



# PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

## presso la Corte d'appello

### VENEZIA

N. 59/2020 provv.

Venezia, 17 giugno 2020

#### **DOCUMENTO DI SINTESI DELLE MISURE ORGANIZZATIVE adottate per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 sino al 31 luglio 2020**

Il Procuratore generale

visti i molteplici interventi normativi e di disciplina igienico-sanitaria adottati a livello nazionale e regionale per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, nonché le direttive del Ministero della giustizia per la gestione del personale amministrativo e, da ultimo, la circolare emanata dal Capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi in data 12 giugno 2020 (prot. DOG n. 94300), recante indicazioni "a supporto di una maggiore ripresa delle attività nei mesi di giugno e luglio";

considerato, in particolare, l'art. 83, comma 6, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e successivamente novellato (ex d.l. 30 aprile 2020, n. 28), alla stregua del quale – per contrastare l'emergenza epidemiologica e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria – i capi degli uffici giudiziari, sentiti l'autorità sanitaria regionale, per il tramite del Presidente della Giunta della Regione, e il Consiglio dell'ordine degli avvocati, adottano per il periodo compreso tra il 12 maggio e il 31 luglio 2020 le misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dalle autorità competenti e delle prescrizioni adottate in materia con decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone: misure per le quali è prevista l'intesa tra il Presidente della Corte d'appello e il Procuratore generale;

visti i propri provvedimenti (n. 41 del 27 marzo 2020 e successivi) con i quali sono state definite per la Procura generale le misure organizzative, logistiche e d'igiene per l'emergenza epidemiologica da COVID-19, nonché le disposizioni adottate unitamente ai capi degli altri uffici giudiziari di Venezia (da ultimo, provvedimento in data 21 maggio 2020 che indica "Le sei regole da rispettare per l'accesso, la circolazione, la permanenza nelle sedi degli uffici giudiziari di Venezia durante il periodo della emergenza sanitaria da COVID-19");

considerati i risultati delle interlocuzioni con le autorità sanitarie regionali e locali, e altresì le raccomandazioni del medico competente e del RSPP della Procura generale, appositamente consultati;

dato atto:

che l'Ufficio ha reso disponibili soluzioni igienizzanti all'ingresso e negli ambienti; ha organizzato la regolare distribuzione al personale dei dispositivi di protezione individuale reperiti; ha dotato tutte le postazioni della Procura generale di barriere protettive, con la prescrizione, comunque, che la prestazione lavorativa in presenza senza uso di mascherine sia consentita soltanto nella



propria postazione di lavoro, a condizione che non vi sia condivisione dell'ambiente con alcun'altra persona in condizioni che non garantiscano il costante rispetto della distanza interpersonale di sicurezza; ha subordinato l'accesso di chiunque al palazzo Grimani alla rilevazione della temperatura corporea, presso i varchi d'entrata, mediante l'utilizzo di termometri a distanza a raggi infrarossi a cura degli addetti alla vigilanza, con interdizione dell'ingresso a chi presenti, dopo due misurazioni, temperatura corporea superiore ai 37,5°; ha vietato l'uso promiscuo dell'ascensore; ha promosso l'osservanza delle indicazioni relative alla manutenzione e all'uso degli impianti di climatizzazione degli ambienti di lavoro diramate dal Ministero della giustizia in base all'intervento dell'Istituto superiore di sanità; ha debitamente curato la cartellonistica d'avviso per personale ed utenza (anche con specifica affissione nelle aree aperte al pubblico dell'allegato 4 al d.P.C.m. 26 aprile 2020, che aggiorna la definizione delle misure igienico-sanitarie); ha tempestivamente diffuso le raccomandazioni e le indicazioni operative progressivamente emanate da Ministero della salute, Istituto superiore di sanità, Ministero della giustizia, Regione Veneto, SPISAL, ULSS 3 Serenissima, INAIL, medico competente dell'Ufficio;

che in data 11 maggio 2020, su richiesta congiunta di questa Procura generale e della Corte d'appello di Venezia, l'ULSS 3 Serenissima ha somministrato alle unità in servizio presso la Procura generale e gli altri Uffici giudiziari di Venezia, su base volontaria, i *test* sierologici per la rilevazione degli eventuali contagi da COVID-19;

