



*Il Procuratore della Repubblica
presso il Tribunale di Forlì*

Prot. n. 874/2020

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 l'onus 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;

sentiti, con ripetute interlocuzioni by teams, il Presidente del Tribunale di Forlì, i Magistrati della Procura della Repubblica, il Dirigente Amministrativo, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Forlì-Cesena;

d'intesa con il Procuratore Generale;

visto il documento di valutazione rischi prot. 864/2020, aggiornato in data 24.4 2020 e del dpcm 26.4.2020, pervenuto il 7 maggio sc;

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 del Palazzo di Giustizia **non è consentito** alle persone che presentino una temperatura corporea superiore a 37.5°;
- 2- tutti coloro che intendono entrare **devono sottoporsi al rilevatore di temperatura**, azionato dal personale di sorveglianza presso l'ingresso principale, con avviso che i dati rilevati non saranno registrati;
- 3- il **mancato consenso** alla misurazione della temperatura comporta il **divieto di accesso**;
- 4- **non è consentito** l'accesso alle persone **destinatari di un provvedimento di isolamento sanitario**;
- 5- **tutte le persone** che intendono entrare, compreso il personale di Magistratura ed amministrativo, 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 -;
- 6- **tutti** coloro che intendono accedere ai vari uffici sono tenuti a **sanificare mani e guanti** con il gel/liquido disinfettante messo a disposizione;
- 7- è obbligatorio **mantenere** in ogni caso una **distanza di almeno un metro** tra le persone;
- 8- 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;
- 9- è obbligatorio **seguire i percorsi tracciati sul pavimento** e rispettare **le zone e le modalità di attesa** predisposte con segnalatori di distanziamento;
- 10- è ugualmente obbligatorio rispettare i segnalatori di distanziamento e le modalità di presenza predisposte nelle aule di udienza;
- 11- l'accesso ai locali del Palazzo di Giustizia ai professionisti e al pubblico è consentito esclusivamente per la partecipazione alle udienze fissate con la modalità *in presenza* e 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 del Tribunale e della Procura della Repubblica di Forlì;

- 12- possono accedere in ogni momento le Autorità civili e militari, i Consiglieri del COA ed il personale amministrativo;
- 13- la permanenza all'interno del Palazzo deve essere strettamente limitata al tempo necessario per l'espletamento delle attività da svolgere;
- 14- 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 1/2 metri;
- 15- onde evitare assembramenti davanti all'ufficio, l'accesso ordinario al Front Office dell'ufficio del **Registro Generale** è consentito dalle **h. 9.00 alle h.10.30 per i privati** e dalle **h.11.00 alle h.13.00 per gli appartenenti alle FF.OO.**;
- 16- ogni due ore il servizio degli uffici con affluenza di pubblico – Casellario Giudiziale e Registro Generale - sarà **sospeso per circa 15 minuti** per permettere l'aerazione e la sanificazione degli ambienti;

CONFERMA

le disposizioni già impartite con i precedenti ordini di servizio :

- il **ruolo attivo del personale amministrativo** per il controllo delle norme di igiene e di distanziamento all'interno dei singoli uffici e nelle zone comuni di passaggio;
- il deposito delle notizie di reato che **non richiedano un'immediata valutazione del PM.** effettuato utilizzando il **portale delle n.r.** e, quindi, la trasmissione telematica delle stesse;
- solo per gli atti relativi a decessi - arresti – sequestri – esecuzione di misure cautelari – notizie e seguiti inerenti ad indagati in stato di custodia cautelare – reati compresi nel cd. **Codice Rosso** – notizie e seguiti di fatti di particolare gravità o per i quali si richiede l'adozione di provvedimenti, per cui è evidente l'urgenza del deposito e qualora non sia possibile trasmetterli tramite portale, il deposito tramite un solo delegato/incaricato per conto dei vari Servizi territoriali del Corpo di appartenenza;
- ricezione da parte dell'ufficio del Casellario Giudiziale delle richieste di certificati del casellario giudiziale solo se connotate da urgenza, previo pagamento dei relativi diritti, nell'orario dalle **h.9.00 alle h.11.30**, le altre richieste inoltrate tramite il sito internet di questa Procura;

- l'accesso a tutti gli altri uffici di segreteria della Procura della Repubblica, comprese le segreterie dei singoli Magistrati, secondo le indicazioni pervenute dalla competente autorità sanitaria, tenuto conto anche degli spazi agibili dei corridoi, consentito ad un **numero massimo di 10 (dieci) utenti per volta**, per cui, ai fini di una erogazione dei servizi compatibile con le esigenze sanitarie, appare necessario prevedere la programmazione degli accessi previo appuntamento telefonico e/o telematico, a mezzo PEO o PEC, certificato da una mail di prenotazione, alle utenze ed agli indirizzi rilevabili accedendo al sito internet della Procura della Repubblica di Forlì;
- all'atto della prenotazione, la precisazione da parte del richiedente del tipo di servizio richiesto (es. visione del fascicolo processuale, estrazione di copia degli atti, deposito istanze etc..), così che l'ufficio possa predisporre per tempo il servizio medesimo;
- fasce orarie distinte per tipologia di servizio, per l'accesso agli uffici della Procura della Repubblica:
 - _ informazioni di segreteria, deposito atti di privati e consegna DVD già prenotati ufficio 415 bis: dalle **9.00 alle 10.30**;
 - _ accesso ai fascicoli con udienza fissata: dalle **11.00 alle 12.30**;
 - _ altri servizi : dalle **10.30 alle 12.30**;
- gli appuntamenti con il Procuratore della Repubblica ed i Sostituti programmati tramite i rispettivi assistenti by email;
- le richieste ed il successivo rilascio dei certificati ex art. 335 CPP effettuati esclusivamente in via telematica.

Il presente provvedimento avrà vigore dal 12 maggio al 31 luglio 2020, salvo eventuali modifiche e/o integrazioni correlati alla situazione di emergenza sanitaria.

Copia del presente provvedimento sia affissa in tre esemplari all'ingresso del Palazzo di Giustizia e pubblicata sul sito internet di questa Procura della Repubblica.

Si comunichi :

- al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Bologna;
- al Presidente del Tribunale di Forlì;
- al Prefetto di Forlì;
- al Presidente del C.O.A. di Forlì-Cesena;
- al Consiglio Giudiziario presso la Corte d'Appello di Bologna;
- al Consiglio Superiore della Magistratura, Settima commissione;

al Ministero della Giustizia, Ufficio del Capo Dipartimento;
al Dirigente Amministrativo;
ai Sostituti Procuratori della Repubblica;
ai Vice Procuratori Onorari;
al Personale Amministrativo e di Polizia Giudiziaria;

Si dispone, infine, la trasmissione di copia del presente provvedimento alla Società Coop Service srl, perché siano impartite le necessarie istruzioni al personale impegnato nella vigilanza del Palazzo di Giustizia e della sede del Giudice di Pace.

Forlì, 11 maggio 2020

Il Procuratore della Repubblica

Maria Teresa Cameli