



Procura della Repubblica  
presso il Tribunale di Livorno

Prot. n. 1232/2020

Livorno 18 marzo 2020

**MISURE PRECAUZIONALI PER EPIDEMIA COVID-19 “ CORONA VIRUS”**

Il Procuratore

Visto il D.L. 8 MARZO 2020 n. 11

Visto il D.L. 9 marzo 2020 n. 14

Visto il DPCM 11 marzo 2020

Visto la Direttiva del Ministero della Giustizia del 16.3.2020

Visto il D.L. 17 marzo 2020 n. 18

Visto il proprio provvedimento n. 28/2020 del 25.2.2020

Visto il proprio provvedimento n. 35/2020 del 9.3.2020

Visto il proprio provvedimento n. 1144/2020 del 10.3.2020

Visto il proprio provvedimento n. 37/2020 del 12.3.2020

Visto il proprio provvedimento n. 38/2020 del 12.3.2020

**Considerato in particolare, che :**

- a norma del comma 1 del D.L n. 18 del 17.3.2020 *“Dal 9 marzo 2020 al 15 aprile 2020 le udienze dei procedimenti civili e penali pendenti presso tutti gli uffici giudiziari sono rinviate d’ufficio a data successiva al 15 aprile 2020”*.

- l'art. 83 comma 2 del decreto legge n.18 del 17.3.2020 prevede che *“ Dal 9 marzo 2020 al 15 aprile 2020 è sospeso il decorso dei termini per il compimento di qualsiasi atto dei procedimenti civili e penali. Si intendono pertanto sospesi, per la stessa durata, i termini stabiliti per la fase delle indagini preliminari, per l'adozione di provvedimenti giudiziari e per il deposito della loro motivazione, per la proposizione degli atti introduttivi del giudizio e dei procedimenti esecutivi, per le impugnazioni e, in genere, tutti i termini procedurali”*.

Così confermando che, fatte salve le eccezioni previste al comma 3, come già indicato nel provvedimento dello scrivente n. 1144/20 del 10.3.2020, devono ritenersi sospesi tutti i termini dei procedimenti penali, compresi quelli previsti dall'art. 415 bis c.p.p., quelli per le impugnazioni, quelli riguardanti i reati di cui all'art. 362 comma 1 ter c.p.p. cd *“ codice rosso”*.

- a norma del comma 5 del citato art. 83 D.L. n. 18 *“ Nel periodo di sospensione dei termini e limitatamente all'attività giudiziaria non sospesa, i capi degli uffici giudiziari possono adottare le misure di cui al comma 7, lettere da a) a f) e h).”*
- a norma del comma 7 del citato art. 83 D.L. n. 18 *“ Per assicurare le finalità di cui al comma 6, i capi degli uffici giudiziari possono adottare le seguenti misure:*
  - a) la limitazione dell'accesso del pubblico agli uffici giudiziari, garantendo comunque l'accesso alle persone che debbono svolgervi attività urgenti;*
  - b) la limitazione, sentito il dirigente amministrativo, dell'orario di apertura al pubblico degli uffici anche in deroga a quanto disposto dall'articolo 162 della legge 23 ottobre 1960, n. 1196 ovvero, in via residuale e solo per gli uffici che non erogano servizi urgenti, la chiusura al pubblico;*
  - c) la regolamentazione dell'accesso ai servizi, previa prenotazione, anche tramite mezzi di comunicazione telefonica o telematica, curando che la*

*convocazione degli utenti sia scaglionata per orari fissi, nonché l'adozione di ogni misura ritenuta necessaria per evitare forme di assembramento “*

**Ritenuto pertanto che :**

- occorre limitare al massimo la presenza di più persone nei locali dell'Ufficio per ridurre il più possibile il rischio di contagio.
- E' necessario contemporaneamente assicurare i servizi essenziali e lo svolgimento delle attività indifferibili, anche mediante una idonea rotazione del personale che garantisca la presenza in ufficio di un contingente minimo, facendo ricorso a tutti gli strumenti contrattuali concretamente utilizzabili.
- La gestione ordinaria delle prestazioni lavorative deve essere garantita attraverso il ricorso allo smart working prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, secondo quanto previsto dall'art. 87, comma 1, lett. b) del D.L. 17.3.2020 n. 18.

