Provv. 25/2020

PROCURA DELLA REPUBBLICA
DIREZIONE DISTRETTUALE ANTIMAFIA
REGGIO CALABRIA

Ufficio del Procuratore della Repubblica

Prot. 1944/2020

Il Procuratore della Repubblica

Visto il decreto-legge 23 febbraio 2020 n. 6 (Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19), convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020 n. 13;

Vista la legge 5 marzo 2020, n. 13 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Visto il decreto-legge 8 marzo 2020 n. 11 (Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria);

Visto il decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020 (Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Visto il decreto legge n. 19 del 30 aprile 2020 (recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVIDS -19 applicabili sull'intero territorio nazionale)

Vista la Legge n. 27 del 24 aprile 2020 di conversione con modificazioni del D.L. n. 18/2020 (recante Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Visto il decreto-legge 30 aprile 2020, n. 28 Misure urgenti per la funzionalità dei sistemi di intercettazioni di conversazioni e comunicazioni, ulteriori misure urgenti in materia di ordinamento penitenziario, nonché disposizioni integrative e di coordinamento in materia di giustizia civile, amministrativa e contabile e misure urgenti per l'introduzione del sistema di allerta Covid-19.

Visto il Dpcm 23 febbraio 2020 (Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19);

Procura della Repubblica – Direzione Distrettuale Antimafia di Reggio Calabria

Visto il Dpcm 10 aprile 2020 (Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVIDS -19 applicabili sull'intero territorio nazionale);

Visto il Dpcm 26 aprile 2020 (Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili sull'intero territorio nazionale);

Viste le circolari del Ministero della Salute del 22 febbraio 2020,

Viste le le direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1 e n. 2 del 2020, nonché la circolare n. 2 del 2020;

Viste le note del DOG del Ministero della Giustizia m_dg.03/03/2020.0045009.U, m_dg.4/03/2020.0046076. U, m_dg.l0.03.2020.0050011.U, m_dg.DOG19.03.2020.0003780.ID e m_dg.DOG 19.03.2020.0053877. U, ed in ultimo m_dg.DOG.02/05/2020.0070897.U;

Viste le *Risoluzioni della VII Commissione del CSM adottate nella seduta del 5 e 11 marzo 2020;*

Viste le Ordinanze del Presidente della Regione Calabria n. 37 e 38, rispettivamente, del 29 e 30 aprile 2020;

Visti i propri provvedimenti prot. n. 12/2020 del 9 marzo 2020, prot. n. 17/2020 emesso in data 23 marzo 2020 ed il provvedimento prot. n. 20/2020 del 16 aprile 2020 in vigore fino alla data 11 maggio 2020;

Rilevato che le disposizioni in materia di contenimento del COVID 19 e di espletamento delle attività giudiziarie emanate con provvedimenti prot. n. 12, 17 e 20 del 2020 hanno consentito il contemperamento delle suindicate necessità;

Rilevato che, ai sensi dell'articolo 83, commi 6 e 7, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, come modificato dall'articolo 3 del decreto legge 30 aprile 2020, n. 28, al fine di contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID 19 e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria per il periodo compreso tra il 12 maggio e il 31 luglio 2020, questo Ufficio ritiene necessario adottare le seguenti misure organizzative necessarie per garantire, da un lato, lo svolgimento dell'attività processuale e la trattazione degli affari giudiziari nel pieno rispetto dei diritti procedimentali/processuali delle parti, e, dall'altro, tutelare la salute del personale dipendente, dei magistrati e di tutti i soggetti che a vario titolo (avvocati, forze dell'ordine, parti processuali, utenza) hanno accesso ai locali della Procura della Repubblica, al fine di evitare assembramenti e contatti ravvicinati tra le persone, nel rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dal Ministero della salute, d'intesa con la Regione Calabria, il Dipartimento per la Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri,

Sentiti l'Autorità Sanitaria regionale, tramite il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Reggio Calabria, e i Consigli dell'Ordine degli Avvocati del Distretto della Corte di Appello di Reggio Calabria;

