



**Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Teramo**

Prot. n. 1533 /2020 usc.

Teramo, 8 aprile 2020

On. Consiglio Superiore della Magistratura – Roma
On. Consiglio Giudiziario di L’Aquila
Al Sig. Presidente della Corte di Appello di L’Aquila
Al Sig. Procuratore Generale di L’Aquila
Al Sig. Presidente del Tribunale di Teramo
Ai Sigg.ri Coordinatori Dr. Canosa e Dr. Conciatori e dr. Veneziano
Ai Sig.ri Sostituti Procuratore – sede
Ai Sig. V.P.O. Procura - sede
Al Sig. Presidente della Giunta della Regione Abruzzo
Al Sig. Presidente del Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Teramo
Al Sig. Prefetto di Teramo
Al Sig. Questore e Dirigente Squadra Mobile Questura di Teramo
Al Sig. Comandante Provinciale Carabinieri di Teramo
Al Sig. Comandante Provinciale Guardia di Finanza di Teramo
Al Sig. Comandante Gruppo Carabinieri Forestale di Teramo
Al Sig. Direttore Generale A.S.L. di Teramo
Ai Componenti PG Procura - Sede
Alle dr.sse Pierina De Nobile, Giulia Chiavaroli e Vanessa Zavarelli e Segreteria P.M.Sede
Al tutto Personale Amministrativo Procura – Sede
Al Responsabile della Società Vigilantes Group s.r.l.
Al Direttore della Casa Circondariale di Teramo

OGGETTO: Emergenza COVID 19. Misure organizzative da adottarsi per la Procura della Repubblica di Teramo a seguito del Decreto Legge 8 marzo 2020 n. 11 e D.L. 17 marzo 2020 n.18 dal 18.03.2020 e di quanto stabilito dal Consiglio dei Ministri il 6 aprile 2020.

Visto quanto affermato dal D.L. 8 marzo 2020 n.11 e dal D.L. del 17 marzo 2020 n.18 all’articolo 83 relativo a nuove misure in materia di giustizia civile, penale, tributaria e militare;

Viste le misure organizzative adottate dalla Procura della Repubblica di Teramo n. 1209/2020 del 18 marzo 2020 per la prima fase dell’emergenza e fino al 15 aprile 2020 a cui si rinvia;

Visto il Consiglio dei Ministri del 6 aprile 2020 n. 39 con cui si **proroga dal 15 aprile all’11 maggio 2020** il termine concernente il rinvio delle udienze nei procedimenti civili e penali pendenti presso tutti gli uffici giudiziari, nonché la sospensione del decorso dei termini per il compimento di qualsiasi atto di procedimenti civili o penali.

Vista la delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 26.3.2020 pratica n. 186/VV/2020 - **Linee guida agli Uffici Giudiziari in ordine all’emergenza COVID 19 integralmente sostitutive delle precedenti assunte in cui, tra l’altro si osserva :**

“1. INDICAZIONI RELATIVE ALLA FISSAZIONE E ALLA TRATTAZIONE DELLE UDIENZE

“In relazione alla misura della “adozione di linee guida vincolanti per la fissazione e la trattazione delle udienze” che l’art. 83, comma 7 lett. d) del D.L. n. 18/2020 rimette ai dirigenti degli uffici giudiziari “per assicurare le finalità di cui al comma 6” della norma predetta, ed in considerazione della ratio della normativa citata che è quella di evitare ogni possibile forma di contatto onde limitare la possibilità di contagio, si raccomanda ai dirigenti quanto segue: QUANTO AL PENALE:

a) considerato che le disposizioni del D.L. n. 18/2020 in tema di notifiche sono dichiaratamente finalizzate a favorire l'adozione di provvedimenti di rinvio fuori udienza (come peraltro ampiamente avvenuto nella prima fase), di invitare i magistrati a ricorrere a modalità di rinvio fuori udienza, in quanto compatibili con la necessità di contenere l'aggravio degli adempimenti processuali e, al contempo, il rischio di contagio; peraltro, laddove il rinvio fosse disposto in udienza, si raccomanda di suggerire modalità che favoriscano la partecipazione alla stessa di un unico difensore, eventualmente designato dal locale Consiglio dell'Ordine, all'unico scopo di consentire la costituzione del rapporto processuale; nonché a valutare l'opportunità di rinviare le udienze a date successive al 30 giugno 2020 (salvo comprovate ragioni di urgenza), onde evitare ulteriori rinvii nel medesimo procedimento con aggravio di lavoro anche per i ridotti presidi di cancelleria;

