

CIRC. 03/20
del 21/10/20



PROCURA DELLA REPUBBLICA
TRIBUNALE DI BENEVENTO
Il Procuratore della Repubblica

Prot. 4799/20
del 21/10/20

Letti il Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020 n. 27, recante misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19 e misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria;

Letti i decreti del 4 e 9 marzo 2020 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante misure per il contenimento e la gestione sull'intero territorio dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;

letto il decreto legge n. 125 del 7 ottobre 2020 cui viene prorogato lo stato di emergenza al 31 gennaio 2020;

letto il DPCM del 18 ottobre 2020 con cui vengono adottate ulteriori misure atte a fronteggiare la emergenza epidemiologica

letto l'art 83 del decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020 convertito con modifiche dalla legge 24 aprile 2020 n. 27, modificato dall'art 3 del decreto legge n. 28 del 30 aprile 2020 convertito con modifiche dalla legge n. 70 del 25 giugno 2020;

rilevato che il citato art. 83 dl 18/2020 non prevede la sospensione dei termini previsti per la fase delle indagini preliminari;

rilevato che con la delibera del C.S.M. prot. n. 5102/2020 del 27.03.2020 sono state fornite ai dirigenti degli uffici linee guida per la gestione della seconda fase (decorrente dal 12 maggio 2020) con l'adozione dei provvedimenti previsti dall'allora vigente art.83 comma 6 D.L.n.18/2020 convertito in L. n. 27/20, raccomandando di assumere *"i predetti provvedimenti principalmente valutando, in via prioritaria, il contrasto all'emergenza epidemiologica e, quindi, stante la necessità di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati delle persone, individuando tempestivamente le cause ed i procedimenti che necessitassero di prioritaria trattazione al di là delle attività indifferibili già indicate dal comma 3 dell'art. 83 cit."*;

letta la l. n. 70 del 25 giugno 2020 di conversione del decreto legge n. 28 del 30 aprile 2020 e in particolare il comma 2 dell'art 1 e le modifiche apportate in sede di conversione che hanno previsto la soppressione della lett i) dell'art 3 e quindi la vigenza del regime straordinario previsto dall'art 83 citato cessa il 30 giugno 2020;

Visto l'art 83 comma 12-quater 1 e 12 quater 2 D.L.n.18/2020, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020 n. 27, come modificato dall'art 3 dl 28/2020 non modificato dalla legge di conversione n. 70/2020 e richiesto al Ministro in data 5 maggio c.a.:

- 1) l'autorizzazione al deposito con modalità telematica di memorie, documenti, richieste e istanze indicate dall'articolo 415-bis, comma 3, del codice di procedura penale, secondo le disposizioni stabilite con provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati del Ministero della giustizia, anche in deroga alle previsioni del decreto emanato ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24;
- 2) l'autorizzazione a che gli ufficiali e agenti di polizia giudiziaria siano autorizzati a comunicare agli uffici del pubblico ministero atti e documenti in modalità telematica, secondo le disposizioni stabilite con provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati del Ministero della giustizia, anche in deroga alle previsioni del decreto emanato ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24;

Visto il DVR aggiornato in data 7 maggio c.a. e tenuto conto di quanto osservato dalla ASL di Benevento in seguito al sopralluogo effettuato in data 6 maggio c.a. ;

