



**PROCURA DELLA REPUBBLICA  
PRESSO  
IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI CATANZARO**

**OGGETTO:** Misure organizzative della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Catanzaro per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19

**IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA**

Visti e richiamati i provvedimenti ministeriali, governativi, presidenziali e/o comunque normativi in materia di contrasto, contenimento e prevenzione in ordine all'emergenza sanitaria in atto da COVID-19;

**Visti altresì**

- il DPCM del 3 Novembre 2020;
- le linee guida elaborate dal CSM in data 4 Novembre 2020 in ordine all'emergenza sanitaria Covid-19;
- l'accordo quadro tra il Ministero della Giustizia e le OO.SS. recante data 14.10.2020 relativo all'attuazione del lavoro agile presso l'amministrazione giudiziaria ai sensi della normativa eccezionale di contrasto alla pandemia Covid - 19;

**Richiamati inoltre** i provvedimenti già adottati da questo Procuratore:

- in data 26.2.2020, in ordine alle urgenti indicazioni per favorire adeguate misure volte ad arginare il rischio di diffusione del virus, mediante specifica previsione di dovute precauzioni nell'esercizio dell'attività giudiziaria dell'ufficio;
- in data 11.3.2020, in ordine alle disposizioni relative alle limitazioni di accesso al pubblico ed alla sospensione di alcune attività;
- in data 11.3.2020, con il quale si disponeva: che i Sostituti in servizio, laddove non di turno, potessero espletare la propria attività lavorativa a domicilio, garantendo comunque la pronta reperibilità ed il corretto espletamento delle attività non delocalizzabili ed indifferibili; che il personale amministrativo facesse il più possibile ricorso alle ferie non godute dell'anno 2019, altresì attivando lo strumento del lavoro

flessibile, mediante ricorso a turnazioni lavorative favorevoli al contingentamento delle risorse, evitando eccessive presenze in ufficio in rapporto alla sospensione di alcune delle ordinarie attività lavorative alla luce delle assunte misure governative, con previsione di meccanismi di rotazione concordate settimanalmente con la scrivente;

- in data 18.3.2020, con il quale venivano adottate misure organizzative urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenerne gli effetti in materia di giustizia, con individuazione dei settori e delle attività indifferibili da assicurare con i "Presidi" e con direttiva per l'attività da svolgere in *Smart Working* (c.d. "lavoro agile");

- in data 1.4.2020, a specificazione ed integrazione del provvedimento già adottato in data 11.3.2020, anche alla luce della delibera del CSM datata 26.3.2020 in materia di indicazioni logistiche ai magistrati in relazione all'emergenza sanitaria Covid 19;

- in data 11.5.2020, contenente le linee guida per l'ufficio nella c.d. fase due dell'emergenza;

- i progetti di lavoro agile in relazione alle singole unità di personale amministrativo in lavoro agile nella precedente fase emergenziale, unitamente ai report redatti da ciascun lavoratore, nel richiamato contesto, in relazione all'attività svolta presso il domicilio;

**Dato atto:**

- dell'interlocuzione con i Sostituti dell'Ufficio, con i Direttori Amministrativi e con il personale amministrativo;

- del confronto intercorso, in occasione della riunione da remoto del 9.11.2020, con le OO.SS. in relazione alle scelte inerenti alle misure organizzative del lavoro dell'ufficio;

**Sentiti il Procuratore Generale di Catanzaro, il Presidente del Consiglio dell'Ordine Distrettuale degli Avvocati di Catanzaro;**

**Rilevato come:**

- in punto di andamento epidemiologico sul territorio del distretto di competenza di questa Procura per i Minorenni debba, anche alla luce dei provvedimenti normativi e governativi adottati a livello nazionale, ritenersi perdurante ed anzi aggravata, l'emergenza epidemiologica da COVID-19, con un andamento di allarmante diffusività che, anche in ragione delle risorse sanitarie dislocate sul territorio regionale, ha portato ad includere la Regione Calabria tra quelle ricomprese nella c.d. "zona rossa" per la quale il DPCM 3.11.2020 ha previsto specifiche restrizioni, più stringenti rispetto a quelle generali vigenti sul resto del territorio dello Stato, ravvisando uno scenario di massima gravità ed un livello di altro rischio;