Rilevato che alla luce delle disposizioni contenute nella Direttiva del Ministero della Giustizia del 16.3.2020 e nel decreto n. 18 del 17.3.2020 possono essere confermate le misure già adottate nei provvedimenti dello scrivente procuratore sopra richiamati.

Ritenuto che nella situazione concreta, salvo ulteriori determinazioni connesse a nuove indicazioni anche normative, per le caratteristiche di questo ufficio le forme alternative di attività lavorativa che appaiono idonee allo scopo sono dunque quelle, già adottate, del lavoro agile (smart working) o in alternativa dell'orario multiperiodale.

Rilevato che gli applicativi che possono essere gestiti fuori dall'ufficio sono i seguenti: siamm, script@, sicoge.

Rilevato, peraltro, che a norma dell'art. 87 comma 2 del citato DL 18/2020 : *“La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione”*

**Ritenuto che, anche per ragioni di chiarezza applicativa, appare opportuno sulla base del citato DL 16/2020 compendiare e integrare in un unico provvedimento le misure fin qui adottate e già in fase di attuazione.**

Sentita la Dirigente Amministrativa che sottoscrive,

#### **DISPONE**

**l'attività dell'ufficio è organizzata, fino a cessate esigenze e comunque fino al 15 aprile 2020, salvo ulteriori e diversi interventi normativi, con le seguenti modalità**

#### **ACCESSO ALL'UFFICIO**

Fino al 15 aprile 2020, salvo eventuali proroghe, è sospeso l'accesso dei difensori e del pubblico agli uffici di seguito indicati **salvo che riguardino soggetti detenuti e atti urgenti** :

Ufficio Ricezione Atti

Ufficio 415 bis c.p.p.

Ufficio Dibattimento

Segreterie dei pubblici ministeri

Casellario giudiziario

**Per richiedere, in casi di assoluta urgenza, di visionare fascicoli o richiedere copie degli stessi e/o di singoli atti** alle segreterie dei sostituti, sono indicate le seguenti

caselle di posta cui prenotare la visione del fascicolo, da effettuare almeno cinque giorni prima del previsto accesso in modo da consentirne la calendarizzazione :

[segr.carmazzi.procura.livorno@giustizia.it](mailto:segr.carmazzi.procura.livorno@giustizia.it)

[segr.mancusi.procura.livorno@giustizia.it](mailto:segr.mancusi.procura.livorno@giustizia.it)

[segr.mannucci.procura.livorno@giustizia.it](mailto:segr.mannucci.procura.livorno@giustizia.it)

[segr.rizzo.procura.livorno@giustizia.it](mailto:segr.rizzo.procura.livorno@giustizia.it)

[segr.tenerani.procura.livorno@giustizia.it](mailto:segr.tenerani.procura.livorno@giustizia.it)

[segr.volpe.procura.livorno@giustizia.it](mailto:segr.volpe.procura.livorno@giustizia.it)

Alla stessa casella può essere richiesto, qualora strettamente necessario e urgente, un appuntamento col sostituto, privilegiando la comunicazione a distanza.

Le segreterie risponderanno il più presto possibile, tenuto conto anche del termine di scadenza degli atti o al più tardi entro tre giorni dalla richiesta, indicando il giorno e l'ora in cui l'accesso o il contatto sarà possibile.

L'accesso all'ufficio avverrà mantenendo comunque la prescritta distanza di sicurezza di almeno 1 mt. tra le persone.