che in data 15 maggio 2020 l'Avvocato generale e il Dirigente amministrativo hanno effettuato un sopralluogo dei locali dell'Ufficio insieme al Responsabile SPP e al RLS, all'esito del quale, su indicazione del RSPP, sono state assunte iniziative di: nuova trasmissione a tutte le unità in servizio presso l'Ufficio delle indicazioni del medico competente per la tutela del lavoratore affetto da patologia di "fragilità", già comunicate in data 27 aprile 2020; dotazione dei locali dell'Ufficio e di quelli dell'ingresso di palazzo Grimani di specifica cartellonistica descrittiva delle misure di distanziamento sociale e igienico-sanitarie obbligatorie nel contesto emergenziale in atto, assumendo accordi con il competente personale amministrativo della Corte d'appello di Venezia; interventi di pulizia potenziata presso la postazione di lavoro di un ausiliario; fornitura di disinfettanti per superfici a base alcolica e carta per ogni locale dotato di postazioni di lavoro, ai fini della pulizia quotidiana di tastiere di p.c. e telefoni fissi; intervento di pulizia e manutenzione dei condizionatori d'aria dell'Ufficio, con richiesta di assicurazione del corretto funzionamento; fornitura di guanti di plastica leggera monouso per la fruizione dei distributori automatici di alimenti e bevande posti nell'atrio di palazzo Grimani e dotazione di contenitori di raccolta di DPI usati, assumendo accordi con il competente personale amministrativo della Corte d'appello di Venezia;

che il medico competente – impossibilitato a partecipare al predetto sopralluogo – ha assicurato ogni eventuale intervento di raccordo con l'attività del RSPP per i profili di competenza;

considerato:

che il quadro complessivo delle misure in vigore, progressivamente messo a punto in rapporto all'evolversi della situazione epidemiologica e della disciplina normativa e sanitaria, già delinea adeguatamente l'assetto aggiornato per il funzionamento dell'Ufficio e risulta frutto del concerto tra il Procuratore generale e il Dirigente amministrativo (i quali, a seconda dei casi, hanno anche sottoscritto congiuntamente gli atti) e di un costante confronto con la presidenza della Corte d'appello di Venezia, i capi degli altri uffici giudiziari, i magistrati, il personale in servizio, il RLS, la RSU e le organizzazioni sindacali dei lavoratori (apposito incontro si è tenuto il 20 maggio 2020), oltre che delle prescritte interlocuzioni con l'autorità sanitaria regionale e il Consiglio dell'ordine degli avvocati: sicché si è ricercata la massima coerenza operativa, per quanto possibile attraverso procedure partecipate, in armonia con i principi consolidati che governano a livello ordinamentale l'organizzazione degli uffici;

che, peraltro, al fine di accentuare l'organicità delle disposizioni e favorirne l'integrale comprensione e la condivisione da parte di tutti i destinatari, si apprezza l'opportunità di portare a sintesi in un testo unitario le principali disposizioni, integrandole e proiettandole verso l'immediato futuro: obiettivo cui è preordinato il presente provvedimento, in coerenza anche con la programmazione delle prestazioni lavorative mediante l'istituto del lavoro agile e con i diversi altri strumenti contrattuali idonei a permettere la flessibilità oraria e organizzativa, così da garantire il rispetto tanto delle indicazioni igienico-sanitarie quanto delle esigenze di servizio;

che la ripresa delle attività giurisdizionali, dopo la sospensione operata sino all'11 maggio 2020, ha imposto l'adozione di misure di organizzazione – che meritano qui conferma e sviluppo – adeguate a sostenere il graduale e progressivo ampliamento delle funzioni svolte anche con presenza fisica nelle sedi di servizio, modulando quantitativamente la presenza di personale amministrativo e di magistratura negli uffici (in modo da tenere anche conto delle misure organizzative e di gestione delle udienze adottate dalla Corte d'appello di Venezia) e disciplinando le modalità di accesso degli avvocati e del pubblico;

sentiti l'autorità sanitaria regionale, per il tramite del Presidente della Giunta della Regione Veneto, e il Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Venezia, che si è espresso favorevolmente previa consultazione anche della Camera penale veneziana,;

d'intesa con il Presidente della Corte d'appello di Venezia;

definisce

nei termini di cui appresso l'attuale assetto organizzativo della Procura generale della Repubblica presso la Corte d'appello di Venezia, da valere in particolare per il periodo sino al 31 luglio 2020, salvi gli interventi che saranno resi necessari od opportuni dall'evolversi della situazione sanitaria e dall'esito delle sperimentazioni organizzative in atto, ovvero da future modifiche normative e regolamentari, e in particolare all'esito delle valutazioni di sussistenza delle condizioni di concreta applicazione dell'istituto del c.d. *co-working*, per le quali l'Ufficio ha disposto la raccolta a livello distrettuale delle necessarie informazioni organizzative.

