



# Procura della Repubblica

## presso il Tribunale di Trieste

Prot. 81 /2020 Int.

O.D.S. n. 13 /2020

**OGGETTO:** Ulteriore provvedimento urgente sull'organizzazione dell'attività lavorativa dei magistrati e del personale amministrativo nonché del personale delle Aliquote della Sezione di Polizia Giudiziaria della Procura della Repubblica di Trieste a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 18 dd. 17 marzo 2020

### Il Procuratore della Repubblica

- letto il D.L. 17 marzo 2020 n. 18, e segnatamente l'articolo 83;
- segnalato in primis al personale amministrativo che i termini "per il compimento di qualsiasi atto" - compresi quelli delle indagini preliminari - sono **sospesi dal 9 marzo al 15 aprile**;
- **evidenziato che la peculiarità di questa Procura della Repubblica consiste nell'avere, in quanto Procura distrettuale, numerose competenze afferenti reati commessi in altri Circondari, ad iniziare da quelli attribuiti alla DDA, le cui indagini di certo non possono subire un arresto nemmeno in questo critico periodo;**
- rilevato che occorre fin d'ora porsi il problema (**che sarà attuale il 16 aprile, ma che sarebbe non risolvibile se non si iniziasse a provvedere fin d'ora**) di trovare un punto di equilibrio tra due obiettivi di fondo tra loro confliggenti e di cui al punto 6) dell'art. 83, e cioè:
  - a) **"contrastare l'emergenza epidemiologica in corso da COVID-19";**
  - b) **"contenere gli effetti negativi sulle articolazioni dell'attività giudiziaria";**
- ritenuto comunque che, anche a prescindere (allo stato) dall'obiettivo di **"contenere gli effetti negativi sulle articolazioni dell'attività giudiziaria"**) l'attività giudiziaria, segnatamente quella della Procura della Repubblica, non può arrestarsi completamente in quanto è istituzionalmente **ineludibile la ricezione e l'esame delle notizie di reato e conseguentemente avviare quantomeno alcune indagini, etc.;**

IL PROCURATORE DISTRETTUALE ANTIMAFIA  
Carlo Mastelloni

- visto, sulla base di tali premesse, che la Procura deve - al fine di evitare una totale paralisi che avrebbe effetti ben oltre il periodo emergenziale -, svolgere le seguenti attività da ritenersi urgenti e/o non-differibili:

- 1) introitare le CNR e iscriverle a RGNR;
- 2) redigere ed emettere i provvedimenti (es.: perquisizioni, escussione di testimoni, avvio di intercettazioni, etc.) che il PM reputi non differibili; oltre, ovviamente, a emettere ogni provvedimento che attiene alle misure cautelari, custodiali e non custodiali;
- 3) introitare i “Seguiti”, vale a dire i progressivi esiti delle indagini in quanto solo il PM può vagliarne l’urgenza, e, per farlo, deve poterli ricevere ed esaminare; invero, **bloccarne l’afflusso significherebbe demandare in toto alla PG la decisione sull’urgenza di provvedere ad ulteriori deleghe, a richieste cautelari, etc.: ciò che non è legittimo perché, in tal caso, si abdicerebbe al proprio ruolo ordinamentale di carattere istituzionale di direzione delle indagini nonché di garante della tutela dei diritti delle persone offese e degli stessi indagati;**
- 4) gestire i rinvii delle udienze, controcitare i testi, formare per tempo i fascicoli al fine dello svolgimento dei dibattimenti successivi alla sospensione, etc.
- 5) notificare — **perlomeno a far data dal 16 aprile** — almeno parte dei provvedimenti dei PM (avviso conclusione indagini, avvisi alla p.o., etc.); diversamente, alla fine del periodo di sospensione si concretizzerebbe un cumulo di lavoro arretrato non gestibile e, quindi, illegittimamente non potrebbe perseguirsi il fine di “contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell’attività giudiziaria”;
- 6) richiedere e indi gestire le intercettazioni telefoniche;
- 7) controllare i procedimenti di esecuzione, ricevere i provvedimenti della Sorveglianza, disporre le scarcerazioni;
- 8) gestire il personale (permessi, ferie, c.d. lavoro agile), e le pratiche amministrative (acquisti urgenti, pulizie, et similia), nonché la rete Ponente;
- 9) utilizzare gli autoveicoli **sia per favorire il “lavoro agile” (consegna fascicoli ai dipendenti, che sono — mediante il presente provvedimento — autorizzati a trarli seco o a farseli portare a casa) sia quelle esigenze tipiche ‘distrettuali’ (com’è noto a questa Procura della Repubblica spettano numerose competenze afferenti reati commessi in altri Circondari, ad iniziare da quelli attribuiti alla DDA, le cui indagini non possono, va ribadito, arrestarsi nemmeno in questo critico periodo);**
- 10) impiego dell’Archivio (prelievo fascicoli da consultare, **movimentazione degli stessi all’interno dell’ufficio);**