Per il **casellario giudiziario** i privati, solo in caso di comprovata urgenza, potranno richiedere i certificati previa comunicazione al seguente indirizzo di posta elettronica: [casellario.procura.livorno@giustizia.it](mailto:casellario.procura.livorno@giustizia.it)

### **DEPOSITO ATTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA**

Fino al 15 aprile 2020 la polizia giudiziaria provvederà al deposito dei soli atti urgenti quali quelli riguardanti gli atti soggetti a convalida, reati di cui all'art. 362 comma 1 ter c.p.p. (cd " Codice Rosso") e simili; per altri casi particolari procederà previo

contatto telefonico e/o telematico con l'ufficio ricezione atti o con le segreterie dei pubblici ministeri interessati.

Ufficio Ricezione atti : telefono 0586/512513 – 0586/252601

posta elettronica : [ricezioneatti.procura.livorno@giustizia.it](mailto:ricezioneatti.procura.livorno@giustizia.it)

pec : [ricezioneatti.procura.livorno@giustiziacert.it](mailto:ricezioneatti.procura.livorno@giustiziacert.it)

### **ATTIVITA' GIURISDIZIONALE**

Conservano efficacia fino al 15 aprile 2020 le determinazioni già adottate con i provvedimenti sopra indicati.

Rimane operativo il già creato **presidio** che si occupa di tutte le urgenze ed è costituito dal **procuratore** e da **due magistrati**. Di conseguenza cureranno gli adempimenti necessari il procuratore, il magistrato di turno e un altro magistrato con funzioni di supplente per coadiuvare il magistrato di turno in caso di necessità.

Il magistrato di turno e/o il supplente, si occupano anche di **tutte le urgenze comprese quelle riguardanti i reati di cui all'art. 362 comma 1 ter c.p.p.** fermo restando che anche per tali reati, come sopra precisato, devono ritenersi sospesi, fino al 15 aprile 2020, i termini per il compimento degli atti.

Per le urgenze riguardanti i reati in questione (cd codice rosso) il magistrato di turno o il supplente che compie gli atti indifferibili, opererà d'intesa con il magistrato del gruppo specializzato cui tocca il procedimento, questi, in caso di mancata intesa, potrà intervenire direttamente.

Il temporaneo ruolo di magistrato supplente salvo future, diverse determinazioni, continua ad essere ricoperto dalla Dott.ssa Ezia Mancusi che ne ha fatto richiesta e che fa parte del gruppo 4 (reati sessuali e fasce deboli).

Gli altri sostituti, cui sono stati forniti tutti i supporti informatici necessari per il lavoro a distanza, compreso quanto necessario per l'utilizzo della "Stanza Virtuale" – Microsoft Team, lavoreranno da casa salvo specifiche e particolari esigenze.

La Dott.ssa Mancusi, componente del presidio, quale MAGRIF curerà le eventuali problematiche di carattere tecnico - operativo.

In ogni caso tutti i sostituti procuratori, come già previsto nel provvedimento n.1144/2020 del 10.3.2020, eviteranno per quanto possibile l'esecuzione degli atti di indagine che comportino la presenza nei locali della procura di più persone (polizia giudiziaria, indagati, persone informate, consulenti) salvo i casi in cui l'attività non sia differibile.

#### **Partecipazione alle Udienze**

Anche al fine di evitare che i viceprocuratori onorari, la quasi totalità dei quali dimora fuori Livorno, siano costretti a inopportuni spostamenti, i magistrati in servizio come presidio parteciperanno di regola alle udienze relative ai procedimenti di cui all'art. 83 comma 3 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18.

#### **Svolgimento delle udienze**

Sulla base anche di quanto convenuto e programmato con il presidente del Tribunale, con il presidente della Sezione Penale e con il coordinatore dell'Ufficio GIP, a norma dell'art. 83 comma 7 lett. e) e comma 12, D.L. n. 18 del 17.3.2020, le udienze si svolgeranno di regola a porte chiuse e, per quanto tecnicamente possibile, in modalità video conferenza utilizzando le attrezzature già installate nell'aula B del Tribunale (sede di via Falcone e Borsellino) e secondo quanto previsto per la partecipazione al dibattimento a distanza dall'art. 146 bis disp. att. c.p.p. nonché, per i casi in cui l'arrestato o l'indagato/imputato non si trovi in carcere, utilizzando la piattaforma Microsoft TEAMS come previsto dal provvedimento della Direzione Generale dei Servizi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia 9 marzo 2020.