**A) I servizi essenziali e urgenti della Procura generale di Venezia e le prestazioni lavorative oggetto, allo stato, di applicazione dell'istituto del lavoro agile** sono così individuati in conformità ai provvedimenti emanati a firma congiunta dal Procuratore generale e dal Dirigente amministrativo, con la precisazione che per la "fase 2" (12 maggio - 31 luglio 2020) l'Ufficio ha disposto l'aumento delle giornate di presenza fisica in sede in ragione dell'incremento del carico di lavoro derivante dalla ripresa dell'attività giurisdizionale e della decorrenza dei termini di impugnazione dei provvedimenti giurisdizionali.

Nella "fase 1" la percentuale di personale in servizio con presenza fisica in ufficio è stata di circa il 31% del totale; nella "fase 2" raggiungerà il 70% circa del totale, con incremento progressivo secondo le scansioni temporali sotto riportate:

| SERVIZIO O UFFICIO        | UNITÀ DI PERSONALE AMMINISTRATIVO NECESSARIE A GARANTIRE, CON PRESENZA FISICA PRESSO L'UFFICIO, I SERVIZI ESSENZIALI E URGENTI   | PRESTAZIONI LAVORATIVE INDIVIDUATE, ALLO STATO, COME OGGETTO DI APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DEL LAVORO AGILE   |
|---------------------------|--|---|
| segreteria amministrativa | <p><u>Fase 1:</u> n. 2 unità al giorno per le attività indispensabili di gestione delle comunicazioni interne ed esterne, anche relative all'emergenza sanitaria in atto; ricezione e gestione di atti urgenti istituzionali.</p> <p><u>Fase 2:</u> dal 28 maggio al 7 giugno: n. 2 unità il lunedì e venerdì; n. 3 unità il martedì e giovedì; n. 4 unità il mercoledì; n. 1 unità il sabato.</p> | <p>trascrizione di lettere provvedimenti e altri testi trasmessi in forma di registrazione audio; trasmissione di atti al Procuratore generale e all'Avvocato generale, ricezione delle relative risposte di "visto" o di provvedimenti, cura degli adempimenti conseguenti; redazione di elenchi con recapiti di forze</p> |