Premessa

I magistrati, togati ed onorari, ed il personale amministrativo e di Polizia Giudiziaria in servizio presso questo Ufficio, al di fuori dei casi disciplinati dalle Ordinanze del Presidente della Regione Calabria di cui in precedenza, ove siano venuti in contatto, direttamente o indirettamente, con soggetti di cui è stata accertata la positività al virus COVID -19, anche in assenza dei relativi sintomi sono tenuti a darne immediata comunicazione al proprio Medico di Medicina Generale o Pediatra di Libera scelta, oppure telefonando al numero verde regionale 800-767676 - al Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda Sanitaria Provinciale territorialmente competente, dandone comunicazione, altresì, ai Procuratori Aggiunti od ai Direttori Amministrativi di riferimento.

Procura della Repubblica – Direzione Distrettuale Antimafia d. Reggio Calabria

DISPONE

a far data dal 12 maggio 2020 e sino al 31 luglio 2020, salvo proroghe:

1) *la presenza dei magistrati e del personale di cancelleria sarà disciplinata, anche, in ragione dal calendario delle udienze e dei turni che sarà diramato a seguito dei provvedimenti emessi dai Presidenti dei Tribunali di Reggio Calabria, Palmi e Locri ai sensi dell'articolo 83, comma 6, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, come modificato dall'articolo 3 del decreto legge 30 aprile 2020, n. 28; in ogni caso la presenza nei locali di questo Ufficio, nel contemperamento delle esigenze di efficienza e tutela della salute, dovrà rispettare le prescrizioni di cui all'allegato 4 del DPCM 26 aprile 2020;*
2) *le attività di indagini preliminari, ove non delegabili, si svolgeranno, di regola e ove possibile, con le modalità di cui al comma 12 quater dell'articolo 83 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, come modificato dall'articolo 3 del decreto legge 30 aprile 2020, n. 28;*
3) *attesa la ripresa della ordinaria attività giudiziaria, sebbene limitata in questa fase nello svolgimento delle udienze come da provvedimenti dei Presidenti dei Tribunali del Distretto, i magistrati dell'Ufficio ove non impegnati in Turno Esterno, Turno supporto e udienze potranno svolgere la propria attività in modalità "smart working" presso la propria abitazione, e cureranno, in collegamento con il magistrato del Turno supporto, gli atti urgenti relativi alle indagini dei propri procedimenti;*
4) *tutti i magistrati non presenti in ufficio, in ragione di quanto sopra specificato, saranno comunque immediatamente reperibili per ogni esigenza di servizio, ordinariamente procedendo allo svolgimento delle loro attività in modalità "smart working" presso la propria abitazione (rapporti con la Polizia Giudiziaria, studio dei procedimenti penali, predisposizione di deleghe di indagine e di altri atti procedimentali/processuali, etc.), relazionandosi, per l'adozione degli atti urgenti, con il collega di Turno esterno e/o con il collega di supporto al Turno esterno, presenti in Ufficio;*
5) *i direttori amministrativi, comunque assicurando la funzionalità dei servizi, procederanno a contingentare il personale presente nelle segreterie e negli uffici, in modo da consentire il rispetto delle prescrizioni di cui all'allegato 4 del DPCM 26 aprile 2020;*
6) *la Polizia Giudiziaria destinata alla Segreteria del PM sarà presente in Ufficio, nel rispetto delle prescrizioni circa le distanze interpersonali, in ragione del calendario delle Segreterie in servizio in sede; negli altri giorni svolgerà la propria attività presso la propria abitazione, procedendo allo studio del fascicolo ed alla redazione degli atti di un numero adeguato di procedimenti penali assegnati al Sostituto Procuratore cui è affiancata, secondo le sue indicazioni;*
7) *presso i CIT di ciascuna Area è previsto un presidio costituto da n. 2/3 Ufficiali di Polizia Giudiziaria che svolgeranno il loro servizio secondo turni concordati con il Funzionario responsabile del Servizio Intercettazioni, dott.ssa Filomena Familiari;*
8) *le richieste di accesso da parte del personale tecnico delle società che svolgono le prestazioni funzionali a supporto delle attività di intercettazione, saranno valutate dal Direttore Amministrativo Responsabile del settore, coadiuvato dal personale CIT, che provvederà ad una corretta calendarizzazione degli accessi con riferimento alla localizzazione degli apparati di registrazione (server) e delle postazioni dei client di riferimento.*
9) *la presenza dei Vice Procuratori Onorari in Ufficio è limitata alle sole attività indifferibili, udienze di convalida, direttissime e udienze monocratiche, che si svolgeranno, ove previsto, secondo il vigente protocollo informatico delle udienze penali, attraverso i collegamenti da remoto di cui alla circolare del Ministero della Giustizia m_dg.DOG 19.03.2020.0053877.U;*
10) *i Vice Procuratori Onorari dovranno, comunque, svolgere il proprio servizio presso la propria abitazione procedendo allo studio del fascicolo ed alla redazione degli atti di un numero adeguato di procedimenti*