b) di promuovere per le udienze penali non differite ai sensi dell'art. 83, comma 3, lett. b) e c), esclusivamente in questa fase emergenziale, il loro svolgimento mediante collegamenti da remoto tramite gli applicativi messi a disposizione dalla DGSIA[5]; a tal fine si invitano i dirigenti a favorire la stipula di protocolli con i Consigli dell'ordine degli avvocati e le Camere penali locali, sì da individuare modalità condivise di partecipazione da remoto dei soggetti del processo; onde favorire la stipula di protocolli uniformi sul territorio nazionale si offre in allegato un protocollo per le udienze di convalida dell'arresto davanti al G.I.P. nonché per l'udienza di convalida dell'arresto e successivo rito direttissimo da remoto, redatto a seguito di interlocuzione con la DGSIA ed il Consiglio Nazionale Forense (all. 2 in calce alla presente delibera), con riguardo al quale si precisa che si tratta di uno strumento che fornisce mere indicazioni operative con finalità di organizzazione delle attività giurisdizionali e che non limita in alcun modo l'interpretazione delle norme rimessa ai magistrati; quanto alle Corti di assise, si precisa che la possibilità di realizzare il collegamento da remoto dovrà tener conto del fatto che i giudici popolari potranno essere invitati a partecipare, tanto alla camera di consiglio quanto all'udienza, attraverso gli applicativi messi a disposizione dalla DGSIA, tramite "invito" trasmesso per PEO (posta elettronica ordinaria) contenente apposito link;c) di valutare, stante il combinato disposto dei commi 5, 6 e 7 dell'art. 83 del D.L. n. 18/2020, e, quindi, per contrastare l'emergenza epidemiologica e contenerne gli effetti negativi per lo svolgimento dell'attività giudiziaria, e, in particolare, per limitare comunque l'accesso agli uffici giudiziari ed i contatti personali che possono favorire il dilagare del contagio, la possibilità di adottare protocolli interni tra uffici giudicanti ed uffici requirenti ovvero prassi concordate tra detti uffici con riguardo alla trasmissione degli atti urgenti; i protocolli o le prassi concordate potranno prevedere che tali atti urgenti - redatti e sottoscritti secondo forme ordinarie e con sottoscrizione autografa - siano portati a conoscenza dell'ufficio cui sono diretti (Pubblico Ministero o Giudice) mediante trasmissione con modalità telematiche (posta elettronica) di una copia dell'atto in formato .pdf o .jpg munita della sottoscrizione del magistrato, ovvero di una copia per immagine in formato .pdf o .jpg, fermo restando che l'originale del provvedimento dovrà essere custodito dal suo autore ed inserito nel fascicolo cartaceo ed in quello TLAP appena possibile."

Visto, altresì il provvedimento del Presidente del Tribunale di Teramo n. 13/2020 del 26.3.2020 in cui si DISPONE : ... "i procedimenti penali urgenti previsti dall'art. 83, comma 3, DL 18/2020 saranno trattati preferibilmente, ove prevista la partecipazione di soggetti detenuti anche in via cautelare, secondo le modalità indicate dal dodicesimo comma del cit. art. 83, mediante videoconferenze o con collegamenti da remoto individuati e regolati con provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati del Ministero della giustizia, applicate, in quanto compatibili, le disposizioni di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'articolo 146-bis del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, fermo restando che, ove tali modalità da remoto non siano in concreto attuabili, il giudice celebrerà l'udienza a porte chiuse, adottando tutte le misure igienico-sanitarie e di distanziamento interpersonale impartite dal Ministero della Salute, in modo da evitare qualsiasi forma di assembramento sia nelle aule di udienza che negli altri spazi, secondo le disposizioni già vigenti".

Il Ministero della Giustizia, facendo seguito alla predetta direttiva, con disposizione del 9.03.2020 n. 0048839.U del direttore generale dr. Alessandro Leopizzi trasmetteva "modello di progetto individuale di lavoro agile".