rilevato che in entrambi i documenti si sono dettati i criteri per determinare il numero massimo di lavoratori presenti contemporaneamente in ogni singolo ufficio (sul punto si vedano gli ODS e note diramate dallo scrivente, a mezzo posta elettronica e mediante affissione in più punti dell'ufficio, in data 7 maggio, 22 e 25 settembre e 9 ottobre c.a. a cui si rimanda), le misure indispensabili per garantire la sicurezza dei lavoratori e dei terzi frequentanti l'ufficio **(distanziamento sociale, regolamentazione, con adeguata segnaletica, di entrata e di uscita separate, regolamentazione dell'uso dell'ascensore, uso obbligatorio di mascherine e guanti, gel disinfettanti, con installazione di dispenser in quantità sufficienti, tre per piano, materiale di pulizia nei servizi igienici presenti in ogni piano in numero adeguato, misurazione della temperatura all'ingresso, pareti in plexiglas, fisse, nei due front office e mobili per le altre esigenze, informazione e formazione dei lavoratori e loro comportamenti virtuosi)** e ad essi ci si atterrà e si rinvia, insieme all'attivazione, ove possibile, di lavoro agile e modulazione dell'orario di lavoro oltre alle limitazioni, di cui si dirà in seguito, degli accessi in ufficio e uso delle comunicazioni telematiche tra gli addetti all'ufficio, tra loro e con terzi (avvocati, persone offese e privati in genere, polizia giudiziaria) per limitare quanto più possibile la presenza in ufficio ma garantire i servizi;

rilevato che la ripresa dell'attività giudiziaria deve, pertanto, in ogni caso e in costanza di dichiarazione di emergenza:

- a) tutelare la salute delle persone coinvolte, a vario titolo, in detta attività (personale amministrativo, magistrati, avvocati, cittadini) in relazione alla prioritaria necessità di contrasto all'emergenza epidemiologica, non ancora cessata;
- b) assicurare il servizio giustizia, indispensabile alla salvaguardia dei diritti e funzionale all'ordinato svolgersi delle relazioni sociali e dei rapporti economici;
- c) garantire il rispetto, pur nella fase emergenziale, del principio del contraddittorio e del diritto di difesa garantiti costituzionalmente;
e il bilanciamento di tali esigenze impone di:
 - 1) assumere scelte organizzative ispirate ai criteri della gradualità e del rischio accettabile, giacché non è dato immaginare la ripresa dell'attività, in un contesto di epidemia ancora in atto, azzerando il rischio;
 - 2) tener conto dell'arco temporale limitato delle misure organizzative da porre in campo, e dunque valutarne attentamente l'impatto in termini di rapporto costi-benefici;
- 3) tener conto delle peculiarità della situazione epidemiologica dei territori ricompresi nel Circondario del Tribunale, del tutto disomogenea (la città di Ariano Irpino ha registrato sinora un numero accertato di contagi da Covid – 19 di poco inferiore a quello dell'intera provincia di Benevento);

Rilevato che alla Procura della Repubblica sono affidati servizi pubblici essenziali, anche aventi carattere di urgenza e indifferibilità, e sottoposti a termini perentori e non più sospesi;

Rilevata la necessità di adottare misure idonee alle finalità di prevenzione del rischio di contagio in parola, assicurando la ripresa della funzionalità dell'Ufficio;

sentiti i magistrati dell'ufficio in plurimi incontri e scambi di comunicazioni, formali e informali;

sentito il RSPP e il medico competente

sentita la ASL di Benevento, nella persona del Direttore generale e del direttore della prevenzione, anche quale delegata dall'autorità sanitaria regionale;

sentito il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Benevento;

d'intesa con il procuratore Generale presso la Corte di Appello di Napoli;