Tenuto conto poi che lo svolgimento delle suddette attività implica il mantenimento in servizio di parte del personale (con le debite rotazioni, con il “lavoro agile” ove possibile, etc., come peraltro già in concreto previsto e disposto con provvedimento dd. 17 marzo 2020) addetto ai seguenti servizi:

- a) Ricezione atti;
- b) Ruolo generale;
- c) Segreteria unica;
- d) Ufficio udienze;
- e) Ufficio intercettazioni;
- f) Ufficio Esecuzioni;
- g) Ufficio addetto al personale ed a compiti amministrativi nonché alla rete Ponente;
- h) Autista/i;
- i) Commesso/i;

Visto che quanto fin qui previsto non confligge con l’obiettivo di “contrastare l’emergenza epidemiologica da COVID-19”, e, al contempo, **ponendosi anche l’obiettivo di**

perseguire il fine di “contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell’attività giudiziaria” in quanto:

- da un lato una parte significativa dell’attività non viene bloccata neppure nei rapporti con terzi (Forze di polizia, Avvocati, etc.) **mediante una adeguata presenza di personale addetto al c.d. back office;**
- dall’altro viene prevista a fini sanitari/preventivi:
  - a) la **parziale chiusura all’accesso fisico del pubblico** — cfr. D.L. 17 marzo 2020 n. 18, art. 83, co. 7 lett. a) e b) **che paiono fin d’ora applicabili** — con l’unica **eccezione dell’Ufficio Ricezione atti;**
  - b) viene assicurata pressoché costantemente ai dipendenti presenti la **stanza singola (ciò mediante gli istituti del “lavoro agile” e della rotazione, strumento idoneo a diradare la presenza fisica in sede).**

Tenuto conto che eventuali richieste di terzi (pubblico, avvocati) non in questa sede contemplate o eventuali richieste formulate al personale da parte di chi non dispone di PEC (di chiarimenti, di accesso straordinario) verranno inviate a mezzo mail ordinaria di ciascun interessato (es.: “mario.rossi@giustizia.it”); in sostanza, si tratta del metodo della **prenotazione** — cfr. D.L. 17 marzo 2020 n. 18, art. 83, co. 7 lett. c) — e l’eventuale accesso (se reputato non differibile) sarà **scaglionato** in modo da evitare assembramenti.

Valutato, quanto ai magistrati ordinari, che essi sono autorizzati a prestare servizio, per quanto possibile, da casa, come del resto può avvenire sempre, ma che:

fanno eccezione il **magistrato di turno esterno**, il quale dovrà essere reperibile in ufficio con le modalità e negli orari consueti; **i magistrati assegnatari della posta di gruppo specialistico** (a cadenza settimanale) e della posta ordinaria (a cadenza giornaliera), **tenuti a essere presenti in ufficio entro il giorno successivo a quello dell’assegnazione da parte del Procuratore** per esaminare la posta loro assegnata e per valutare le iniziative da intraprendere.