penali assegnati al Sostituto Procuratore cui il Magistrato Onorario è affiancato, secondo le sue indicazioni;

11) *la* **Polizia Giudiziaria** *procederà, preferibilmente, a trasmettere gli atti indirizzati/destinati a questo Ufficio, tramite il portale NDR qualora trattasi di informative di reato e seguiti, e, negli altri casi, tramite i seguenti indirizzi pec : registrogenerale.procura.reggiocalabria@giustiziacert.it;*
12) *il personale della* **Polizia Giudiziaria** *delegata per le indagini procederà alle ordinarie interlocuzioni con il Pubblico Ministero titolare di un procedimento/processo penale in corso a mezzo telefono o internet (videochiamate), utilizzando sistemi di comunicazione "riservati", ed ove sia necessario conferire personalmente con il Pubblico Ministero provvederà a fissare telefonicamente o a mezzo posta elettronica un appuntamento con il medesimo Sostituto Procuratore, che curerà che l'appuntamento si svolga nelle ore pomeridiane atteso il maggiore afflusso negli uffici durante la mattina, nelle forme e con le modalità di cui al DPCM 26.4.2020 e successive integrazioni;*
13) *tutte le istanze, le richieste e le altre comunicazioni provenienti dai difensori o dal pubblico, debbono essere trasmesse (in attesa delle specifiche del Ministero della Giustizia sull'utilizzo del sistema SNT), esclusivamente, salvo casi urgenti e indifferibili documentati, tramite pec sui seguenti indirizzi:*

- SEGRETERIA AMMINISTRATIVA :
  solo ed esclusivamente per atti di natura amministrativa PEC:
  prot.procura.reggiocalabria@giustiziacert.it;
  PEO: procura.reggiocalabria@giustizia.it;
- ESECUZIONE PENALE:
  ogni tipo di atto attinente a procedimenti in fase di esecuzione penale PEC:
  esecuzioni.procura.reggiocalabria@giustiziacert.it ;
  solo per comunicazioni a carattere ordinario peo/cu:
  esecuzione.procura.reggiocalabria@giustizia.it;
- REGISTRO GENERALE:
  trasmissione di notizie di reato, informative e seguiti PEC:
  registrogenerale.procura.reggiocalabria@giustiziacert.it;
  solo per comunicazioni a carattere ordinario PEO/CU:
  registrogen.procura.reggiocalabria@giustizia.it;
- UFFICIO DIBATTIMENTO:
  ogni tipo di atto relativo a procedimenti in fase dibattimentale (richieste, comunicazioni, notifiche, giustificazioni assenze)
  PEC: dibattimento.procura.reggiocalabria@giustiziacert.it;
- MISURE DI PREVENZIONE:
  ogni tipo di atto afferente alle misure di prevenzione pec:
  misurediprevenzione.procura.reggiocalabria@giustiziacert.it ;
  solo per comunicazioni a carattere ordinario PEO/CU:
  misureprevenzione.procura.reggiocalabria@giustizia.it
- SEZIONE CIVILE:
  ogni tipo di atto di natura civile
  PEC: civile.procura.reggiocalabria@giustiziacert.it.
- CASELLARIO GIUDIZIALE:
  i certificati del casellario **giudiziale** *dovranno essere richiesti mediante servizio di prenotazione on line (per le modalità di prenotazione: link https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_3_3_14.page) o mediante pec al seguente indirizzo: casellario.procura.reggiocalabria@giustiziacert.it , salvi i casi* **urgenti** *e* **indifferibili** *in* **cui** *l'accesso avverrà, comunque, nelle forme e con modalità* **tali** *da* **evitare** *la contestuale presenza di più persone nel medesimo ufficio o nelle sue adiacenze cosi da assicurare il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro tra i presenti;*