DISPONE

- 1) **I magistrati, anche onorari, fino al 13 novembre c.a., nei giorni diversi da quelli coincidenti con turni di servizio e di udienza, possono, compatibilmente con la decorrenza dei termini previsti per le indagini preliminari, svolgere da remoto le attività di studio ed esame dei casi e delle procedure da trattare, di predisposizione degli schemi di atti e provvedimenti che non richiedano la loro presenza in ufficio, per i magistrati onorari l'indennità verrà liquidata per numero di procedimenti definiti senza necessità di attestare la presenza in ufficio mediante il badge. Per la normativa di dettaglio dei magistrati onorari si richiama il proprio provvedimento del 4 giugno c.a;**
- 2) **Fino al 13 novembre c.a.**, i magistrati, per quanto possibile, nel compimento degli atti di indagine cureranno che presso gli uffici della procura non siano convocati contemporaneamente un numero di persone incompatibile con le regole di contenimento e sicurezza sopra indicate e contenute nel DVR e con il divieto di assembramenti, utilizzando per il compimento di tali atti, qualora assolutamente necessari, ambienti quanto più possibile adatti al rispetto delle regole di contenimento, **anche diversi dai propri uffici e compresa la sala riunioni, le aule di udienza del Tribunale in orario diverso da quello in cui sono tenute le udienze e previa richiesta e assenso del presidente del tribunale e in ultima istanza le sale riunioni presso le sedi delle forze dell'ordine previa richiesta e consenso dei dirigenti e/o dei comandanti;**
- 3) **Fino al 13 novembre c.a.**, i magistrati, tenuto conto delle limitazioni ancora in essere per l'emergenza Covid-19, tratteranno i procedimenti loro assegnati con il **rispetto delle priorità dettate dal progetto organizzativo e sue integrazioni e quindi in ordine di rigida priorità:**
 - a) **procedimenti con persone sottoposte a misure cautelari e di sicurezza di qualsiasi genere;**
 - b) **procedimenti prioritari, compresi tutti i codice rosso, avvocabili;**
 - c) **procedimenti con misure reali di qualsiasi genere;**
 - d) **procedimenti per misure di prevenzione patrimoniali;**
 - e) **procedimenti per delitti non prioritari più datati con p.o.**
 - f) **procedimenti per delitti non prioritari più datati senza p.o.**

- g) **procedimenti più recenti per delitti non prioritari e con p.o.;**
h) **procedimenti più recenti aventi ad oggetto contravvenzioni e/o delitti non prioritari senza p.o.**
- 4) **fino al 13 novembre c.a.** le riunioni di lavoro degli appartenenti all'Ufficio verranno svolte di norma con modalità telematiche salvo i casi di impossibilità o di necessità della presenza personale in tal caso verrà usata **la sala riunioni che ha capienza massima con distanziamento fino a 14 posti;**
- 5) **fino al 13 novembre c.a.**, 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 e per gli adempimenti già fissati e non differibili;
- 6) **fino al 13 novembre c.a.**, la P.G. accederà agli uffici dei Magistrati ed eventualmente alle segreterie solo previo appuntamento concordato in via telematica e/o telefonica con il magistrato e/o l'ufficio interessato;
- 7) **fino al 13 novembre c.a.**, gli accessi degli Avvocati agli uffici dei Magistrati e alle segreterie saranno consentiti per le attività dell'Ufficio e per gli impegni professionali dei difensori previamente concordati in via telematica e/o telefonica con l'ufficio interessato, di seguito i riferimenti telefonici da utilizzare:

Segreteria 1°

Funzionario Illiano Roberta - 08241955727
Cancelliere De Fillipis Vincenzo – 08241955750 dr.ssa Rosa
Assistente Mascoli Flavia – 08241955726 dr. Sansobrino
Assistente Romano Carlo – 08241955730 dr.ssa Tillo

Segreteria 2°

Funzionario Orlacchio Vincenzo - 08241955737
Cancelliere Di Biase Monica – 08241955719 dr.ssa Capitanio e dr.ssa De Gaudio
Assistente Preziosi Antonio – 08241955738 dr.ssa Colucci

Segreteria 3°

Funzionario Intorcia Milena - 08241955751
Cancelliere Pascale Cristofaro – 08241955743 dr.ssa Di Lauro
Cancelliere De Fillipis Vincenzo - 08241955750 dr.ssa Palumbo

Segreteria Procuratore e Aggiunto

Cancelliere Iannazzone Antonella 08241955304

- 8) le istanze e le memorie degli Avvocati e le istanze di privati dotati di casella di posta elettronica certificata saranno ricevute agli indirizzi di posta elettronica sottoriportati e pubblicati sul sito *web* dell'Ufficio;
- 9) fuori dei casi su indicati, per le comunicazioni relative a richieste di colloquio dei difensori 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) assegnati alle Sezioni di indagine e ai servizi amministrativi;
- 10) **i magistrati e il personale quotidianamente faranno pervenire agli addetti all'ingresso elenco**

delle persone con le quali si è concordato appuntamento;