- debbano conseguentemente essere ripristinate, con le specificazioni ed integrazioni

di seguito apportate, le già assunte determinazioni in punto di limitazione di accessi agli uffici giudiziari, di presenza del personale in servizio, di presidi a garanzia della sicurezza dei lavoratori e di terzi;

#### DISPONE

che, con decorrenza immediata e fino alla cessazione dell'emergenza epidemiologica in atto (o comunque sino ad una eventuale data antecedente che verrà individuata con apposito DPCM su proposta del Ministro della Pubblica Amministrazione), riprendano efficacia le misure organizzative già adottate nelle precedenti fasi emergenziali - apprezzate come idonee a contemperare l'opportunità di mantenere le precauzioni per fronteggiare potenziali situazioni di rischio con la necessità di garantire la continuità del servizio ed il mantenimento degli standard abituali dell'Ufficio, anche in considerazione della specificità della materia trattata coinvolgente l'istituzionale tutela dei minori -, con le specificazioni ed i correttivi che seguono, in ragione della piena vigenza, nella fase attuale di gestione della pandemia, dei termini processuali stante la mancata previsione di sospensione delle attività giurisdizionali.

#### DISPONE IN PARTICOLARE

##### 1. quanto alle misure organizzative in ordine all'attività giurisdizionale, che:

- al fine di concentrare la necessità di presenza in Ufficio dei singoli magistrati, riprenda a garantirsi, ove possibile, il criterio di assorbimento, nella turnazione settimanale relativa alla trattazione degli affari interni - che comprende anche la scrivente come da progetto organizzativo - di tutte le attività che richiedano la presenza in ufficio (ivi compresa quella di partecipazione alle udienze da trattarsi in presenza secondo quelle che saranno le indicazioni del Presidente del Tribunale per i Minorenni), con possibilità che, fuori dal richiamato periodo di turno, il Sostituto svolga la propria attività da remoto, laddove lo consenta la tipologia di affari da trattare in ragione della prossimità delle scadenze processuali, utilizzando le dotazioni informatiche poste a sua disposizione dal Ministero, fermo restando l'obbligo di pronta reperibilità e di garanzia di poter raggiungere l'ufficio in tempi rapidi per esigenze di servizio correlate alla gestione dei fascicoli da trattare in presenza.
- l'attività istruttoria potrà essere effettuata personalmente nei locali dell'ufficio solo in caso di assoluta necessità ed indifferibilità, con tutti gli accorgimenti necessari ad evitare aggregazioni e mediante uso dei dispositivi di sicurezza e previa igienizzazione - preventiva e successiva - degli ambienti utilizzati per l'attività medesima, in ogni caso garantendo, per come favorito dalla edilizia giudiziaria dell'ufficio, il distanziamento sociale, con indicazione ad avvalersi, nell'attività svolta personalmente o delegata alla polizia giudiziaria, laddove operativamente possibile e previa consultazione con il difensore, di strumenti da remoto, anche alla luce della espressa previsione contenuta nell'art 23 D.L. 137/20 (c.d. decreto ristoro);

- in caso di convalide di arresto o di esecuzione di misure cautelari, il Magistrato titolare, di concerto con la scrivente, avrà cura di verificare il rispetto di tutte le cautele previste per far fronte ai connessi rischi, altresì avendo cura di garantire l'osservanza delle prescrizioni del Procuratore Generale presso la Corte di Cassazione compendiate nella nota recante data 1.4.2020 con successiva integrazione del 27.4.2020, ribadita nei suoi contenuti con nota del 29.10.2020;
- in relazione alle riunioni di coordinamento ed in generale, ai contatti con le forze dell'ordine, con i consulenti ed i difensori, le stesse si svolgano mediante contatti telefonici o mezzi informatici (posta elettronica, videoconferenza, ecc.), salve specifiche ed inderogabili esigenze investigative o situazioni connesse a condizioni di grave pregiudizio per il minore.