- UFFICIO RICHIESTE EX ART. 335 C.P.P.:
  le richieste ex art. 335 c.p.p. dovranno essere presentate mediante servizio di prenotazione on line all'indirizzo pec : registrogenerale.procura.reggiocalabria@giustiziacert.it salvi i casi **urgenti** *e* **indifferibili** *in* **cui** *l'accesso avverrà, comunque, nelle forme e con modalità* **tali** *da* **evitare** *la*

contestuale presenza di più persone nel medesimo ufficio o nelle sue adiacenze cosi da assicurare il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro tra i presenti;

- RICHIESTA GENERICA COPIA ATTI:
  le richieste generiche, quindi non indirizzabili alla singola Segreteria del Sostituto Procuratore, dovranno essere presentate mediante servizio di prenotazione on line all'indirizzo pec/peo : registrogenerale.procura.reggiocalabria@giustiziacert.it
  registrogen.procura.reggiocalabria@giustizia.it;

  Tutte le istanze non provenienti da PEC (posta elettronica certificata) e, quindi, trasmesse con PEO (posta elettronica ordinaria) dovranno essere corredata da copia del documento identificativo del richiedente.

I CONTATTI SONO, ALTRESI', INDICATI ALLA VOCE "INFO E CONTATTI" DEL SITO UFFICIALE DELL'UFFICIO:

www.procura.reggiocalabria.giustizia.it

RICHIESTA APPUNTAMENTI E RITIRO COPIA ATTI

14) *L'accesso del pubblico agli Uffici della Procura della Repubblica posti al 5° e 6° piano della Torre 3 del Ce.Dir. e presso il Palazzo di Giustizia di Piazza Castello (Ufficio del Casellario giudiziale) è limitata ai casi urgenti e indifferibili. Ogni accesso, preceduto da prenotazione tramite richiesta all'indirizzo di posta elettronico vincenzo.aiello@giustizia.it, avverrà, comunque, nelle forme e con modalità tali da evitare la contestuale presenza di più persone nel medesimo ufficio o nelle sue adiacenze, cosi da assicurare il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro tra i presenti*

15) *i difensori delle parti ove sia necessario conferire personalmente con il Sostituto Procuratore titolare di un procedimento/processo penale in corso, provvederanno a farne richiesta tramite mail da inviare alla segreteria del singolo Sostituto (all'indirizzo di posta elettronica di cui al seguente elenco), il quale curerà che l'appuntamento si svolga nelle forme e con le modalità di cui al DPCM 26 aprile 2020;*

16) *gli accessi e gli appuntamenti di cui ai punti 13) e 14) saranno autorizzati, al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni sanitarie vigenti ed in particolare il disciplinato afflusso di persone nei locali della Procura della Repubblica, dal Procuratore Vicario, previa interlocuzione circa l'urgenza con i magistrati dandone comunicazione agli interessati ed al personale di vigilanza;*

17) *le istanze di esame degli atti e/o di copia degli atti dei procedimenti penali definiti con avviso ex art. 415 bis c.p.p. dovranno essere inoltrate a mezzo mail (all'indirizzo di posta elettronica di cui al seguente elenco) alle Segreterie del Pubblico Ministero titolare del procedimento. Il successivo accesso per l'esame degli atti ed il ritiro di copia degli stessi avverrà secondo il calendario, comunicato al richiedente con risposta alla medesima mail di richiesta, predisposto dal Procuratore Vicario, cui verranno inoltrate le richieste dalle singole Segreterie, che terrà conto delle esigenze prospettate e della necessità di garantire il disciplinato afflusso di persone nei locali dell'Ufficio al fine del pieno rispetto delle misure finalizzate al contenimento del contagio COVID -19.*