Fermo restando che il mancato richiamo, nel citato comma 12 dell'art. 83 D.L. 18/2020, del comma 4 bis dell'art. 146 bis disp. att. c.p.p. fa escludere allo stato l'ipotesi di partecipazione al dibattimento a distanza da parte del pubblico ministero.

### **Affari Civili**

Per gli affari civili urgenti provvede il pubblico ministero di ordinario turno mensile che può lavorare a distanza mediante consolle.

%%%

### **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

Rimangono operativi fino al 15 aprile 2020 i presidi per i servizi essenziali già costituiti e operanti sulla base dei precedenti provvedimenti sopra richiamati.

### **Lavoro Agile**

Il personale non occupato nei presidi lavorerà in smart working con i progetti e gli obiettivi numerici predeterminati già presentati e organizzati con la dirigente amministrativa.

Per il lavoro a distanza tutto il personale potrà utilizzare gli applicativi disponibili qualora abilitato, nonché gli strumenti informatici nella propria disponibilità a norma del citato art. 87 comma 2 del DL 18/2020.

In particolare, il personale addetto alle segreterie dei pubblici ministeri curerà i già elaborati progetti diretti a completare l'indicizzazione di fascicoli secondo i codici TIAP, la elaborazione delle note spese, la elaborazione dei fogli notizia, la riorganizzazione della modulistica, lo smistamento della posta, la predisposizione degli avvisi alle parti, l'inoltro per posta elettronica degli avvisi ex art. 408 c.p.p. nei casi in cui tale modalità risulti già concordata con gli interessati, l'organizzazione e sistemazione dei seguiti inevasi perché relativi a procedimenti definiti, l'inoltro per via telematica di comunicazioni riguardanti l'ufficio del P.M. e altra attività simile.



Il rimanente personale, quando libero dai turni, attuerà i già presentati, specifici progetti connessi al servizio cui è addetto.

Attraverso la presentazione di report settimanali da parte dell'interessato si procederà, a cura della dirigente amministrativa, al controllo degli obiettivi e alla eventuale rimodulazione e/o aggiornamento degli stessi.

Come previsto dall'art. 24 comma 1 del D.L n. 18 del 17.3.2020 il personale che fruisce dei permessi ex legge 104/1992 può richiedere per i mesi di marzo e aprile un ulteriore periodo di permesso pari a complessivi 12 giorni

Si ricorda, inoltre, che con provvedimento della stessa dirigente amministrativa n. 6/2020, in data 16.3.2020, tutto il personale che non abbia fruito delle ferie entro il 31 dicembre è stato invitato a presentare domanda entro il prossimo 21 marzo per fruire delle stesse entro il 30 aprile 2020.

%%%

**I SERVIZI CHE, MEDIANTE PRESIDI, RIMANGONO OPERATIVI SONO ASSICURATI  
COME DI SEGUITO SPECIFICATO**

#### **Segreterie Magistrati**

- 1) Il personale di ciascuna segreteria affiancherà il magistrato di riferimento per tutta la durata del turno di urgenza, curando altresì gli adempimenti indifferibili dei procedimenti di cd "codice rosso", secondo il normale orario di lavoro e le necessità del servizio, nonché provvedendo alle iscrizioni degli affari urgenti e seguendo la digitalizzazione dei relativi atti. Lo stesso personale assicurerà la presenza per un giorno alla settimana, al di fuori del turno urgenza, per l'attività che non può prescindere dall'uso dell'applicativo SICP