- 11) **Per tutti i procedimenti, e fino a quando non verranno autorizzate le diverse modalità telematiche di cui alla richiesta avanzata in data 5 maggio c.a. al Ministro e sopra richiamata:**
- A) Le richieste ai sensi dell'artt. 408 e 415 bis c.p.p. per i fascicoli digitalizzati e non, potranno essere inoltrate unicamente attraverso le seguenti caselle di posta elettronica certificata:
- segreteria1.procura.benevento@giustiziacert.it; P.P. MM. Tillo Sansobrinio;
 - segreteria2.procura.benevento@giustiziacert.it, PP.MM. Capitano, De Gaudio, Colucci;
 - segreteria3.procura.benevento@giustiziacert.it, PP.MM. Rosa, Felaco, Di Lauro.
- B) Le nomine difensive nonché il deposito di memorie o richieste di interrogatorio, potranno essere depositate, in formato PDF, agli indirizzi di posta elettronica certificata della segreteria del P.M. titolare del procedimento e nel caso non si conosca il PM titolare al seguente indirizzo di posta certificata: cnr.procura.benevento@giustiziacert.it;
Le segreterie, comunicheranno il giorno, l'ora ed il luogo della consultazione del fascicolo e/o del ritiro di copie con comunicazione dell'importo dei diritti da versare al momento del ritiro, in caso di copie informatiche, ove possibile, i diritti possono anche essere versati al front office previa comunicazione dell'importo e, successivamente trasmesse agli avv.ti a mezzo pec.
- C) **E' autorizzato il pagamento on line sul Portale dei Servizio Telematici-pagamenti del Servizio on line Uffici Giudiziari (indirizzo <http://pst.giustizia.it>) dei diritti di cancelleria area penale da parte dei difensori.** Il sistema rilascia ricevuta in formato pdf da scaricare ed inoltrare on line alla segreteria competente sulla pec e reca n. procedimento nome del pagante, Importo, tipo di atto richiesto salvo l'autorizzazione attraverso il diverso sistema previsto dal DGSIA per cui è in corso l'attivazione;
- D) All'Ufficio Esecuzione Penale, Prevenzione e Demolizione tutte le richieste di informazioni e consultazione devono essere inoltrate unicamente al seguente indirizzo e-mail. esecuzione.procura.benevento@giustiziacert.it; l'ufficio comunicherà all'utenza il giorno, l'ora ed il luogo in cui i fascicoli saranno resi disponibili;
- E) All'Ufficio Dibattimento la consultazione degli atti deve avvenire solo a seguito di richieste inviate all'indirizzo e-mail dedicato all'ufficio dibattimento che comunicherà data e orario di consultazione dibattimento.procura.benevento@giustiziacert.it;
- 12) Per le altre attività **fino al 13 novembre c.a.** si dispone come segue:
- A) L'Ufficio Affari Civili riceverà le richieste di apostille e legalizzazioni previa autocertificazione dell'urgenza l'email dell'ufficio è: civile.procura.benevento@giustiziacert.it, da utilizzare per eventuali richieste d'appuntamento;
- B) Ufficio Ricezione atti: oltre alle **richieste ex art. 335 c.p.p. da inoltrare in via telematica** come già disciplinato con provvedimento che si allega, riceverà, **qualora non si conosca il PM titolare, le nomine difensori dei procedimenti in fase di indagini**, in formato PDF, al seguente indirizzo di posta certificata: cnr.procura.benevento@giustiziacert.it;
- C) le comunicazioni relative ad istanze *ex art. 335 c.p.p.* saranno date dando priorità a quelle trasmesse telematicamente dagli Avvocati e dai privati muniti di posta elettronica certificata e, per quelle presentate allo Sportello, alle istanze depositate dagli Avvocati;
- D) Ufficio liquidazioni e spese di giustizia. La ricezione delle istanze e la richiesta di informazioni avviene esclusivamente per posta elettronica all'indirizzo: stefania.depaola@giustizia.it;
- E) l'ufficio del Casellario Giudiziale evaderà solo le richieste di rilascio di certificati urgenti e indifferibili alle condizioni di legge inoltrate possibilmente al seguente indirizzo di posta elettronica casellario.procura.benevento@giustiziacert.it;
- F) **il deposito degli atti di querela e denunce da parte degli avvocati difensori può avvenire anche mediante la trasmissione con posta elettronica certificata all'indirizzo dell'Ufficio ricezione**