INDIRIZZO MAIL DELLE SEGRETERIE

Sostituti Procuratori
Dott.ssa Sara Amerio
Email segreteria : giuseppe.mesi@giustizia.it
Dott. Giovanni Calamita
Email segreteria: angelica.polimeno@giustizia.it
Dott. Diego Capece Minutolo
Email segreteria: bruno.callea@giustizia.it
Dott. Domenico Cappelleri
Email segreteria: palmirella.bartolone@giustizia.it
Dott. ssa Antonella Crisafulli
Email segreteria: domenica.crucitti@giustizia.it
Dott. ssa Paola D'Ambrosio
Email segreteria: antonio.polistena@giustizia.it
Dott. Nicola De Caria
Email segreteria: antonina.zindato@giustizia.it
Dott. Nunzio De Salvo
Email segreteria: gianfranco.comi@giustizia.it
Dott. Roberto Di Palma
Email segreteria: ignazia.pollicino@giustizia.it
Dott. Vittorio Fava
Email segreteria: bruna.autelitano@giustizia.it - filomena.ripepi@giustizia.it
Dott. ssa Simona Ferraiuolo
Email segreteria: antonino.calabro@giustizia.it
Dott. ssa Sabrina Fornaro
Email segreteria: felicia.cappa@giustizia.it
Dott. ssa Alessia Giorgianni
Email segreteria: vincenzo.errigo@giustizia.it
Dott. Gianluca Gelso
Email segreteria: giovanni.fasci@giustizia.it
Dott. Walter Ignazitto
Email segreteria: mario.crimi@giustizia.it
Dott. Marco Lojodice
Email segreteria: mariabianca.caracciolo@giustizia.it
Dott.ssa Marika Mastrapasqua
Email segreteria: anna.attina@giustizia.it
Dott. Alessandro Moffa
Email segreteria: antonio.sarica@giustizia.it

Dott. Stefano Musolino
Email segreteria: caterina.siracusa@giustizia.it
Dott. ssa Giulia Pantano
Email segreteria: mariaantonietta.bevacqua@giustizia.it
Dott. Paolo Petrolo
Email segreteria: preziosa.stilo@giustizia.it
Dott. Francesco Ponzetta
Email segreteria: ernesta.alati@giustizia.it
Dott. ssa Giulia Scavello
Email segreteria: giuseppamaria.neri@giustizia.it
Dott. Andrea Sodani
Email segreteria: giuseppe.raffa01@giustizia.it
Dott. Francesco Tedesco
Email segreteria: giovanna.manti@giustizia.it

Tutti i soggetti, ivi compresi i magistrati, il personale amministrativo e il personale della Polizia Giudiziaria, che accedono ai locali del 5° e 6° piano del CE.DIR. ospitante gli uffici della Procura della Repubblica dovranno essere tassativamente muniti di mascherine e guanti e rispettare, durante la permanenza negli uffici stessi, le prescrizioni di cui all'allegato 4 del DPCM 26 aprile 2020, segnalandosi, a tal fine, che nei locali di accesso ai corridoi dei vari uffici, risultano installati dei dispenser con soluzione disinfettante da utilizzare all'occorrenza;

INDICAZIONI E OBBLIGO PER IL PERSONALE MAGISTRATI E PERSONALE AMMINISTRATIVO CHE ACCEDE AI LOCALI DEL CEDIR

1) *utilizzare mascherine e guanti;*
2) *evitare assembramenti nei corridoi e dinanzi ai distributori automatici di bevande;*
3) *procedere ad una costante aerazione dei locali;*
4) *lavarsi spesso le mani e disinfettarle con la soluzione idroalcolica presente nei dispenser posti nei corridoi di accesso ai vari uffici del 5 e 6 piano*
5) *mantenere distanza interpersonale minima di un metro*
6) *evitare strette di mano e altri contatti fisici;*
7) *evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;*
8) *non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;*
9) *pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;*