Per tali finalità nonché per esaminare i “Seguiti” e in generale per svolgere tutti gli incumbenti funzionali, **i magistrati si tratteranno in ufficio per il tempo necessario** e avranno cura d’informarsi, per il tramite dell’Ufficio dibattimento - che a sua volta se ne accerterà con le rispettive cancellerie del Tribunale - se, nel periodo intercorrente **da oggi al 15 aprile**, deve essere celebrato, nell’ambito delle udienze rispettivamente programmate, talun procedimento (ai sensi dell’art. 2 secondo comma lett. g) n. 2) del D. L. 8.3.2020 n. 11) al quale, in tal caso, dovranno presenziare.

I magistrati faranno accedere ai rispettivi Uffici il minor numero possibile di soggetti ed avranno cura di evitare lo stazionamento di persone in attesa nei corridoi e nelle vicinanze dei rispettivi Uffici;

Quanto al personale di Polizia Giudiziaria operante in questa Procura, comandato/distaccato, esso si accorderà per dimezzare la propria presenza fisica nel senso che, ove previsti due o tre militi, **uno solo debba pervenire al lavoro.**

**Occorre specificare che, per quanto attiene il personale di Polizia Giudiziaria che presta assistenza al magistrato di turno esterno — in via del tutto eccezionale e qualora se ne ravvisi la necessità — su richiesta del magistrato medesimo potrà presenziare contemporaneamente un numero massimo di due elementi.**

ORBENE

In sintesi:

IL PROCURATORE DISTRETTORE ANTIMAFIA  
Carlo Mastelloni

- l'accesso al pubblico è precluso, tranne che all'Ufficio Ricezione atti (v. oltre) che rimarrà aperto dalle 9 alle 11;
- non è invece precluso l'invio di istanze, richieste, etc., sempre veicolate a mezzo del suddetto Ufficio Ricezione atti;
- l'accesso del personale amministrativo deve essere fortemente limitato, come da provvedimenti pregressi ad hoc, già emanati da questo Ufficio.

Circa la disciplina dell'Ufficio Ricezione atti,

**D I S P O N E**, in particolare,

1. che (e ciò già dal 10 marzo 2020) riprenda l'invio da parte di chiunque delle CNR a mezzo **PEC** (s'intende: **soltanto a mezzo PEC**) salvo che esse rechino allegati voluminosi (da valutare da parte di chi li deve inviare; indicativamente, le PEC non dovrebbero superare i 20 fogli).  
Le CNR verranno perciò inviate all'Ufficio Ricezione atti, possibilmente nell'attuale (provvisorio) orario di apertura dello sportello (dalle ore 9 alle ore 11);
2. che restino **esclusi** dall'invio a mezzo PEC:
  - a. gli atti che necessitano di convalida (arresti, sequestri) e quelli afferenti a decessi con salma a disposizione dell'A.G., i quali verranno depositati esclusivamente in forma cartacea ed in originale;
  - b. le CNR 'ponderose' o con molti allegati (come definiti sopra)

Questa specifica direttiva riguarda anche i c.d. "Seguiti", anch'essi da trasmettere a mezzo posta certificata (PEC) salvo, appunto, che siano ponderosi.

L'unico indirizzo valido per quanto sopra è: [ricezioneatti.procura.trieste@giustiziacert.it](mailto:ricezioneatti.procura.trieste@giustiziacert.it)

Per gli atti che restano esclusi dalla PEC — e che quindi verranno depositati a mani in cartaceo — **si invita a limitare il numero degli accessi ed quello delle persone che li traggono seco.**

All'esito,

**D I S P O N E**

per ridurre l'accesso e la circolazione di persone **che** ogni atto, istanza, etc., indirizzato alla Procura della Repubblica debba transitare **solo ed esclusivamente dall'Ufficio Ricezione atti**; restano perciò preclusi, ed anzi **vietati, gli accessi di persone ad altri Uffici**: alla segreteria unica, all'Ufficio esecuzioni, agli addetti alle liquidazioni, all'Ufficio udienze, agli addetti al 415 bis c.p.p. (Polizia locale), al settore civile, etc.

