

PROT 619/2020
del 13/5/2020



Procura della Repubblica

presso il Tribunale ordinario di Viterbo

Provvedimento Organizzativo del Capo dell'ufficio per il periodo 12 maggio-31 luglio – ex art.83 dl.n.18/2020 conv. in l.n.27/2020 e modif. dall'art.3 dl.n.28/2020

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

RICHIAMATE

le disposizioni legislative e regolamentari, le circolari ministeriali ed interne introdotte in materia di contenimento del rischio di contagio da Covid-19 ed in particolare gli artt. 83 e 87 comma 7° dl. n. 18/2020, conv. nella l. n. 27/2020, nonché il dl.n. 28/2020 che proroga al 31 luglio prossimo la data di cessazione del periodo di emergenza sanitaria;

RILEVATO

che l'art.83 co.6 e 7 dl n.18/2020, sopra citato, attribuisce al Capo dell'ufficio per il periodo compreso dal 12 maggio al 31 luglio 2020 il dovere di adottare le misure organizzative necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie comunicate dal Ministero della Salute, al fine di contrastare l'emergenza epidemiologica e, contestualmente, di riprendere, gradualmente e in regime di sicurezza, l'attività giudiziaria;

visto il documento di valutazione del rischio aggiornato al 2 maggio 2020 ,

RITENUTO

di dover adottare le conseguenti misure organizzative per il periodo 12 maggio – 31 luglio 2020, nel rispetto delle prescritte indicazioni igienico-sanitarie, per quanto attiene alla regolazione degli accessi al Palazzo di Giustizia ed alla riorganizzazione dei servizi;

DISPONE

1- l'accesso ai locali della Procura non è consentito alle persone che presentino una temperatura corporea superiore a 37.5°;

2- non è consentito l'accesso alle persone destinatarie di un provvedimento di isolamento sanitario;

3- tutte le persone che intendono entrare sono tenute ad indossare d.p.i – mascherine idonee a coprire bocca e naso e guanti, da mantenere correttamente per tutto il tempo di permanenza nel Palazzo . ;

4- tutti coloro che intendono accedere ai vari uffici sono tenuti a sanificare mani con il gel/liquido disinfettante messo a disposizione;

5- è obbligatorio mantenere in ogni caso una distanza di almeno un metro tra le persone e per tutto il tempo di permanenza nel Palazzo -;

6- l'accesso è consentito solo alle persone direttamente interessate alle diverse attività, con esclusione di accompagnatori, tranne in caso di assistenza per ragioni di salute;

7- è obbligatorio seguire i percorsi di minima distanza per il raggiungimento dei singoli uffici e rispettare le zone e le modalità di attesa predisposte con segnalatori di distanziamento;

8- l'accesso ai locali del Palazzo di Giustizia ai professionisti e al pubblico è consentito esclusivamente per l'esclusivo svolgimento di attività urgenti; per quelle ordinarie deve essere preso preventivamente appuntamento con i diversi uffici – cancellerie, segreterie, casellario giudiziale – attraverso gli indirizzi reperibili sul sito internet della Procura della Repubblica di Viterbo;

9- la permanenza all'interno del Palazzo deve essere strettamente limitata al tempo necessario per l'espletamento delle attività da svolgere;

10- il personale addetto alla vigilanza è autorizzato ad invitare le persone che sopraggiungano, qualora l'afflusso sia ritenuto non più compatibile con le modalità di precauzione sanitaria previste, ad aspettare fuori dal Palazzo, rispettando l'individuata distanza di

sicurezza di 1 metro e 1/2;

DISPONE inoltre quanto segue, a conferma e parziale integrazione del provvedimento del 10 marzo 2020 prot 364, in merito agli orari di apertura ed al rilascio dei certificati:

**1) Richieste e Rilascio certificati
Casellario Giudiziale**

L'orario di apertura al pubblico sarà il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12. La vigilanza provvederà a far entrare al massimo due persone alla volta.

Certificati di iscrizione delle notizie di reato ex art. 335 CPP –

Le richieste dovranno pervenire esclusivamente attraverso il servizio on line attraverso il seguente link http://www.procura.viterbo.it/richiesteOnline/rich_art335.aspx. La successiva consegna verrà effettuata tramite PEC per gli avvocati e previo appuntamento, da concordare attraverso il numero telefonico 0761351099 nei giorni di martedì e venerdì o in alternativa al seguente indirizzo e mail giuseppe.creta@giustizia.it, per i privati.