### **Ufficio Cit**

- 2) Il personale dell'ufficio CIT osserverà un turno giornaliero di presenza alternandosi in ufficio con la seguente rotazione :

Settimana	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO
1^	landa	Camillini	Camillini	landa	landa	Camillini
2^	Camillini	landa	Camillini	Camillini	landa	landa
3^	Camillini	landa	Camillini	landa	landa	Camillini
4^	Camillini	landa	Camillini	Camillini	landa	landa

### **Ufficio Esecuzioni**

- 3) Il personale dell'ufficio esecuzione osserverà un turno giornaliero di presenza alternandosi in ufficio con la seguente rotazione :

Settimana	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO
1^Settimana	Maggio	Laureana	Concepito	Schiasselloni	Maggio	Laureana
2^Settimana	Concepito	Schiasselloni	Maggio	Schiasselloni	Concepito	Laureana

### **Ricezione Atti**

- 4) Presso l'ufficio ricezione atti è previsto un turno che vede alternati Il direttore amministrativo Caterina Orsini e il funzionario Demetrio Anghelone

### **Segreteria Amministrativa**

- 5) Il personale della segreteria amministrativa assicurerà, secondo i turni già programmati, la presenza giornaliera in ufficio di una unità per tutti gli adempimenti urgenti.

### **Casellario Giudiziario**

- 6) Il personale addetto, secondo turni già programmati, provvederà alla evasione delle richieste provenienti dalle pubbliche amministrazioni con le consuete modalità telematiche. Provvederà alle richieste dei privati, nei casi di

comprovata urgenza, con le modalità sopra indicate e cioè previo appuntamento fissato per posta elettronica.

#### **Autisti**

- 7) Premesso che un autista è attualmente in malattia, gli altri due saranno in servizio a settimane alterne.

#### **Sezione di Polizia Giudiziaria**

- 8) Il personale della Sezione di Polizia Giudiziaria sarà presente, per assicurare l'attività urgente, secondo i turni già adottati sulla base del provvedimento di questo procuratore n. 37/2020 del 12.3.2020.

%%%

Si comunichi il presente provvedimento ai Magistrati dell'Ufficio e al personale, ai Vice Procuratori Onorari, al Consiglio Giudiziario, al Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Firenze, al Presidente del Tribunale di Livorno, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Livorno, al Presidente della Camera Penale di Livorno, ai responsabili delle Aliquote della Sezione di Polizia Giudiziaria.

Si trasmetta il presente provvedimento al Questore di Livorno, al Comandante Provinciale dei Carabinieri, al Comandante Provinciale dei Carabinieri Forestali, al Comandante Provinciale della Guardia di Finanza, al Comandante Nucleo Antisofisticazione e Sanità di Livorno, al Comandante Reparto Operativo Aereonavale Guardia di Finanza, Al Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco, al Comandante della Direzione Marittima di Livorno, al Comandante della Polizia Municipale di Livorno (anche per l'inoltro a tutti gli altri comandi di polizia municipale della Provincia), Al Comandante della Polizia Provinciale, al Direttore della Agenzia delle Dogane di Livorno, Al Comandante della Compagnia Carabinieri di Volterra, al

Direttore Dipartimento Prevenzione Azienda USL Toscana Nord Ovest, al Direttore ARPAT di Livorno, al Direttore Agenzia delle Entrate di Livorno, ai Comandanti della Polizia Municipale della Provincia di Pisa rientranti nel circondario di Livorno, all'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Livorno, al Direttore dell'INAIL di Livorno, al Direttore dell'INPS di Livorno, ai Direttori degli Istituti Penitenziari di Livorno, Porto Azzurro e Gorgona, con richiesta ai destinatari di comunicare il provvedimento stesso a tutti i dipendenti organi di polizia giudiziaria.

Si pubblichi sul sito della Procura della Repubblica per la massima diffusione.

La Dirigente Amministrativa

Anna Maria Chieffo



Il Procuratore della Repubblica  
Ettore Squillace Greco

