da parte dei servizi di Polizia giudiziaria;
- r. conformemente alla disposizione impartita dalla Procura Generale prot. 72 /2020 (n.5 pagina 4) le email che consentono l'accesso debbono essere conservate dagli Uffici nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, al fine di consentire la tracciabilità degli accessi;
- B. Il Responsabile di ciascuna articolazione amministrativa è autorizzato, in considerazione della incentivazione delle turnazioni, dell'orario flessibile e di quello multiperiodale di cui alla circolare DOG 2.5.2020, a consentire l'accesso in casi straordinari anche al di fuori dell'orario indicato in special modo per considerare le esigenze dei difensori che non possano obiettivamente essere soddisfatte nell'orario antimeridiano.

## 2. Misure di prevenzione e protezione

Con riferimento agli edifici ove hanno sede uffici di questa Procura e le aliquote della sezione di Polizia Giudiziaria, sino al giorno 07.10.2020 compreso e ferme restando le sopra richiamate limitazioni:

- A) è raccomandato il rispetto da parte di chiunque acceda delle Misure igienico-sanitarie;
- B) non è consentito l'accesso di soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5° C). All'atto dell'ingresso finalizzato all'accesso, si proceda (allo stato da parte degli operatori sanitari presenti giornalmente presso l'ingresso dei palazzi sede degli Uffici Giudiziari, senza escludersi che nel prosieguo detta verifica sia affidata alla vigilanza) alla misurazione elettronica della temperatura;



- C) L'accesso agli edifici ove hanno sede uffici di questa Procura e le aliquote della sezione di Polizia Giudiziaria è consentito soltanto da parte di utenti che indossino mascherina anti contagio. Ove eccezionalmente si riscontrasse che non vi siano le condizioni affinché l'utente acceda indossando mascherina anticontagio, ne sarà tempestivamente programmato l'accesso e la ricezione: a tale fine l'utente fornirà generalità e recapito telefonico o indirizzo di posta elettronica, cui gli Uffici provvederanno a comunicare senza indugio giorno e ora in cui presentarsi, così da consentire di valutare e di affrontare il grado di esposizione del personale e di tener conto anche della eventuale urgenza segnalata;
- D) Siano rispettate le aggiornate indicazioni relative al numero massimo di persone ammesse nello stesso ambiente lavorativo nel rispetto del distanziamento sociale di 1 metro;
- E) Tutte le misure richiamate nella premessa dei provvedimenti dell'11.5.2020 e del 29/5/2020 devono intendersi protratte sino al 07.10.2020 in quanto non incompatibili con le disposizioni del presente decreto. Il richiamo del complesso delle misure adottate costituisce anche informazione dei lavoratori, anche in base alla direttiva 3/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione (prot. In ricezione di questo Ufficio 1242/Edel 06.05.2020).
- F) È consentito l'utilizzo degli impianti di condizionamento in quanto sono stati sottoposti a operazione di sanificazione.
- G) Alla pulizia effettuata dalla impresa appaltatrice deve aggiungersi la pulizia a cura di ciascun lavoratore delle proprie postazioni mediante l'utilizzo degli erogatori distribuiti.
- H) L'accesso di coloro che svolgano tirocinio presso la Procura avverrà su indicazioni dei magistrati affidatari, nei limiti della capienza dei locali in cui il tirocinio deve svolgersi e con la adozione delle cautele previste.

### 3. Conclusioni

Le disposizioni sopra riportate, in mancanza di diversa, specifica indicazione, hanno efficacia dal 13.9.2020.

Atteso il richiamo delle autorità sull' "evoltersi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale" espressamente riportata nel D.P.C.M. del 7/9/2020; si invitano i magistrati, il personale amministrativo, il personale di p.g., il comitato per l'applicazione e la verifica delle regole anticovid generali e particolari appositamente istituito in data 22/4/20 con protocollo 64/20 int. alla stretta osservanza delle regole anticontagio con particolare riferimento all'utilizzo della mascherina, alla distanza interpersonale ed alla igienizzazione delle mani.

Si comunichi, per posta elettronica, al Procuratore Aggiunto, ai Sostituti Procuratori, ai Vice procuratori onorari, al Personale amministrativo, ai Responsabili delle aliquote della Sezione di polizia giudiziaria.

Si trasmetta copia del presente provvedimento:

- a) al Consiglio Superiore della Magistratura ([settimana-emergenzacovid@cosmag.it](mailto:settimana-emergenzacovid@cosmag.it));
- b) al Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Bari;
- c) al Presidente del Tribunale;
- d) al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trani, anche per eventuali



- suggerimenti derivanti da difficoltà constatate dall'Avvocatura;
- e) al Ministero della Giustizia, Dipartimento per gli Affari di Giustizia, giusta quanto previsto dalla circolare del 05.05.2020 di quel Capo dipartimento, mediante caricamento nella relativa piattaforma online dedicata osservando le specifiche elencate sub 3 della stessa circolare;
  - f) al responsabile del servizio di vigilanza per conoscenza ed applicazione delle misure sopra indicate.

Si dispone che il presente provvedimento sia in copia allegato al D.V.R., affisso presso l'ingresso della Procura della Repubblica ai fini della adeguata informazione all'Utenza, pubblicato sul sito internet dell'Ufficio.

Trani, 11.09.2020

Renato Nitti

Procuratore della Repubblica