Inoltre è pervenuta il 17 marzo 2020 con prot.n. 2159 comunicazione del Direttore Generale Dr. Alessandro Leopizzi recante ulteriori direttive a firma dei Direttori Generali dottori: Leopizzi, Parisi, Starita e Romano "in materia di gestione dell'emergenza epidemiologica" in cui, tra l'altro, si afferma : " Il personale in lavoro agile, così come già disposto nella precedente Direttiva, potrà dunque utilizzare la strumentazione informatica dell'Amministrazione o, laddove indisponibile, quella in suo possesso, anche se del caso valorizzando modalità pratiche — digitali o analogiche — alternative all'accesso da remoto ai registri informatici e agli applicativi pure già utilizzabili da remoto (Calliope, Script®, Sicoge, Siamm), e comunque utilizzando al meglio la periodica presenza in ufficio, fortemente ridotta, ma non eliminata del tutto.....D'altronde, la citata Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione evidenzia anch' essa l'assoluta necessità di "un ripensamento da parte delle pubbliche amministrazioni in merito alle attività che possono essere oggetto di lavoro agile, con l'obiettivo prioritario di includere anche attività originariamente escluse.

Relativamente alle attività individuate, le amministrazioni prevedono modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso". È importante richiamare ancora la medesima Direttiva, laddove precisa che "ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi". In particolare e tra l'altro, l'art. 1, comma 1, lett. e), d.P.C.M. 8 marzo 2020, raccomanda di promuovere la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie. (omissis) In estrema sintesi:

- la fisica presenza del personale amministrativo contrattualizzato del Ministero Giustizia presso la sede di lavoro coinciderà con l'assegnazione, secondo un calendario prestabilito per tempo, ai presidi in loco deputati alla gestione delle attività non differibili;

- i dipendenti che svolgono la propria prestazione in modalità di lavoro agile concorreranno altresì a costituire i suddetti presidi, nei limiti delle proprie competenze, durante i giorni in cui è prevista la loro presenza in ufficio;

- il personale che, in una data giornata, non risultasse assegnato a un presidio né potesse operare in modalità di lavoro agile fuori sede in relazione ad esigenze di servizio indifferibili dovrà consumare tutte le ferie per l'anno 2019 non ancora godute ovvero fruire di congedi di altro tipo o di riposi compensativi ovvero ancora fondare la propria assenza sulle altre forme di orario flessibile contrattualmente previste. Le particolarità strutturali e operative delle diverse Amministrazioni centrali e periferiche consigliano di rimandare a specifici provvedimenti dei tre Dipartimenti e della Direzione Generale degli Archivi Notarili in merito a ogni ulteriore indicazione casistica ed esemplificativa. Restano ferme tutte le altre indicazioni contenute nella Direttiva del 4 marzo 2020, laddove compatibili".

Sono pervenute il 19.3.2020 con prot. n. 0003780.ID, ulteriori linee guida ministeriali sull'attività lavorativa per il personale dell'Amministrazione giudiziaria al fine di attuare le misure di contenimento del contagio da COVID-19, che amplia ulteriormente la possibilità di espletamento del lavoro agile affermando, tra l'altro, come "accanto alle attività non differibili di competenza dei presidi fisici all'interno degli uffici, il resto delle attività "ordinarie" dovrà dunque necessariamente essere espletato in modalità di lavoro agile. Da questa connotazione discende che l'accesso alla nuova modalità ordinaria prescinde dalla presentazione di una specifica domanda e anzi si pone in capo all'Amministrazione, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, l'obbligo di provvedere d'ufficio ad ogni incombente preliminare e alla successiva assegnazione del progetto individuale al singolo lavoratore, così assicurando una piena ottemperanza alla chiara previsione normativa".

Inoltre, il Procuratore Generale della Corte di Cassazione con direttiva del 13 marzo 2020 rappresenta: "A seguito della interlocuzione avviata con il Ministero della Giustizia e dell'emanazione del DCPM dell'11.3.2020, appare infatti ragionevole ritenere che la modalità prioritaria di svolgimento dell'attività lavorativa sia quella presso l'abitazione del dipendente, nella forma del lavoro agile semplificato. In tal modo sono evitate le complessità del lavoro agile in precedenza previste, potendo la prestazione lavorativa essere svolta con qualunque modalità, poiché essa, nelle attuali previsioni, viene resa nell'interesse pubblico e non del dipendente. Basteranno quindi semplici previsioni di attività, predisposte dal dirigente amministrativo in accordo con il capo dell'ufficio, che il dipendente potrà svolgere a casa, anche di tipo diverso dalle mansioni a cui è abilitato. Con tale formula organizzativa si renderà possibile prevedere la presenza fisica solo per i servizi essenziali, finalizzati allo svolgimento delle attività di carattere urgente o indispensabile per la prosecuzione del servizio giudiziario".