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
|                        | <p>Dall'8 giugno al 21 giugno: n. 2 unità il lunedì; n. 3 unità il martedì, mercoledì e venerdì; n. 4 unità il giovedì; n. 1 unità il sabato.</p> <p>Dal 22 giugno al 31 luglio: n. 4 unità il lunedì, il martedì, il mercoledì; n. 5 unità il giovedì; n. 3 unità il venerdì; n. 1 unità il sabato</p>   | <p>dell'ordine; aggiornamento del sito <i>internet</i>; predisposizione di documentazione statistica</p>  |
| affari penali e civili | <p><u>Fase 1</u>: n. 1 unità al giorno per attività necessarie di gestione di udienze penali e civili non rinviate.</p> <p><u>Fase 2</u>: dal 25 maggio al 12 giugno: n. 3 unità il lunedì; n. 1 o 2 unità il martedì; n. 2 unità il mercoledì; n. 3 unità il giovedì; n. 3 unità il venerdì.</p> <p>Dal 15 giugno al 19 giugno: n. 4 unità il lunedì e martedì; n. 3 unità il mercoledì e giovedì; n. 2 unità il venerdì.</p> <p>Dal 22 giugno al 31 luglio: n. 4 unità il lunedì, martedì e mercoledì; n. 3 unità il giovedì e venerdì.</p> | <p>monitoraggio dei risultati dell'uso dell'applicativo SICP e iniziative di miglioramento; distribuzione dei provvedimenti giurisdizionali nelle cartelle digitali dei Sostituti procuratori generali; predisposizione dei ruoli d'udienza per le date comunicate dalla Corte d'appello; ricezione delle indicazioni dei magistrati e predisposizione dei calendari di presenza; catalogazione di atti cartacei pervenuti all'ufficio; redazione degli indici delle istanze di avocazione; coordinamento delle unità assegnate all'ufficio in regime di lavoro agile e di quelle presenti fisicamente per attività indispensabili <i>in loco</i></p> |
| esecuzione penale      | <p><u>Fase 1</u>: n. 1 unità al giorno per le attività indifferibili di esecuzione dei provvedimenti <i>de libertate</i></p> <p><u>Fase 2</u>: dall'1 giugno al 31 luglio: n. 1 unità il lunedì, n. 2 unità il martedì; n. 3 unità il mercoledì e giovedì; n. 2 unità il venerdì; n. 1 o 2 unità il sabato.</p>   | <p>predisposizione di bozze di provvedimenti di unificazione di pene concorrenti e di eventuali altri provvedimenti del settore; indicizzazione dei fascicoli dell'esecuzione penale</p>  |
| affari internazionali  | <p><u>Fase 1</u>: n. 1 unità per 2 giorni la settimana per le attività indifferibili di gestione di richieste urgenti provenienti da autorità straniere, dal Ministero della giustizia, dalla Corte d'appello di Venezia</p> <p><u>Fase 2</u>: dal 26 maggio al 14 giugno: n. 1 unità il lunedì, martedì, mercoledì e giovedì; n. 2 unità il venerdì.</p> <p>Dal 15 giugno al 31 luglio: n. 2 unità il lunedì, martedì, giovedì; n. 1 unità il mercoledì e il venerdì.</p>  | <p>adempimenti relativi alle procedure di m.a.e. e di estradizione; certificati per espiazione di pena all'estero; gestione della corrispondenza in arrivo e partenza</p>   |
| ragioneria             | <p><u>Fase 1</u>: n. 1 unità al giorno per le attività indifferibili di risoluzione di problematiche afferenti pagamenti con termine scaduto.</p> <p><u>Fase 2</u>: dall'1 al 21 giugno: n. 2 unità il lunedì e mercoledì; n. 1 unità il martedì, giovedì e venerdì.</p> <p>Dal 22 giugno al 31 luglio: n. 2 unità il lunedì, martedì, mercoledì, venerdì; n. 1 unità il giovedì.</p>   | <p>adempimenti di registrazione sul registro SICOGE; emissione di ordinativi e buoni di pagamento; visto per il riscontro contabile; inserimento del piano dei conti; predisposizione degli elenchi di pagamento in NOIPA; controllo della documentazione giustificativa di spesa</p>   |

|                         |  |  |
|-------------------------|--|--|
| contratti e informatica | <p><u>Fase 1:</u> n. 1 unità per 2 giorni la settimana per le attività indifferibili relative a contratti in scadenza</p> <p><u>Fase 2:</u> dall'1 al 21 giugno: una unità il mercoledì.</p> <p>Dal 22 giugno al 31 luglio: n. 1 unità il martedì, il mercoledì e il giovedì.</p>  | svolgimento di indagini di mercato per contratti di fornitura di beni e servizi; assistenza informatica da remoto  |
| servizi ausiliari       | <p><u>Fase 1:</u> n. 1 unità 2 giorni la settimana per movimentazione fascicoli per udienze e per altre attività di magistrati, fotocopiatura di atti; n. 1 unità dal lunedì al sabato per la conduzione di automezzo e motoscafo. Tali unità hanno garantito anche la gestione dei servizi postali.</p> <p><u>Fase 2:</u> dall'1 al 7 giugno: n. 2 conducenti di automezzi e n. 1 motoscafista per complessive 10 presenze settimanali in sede; n. 1 ausiliario (2 presenze settimanali in sede).</p> <p>Dall'8 giugno al 21 giugno: n. 2 conducenti di automezzi e n. 1 motoscafista per complessive 10 presenze settimanali in sede; n. 1 ausiliario (3 presenze settimanali in sede).</p> <p>Dal 22 giugno al 31 luglio: n. 2 conducenti di automezzi e n. 1 motoscafista per complessive 13 presenze settimanali in sede; n. 1 ausiliario (4 presenze settimanali in sede).</p> | nei giorni di lavoro agile con prestazione da remoto, le unità impegnate nei servizi ausiliari hanno collaborato con gli addetti all'Ufficio esecuzioni penali nell'indicizzazione dei fascicoli |

L'ammissione al lavoro agile – attivata per tutto il personale amministrativo – si è basata sulla predisposizione di appositi progetti individuali concordati dal Dirigente e da ogni singola unità di personale.