Questi Uffici — che non erogano servizi urgenti (salvo comprovate quanto eccezionali urgenze che verranno valutate caso per caso dal Procuratore) nonché, in generale, tutti gli Uffici diversi dalla Ricezione atti — **devono restare chiusi al pubblico fino al 15 aprile (compreso)**, oppure fino a nuova disposizione: il che comporta che eventuali istanze ad essi destinate (per es., richieste di liquidazione, richieste di copie di fascicoli, etc.) siano indirizzate all'Ufficio Ricezione atti con le modalità di accesso elettronico da remoto (v. oltre) ogniqualevolta sia possibile;

IL PROCURATORE GENERALE ANTIMANFRA  
Carlo Mastelloni

Al fine di ridurre il rischio sanitario del personale, all'Ufficio Ricezione atti verranno adibiti, a rotazione (v. oltre), anche dipendenti amministrativi che di solito risultano assegnati ad altri servizi;

tutto ciò premesso,

### **indi DISPONE in dettaglio**

#### **quanto all'Ufficio Ricezione atti:**

le CNR devono pervenire a mezzo **PEC** (s'intende: **soltanto a mezzo PEC**), salvo che vi siano allegati voluminosi (da valutare da parte di chi li deve inviare; indicativamente, le PEC non dovrebbero superare i 20 fogli); le CNR verranno perciò inviate all'Ufficio ricezione atti, possibilmente nell'attuale (provvisorio) orario di apertura dello sportello dalle ore 9 alle ore 11;

restano **esclusi** dall'invio a mezzo PEC

- gli atti che necessitano di convalida (arresti, sequestri), e quelli afferenti a decessi con salma a disposizione dell'A.G., che verranno depositati esclusivamente in forma cartacea ed in originale";
- le CNR 'ponderose' o con molti allegati (come definiti sopra).

Questa specifica direttiva riguarda anche i c.d. "seguiti": essi verranno anch'essi inviati a mezzo posta certificata, salvo appunto che siano ponderosi.

Quindi: CNR e "seguiti" debbono pervenire via PEC, salvo le eccezioni di cui sopra.

Alla Ricezione atti saranno in servizio almeno due persone, a rotazione tra:

RAZZINI, RUBIERI, DE VECCHI, DATO, ZORZENON, BUSECHIAN; in caso di necessità, anche CAPPELLO, BUTTIRO (dichiaratesi disponibili) secondo un calendario che verrà proposto dagli interessati e, in caso di mancata proposta, redatto dal Dirigente d'ufficio; il calendario dettagliato costituisce un provvedimento a parte.

#### **Quanto all'Ufficio Udienze:**

All'Ufficio udienze sarà in servizio una sola persona, a rotazione tra:

CERATO, DE ANGELIS, MILOTTI, BURCHBERGER, secondo un calendario che verrà proposto dagli interessati e, in caso di mancata proposta, redatto dal Dirigente dell'Ufficio; il calendario dettagliato costituisce provvedimento separato.

#### **Quanto alla Segreteria del Procuratore:**

A detta Segreteria sarà in servizio una sola persona, a rotazione tra:

DEIDDA e BIANCA, secondo un calendario che verrà proposto dalle interessate e, in caso di mancata proposta, redatto dal Dirigente dell'Ufficio. Il calendario dettagliato costituisce provvedimento a separato.

#### **Quanto alla Segreteria Unica:**

Alla Segreteria unica saranno in servizio due sole persone, a rotazione tra:

TRIVELLA, BUTTIRO, CAPPELLO, SALVI, DEBERNARDI, RAMOVECCHI, secondo un calendario che verrà proposto dalle interessate e, in caso di mancata proposta, redatto dal Dirigente dell'Ufficio. Il calendario dettagliato costituisce provvedimento separato.

#### **Circa l'Ufficio Esecuzioni penali:**

IL PROCURATORE GENERALE ANTIMAFIA  
Carlo Mastelloni

All'Ufficio Esecuzioni sarà in servizio una sola persona, a rotazione tra: BERTOCCHI, DE SIMONE, MEJAK, GALPERTI, secondo un calendario che verrà proposto dagli interessati e, in caso di mancata proposta, redatto dal Dirigente dell'Ufficio. Il calendario dettagliato costituisce provvedimento separato.

