



UFFICIO DI SORVEGLIANZA DI PESCARA

ORDINE DI SERVIZIO N. 10 DEL 29 MAGGIO 2020

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO MODALITA' DI ACCESSO ALL'UFFICIO

IL MAGISTRATO COORDINATORE

Visto il D.L. 02.03.2020 "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-1";

Visto il D.L. 08.03.2020 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 D.L. 17.03.2020 n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio Sanitario Nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";

Richiamati tutti i provvedimenti legislativi e di normazione secondaria finora emessi dalle Autorità di Governo e dalle Autorità sanitarie, la Direttiva del 16.03.2020 recante ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica emessa dalle Direzioni Generali del D.O.G., del D.A.P., del Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità e dell'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili, le Linee Guida sulle misure di svolgimento dell'attività lavorativa per il personale dell'Amministrazione Giudiziaria emesse dal Capo Dipartimento dr.ssa Fabbrini in data 19 marzo 2020, le Linee Guida agli Uffici Giudiziari in ordine all'emergenza COVID-19 emesse dal Consiglio Superiore della Magistratura con Delibera Plenaria del 26.03.2020, e, da ultimo, le Direttive in tema di organizzazione per l'avvio della c.d. "fase due" emesse dal Capo Dipartimento dr.ssa Fabbrini in data 2.05.2020;

Letto il provvedimento del Presidente del Tribunale di Pescara del 7.05.2020, che, nel disciplinare – tra l'altro – le limitazioni all'accesso del pubblico al Palazzo di Giustizia di Pescara, ha disposto che l'accesso al Palazzo di Giustizia per coloro che necessitano di accedere ai locali dell'Ufficio di sorveglianza di Pescara, a partire dal 12.05.2020 e fino al 31.07.2020, è consentito agli avvocati (purchè non presentino sintomi influenzali) in funzione della loro partecipazione all'udienza monocratica del mercoledì, fermo restando l'obbligo di indossare guanti e mascherina;

Visto in particolare l'art. 83 comma 6 D.L. 17/20, come modificato dalla Legge di conversione 24.04.2020 n. 27 e dal D.L. 30.04.2020 n. 28, per cui a decorrere dal 15 maggio 2020 e fino al 31 luglio 2020, per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria, i capi degli uffici giudiziari, sentita l'Autorità sanitaria regionale ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, adottano le misure organizzative necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dal Ministero della Salute, al fine di evitare assembramenti all'interno dell'Ufficio Giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone, in particolare

adottando limitazioni dell'accesso del pubblico agli uffici giudiziari, limitazioni dell'orario di apertura al pubblico degli uffici e regolamentazione dell'accesso ai servizi, previa prenotazione, anche tramite mezzi di comunicazione telefonica o telematica;

Rilevato che le Linee Guida sulle misure di prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus emesse dal Capo Dipartimento dr.ssa Fabbrini in data 2 maggio 2020 (circolare m_dg.DOG.02/05/2020.0070897.U), sul presupposto che "il fulcro delle misure di prevenzione emanate dal Governo è certamente il distanziamento sociale", sollecitano attenzione in ordine agli spazi di lavoro, suggerendo di evitare la compresenza di più persone negli spazi più piccoli e di limitarla in quelli più grandi, ed evidenziando che, laddove non sia possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro (o altra indicata in sede regionale) è obbligatorio indossare i dispositivi di protezione personale (mascherine) e precauzionalmente uso di guanti (sul punto anche D.P.C.M. 26.04.2020);

Rilevato che, con precedente provvedimento datato 8.05.2020, il magistrato scrivente ha già disposto una parziale apertura dell'Ufficio di sorveglianza di Pescara, prevedendo, nel periodo 11.05.2020/31.05.2020, l'accesso degli Avvocati all'Ufficio di sorveglianza di Pescara, rigorosamente previo appuntamento da concordare telefonicamente o via mail con indicazione precisa di giorno e ora, anche per la indispensabile comunicazione al personale di sicurezza addetto all'ingresso con metal detector del palazzo di giustizia, all'unico fine di visionare i fascicoli relativi ai procedimenti fissati per la trattazione nell'udienza monocratica, nonché di visionare ed ottenere copia dei soli fascicoli relativi a procedimenti per i quali è prevista la possibilità di impugnazione dei provvedimenti definitivi, potendosi sopperire alle ulteriori esigenze difensive con i mezzi e gli strumenti sopra indicati, fatta salva ulteriore futura più favorevole valutazione per il periodo 1.06.2020 – 31.07.2020 in ragione di un eventuale dato epidemiologico in miglioramento;