La concreta assegnazione del lavoro da svolgere da remoto da parte di ciascuna unità di personale è oggetto di provvedimenti individuali emanati dal Dirigente amministrativo, i quali:

- sono stati adottati previo interpello diramato, per l'avvio del lavoro agile, l'11 marzo 2020 a tutto il personale, a firma congiunta del Procuratore generale e del Dirigente amministrativo;
- s'intendono adottati in via urgente e sperimentale: suscettibili, quindi, di modifica, integrazione o revoca in relazione alla funzionalità dell'ufficio;
- sono stati mensilmente prorogati, con scadenza programmata al 31 luglio 2020, in assenza di accertamento di condizioni ostative di legittimità o di opportunità;
- sono stati tutti comunicati a ciascun dipendente interessato e ai magistrati dell'ufficio;
- sono fatti altresì oggetto di informativa alle organizzazioni sindacali e alla RSU in sede.

Ai lavoratori e alla loro rappresentanza per la sicurezza (RLS) sono state trasmesse apposite informative su salute e sicurezza nel lavoro agile.

Sono stati istituiti registri di comodo per l'annotazione degli atti o fascicoli fisicamente portati a domicilio perché necessari per realizzare il lavoro da remoto e poi riportati in ufficio.

**B) I provvedimenti organizzativi emergenziali** già emanati – che qui si portano a sintesi, intendendosi tutti richiamati, e che conservano pieno vigore – ineriscono precipuamente alle seguenti materie:

**B.1) Provvedimenti a firma congiunta del Procuratore generale e del Presidente della Corte d'appello di Venezia:**

- **B.1.a)** misure organizzative a livello distrettuale per contenere il rischio sanitario da contagio (24 febbraio 2020);
- **B.1.b)** costituzione di una Unità di crisi in sede distrettuale con il compito di trasmettere ogni informazione di rilievo al preposto organismo presso il Ministero della giustizia; specificazione dei comportamenti da adottare nell'ipotesi in cui si apprenda l'avvenuta contaminazione di locali degli uffici giudiziari da parte di persona (dipendente o pubblico) che abbia contratto l'infezione COVID-19 (25 febbraio 2020);
- **B.1.c)** costituzione di una Unità di coordinamento informativo per l'emergenza sanitaria (comune alla Corte d'appello e alla Procura generale), operante anche tramite *chat* di *WhatsApp* e *mailing-list*, della quale fanno parte rappresentanti dell'Area di programmazione della Regione Veneto, della Protezione civile e della ULSS 3 Serenissima (26 febbraio 2020);
- **B.1.d)** disposizioni per evitare l'accesso del pubblico al palazzo Grimani, sede della Corte d'appello penale e della Procura generale, quando la Corte disponga la celebrazione del processo a porte chiuse per ragioni di pubblica igiene ai sensi dell'art. 472, comma 3, c.p.p. (27 febbraio 2020);
- **B.1.e)** costituzione dell'Unità di coordinamento distrettuale (per i profili d'interesse delle autorità giudiziarie), con la partecipazione dell'Avvocato generale, riguardo all'eventuale traduzione di persone in stato di detenzione (28 febbraio 2020);
- **B.1.f)** piano di intervento per prevenire la diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro non sanitari, comprensivo delle iniziative di divulgazione delle informazioni e delle raccomandazioni all'interno del posto di lavoro, della riduzione degli sportelli delle cancellerie e segreterie aperti al pubblico, della programmazione di accessi limitati (anche per ricezione di atti, per richieste e rilascio telematico di copie, per pagamento di diritti), delle disposizioni sull'igiene degli ambienti di lavoro (10 marzo 2020, sottoscritto anche dal Responsabile SPP);
- **B.1.g)** regole per l'accesso, la circolazione, la permanenza nelle sedi degli uffici giudiziari di Venezia durante il periodo della emergenza sanitaria da COVID-19 (21 maggio 2020, sottoscritto da tutti i capi degli uffici giudiziari di Venezia):
  - 1) *L'accesso, la circolazione, la permanenza nelle sedi degli Uffici giudiziari di Venezia, comprese le aule di udienza e dell'UNEP, sono consentiti solo a chi indossi una mascherina di tipo chirurgico ed abbia previamente igienizzato all'ingresso le mani, oppure i guanti ove indossati, mediante la soluzione idroalcolica ivi resa disponibile.*
  - 2) *L'accesso è inoltre subordinato alla rilevazione della temperatura corporea, presso i varchi d'accesso, mediante l'utilizzo di termometri a distanza a raggi infrarossi a cura degli addetti alla vigilanza. L'accesso è interdetto a chi presenti, dopo due misurazioni, temperatura corporea superiore ai 37,5°. La persona sarà invitata a contattare immediatamente il medico curante e ad attenersi a tutte le prescrizioni dell'autorità sanitaria, allontanandosi al più presto dalla sede giudiziaria. Ove si tratti di difensore, perito, consulente tecnico, esperto, parte o testimone, questi ha facoltà di richiedere al personale di vigilanza di far intervenire un ufficiale di polizia giudiziaria al fine di far segnalare al cancelliere addetto il riscontrato impedimento a partecipare all'udienza. Sarà cura del cancelliere avvertire immediatamente il magistrato.*
  - 3) *Vanno in ogni caso evitati i contatti fisici, mantenendo una distanza interpersonale di almeno un metro, sia in fase di accesso sia all'interno delle sedi giudiziarie.*
  - 4) *Va evitato ogni assembramento e, in particolare, di soffermarsi nelle aree comuni e presso i distributori automatici di bevande e di alimenti, sostandovi per il tempo*