INDICAZIONI E OBBLIGO PER IL PERSONALE ESTERNO CHE ACCEDE AI LOCALI DEL CEDIR

1) *utilizzare mascherine e guanti;*
2) *evitare assembramenti nei corridoi e dinanzi ai distributori automatici di bevande;*
3) *mantenere distanza interpersonale minima id un metro;*
4) *evitare strette di mano e altri contatti fisici;*
5) *non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;*

in ogni caso

le "attività indifferibili " di cui alle Direttive del 16 marzo 2020 delle Direzioni Generali del DOG del Ministero della Giustizia sono individuate in :

1) *Attività del Registro Generale Notizie di Reato (SICP) per la Direzione Distrettuale Antimafia e per il Settore Ordinario, anche a seguito di svolgimento del Turno posta;*

2) *Attività di Segreteria di supporto ai Presidi previsti per la DDA e per il Settore Ordinario per lo svolgimento dei Turni Esterni e per i successivi adempimenti relativi ad eventuali direttissime o giudizi di convalida;*
3) *Attività di Segreteria propedeutica alla esecuzione di eventuali Ordinanze di applicazione di misure cautelari depositate e trasmesse dall'Ufficio GIP o di esecuzione di decreti di fermo ex art. 384 c.p.p.;*

4) *Attività di Segreteria propedeutica allo svolgimento delle udienze ex art. 2 comma 2 lett. g) D.L. n. 11 dell'8.3.2020;*

5) *Attività inerenti le indagini preliminari in corso per gravi reati (ad es. per il Settore Ordinario in materia di "codice rosso" e per i reati della DDA);*

6) *Attività inerenti le intercettazioni in corso e/o da avviare per rilevanti emergenze investigative;*

7) *Attività inerenti il servizio Misure di Prevenzione personale e patrimoniale;*

8) *Attività inerenti il Servizio Esecuzione Penale;*
9) *Attività inerenti il Servizio Affari civili limitatamente ai provvedimenti d'urgenza previsti all'art. 2, comma 2 lett. g) I D.L. n. 11 dell'8.3.2020;*

10) *Attività del Servizio Casellario Giudiziale;*

11) *Attività della Direzione Amministrativa, limitatamente alla "posta" protocollo in arrivo, ed alla sua valutazione, ed in uscita, al Servizio "Beni e servizi" per gli acquisti indifferibili in ragione, proprio, dell'emergenza in atto, all'Ufficio del Personale, al Servizio Conducenti automezzi e al Servizio Ausiliari (per la posta urgente e per la trasmissione dei fascicoli per le udienze indifferibili), alla gestione dei "collaboratori di giustizia" e dei "detenuti sottoposti al regime detentivo speciale ex art. 41 bis O. P. " nonché in relazione alle comunicazioni "riservate" in ricezione od invio tramite Rete Ponente, nonché alle comunicazioni "riservate" attinenti profili di sicurezza dei magistrati e dei soggetti privati da sottoporre al Comitato Provinciale Sicurezza e Ordine Pubblico.*

In relazione alla attività indifferibili così individuate va, sicuramente, potenziata la presenza del personale amministrativo in ragione della mutata fase di emergenza sanitaria, delle nuove previsioni emanate dai Presidenti dei Tribunali del Distretto, e della necessità di fare fronte alla complessiva attività dell'Ufficio, rimanendo comunque premessa fondamentale la possibilità di svolgimento delle attività in sede nel pieno rispetto delle prescrizioni sanitarie di sicurezza, prima tra tutte, il mantenimento del distanziamento interpersonale e l'uso dei dispositivi di protezione personale (mascherine e guanti) previsti dalla normativa vigente. In tale ambito pertanto:

1) *il Direttore Amministrativo responsabile del* ***Registro Generale e delle Segreterie*** *provvederà alla formazione di turni tra il personale addetto, sempre ove le assenze già in essere lo consentano, che pure garantendo il Servizio, prevederanno la presenza in Ufficio del personale addetto nella misura consentita dall'osservanza delle prescrizioni di cui in premessa, procedendo, per il restante personale in servizio alla predisposizione di progetti di "lavoro agile", anche in ragione della formazione del personale a mezzo di accesso alla piattaforma E-learning dicui alla circolare m_dg.DOG.02/05/2020.0070897.U, del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi del Ministero della Giustizia, previo*

Procura della Repubblica – Direzione Distrettuale Antimafia di Reggio Calabria

accertamento, con il supporto del personale CISIA, delle necessarie condizioni di utilizzo, ove necessario, in sicurezza presso l'abitazione del singolo dipendente degli applicativi di cui alle disposizioni ministeriali citate in premessa;

2) Il Direttore Amministrativo responsabile del ***Servizio Esecuzione penale*** *provvederà alla formazione di turni tra il personale addetto, sempre ove le assenze già in essere lo consentano, che pure garantendo il Servizio, prevederanno la presenza in Ufficio del personale addetto nella misura consentita dall'osservanza delle prescrizioni di cui in premessa, procedendo, per il restante personale in servizio, alla predisposizione di progetti di "lavoro agile", anche in ragione della formazione del personale a mezzo di accesso alla piattaforma E-learning di cui alla circolare m_dg.DOG.02/05/2020.0070897.U del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi del Ministero della Giustizia, previo accertamento, con il supporto del personale CISIA, delle necessarie condizioni di utilizzo, ove necessario, in sicurezza presso l'abitazione del singolo dipendente degli applicativi di cui alle disposizioni ministeriali citate in premessa;*

3) il Direttore Amministrativo responsabile del ***Servizio Misure di Prevenzione*** *provvederà alla formazione di turni tra il personale addetto, sempre ove le assenze già in essere lo consentano, che pure garantendo il Servizio, prevederanno la presenza in Ufficio del personale addetto nella misura consentita dall'osservanza delle prescrizioni di cui in premessa, procedendo, per il restante personale in servizio, alla predisposizione di progetti di "lavoro agile", anche in ragione della formazione del personale a mezzo di accesso alla piattaforma E-learning di cui alla circolare m_dg.DOG.02/05/2020.0070897.U del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi del Ministero della Giustizia, previo accertamento, con il supporto del personale CISIA, delle necessarie condizioni di utilizzo, ove necessario, in sicurezza presso l'abitazione del singolo dipendente degli applicativi di cui alle disposizioni ministeriali citate in premessa;*

4) Il Direttore Amministrativo responsabile del ***Servizio Dibattimento*** *provvederà alla formazione di turni tra il personale addetto, sempre ove le assenze già in essere lo consentano, che pure garantendo il Servizio, prevederanno la presenza in Ufficio del personale addetto nella misura consentita dall'osservanza delle prescrizioni di cui in premessa, procedendo, per il restante personale in servizio, alla predisposizione di progetti di "lavoro agile", anche in ragione della formazione del personale a mezzo di accesso alla piattaforma E-learning di cui alla circolare m_dg.DOG.02/05/2020.0070897.U del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi del Ministero della Giustizia, previo accertamento, con il supporto del personale CISIA, delle necessarie condizioni di utilizzo, ove necessario, in sicurezza presso l'abitazione del singolo dipendente degli applicativi di cui alle disposizioni ministeriali citate in premessa;*

5) il Direttore Amministrativo responsabile del **Servizio Casellario** *penale provvederà alla formazione di turni tra il personale addetto, sempre ove le assenze già in essere lo consentano, che pure garantendo il Servizio, prevederanno la presenza in Ufficio del personale addetto nella misura consentita dall'osservanza delle prescrizioni di cui in premessa, procedendo, per il restante personale in servizio, alla predisposizione di progetti di "lavoro agile", anche in ragione della formazione del personale a mezzo di accesso alla piattaforma E-learning di cui alla circolare m_dg.DOG.02/05/2020.0070897.U del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi del Ministero della Giustizia, previo accertamento, con il supporto del personale CISIA, delle necessarie condizioni di utilizzo, ove necessario, in sicurezza presso l'abitazione del singolo dipendente degli applicativi di cui alle disposizioni ministeriali citate in premessa;*