Il Sig. Presidente della Corte d'Appello ed Sig. Procuratore Generale di L'Aquila hanno emesso il 3 aprile 2020 direttiva agli Uffici Giudiziari del Distretto di L'Aquila, in cui si dispone: "resta prioritaria, sino a quando non sarà attenuata l'emergenza sanitaria in atto, l'esigenza di ridurre la mobilità sul territorio e di impedire all'interno degli Uffici Giudiziari contatti interpersonali ravvicinati e ogni tipo di assembramento, come evidenziato in tutti gli atti di formazione primaria e secondaria sinora succedutisi; si suggerisce, quindi, di mantenere le attuali disposizioni che limitano l'accesso ai Palazzi di Giustizia del pubblico e degli avvocati, di valutare limitazioni degli orari di apertura degli uffici agli utenti e di privilegiare tutte le forme alternative di accesso ai servizi da remoto;

-si suggerisce, altresì, di mantenere le disposizioni che impongono la celebrazione a porte chiuse di tutte le udienze penali e civili;

-si terrà adeguato conto, pur nella specificità dei singoli uffici, di tutte le previsioni e disposizioni che impongono limitazioni alle prestazioni lavorative in presenza dei dipendenti amministrativi, promuovendo l'organizzazione di presidi in tribunale per tutte le attività, insuscettibili di essere espletate con modalità di lavoro agile, che siano indifferibili rispetto ai procedimenti che si è stabilito di trattare;.....

-per le udienze penali si chiede di valutare l'opportunità di limitare il numero delle udienze mensili tabellarmente previste, di calibrare con estrema attenzione, previo adeguato spoglio, il numero e la qualità dei procedimenti da fissare, privilegiando quelli che presentano carattere di oggettiva urgenza (indicativamente: procedimenti con detenuti,

sottoposti a misure cautelari personali, procedimenti relativi ai reati di cui al c.d. codice rosso, comunque procedimenti rientranti tra quelli di cui all'art.132 bis disp.att. c.p.p.) e che, al contempo, assicurino, mediante l'adozione di rigide fasce orarie, il pieno rispetto delle disposizioni sanitarie che impongono distanze minime tra le persone e vietano tassativamente assembramenti di ogni genere;

-per la partecipazione alle udienze delle persone detenute, internate o in stato di custodia cautelare si assicurerà la partecipazione da remoto, con le modalità delle videoconferenze, anche in deroga ai casi previsti dall'art.146 bis d.a. c.p.p., con facoltà per il solo difensore di intervenire a distanza o in aula;

per le udienze di convalida dell'arresto ed eventuale giudizio direttissimo, a fronte dell'attuale quadro normativo (art.83 comma 12 D.L.18/2020), si valuterà la possibilità di partecipazione da remoto delle parti come stabilito dalle linee guida approvate dal CSM;

-si suggerisce la tempestiva adozione dei provvedimenti di rinvio a data successiva al 30 giugno 2020 delle udienze civili e penali che non sia possibile trattare, valutando per questi ultimi l'incidenza della sospensione del corso della prescrizione, calibrando gli stessi in modo che non sia necessario procedere ad ulteriori rinvii;

da ultimo, si chiede di volere tempestivamente individuare le variazioni tabellari che si rendessero necessarie al fine di sottoporre al più presto al necessario vaglio del Consiglio Giudiziario".

Si dispone che le indicazioni del Presidente della Corte d'Appello e del Procuratore Generale di L'Aquila sopra indicate vengano puntualmente eseguite dal personale giudiziario della Procura della Repubblica di Teramo.