### **Circa il Settore amministrativo/Liquidazioni/Rete Ponente:**

Sarà in servizio una sola persona, a rotazione tra: OLMO, ZOLLIA, ARIGLIANO, LUZZI, SIMIONATO secondo un calendario che verrà proposto dagli interessati e, in caso di mancata proposta, redatto dal Dirigente dell'Ufficio. Il calendario dettagliato costituisce provvedimento separato.

### **Quanto all'Ufficio del Ruolo:**

Sarà in servizio almeno una persona (se possibile, due), a rotazione tra: DIMICH, MARASSI, PINES, SANTON, SALICO, GIAI, secondo un calendario che verrà proposto dagli interessati e, in caso di mancata proposta, redatto dal Dirigente dell'Ufficio. Il calendario dettagliato costituisce provvedimento separato.

### **Circa il Settore commessi/autisti:**

sarà in servizio (almeno) una sola persona, a rotazione tra: CHERBOCCI, INGRAVALLE, COLETTI, CALZI secondo un calendario che verrà proposto dagli interessati e, in caso di mancata proposta, redatto dal Dirigente dell'Ufficio. Il calendario dettagliato costituisce provvedimento separato.

Si richiamano infine, espressamente, tutte le norme igieniche già diffuse ed in particolare quelle intese al mantenimento di una "distanza sociale" di *almeno* un metro (DPCM 8/3/20, all.to 1) fra ogni persona che acceda a questo Ufficio ed il personale ivi in servizio nonché tra il personale stesso.

Si rammenta che è stato ribadito da parte della Protezione Civile **nel corso della riunione tenutasi mercoledì 18 c.m.** che il rischio esiste qualora ricorrano due presupposti **congiunti**:

- contratto a distanza di meno di **un metro** con soggetto 'positivo';
- contratto protratto per **più di 15 minuti**.

### **Decorrenza del presente provvedimento : dalla data odierna**

Si comunichi:

Al Presidente della Corte d'Appello  
 al Procuratore Generale  
 al Presidente del Tribunale  
 ai Sostituti Procuratori  
 ai VPO  
 ai Comandanti delle Aliquote della Sezione di P.G.  
 al personale amministrativo tutto  
 alle OO.SS.

SEDE

“

“

“

“

“

“

IL PRESIDENTE DISTRETTUALE ANTIMAFIA  
 MONTONARI  


nonché	
al Prefetto di	TRIESTE
al Questore di	“
ai Questori della	REGIONE F.V.G.
al Comandante Provinciale dei Carabinieri	TRIESTE
ai Comandanti Provinciali dei Carabinieri della	REGIONE F.V.G.
al Comandante Provinciale della Guardia di Finanza	TRIESTE
ai Comandanti Provinciali della Guardia di Finanza della	REGIONE F.V.G.
al Comandante Provinciale dei VV.FF.	TRIESTE
al Capo della Sezione della D.I.A.	“
al Comandante del ROS	UDINE
al Comandante del NOP (interforze)	“
al Comandante del NAS	“
al Comandante del NOE	“
al Comandante del Nucleo per la Tutela del Patrimonio Culturale (CC)	“
agli Uffici di Polizia Locale del Circondario	TRIESTE
al Comandante della Capitaneria di Porto	“
al Corpo Forestale Regionale	“
al Dirigente del Compartimento Polizia Stradale	“
al Dirigente del Compartimento Polizia Ferroviaria	“
al Dirigente del Compartimento Polizia Postale e Comunicazioni	“
al Dirigente del Settore di Polizia Frontiera Terrestre	“
al Dirigente del Settore di Polizia Frontiera Marittima	“
all'Ordine degli Avvocati	“

Trieste, 19 marzo 2020

Il Procuratore della Repubblica  
Carlo Mastelloni

*Carlo Mastelloni*  
 Procura Regionale Distretto di Trieste  
 Carlo Mastelloni  
 ANTIMAFIA