6) Il Direttore Amministrativo responsabile della **Direzione Amministrativa** *provvederà alla formazione di turni tra il personale addetto, sempre ove le assenze già in essere lo consentano, che pure garantendo il Servizio, prevederanno la presenza in Ufficio del personale addetto nella misura consentita dall'osservanza delle prescrizioni di cui in premessa, procedendo, per il restante personale in servizio, alla predisposizione di progetti di "lavoro agile", anche in ragione della formazione del personale a mezzo di accesso alla piattaformaE-learning di cui alla circolare m_dg.DOG.02/05/2020.0070897.U del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi del Ministero della Giustizia previo*

Procura della Repubblica - Direzione Distrettuale Antimafia di Reggio Calabria

accertamento, con il supporto del personale CISIA, delle necessarie condizioni di utilizzo, ove necessario, in sicurezza presso l'abitazione del singolo dipendente degli applicativi di cui alle disposizioni ministeriali citate in premessa;

6) *I Direttori Amministrativi, in mancanza delle condizioni di cui ai punti che precedono e ove non sia possibile ricorrere al godimento delle ferie arretrate anno 2019 ed alla banca ore, verificheranno la possibilità di articolare turni di lavoro con orario "multiperiodale" di cui agli artt. 17 e 22 del vigente CCNL, con riduzione delle ore/ giorni lavorativi, da recuperare, successivamente, in particolare il lavoro, per ore o giorni, non effettuato per le esigenze determinate dalla emergenza sanitaria in atto ed in ragione dei Presidi istituiti, verrà, successivamente, recuperato, in particolare nel periodo settembre-dicembre 2020 con prestazioni da effettuarsi oltre il normale orario di lavoro e/o il sabato, secondo calendari concordati tra il personale autorizzato e i rispettivi Direttori Amministrativi.*

Si comunichi al Sig. Procuratore Generale in sede, al Sig. Presidente della Corte di Appello in sede, al Sig. Presidente del Tribunale in sede, al Sig. Presidente del Tribunale di Palmi, al Sig. Presidente del Tribunale di Locri, al Sig. Capo Dipartimento del DOG del Ministero della Giustizia, al CSM (settima-emergenzacovid@cosmag.it), ai Sig.ri Procuratori della Repubblica Aggiunti, ai Sig.ri Sostituti Procuratori, ai Sig.ri Vice Procuratori Onorari, ai Sig.ri Direttori Amministrativi, al Personale amministrativo, ai Sig.ri Responsabili della Sezione Polizia Giudiziaria in sede, al Sig. Prefetto di Reggio Calabria, al Sig. Questore di Reggio Calabria, al Sig. Comandante Provinciale dei Carabinieri di Reggio Calabria, al Sig. Comandante Provinciale della Guardia di Finanza di Reggio Calabria, al Sig. Direttore della DIA di Reggio Calabria, al Sig. Comandante del Reparto Anticrimine del ROS dei Carabinieri di Reggio Calabria, al Sig. Comandante della Capitaneria di Porto di Reggio Calabria , al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria, al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palmi, al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Locri, al Sig. Presidente della Camera Penale di Reggio Calabria , al Sig. Presidente della Camera Penale di Palmi, al Sig. Presidente della Camera Penale di Locri, di al Sig. Presidente della Regione Calabria, al Sig. Capo Dipartimento della Salute della Regione Calabria, ai Sig.ri Commissari Straordinari dell'ASP di Reggio Calabria, alle Associazioni di categoria - RSU.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito www.procura.reggiocalabria.it

Reggio Calabria, 08 MAG 2020

Il Procuratore della Repubblica
Giovanni Bombardieri

Procura della Repubblica - Direzione Distrettuale Antimafia di Reggio Calabria