Si è provveduto anche a tramettere, con missiva del 24 marzo 2020 prot.n. 1358/2020 usc, ai Capi della Corte d'Appello di L'Aquila Bozza "Protocollo d'intesa tra la Procura della Repubblica, il Tribunale ed il Consiglio dell'Ordine Avvocati di Teramo, relativa all'udienza di convalida arresto/fermo al GIP, interrogatori di garanzia e giudizio direttissimo durante l'emergenza epidemiologica .

Inoltre, sono state emesse dalla Procura della Repubblica di Teramo il 1 aprile 2020, con prot. n. 1484, direttive alla Polizia Giudiziaria del Circondario e alla Casa Circondariale di Teramo per la trattazione delle violazioni delle misure di contenimento da contagio e per la gestione delle Udienze di convalida dell'arresto in flagranza di reato e celebrazione del giudizio direttissimo al cui contenuto si rinvia.

Infine, sono state emanate il 24 marzo 2020 con prot. n. 1368 ulteriori indicazioni per il personale giudiziario e per la PG del circondario per la gestione delle attività fino al 15 aprile 2020 ed ora occorre organizzare le attività fino all'11 maggio 2020 termine a cui è stato rinviato il rinvio d'ufficio delle udienze civili e penali nonché la sospensione di tutti i termini processuali.

Come afferma il C.S.M. con la predetta delibera del 26 marzo 2020 l'esigenza di contenere il contagio evitando i contatti personali, ha trovato risposta, sin dall'inizio dell'emergenza nelle misure adottate dalla procura della Repubblica di Teramo rafforzando le misure sanitarie indicate dal Ministero della Sanità e dagli altri organi competenti e provvedendo a richiedere ed ottenere dalla Procura Generale l'autorizzazione all'acquisto di materiale igienico-sanitario che è stato distribuito a tutto ai magistrati, personale amministrativo ed organi di P.G. e fornendo una serie di direttive sulla base anche di quanto indicato dai Capi della Corte d'Appello di L'Aquila anche agli avvocati ed utenti.

A tale scopo fin da subito si è provveduto ad effettuare una serie di videoconferenze con i magistrati della Procura e del Tribunale di Teramo e con la partecipazione del Presidente del Consiglio dell'Ordine di Teramo e con i rappresentanti delle Autorità sanitarie, tra cui il Direttore Generale dell'Asl di Teramo per condividere con i magistrati, personale amministrativo, avvocati e autorità sanitarie le iniziative prese per contenere l'emergenza epidemiologica.

Inoltre, unitamente al Presidente del Tribunale di Teramo, con una serie di disposizioni si è provveduto a limitare l'accesso del pubblico al Palazzo di Giustizia di Teramo, con le eccezioni indicate dalla legge e disciplinare il rapporto con il Foro di Teramo, preferendo la trasmissione telematica degli atti e l'utilizzo di tutti gli strumenti offerti dalla tecnologia per ridurre al massimo i contatti fisici

Questa Dirigenza intende favorire il lavoro agile (c.d. Smart Working) adeguandosi a quanto indicato da numerose recenti disposizioni del C.S.M. con delibera in precedenza indicata e del Ministero della Giustizia e si è provveduto a richiedere con varie disposizioni di servizio a tutto il personale giudiziario di usufruire rapidamente di tutto il periodo di ferie residuo dell'anno 2019 per ridurre al massimo possibile la presenza in ufficio.

Pertanto con disposizione del 18 marzo 2020 prot. n. 1209/2020 usc con il dirigente amministrativo si è provveduto ad analizzare i flussi di affari ritenuti indispensabili per cui occorreva un "presidio" costituito da magistrati, personale amministrativo ed organi di P.G. che avrebbero espletato tutte le attività urgenti ed indifferibili e, dall'altro tutto il restante personale giudiziario non in ferie da utilizzare per lavoro agile (c.d. Smart Working). In tal modo si è inteso realizzato un progetto di lavoro agile in grado di ridurre al minimo indispensabile la presenza dei magistrati, del personale amministrativo ed organi di P.G. aderendo alle predette sollecitazioni provenienti dalle circolari ministeriali, dalle direttive dei Capi della Corte e del C.S.M.