2) Istanze dei difensori

Le istanze dei difensori dovranno essere inviate all'indirizzo PEC segreteriaipm.procura.viterbo@giustiziacert.it. Le istanze che riguardano specifici provvedimenti penali (tra cui memorie ex art. 415 bis cpp, atti di opposizione alle richieste di archiviazione, deposito di nomine, richieste di colloquio con il Pm ecc.) rispetto ai quali i difensori sono a conoscenza del numero di procedimento e il nome del PM assegnatario, dovranno essere trasmesse da indirizzo pec del difensore all'indirizzo e mail dell'assistente di ciascun magistrato :

segreteria Procuratore della Repubblica dott. Paolo Auriemma – giuseppe.creta@giustizia.it;

segreteria dott. Franco Pacifici – luigina.antimi@giustizia.it;

segreteria dott.ssa Paola Conti – manuela.negro01@giustizia.it

segreteria dott. Massimiliano Siddi – daniela.giubilei@giustizia.it

segreteria dott. Stefano D'Arma – ilaria.londei@giustizia.it

segreteria dott.ssa Chiara Capezzuto - antonello.lotito@giustizia.it

segreteria dott.ssa Eliana Dolce – mariateresa.miconi@giustizia.it

segreteria dott. Michele Adragna – stefano.parrano@giustizia.it

3) Istanze Ufficio Esecuzioni

Tutte le istanze dirette all'Ufficio esecuzione penali dovranno essere inviate a mezzo PEC al seguente indirizzo esecuzioni.procura.viterbo@giustiziacert.it ovvero a mezzo raccomandata, in questo caso farà fede il timbro di spedizione. Per informazioni si potrà contattare il funzionario addetto al servizio al numero 0761/351908 ovvero 0761/351081.

4) Ricezione denunce – querele

Il servizio sarà possibile solamente previo appuntamento da concordare attraverso i numeri telefonici 0761/351097 e 0761/351902.

5) Ufficio Copie cartacee

Al di fuori di eventuali urgenze da comunicare preventivamente al personale addetto all'Ufficio (tel. 0761351096 – 0761/351080 – 0761/351078), l'Ufficio copie rimarrà chiuse fino a data da destinarsi.

6) Ufficio Copie Digitali (TIAP)

L'Ufficio seguirà il seguente orario : da lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 9.30 alle ore 12 secondo fasce orarie concordate. L'accesso sarà consentito previo appuntamento da concordare attraverso il numero telefonico 0761/351080 o al seguente indirizzo email graziano.cecere@giustizia.it. La cui visione degli atti nella stanza predisposta potrà avvenire con l'ingresso di una sola persona alla volta. A decorrere dal 20 maggio 2020, previa comunicazione, sarà attivo il servizio di rilascio delle copie da remoto, la cui regolamentazione si riporta nei punti successivi.

7) Apostille e legalizzazioni

Le richieste dovranno essere depositate all'Ufficio del Casellario giudiziale secondo gli orari di cui al precedente punto 1 e verranno restituite dopo tre giorni.

8) Richieste di liquidazione

Tutte le richieste di liquidazione inerenti all'Ufficio Spese di Giustizia, quali consulenti, periti, custodi ecc, dovranno essere inviate, corredate da idonea documentazione, tramite PEC al seguente indirizzo “ dirigente.procura.viterbo@giustiziacert.it”.

9) Negoziazione assistite

Come da Protocollo stipulato in data 8 maggio 2020 n. 776, tutte le richieste relative alle negoziazioni assistite, corredate dalla relativa documentazione, dovranno essere inviate via pec all'indirizzo dirigente.procura.viterbo@giustiziacert.it. Il provvedimento verrà inoltrato ai

relativi avvocati alle PEC ufficiali. Il modulo con tutti gli allegati è disponibile sul sito della Procura della Repubblica di Viterbo.

CONFERMA

Altresì le **disposizioni impartite alla polizia giudiziaria** che si riportano di seguito :

1 – Deposito notizie di reato e seguiti

Le notizie di reato ed ogni altra comunicazione afferente procedimenti penali sarà trasmessa unicamente in via informatica, salve le eccezioni di seguito indicate.

In particolare le **notizie di reato** saranno trasmesse, come già avviene, tramite portale NDR ed, in aggiunta ed in concomitanza con la trasmissione NDR, anche mediante invio alla casella di posta elettronica attipg.procura.viterbo@giustizia.it.

I **seguiti** saranno trasmessi unicamente alla casella di posta elettronica sopra indicata. Nella mail di trasmissione dovrà aversi cura di specificare il numero di procedimento ed il P.M. assegnatario.

Fanno eccezione gli atti urgenti relativi ad arresti in flagranza e fermi e quelli di particolare rilievo che potranno essere inoltrati con le modalità indicate dal P.M. di turno esterno consultato telefonicamente.

Fanno altresì eccezione gli atti contenenti allegati di particolare rilievo (foto a colori, planimetrie, documenti particolarmente voluminosi ecc.).

3 – Citazioni di Ufficiali ed Agenti di P.G.

Fino alla data del 31.7.20, gli Ufficiali ed Agenti di P.G. citati quali testimoni in relazione procedimenti penali in corso, non dovranno presentarsi ad eccezione di quelli in cui vi sono imputati sottoposti a misure cautelari personali e per le udienze di convalida di arresti operati in flagranza (compresi i casi di giudizi per direttissima) e fermi di P.G.

Nel caso in cui le Forze di P.G. ricevano richieste da parte di persone citate a comparire quali testimoni in udienza, le indicazioni da dare corrispondono a quelle di cui ai periodi precedenti.