atti della Procura della Repubblica cnr.procura.benevento@giustiziacert.it. La trasmissione dell'atto di querela o denuncia, debitamente sottoscritto dal difensore per autentica, e degli eventuali documenti allegati (numerati ed elencati in calce alla querela o denuncia ovvero con atto separato trasmesso contestualmente) avverrà con *files pdf*, aggiungendo, a margine della denuncia o querela, la seguente dichiarazione: *"il sottoscritto Avv.dichiara che l'atto di querela o di denuncia ed i documenti allegati sono copia conforme agli originali in proprio possesso e manifesta la propria disponibilità al successivo deposito cartaceo su richiesta dell'Autorità procedente"*.

- 13) **Gli atti e le richieste di cui ai punti precedenti saranno trasmessi ai rispettivi indirizzi di posta certificata, come suindicati, dalle ore 9,00 alle ore 12,30 , onde consentire un adeguato smistamento per l'esame delle richieste e l'evasione che sarà comunicata dalle segreterie con medesima modalità entro i termini previsti tenendo conto dell'urgenza delle richieste;**
- 14) le variazioni dei turni di servizio dei Magistrati professionali e onorari saranno disposte, in deroga agli ordinari criteri, dando prioritaria considerazione alle esigenze familiari dei Magistrati genitori di figli minori di anni 16 ovvero fruitori dei benefici di cui all'art. 33 l. 104/92.
- 15) le attività formative ex artt. 37 L 111/2011 e 73 d.l. 69/13 conv. in l. 98/13 saranno svolte esclusivamente da remoto fino a nuove disposizioni;
- 16) sono sospese fino a nuovo provvedimento le attività di volontariato dell'ANPS e del Servizio Civile - CESVOB;
- 17) **I magistrati, il personale amministrativo e di segreteria e la PG avranno cura di consultare costantemente gli indirizzi di posta elettronica personale e sopra indicati per la raccolta delle istanze e degli atti trasmessi telematicamente ai fini del successivo, tempestivo smistamento agli uffici interessati.**
- 18) il personale, di magistratura, professionale e onoraria, amministrativo e di polizia giudiziaria, che abbia ricevuto la dotazione di protezioni personali (mascherine e guanti), deve utilizzare tali protezioni per i trasferimenti da e per l'ufficio, nonché per muoversi o stazionare negli spazi comuni (corridoi, scale, ascensori, sale nelle quali operino più persone), in ogni caso osservando le distanze di sicurezza e le indicazioni relative all'uso delle scale, dell'ascensore e delle porte di entrata e di uscita;

Le disposizioni sopra riportate hanno efficacia immediata e rimarranno in vigore fino al 13 novembre c.a., salvo quelle per cui è prevista una vigenza ulteriore.

Si Comunichi al Procuratore Aggiunto, Sostituti Procuratori, ai Vice Procuratori Onorari, ai Tirocinanti, al Direttore Amministrativo, a tutto il personale amministrativo, ai volontari, nonché ai responsabili delle aliquote della Sezione di Polizia Giudiziaria per la diramazione al personale ad essa assegnato o aggregato, alla Polizia Giudiziaria in servizio presso l'ufficio.

Si trasmetta al Consiglio Superiore della Magistratura, al Consiglio giudiziario presso la Corte d'Appello di Napoli, al Presidente della Corte di Appello di Napoli, al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Napoli, al Presidente della Regione Campania, al Presidente del Tribunale di Benevento, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Benevento e al Presidente della Camera Penale di Benevento

Si trasmetta copia del presente ordine di servizio ai Prefetti di Benevento e Avellino

Benevento, 20 ottobre 2020

Il Procuratore della Repubblica
Aldo Policastro