*strettamente necessario alla loro erogazione ed evitando la compresenza di più persone nei pressi.*

*5) Si suggerisce l'utilizzo delle scale. In ogni caso gli ascensori vanno utilizzati da una sola persona per volta.*

*6) Si richiede a chiunque usi pulsantiere od oggetti destinati ad essere utilizzati da più persone di igienizzarli, prima e dopo l'uso, con l'apposita soluzione idroalcolica.*

## **B.2) Provvedimenti del Procuratore generale:**

- **B.2.a)** definizione – preventivamente condivisa all'unanimità mediante le videoconferenze tenute dal manifestarsi dell'epidemia tra tutti i magistrati dell'Ufficio – dei turni e delle attività dei magistrati, in coerenza anche con la considerazione delle distanze dai luoghi di abitazione dei singoli magistrati rispetto all'ubicazione degli uffici giudiziari sul territorio del distretto (con riferimento, in particolare, alle udienze da tenersi al di fuori della città di Venezia, quali quelle del Tribunale di sorveglianza in calendario a Padova e a Verona). Disposizioni emanate (da ultimo) in data 28 maggio 2020:
  - il Procuratore generale e l'Avvocato generale garantiscono la presenza quotidiana di almeno uno di loro in ufficio, assicurando che chi non vi si trova presti il servizio a distanza con mezzi telematici e resti costantemente raggiungibile;
  - il turno di servizio con presenza in ufficio dei Sostituti procuratori generali è attuato, dal lunedì al sabato, su base giornaliera, così da ripartire tra i magistrati il relativo onere e consentire anche a ciascuno, alternativamente, di curare in ufficio eventuali propri adempimenti urgenti, fermo restando che il magistrato di turno in giorno prefestivo assicura anche la reperibilità di emergenza nel giorno successivo;
  - l'Ufficio, anche per il tramite del MAGRIF, prosegue lo sviluppo dell'impiego di strumenti telematici consentiti dalla legge per l'attività inerente ai procedimenti civili di competenza dinanzi alla Corte d'appello, dando seguito anche al protocollo d'intesa organizzativo sull'accessibilità informatica dei fascicoli civili per il parere del Procuratore generale, sottoscritto con la Corte il 23/3/2020; studia, inoltre, ogni possibilità di intervento da remoto del rappresentante della Procura generale ai diversi tipi di udienza penale e cura l'aggiornamento dei vigenti protocolli organizzativi in relazione all'evolversi del quadro normativo;
  - i magistrati per i quali non è richiesta la presenza in ufficio in base al calendario sopra definito e agli impegni d'udienza assicurano – ove non presenti – la costante possibilità di collegamento da remoto, sia telefonico sia telematico, sino alle ore 15,00 di ogni giorno; curano altresì l'espletamento di ogni attività di ufficio compatibile con i mezzi telematici a disposizione; continuano a provvedere anche da remoto alle attività descritte nei precedenti provvedimenti del Procuratore generale in materia: ricognizione dei procedimenti pendenti loro assegnati (in particolare nei settori esecuzione e internazionale), sviluppando ciascuno il proprio piano di "rientro" dall'eventuale arretrato; definizione dei procedimenti in materia esecutiva ed internazionale attualmente in lavorazione, in coordinamento con il lavoro agile delle rispettive segreterie, contribuendo anche da remoto alla predisposizione delle minute ed affrontando le questioni di volta in volta poste dal personale addetto mediante comunicazioni telefoniche o telematiche; predisposizione di eventuali atti di impugnazione; studio e preparazione degli affari di futura trattazione; partecipazione all'attività di formazione professionale *on-line* organizzata dalla Scuola superiore della magistratura, in conformità alle linee-guida approvate dal CSM;
  - per l'espletamento delle attività di servizio ogni magistrato deve responsabilmente impegnarsi a limitare al minimo l'aggravio per le segreterie, nella consapevolezza che a loro volta esse operano in regime di c.d. lavoro agile e di flessibilità oraria e che rientra nella responsabilità di ciascuno contribuire alla prosecuzione del servizio