**2. Quanto alle misure in tema di afflusso di utenza esterna e di contenimento della presenza di persone terze funzionali ad evitare i rischi di concentrazione di persone negli uffici, foriera di potenziale diffusione epidemiologica, che:**

- **sia sempre vietato l'accesso a soggetti che presentino alterazioni della temperatura corporea (superiore a 37,5) o che risultino comunque sintomatici e che l'ingresso nei locali dell'ufficio ed in generale nel Palazzo di Giustizia minorile possa in ogni caso avvenire previo impiego di mascherina o comunque di mezzi di protezione delle vie aeree. Si dà atto a tal fine di come risulti in via di installazione apposito termoscanner con barriera di accesso funzionale ad impedire l'ingresso a soggetti non muniti di mascherina o che presentino temperatura corporea alterata;**
- riprendano vigore i provvedimenti già assunti in punto di afflusso dell'utenza esterna e di contenimento di forme di aggregazione favorite dalla presenza di persone provenienti dall'esterno, con conferma della limitazione dell'accesso del pubblico agli uffici giudiziari, circoscritto ai soli soggetti interessati - avvocati, persone munite di apposita convocazione -, con conseguente invito ad allontanarsi, ad opera del Militare addetto al controllo dell'attività di udienza o di personale dell'Aliquota in sede, di tutti gli altri soggetti non direttamente interessati all'accesso e per le sole attività urgenti (tra le quali devono intendersi ricomprese: le attività inerenti a procedimenti rientranti nel c.d. "Codice Rosso" o comunque connesse a situazioni di abbandono o di grave pregiudizio per il minore; l'attività di consultazione dei fascicoli processuali concernenti soggetti sottoposti a misure cautelari; la necessità di consultazioni o interlocuzioni concernenti soggetti destinatari di avviso ex art 415 bis c.p.p.), prevedendosi in ogni caso, anche alla luce della disposizione di cui all'art 24 D.L. 137/20, la necessità di procedere al deposito di istanze, segnalazioni, denunce, memorie, relazioni, avvalendosi del deposito a mezzo pec all'indirizzo [dirigente.procmin.catanzaro@giustiziacert.it](mailto:dirigente.procmin.catanzaro@giustiziacert.it);
- facendosi appello alla consueta disponibilità ed all'alto senso di responsabilità mostrato dal Foro del Distretto, venga ripristinata la modalità di **regolamentazione dell'accesso ai servizi, per come sopra circoscritto, previa prenotazione**, anche tramite mezzi di

comunicazione telefonica o telematica (utilizzando il recapito per sopra specificato o comunque le utenze delle segreterie ricavabili dal sito web della Procura per i minorenni), curando che la convocazione degli utenti sia scaglionata per orari fissi, nonché mediante adozione di ogni misura ritenuta necessaria per evitare forme di assembramento, in ogni caso imponendosi il rispetto delle misure di sicurezza elaborate al fine di evitare il rischio di diffusione epidemiologica;

- in relazione al rilascio copie, le richieste concernenti copie in formato di non conformità vengano trasmesse per via telematica all'Ufficio, le copie conformi e le certificazioni, previo adempimento degli oneri fiscali, vengano ritirate dagli interessati nei giorni e nelle date comunicate al momento della prenotazione.

### **3. Quanto alle misure organizzative di carattere logistico e presidi a garanzia della sicurezza dei lavoratori e di terzi, che:**

- tutto il personale ed ai Magistrati in servizio osservi la raccomandazione di pedissequa osservanza di tutte le prescrizioni di sicurezza funzionali al contenimento del rischio di diffusione epidemiologica, con appello - in virtù del senso di apprezzabile responsabilità manifestato in questi difficili mesi di emergenza epidemiologica -, a voler mantenere le predette cautele anche all'esterno dal luogo di lavoro, apparendo le regole di igiene e di distanziamento sociale la precondizione per rendere sicuro lo stesso luogo di lavoro.