In particolare con la predetta disposizione del 18 marzo 2020 si è previsto che :

Devono essere garantiti i servizi con il seguente numero di unità di personale e di P.G.:

- Segreteria al completo del P.M. di turno (1 amministrativo e 2 P.G.) che si occuperà degli adempimenti del turno esterno;
- Segreteria del P.m. supplente (1 amministrativo e 2 PG) che si occuperanno degli adempimenti più urgenti di tutti gli altri pubblici ministeri, controllando la posta cartacea e la posta elettronica dei vari P.M. e ripartendole ai medesimi;
- Ufficio esecuzioni (1 amministrativo a rotazione settimanale)
- Ufficio predibattimento e dibattimento (1 amministrativo a rotazione settimanale e dal 16 aprile 2020 due unità)
- Ufficio SICP (il responsabile e 1 componente a rotazione settimanale)
- Ufficio segreteria amministrativa (1 componente a rotazione settimanale)
- Ufficio posta (1 addetto a rotazione settimanale)
- Ufficio URP - Casellario (1 componente a rotazione settimanale)
- Ufficio del procuratore (1 componente a rotazione settimanale)
- Per udienze di competenza dei V.P.O. relative a direttissime o procedimenti con detenuti si delega la coordinatrice dr.ssa Colica di acquisire la disponibilità degli stessi per la loro presenza per eventuali udienze innanzi al Giudice per ciascuna settimana.

Affinché siano garantiti i seguenti servizi sarà compito del:

- a) DIRIGENTE Amministrativo di programmare (anche sulla base di esigenze personali di salute o di cui alla legge n. 104) per ciascuna settimana a partire da martedì 24 marzo fino al 16 aprile 2020 (e prudenzialmente fino al 31 maggio 2020 nel caso in cui vi siano proroghe dei decreti legge oggi in vigore) le presenze a rotazione del personale amministrativo;
- b) RESPONSABILI DELLE SEZIONI DI P.G di accordarsi tra loro per programmare per ciascuna settimana le presenze necessarie della P.G. e quella del turno affari urgenti di pg.

Naturalmente queste sono le indicazioni di massima che dovranno necessariamente tener conto di tutte le domande di ferie presentate, di eventuali certificati di malattia depositati e delle mutevoli esigenze dell'Ufficio che verranno rappresentate anche dai Magistrati, dal personale amministrativo e dagli organi di PG presenti nell'effettuazione di tale presidio.

Il personale che a rotazione non sarà ricompreso nei servizi sopra citati in base alle programmazioni potrà svolgere lavoro a domicilio in attività che coinvolgono fascicoli sui quali non vi è più segreto istruttorio:

- Consultazione quotidiana della posta elettronica certificata che è abilitato a consultare normalmente dall'ufficio, provvedere alla stampa della posta per poi successivamente depositarla in Procura e provvedendo ad avvisare telefonicamente o per posta elettronica il P.M. titolare dei procedimenti in merito alla esistenza di messaggi di natura urgente;
- Rinnovo tramite posta certificata di notifiche non andate a buon fine;
- Richiesta tramite pec ai Comuni del rilascio di certificati anagrafici;
- Preparazione e indicizzazione di fascicoli a seguito del decorso dei termini previsti dall'art. 415 bis c.p.p., a seguito della sottoscrizione della richiesta di archiviazione da parte del P.M. e a seguito della sottoscrizione della richiesta di emissione di decreto penale di condanna;
- Adempimenti relativi al cd. predibattimento con preparazione del fascicolo del Giudice e del fascicolo del P.M. per i procedimenti a citazione diretta;
- Adempimenti cd. di "dibattimento" con cura di formazione delle liste testimoniali, deposito nei termini delle stesse, notifiche tramite pec ai testi appartenenti alle Forze dell'Ordine;
- Adempimenti relativi alla fase dell'esecuzione della pena con consultazione quotidiana della posta elettronica certificata dedicata all'ufficio, calcolo delle pene concorrenti urgenti e non urgenti. Adempimenti volti a completare la documentazione necessaria per calcolo delle pene concorrenti (anche mediante interlocuzioni via posta certificata a collaterali uffici e all'ufficio del magistrato di Sorveglianza), report dei fascicoli relativi alle demolizioni;
- Adempimenti amministrativi mediante collegamento da casa all'applicativo Scripta.