- pubblico ricercando ogni possibile soluzione operativa coerente con le esigenze connesse al perdurante stato di emergenza;
- i coordinatori dei settori esecuzione ed internazionale riferiscono al Procuratore generale circa i progetti di attività elaborati insieme ai colleghi addetti ai rispettivi servizi e circa il loro progressivo sviluppo;
  - i Sostituti procuratori generali sono invitati a tenere nota delle attività compiute da remoto, così da poter poi redigere un *report* individuale;
  - rispetto ai magistrati di questa Procura generale non sussistono i presupposti per l'attivazione – ai sensi delle linee-guida deliberate dal CSM il 26 marzo 2020 (paragrafo 2, ultimo capoverso, lettera “b”) – di progetti di smaltimento di ferie maturate nell'anno 2019 e non godute, in quanto nessuno di essi ha ferie pregresse eccedenti i venti giorni;
- **B.2.b)** disposizioni emanate a livello distrettuale, che includono: l'indicazione ai Procuratori della Repubblica e ai magistrati responsabili del settore informatico di garantire il massimo impegno del RID requirente, chiamato a tempo pieno al coordinamento del settore, tanto se presente nel proprio ufficio di procura quanto nei giorni in cui sia autorizzato a non essere presente; l'invito ai Procuratori ad adottare analoghi provvedimenti riguardo ai rispettivi MAGRIF, opportunamente calibrandoli rispetto alle specifiche esigenze del servizio; l'estensione della medesima disposizione al MAGRIF della Procura generale; la promozione di un approccio costruttivo da parte di ciascuno, teso alla risoluzione dei problemi e scevro da appesantimenti burocratici (10 marzo 2020);
  - **B.2.c)** attribuzione all'Avvocato generale e a due Sostituti procuratori generali del coordinamento operativo per gli ambiti nei quali, per la durata della situazione emergenziale, i magistrati dell'Ufficio sono impegnati sia *in loco* sia da remoto (settore udienze, visti, segreteria penale; ufficio internazionale; ufficio esecuzione), con mandato ai coordinatori di curare priorità e urgenze, individuare le attività da demandare ai magistrati non presenti, curare le modalità di trasmissione e comunicazione da e verso essi, nonché il coordinamento operativo con il Dirigente e con il personale anche in rapporto alla ammissione di questo al c.d. lavoro agile e di flessibilità oraria; mandato al MAGRIF di sovrintendere continuativamente, anche quando non presente in ufficio, alle problematiche inerenti alle comunicazioni telematiche e alla gestione informatica (10 marzo 2020);
  - **B.2.d)** per gli spazi comuni dedicati alle pause di ristorazione all'interno del palazzo di giustizia sono state emanate specifiche disposizioni sul rispetto delle distanze cautelative (*droplet*) (12 marzo 2020);
  - **B.2.e)** con provvedimento del 4 marzo 2020 – sentito il Presidente del Consiglio dell'ordine degli avvocati di Venezia, anche quale delegato delle organizzazioni dell'avvocatura partecipanti alla riunione di coordinamento tenuta il 26 febbraio 2020 presso la presidenza della Corte d'appello di Venezia – l'apertura al pubblico delle segreterie della Procura generale di Venezia è stata determinata dalle ore 9,30 alle ore 12,30 di ogni giorno;
  - **B.2.f)** anche l'orario di turno giornaliero presso l'ufficio esecuzione è stato ridotto, prevedendosi l'obbligo di permanenza in ufficio sino alle ore 14,00, in luogo delle ore 15,30, come stabilito in regime di normalità (provvedimento dell'Avvocato generale del 17 marzo 2020);
  - **B.2.g)** è prescritto che l'accesso degli avvocati e del pubblico agli uffici e segreterie della Procura generale di Venezia – sino a diversa determinazione – sia programmato mediante richiesta individuale di appuntamento al personale amministrativo addetto al competente settore, stante la necessità di contenere la concentrazione delle presenze