Tanto premesso, si ribadisce, riassuntivamente, secondo quanto reiteratamente disposto anche nei sopra richiamati precedenti provvedimenti dell'ufficio, la raccomandazione a tutto il personale in servizio, ai colleghi magistrati, al personale di polizia giudiziaria, agli utenti terzi che avranno accesso al palazzo di giustizia, in ragione di quanto sopra programmato, di voler sempre rispettare le disposizioni dell'autorità sanitaria e governativa, in particolare:

a) mantenendo, in ogni occasione, la distanza **minima** di almeno 1 metro tra le persone, con specificazione di come sia vietata ogni forma di assembramento o di riunione o di contatto ravvicinato, anche solo tra due persone, con raccomandazione di utilizzo a tutti, all'interno dell'ufficio e in presenza di altre persone, di mascherina o, in alternativa, di qualunque altro indumento a copertura di naso e bocca.

b) garantendo l'aerazione dei locali, con apertura frequente di finestre per il ricambio dell'aria e con disponibilità di soluzioni igienizzanti e materiale per la pulizia delle proprie postazioni di lavoro;

c) omettendo di fare ingresso negli uffici della Procura per i minorenni se non muniti di apposita mascherina ed in ogni caso per i soli motivi per i quali è permesso l'accesso al pubblico.

Nella ravvisata necessità di garantire il rispetto generalizzato delle predette norme di sicurezza, si individua quale **coordinatore** dell'attività di verifica dell'effettività delle

raccomandazioni e degli obblighi gravanti su ciascun lavoratore ed utente degli uffici di Procura Minorile, in punto di contrasto alla diffusione del contagio da Covid -19, **il Direttore Amministrativo, Dott.ssa Emilia Lanzafame** (sostituita in caso di assenza dal Funzionario Amministrativo più anziano in servizio presente in ufficio). Il predetto coordinatore provvederà a segnalare alla scrivente qualsiasi violazione delle previsioni normative e delle disposizioni contenute nel presente provvedimento, funzionali al contrasto della pandemia in corso, avendo altresì cura di verificare in termini di persistenza ed adeguatezza la disponibilità delle dotazioni e dei presidi di sicurezza funzionali al contenimento della pandemia.

- ciascun lavoratore continui ad essere allocato in stanza singola evitando i contatti con gli altri colleghi alle sole necessità d'ufficio che richiedano la presenza in ambienti comuni;

- la ricezione del pubblico avente diritto all'accesso, avvenga nell'apposito locale all'uopo individuato, munito di parete schermante, con uso obbligatorio, nel descritto ambiente, sia del personale in servizio che degli utenti esterni di mascherine, guanti monouso, disinfettanti;

- per ridurre al massimo la movimentazione del personale da e verso l'Ufficio giudicante, venga ripristinato - per come concordato con il Presidente del Tribunale - il protocollo redatto in data 1.4.2020 in base al quale gli atti ed i fascicoli verranno trasmessi tra i rispettivi uffici in maniera concentrata, alle ore 11.00 di ogni giorno, salve indifferibili necessità che comportino la trattazione di affari urgenti, con previsione che la trasmissione stessa avvenga materialmente all'interno di apposito ambiente attrezzato per la ricezione degli atti, con modalità compatibili con tutte le cautele necessarie per contenere al minimo i contatti tra il personale addetto alla trasmissione medesima;

#### **4. Quanto alle misure organizzative in ordine all'attività del personale amministrativo ed all'attività svolta in lavoro agile, si dispone infine quanto segue**

Deve premettersi come, secondo quanto già evidenziato nel provvedimento recante data 11.5.2020, nella c.d. fase uno del contagio non sia stato possibile svolgere in termini generalizzati attività a domicilio mediante l'uso a distanza dei sistemi messi a disposizione del Ministero, tenuto conto della circostanza che, sempre in base a quanto emerso dai report sottoscritti dal singolo lavoratore, il personale avesse a disposizione inadeguati supporti informatici e di rete a domicilio (problema segnalato dalla scrivente con autonoma richiesta di integrazione dei relativi strumenti da mettere a disposizione del personale medesimo per far fronte alla registrata indisponibilità tecnica).