Il dr. Giulio De Nobili, Dirigente Amministrativo, ha predisposto il 7 aprile 2020 con prot. n.1520 /2020 usc. e ODS 5/2020 le allegate misure organizzative con cui, per ciascuna settimana, dal 16 aprile al 12 maggio 2020, vengono analiticamente indicate con apposite tabelle il personale amministrativo che viene assegnato al presidio per le attività indifferibili ed il personale amministrativo che, invece, viene collocato nelle funzioni del lavoro agile a domicilio cd. *smart working* (All. 1).

Il dirigente amministrativo con disposizione del 2.4.2020 n. 4/2020 ODs e n. 32/2020 int. ha disciplinato la gestione dei flussi telematici tra le cancellerie del Tribunale di Teramo e l'ufficio degli Affari civile del PM. della Procura della Repubblica di Teramo.

E' stato predisposto altro protocollo tra la Procura della Repubblica ed il Tribunale di Teramo sempre per limitare i contatti fisici per la gestione di tutti gli affari di natura penale e per la trasmissione dei relativi atti tra i rispettivi uffici dell'8 aprile 2020. Inoltre, si rappresenta al personale giudiziario, soprattutto a quello che espletterà lavoro agile, che tra le attività da effettuarsi - oltre quelle indicate nella disposizione n. 1209/2020 e nella direttiva del 19.3.2020 al punto 9) - lo stesso dovrà curare anche la formazione ai fini del c.d. *smart working*, condizione questa necessaria per il corretto utilizzo dei nuovi applicativi, adeguata gestione delle p.e.c. da remoto e delle altre metodiche virtuose descritte nella citata disposizione. A tale scopo si rappresenta che il dr. Andrea De Feis, R.I.D. distrettuale, fornirà alla dr.ssa Pierina de Nobile indicazioni specifiche su come far espletare la stessa per rendere agevole l'utilizzo delle nuove metodiche per il lavoro cd. agile ed a tale scopo realizzerà sito web contenente ogni indicazione utile a cui tutto il personale giudiziario potrà accedere per tutte le informazioni utili.

Inoltre, per il periodo fino all'11 maggio 2020 i V.P.O. della Procura di Teramo sono esonerati dalla partecipazione alle udienze all'infuori di quelle con attività urgenti disciplinate nel D.L. n. 11 del 2020 (processi con rito direttissimo, processi con detenuti e per i dibattimenti per cui si debbano necessariamente espletare attività indifferibili). Gli avvocati, invece per la trasmissione di atti utilizzeranno gli indirizzi P.E.C. per le attività urgenti ed improcrastinabili così indicati:

segreteria1.procura.teramo@giustiziacert.it per i PM De Feis e Giovagnoni;

segreteria2.procura.teramo@giustiziacert.it per i PM Medori e Zani;

segreteria3.procura.teramo@giustiziacert.it per i PM Aloisi e Scamurra;

segreteria4.procura.teramo@giustiziacert.it per i PM Rosati e Colica;

dibattimento.procura.teramo@giustiziacert.it per gli atti relativi a procedimenti in fase dibattimentale;

esecuzioni.procura.teramo@giustiziacert.it per gli atti relativi alle esecuzioni;

Inoltre si potrà contattare anche telefonicamente la dr.ssa Pierina De Nobile al tel. 0861-326643 per ogni ulteriore chiarimento ed indicazione utile. Fino all'11 maggio 2020 i difensori potranno utilizzare per l'inoltro delle istanze urgenti ed improcrastinabili le caselle di posta elettronica certificata indicati nella disposizione del 10 marzo 2020 con prot. n. 1158/2020 e per tutte le richieste che attengono alla libertà degli indagati/imputati provvederanno sempre anche contattare la segreteria del magistrato di turno avvertendo dell'istanza presentata al fine di porre tempestivamente il P.M. in condizione di esaminarla ed analogamente si contatteranno l'ufficio esecuzioni o il P.M. di turno esterno per le istanze di scarcerazione in materia di esecuzione.

In precedenza si è proceduto a richiedere al Sig. Presidente del Tribunale di Teramo ed ai Coordinatori del Tribunale di Teramo indicazioni sui procedimenti da effettuarsi dal 23 marzo al 31 maggio 2020 al fine di provvedere tempestivamente ai relativi adempimenti ricevendo indicazioni dal Dr. Conciatori di attendere perché si era in attesa di conoscere eventuali determinazioni su eventuali ulteriori proroghe del termine di sospensione delle udienze.