Si DISPONE, inoltre, che a far data dal **20 maggio** e previa ulteriore comunicazione agli avvocati si adotterà la **procedura per il pagamento telematico dei diritti e il rilascio di copie tramite posta elettronica.**

La presente procedura riguarderà le richieste di copia di atti presentate presso la Procura della Repubblica di Viterbo ai sensi dell'art.415 bis cpp. e nelle fasi successive al predetto avviso nonché ai fini di quanto indicato nell'art.408, comma 3, cpp., limitatamente ai procedimenti iscritti a mod.21.

La stessa riguarda esclusivamente le richieste avanzate dai difensori delle parti che abbiano ad oggetto il rilascio di copia dell'intero fascicolo delle indagini preliminari ovvero singoli atti già individuati dal Difensore e specificamente indicati nella richiesta; in caso di indicazione generica o comunque inadeguata ad individuare con certezza l'atto oggetto della richiesta, non si procederà al rilascio della copia.

Fuori da questi casi continuerà a seguirsi la procedura ordinaria.

Modalità in cui deve essere presentata la richiesta

Le richieste dovranno essere inviate tramite posta certificata del Difensore della parte, al seguente indirizzo di posta elettronica: copie.procura.viterbo@giustizia.it.

Nelle email di trasmissione il Difensore avrà cura:

- di indicare nell'oggetto della email il nome del magistrato assegnatario, il numero del procedimento penale e la disposizione ai sensi della quale viene avanzata la richiesta di copie (ad es.: ex art.415 bis c.p.p.);
- di allegare copia della nomina;
- di indicare un indirizzo email di posta elettronica "ordinaria" necessaria a questo ufficio per le successive comunicazioni (v.si punti successivi);
- di specificare se intende richiedere copia dell'intero fascicolo delle indagini preliminari ovvero di singoli atti indicati in modo specifico (v.si punti che precedono).

Calcolo e comunicazione dei diritti da pagare ai fini del rilascio

L'Ufficio procederà a comunicare al difensore l'importo dei diritti di copia da pagare (calcolato in misura ridotta come previsto per le copie in formato digitale) all'indirizzo di posta elettronica "ordinaria" di cui al punto che precede.

Pagamento dei diritti

Il Difensore dovrà procedere al pagamento dei diritti (come sopra calcolati) tramite la piattaforma "PagoPA". L'attestazione di avvenuto pagamento, contenente il numero della marca telematica, dovrà essere quindi trasmessa all'indirizzo di posta elettronica sopra indicato (copie.procura.viterbo@giustizia.it) mediante l'indirizzo di posta "ordinaria".

Rilascio delle copie

Una volta verificato il pagamento dei diritti, l'Ufficio trasmetterà al Difensore, tramite applicativo TIAP, copia informatica delle copie richieste.

Qualora per ragioni tecniche (connesse, tra l'altro, al "peso" dei file da trasmettere) l'invio non appaia possibile, l'Ufficio contatterà il Difensore e la consegna degli atti su supporto informatico avverrà nelle forme consuete.

A seguito della richiesta di copia degli atti, il personale addetto alla ricezione delle richieste, individuato con separato provvedimento, procederà ad emettere una password provvisoria al "TIAP", tramite la quale accederà tramite il suddetto applicativo al procedimento, effettuando una richiesta di copia di tutti gli atti (o degli atti specificamente indicati come oggetto della istanza del Difensore); a seguito della predetta richiesta il sistema calcolerà l'importo dei diritti dovuti.

Il personale addetto procederà quindi a comunicare al Difensore – tramite l'indirizzo di posta ordinaria fornito dallo stesso Difensore – l'ammontare dell'importo di cui sopra.

Dopo la ricezione dell'attestazione di avvenuto pagamento, contenente il numero della marca telematica, il personale addetto accederà al P.S.T. tramite le credenziali (codice fiscale e password ADN), digiterà il numero della marca telematica e procederà all'annullamento informatico della stessa. E' necessario, anche ai fini ispettivi, inserire copia dell'avvenuto pagamento nel fascicolo delle indagini preliminari.

Successivamente – tramite applicativo TIAP – il personale addetto provvederà a trasmettere al Difensore le copie richieste.

Si comunichi ai colleghi Sostituti Procuratori e al personale che ringrazio per la collaborazione che stanno offrendo in questi giorni in cui occorre affrontare plurime problematiche.

Si comunichi:

- al Sig. Procuratore Generale della Repubblica di Roma;
- al Sig. Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, con le modalità previste dalla circolare 751/E del 6 maggio 2020;
- al CSM, VII commissione alla mail settima-emergenzacovid@cosmag.it;
- al Sig. Presidente del Tribunale.

Si comunichi al Presidente dell'Ordine degli Avvocati- nell'ambito del rapporto di leale collaborazione in atto che sta consentendo di affrontare le diverse problematiche in atto anche grazie alla disponibilità dell'avvocatura.

Si pubblichi sul sito della Procura e si affigga all'ingresso dell'Ufficio e nella stanza dello sportello 335 e all'entrata dell'Ufficio Casellario.

Viterbo, 11 maggio 2020

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Paolo Auriemma