Peraltro la specificità dei programmi in uso agli Uffici minorili, ha reso già nelle precedente gestione delle diverse fasi della pandemia, non delocalizzabili gran parte

delle attività d'ufficio, non risultando, allo stato, abilitato l'accesso ai registri di cancelleria nella specifica dotazione degli uffici requirenti minorili.

Tanto ha comportato la elaborazione di pregressi progetti di lavoro agile modulati nella prospettiva di smaltire l'arretrato dell'ufficio in punto di indicizzazione di fascicoli, di inventario e riordino degli atti di segreteria, con attività su cartaceo, favorita dalla sospensione delle altre attività giurisdizionali che permettevano di circoscrivere a poche unità la presenza in ufficio, con possibilità di impiego a domicilio delle altre unità per far fronte al riordino di atti di segreteria ed ad altre incombenze amministrative, di fatto tutte compiutamente esaurite nelle fasi di vigenza dei progetti di lavoro agile.

Alla luce del confronto avuto sul punto con i Direttori Amministrativi, individuati quali referenti nel monitoraggio della attuazione dei singoli progetti di lavoro agile, gli obiettivi previsti nei progetti medesimi sono stati, infatti, tutti realizzati, con sostanziale impossibilità di individuare ulteriori attività smartabili, per come dimostrato peraltro dalla stessa circostanza che, malgrado il personale sia stato invitato a manifestare la disponibilità a procedere all'attività in modalità agile, elaborando apposita proposta di progetto, alcuna indicazione sia pervenuta alla Scrivente.

Peraltro da interlocuzione con il personale amministrativo - di cui si apprezza la leale collaborazione e l'encomiabile disponibilità mostrata nel supportare la scrivente nella gestione della situazione emergenziale in atto -, è emerso come sia intenzione di tutte le unità, svolgere l'attività in presenza, resa comunque indispensabile alla luce della ripresa della decorrenza dei termini processuali, non sospesa nella attuale fase emergenziale, con conseguente impossibilità, in considerazione del numero di unità di fatto presenti in ufficio di un carico di lavoro che, solo grazie alla abnegazione del personale in servizio, appare suscettibile di essere efficientemente smaltito dalle scarse unità di personale in forze, in un settore delicato quale quello minorile che, per garantire standard di efficienza ed effettività di tutela, presuppone tempi rapidi di definizione degli affari giudiziari.

In conclusione si ritiene che, per poter individuare attività delocalizzabili, quali presupposto legittimante il ricorso allo smartworking - anche alla luce della previsione contenuta nell'art 3 co 4 lett i D.P.C.M. 3.11.2020 (che in relazione alle c.d. zone rosse prevede che *"i datori di lavoro pubblici limitino la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza; il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile"*) - debba tenersi conto delle specifiche peculiarità di ogni singolo ufficio, venendo in rilievo quanto all'Ufficio di Procura per i Minorenni:

- La sostanziale impossibilità, allo stato, di favorire forme di lavoro agile che presuppongano l'impiego generalizzato di sistemi informatici;
- L'impossibilità di utilizzare da remoto i registri SIGMA penale e SIGMA civile sui quali applicativi si svolge pressochè tutta l'attività dell'ufficio;

- La realizzazione degli obiettivi delineati nei progetti redatti nella fase uno e due dell'emergenza, concernenti attività su cartaceo, con oggettiva impossibilità di individuare, allo stato, in relazione alle specifiche figure professionali in servizio, ulteriori, residue forme di attività delocalizzabili;
- L'assenza di rischi connessi agli spostamenti del personale per raggiungere il posto di lavoro;
- La mancata segnalazione da parte del medico competente - a tal fine interpellato dalla scrivente - di situazioni di particolare fragilità sanitaria di qualche dipendente che imponga particolari e più pregnanti cautele nella ripresa della più consistente attività in presenza;
- La predisposizione di tutti i dispositivi di sicurezza, secondo le indicazioni del DVR per come integrato;
- La specifica edilizia giudiziaria dell'ufficio che ha permesso di collocare ciascun dipendente in una stanza singola areata e ventilata;
- La persistente programmata riduzione e regolamentazione di accesso da parte di soggetti esterni;
- La disciplina apprestata per gli spostamenti presso l'ufficio giudicante;
- La volontà manifestata dal personale di voler svolgere l'attività in presenza;
- La endemica scopertura dell'organico che rende, anche in ragione delle fisiologiche assenze connesse a permessi, malattia, congedi, di fatto insufficiente la stessa presenza del personale non delocalizzabile ad evadere compiutamente tutte le incombenze amministrative, tenuto conto della esiguità del personale effettivamente in servizio (che consta di sole undici unità su quindici in pianta organica, con due unità prossime al pensionamento) e della ricorrenza di benefici connessi alla L 104/92 per tre unità di personale