Ora sulla base della predetta proroga della sospensione delle udienze penali fino all'11 maggio 2020 si prega, nuovamente, il Sig. Presidente del Tribunale ed i Sig.ri Coordinatori di voler tempestivamente comunicare alla Procura della Repubblica di Teramo i processi che verranno celebrati fino al 30 giugno 2020 in modo da depositare entro i termini stabiliti dalla legge le relative liste testi ed effettuare altri adempimenti quali la predisposizione del fascicolo dibattimentale e di fornire analoghe comunicazioni anche con riferimento ai procedimenti civili.

D'accordo con i Sostituti si prevede che per il periodo dal 24.3.2020 al 2.6.2020, oltre al P.M. di turno esterno, vi sia un P.M. supplente secondo lo schema che segue:

		<u>PM DI TURNO</u>	<u>PM SUPPLENTE</u>
		<i>APRILE 2020</i>	
Dalle ore 09:00 del 7 aprile	alle ore 09:00 del 14 aprile	<i>Dott.ssa Laura Colica</i> <i>segreteria4.procura.teramo@giustiziacert.it</i> <i>Tel. Segreteria 0861/326681</i> <i>Tel. P.G. 0861/326600 - 543</i>	Dott. Stefano Giovagnoni
Dalle ore 09:00 del 14 aprile	alle ore 09:00 del 21 aprile	<i>Dott.ssa Enrica Medori</i> <i>segreteria2.procura.teramo@giustiziacert.it</i> <i>Tel. Segreteria 0861/326682</i> <i>Tel. P.G. 0861/326612 - 607</i>	Dott.ssa Laura Colica
Dalle ore 09:00 del 21 aprile	alle ore 09:00 del 28 aprile	<i>Dott.ssa Francesca Zani</i> <i>segreteria2.procura.teramo@giustiziacert.it</i> <i>Tel. Segreteria 0861/326677</i> <i>Tel. P.G. 0861/326658 - 672</i>	Dott.ssa Enrica Medori
		<i>MAGGIO 2020</i>	
Dalle ore 09:00 del 28 aprile	alle ore 09:00 del 5 maggio	<i>Dott.ssa Greta Aloisi</i> <i>segreteria3.procura.teramo@giustiziacert.it</i> <i>Tel. Segreteria 0861/326644</i> <i>Tel. P.G. 0861/326650 - 651</i>	Dott.ssa Francesca Zani
Dalle ore 09:00 del 5 maggio	alle ore 09:00 del 12 maggio	<i>Dott.ssa Silvia Scamurra</i> <i>segreteria3.procura.teramo@giustiziacert.it</i> <i>Tel. Segreteria 0861/326637</i> <i>Tel. P.G. 0861/326657 - 659</i>	Dott.ssa Greta Aloisi
Dalle ore 09:00 del 12 maggio maggio	alle ore 09:00 del 19 maggio	<i>Dott. Andrea De Feis</i> <i>Segreteria1.procura.teramo@giustiziacert.it</i> <i>Tel. Segreteria 0861/326652</i> <i>Tel. P.G. 0861/326639 - 641</i>	Dott.ssa Silvia Scamurra
Dalle ore 09:00 del 19 maggio maggio	alle ore 09:00 del 26 maggio	<i>Dott. Davide Rosati</i> <i>segreteria4.procura.teramo@giustiziacert.it</i> <i>Tel. Segreteria 0861/326680</i> <i>Tel. P.G. 0861/326541 - 668</i>	Dott. Andrea De Feis
Dalle ore 09:00 del 26 maggio	alle ore 09:00 del 2 giugno	<i>Dott. Stefano Giovagnoni</i> <i>segreteria1.procura.teramo@giustiziacert.it</i> <i>Tel. Segreteria 0861/326664</i> <i>Tel. P.G. 0861/326665 - 666</i>	Dott. Davide Rosati

Si ringraziano i magistrati, il personale amministrativo, gli organi di P.G. e gli Avvocati di Teramo per la disponibilità dimostrata, con la certezza che la Procura della Repubblica di Teramo saprà far fronte alla sua missione istituzionale anche in questo periodo così difficile per la grave emergenza epidemiologica.

Firmato digitalmente
Il Procuratore della Repubblica
Antonio R. L. Guerriero