presso la sede della Procura generale ubicata in Venezia, palazzo Grimani, per consentire una gestione razionale dei flussi di spostamento, mediante misure tendenti nel contempo ad ottimizzare la prestazione del servizio pubblico (5 maggio 2020).

**C)** Come enunciato in premessa, restano in vigore e s'intendono confermati tutti i precedenti provvedimenti organizzativi di dettaglio – tanto se citati quanto se non citati nel presente atto – emanati dal Procuratore generale e, d'intesa con lui, dall'Avvocato generale e dai Sostituti procuratori generali coordinatori di specifici servizi.

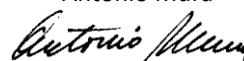
**D)** Per i profili d'incidenza sugli obblighi di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, le disposizioni adottate sono state portate a conoscenza del medico competente e del RSPP, ai fini dell'aggiornamento delle valutazioni già espresse per le unità in servizio presso la Procura generale, in coerenza con le mutate condizioni e modalità lavorative.

**E)** Il presente atto e tutti i provvedimenti d'interesse saranno pubblicati nel sito *internet* della Procura generale e – al fine di promuovere una visione d'insieme in prospettiva distrettuale – continueranno ad essere progressivamente (come sinora avvenuto) pubblicati nel sito *internet* della Corte d'appello di Venezia, cui il sito della Procura generale è collegato con un apposito *link*.

**F)** Si dispone la trasmissione del presente provvedimento:

- al CSM (settima commissione referente: [settima-emergenzacovid@cosmag.it](mailto:settima-emergenzacovid@cosmag.it) – [protocollo.csm@giustiziacert.it](mailto:protocollo.csm@giustiziacert.it)) e al Consiglio giudiziario del distretto di corte d'appello di Venezia, per quanto di rispettiva competenza;
- al Dipartimento per gli affari di giustizia (piattaforma *on-line* dedicata);
- al Presidente della Corte d'appello di Venezia;
- ai Consigli degli ordini degli avvocati del distretto;
- all'Avvocato generale, ai Sostituti procuratori generali, al Dirigente e a tutto il personale;
- al RSPP e al medico competente della Procura generale, per quanto di rispettiva competenza;
- alle organizzazioni sindacali e alla RSU in sede;
- al Direttore della prevenzione, sicurezza alimentare, veterinaria - Area sanità e sociale della Regione Veneto ([prevenzionealimentareveterinaria@regione.veneto.it](mailto:prevenzionealimentareveterinaria@regione.veneto.it) - [area.sanitasociale@pec.regione.veneto.it](mailto:area.sanitasociale@pec.regione.veneto.it)).

IL PROCURATORE GENERALE  
Antonio Mura



**Allegati (per trasmissione al CSM e al Consiglio giudiziario)**

**Principali provvedimenti successivi all'emanazione della sintesi delle misure emergenziali a firma del Procuratore generale di Venezia in data 27 marzo 2020** (n. 41/2020 provv., già trasmesso alle autorità in indirizzo e comunicato agli interessati, con 24 allegati):

- 1) 5/5/2020 apertura al pubblico: accesso alla Procura generale previo appuntamento
- 2) 21/5/2020 regole per accesso e circolazione negli uffici giudiziari di Venezia
- 3) 28/5/2020 turni magistrati e loro attività da remoto