conseguentemente derivando dalle svolte valutazioni, **l'insussistenza, allo stato, di attività smartabili, che non siano la mera attività di formazione attuabile da remoto laddove il personale interessato sia dotato di rete di collegamento a domicilio,** traducendosi per le ripercorse valutazioni, la complessiva attività dell'ufficio in attività essenziale di supporto all'attività del magistrato da svolgere in presenza stante l'esiguità stessa del personale amministrativo in ogni caso addetto a servizio non delocalizzabile, attinente alla tutela dei diritti dei minori che richiede il celere intervento a garanzia di diritti costituzionalmente garantiti.

Tanto, sempre che non si pervenga alla rimozione dei ripercorsi ostacoli ad una remotizzazione dei sistemi applicativi in uso all'ufficio, che permetta una gestione anche da remoto dei programmi attinenti ai registri, con relativa compiuta fornitura di tutti gli apparati tecnici necessari e salvo che sopravvenga disponibilità allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, con elaborazione di progetti che attengano ad attività in grado di non pregiudicare il mantenimento

dell'efficienza dell'ufficio e non si traducano in un aggravio per chi svolge l'attività in presenza, disponendosi pertanto, allo stato, la possibilità che venga svolta, con modalità agile, l'attività di formazione e l'attività di approfondimento connessa alla formazione medesima in termini di orario compatibili con la prestazione lavorativa in presenza.

Al fine di contingentare le presenze in ufficio comunque fisiologicamente ridotte nella ordinaria quotidianità, secondo la redatta mappatura effettuata, in otto/nove presenze quotidiane, saranno comunque ed in ogni caso favorite richieste di godimento delle ferie e/o dei riposi compensativi ovvero di utilizzo delle altre forme di orario flessibile contrattualmente previste, con previsione altresì di incrementare le unità in presenza nel presidio del sabato, onde favorire il successivo recupero negli altri giorni settimanali, riducendo in tal modo, con il previsto strumento, le unità in presenza.

Tanto sinora premesso,

#### DISPONE

**La rigorosa immediata osservanza delle indicazioni sopra riportate, invitando ad una responsabile assunzione di comportamenti congrui con le precauzioni necessarie per fronteggiare potenziali situazioni di rischio.**

Sono fatte salve ulteriori diverse disposizioni che si renderanno necessarie a seguito di eventuali successivi provvedimenti governativi.

Si comunichi il presente provvedimento a tutto il personale amministrativo, ai magistrati, alla polizia giudiziaria in sede.

Si comunichi altresì per opportuna conoscenza al Presidente della Corte di Appello ed Procuratore Generale in sede, al Presidente del Tribunale per i Minorenni in sede, al centro di Giustizia Minorile, al Ministero della Giustizia (D.O.G.), alla Settima Commissione del CSM, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catanzaro, ai Presidenti delle Camere Minorili di Catanzaro, Cosenza, Vibo Valentia, Lamezia Terme, alle RSU, al RSPP, al RSL, al medico competente, alle OO.SS.

Si dispone la pubblicazione delle presenti linee guida sul sito *on-line* della Procura per i Minorenni di Catanzaro, nonché l'affissione delle stesse nelle bacheche dell'Ufficio.

Catanzaro, 9.11.2020

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Maria Alessandra Ruberto