Rilevato che sono in corso le dovute interlocuzioni sia con il Medico competente che con il RSPP, già sollecitati a predisporre l'aggiornamento del DVR, ed ai quali il presente provvedimento va comunicato al fine di ogni possibile suggerimento e/o indicazione circa ulteriori misure di prevenzione e/o strumenti diagnostici utili ai fini del contenimento della diffusione del virus e della tutela dei lavoratori e di coloro che hanno accesso ai locali dell'Ufficio (cfr. circolare m_dg.DOG.02/05/2020.0070896.U);

Considerato che, come già disposto in precedenza, tutte le istanze anche urgenti relative alla concessione di misure alternative e benefici penitenziari possono essere inoltrate telematicamente all'indirizzo di posta elettronica certificata uffsorv.pescara@giustiziacert.it;

Considerato che i magistrati dell'Ufficio di sorveglianza di Pescara sono disponibili a fornire informazioni in ordine alle istanze presentate ed allo stato dell'istruttoria, nonché relativamente ai fascicoli da trattare in udienza, agli Avvocati che vorranno contattarli via posta elettronica utilizzando gli indirizzi istituzionali più avanti indicati; inoltre, previo contatto tramite messaggio di posta elettronica e fissazione di appuntamento, i magistrati dell'Ufficio di sorveglianza di Pescara sono disponibili per colloqui con gli avvocati in collegamenti da remoto tramite l'applicativo Microsoft Teams, agevolmente scaricabile ed utilizzabile anche su smartphone;

Rilevato che l'interlocuzione con l'autorità sanitaria regionale e con l'Avvocatura è avvenuta a livello distrettuale, con la partecipazione del Presidente del Tribunale di sorveglianza di L'Aquila;

Ritenuto, pertanto, di dover confermare, allo stato attuale ed anche per tutto il mese di giugno 2020, le precedenti disposizioni relative alla chiusura al pubblico dell'Ufficio di sorveglianza di Pescara, in ragione delle persistenti esigenze di prevenzione dal contagio del COVID-19, della ristrettezza degli spazi all'interno dell'Ufficio, della possibilità che comunque sussiste per l'Avvocatura di inviare le istanze, anche quelle più urgenti, via posta elettronica e di ricevere comunicazioni sia dal personale che dai magistrati in ordine all'esito delle istanze presentate e delle relative istruttorie, e, non da ultimo, della contemporanea chiusura dell'intero palazzo di giustizia, fatta eccezione unicamente per la partecipazione ad attività urgenti ed indifferibili;

Ritenuto, peraltro, che sia possibile, alla luce dei confortanti dati rilevabili dal sito web della Regione Abruzzo in ordine all'andamento della curva epidemiologica, nel periodo 1.06.2020/30.06.2020, garantire agli Avvocati (muniti di nomina quale difensore di fiducia ovvero nominati d'ufficio per l'udienza) l'accesso all'Ufficio di sorveglianza di Pescara, rigorosamente previo appuntamento da concordare telefonicamente o via mail con la Segreteria del magistrato assegnatario del fascicolo, con indicazione precisa di giorno e ora, anche per la indispensabile comunicazione al personale di sicurezza addetto all'ingresso con metal detector del palazzo di giustizia, nella fascia oraria 11,00 – 12,30 al fine di visionare i fascicoli relativi ai procedimenti fissati per la trattazione nell'udienza monocratica, depositare istanze, acquisire informazioni in ordine alle istruttorie in corso, nonché di visionare ed ottenere copia dei fascicoli relativi a soggetti da loro assistiti, presso il punto URP appositamente creato nelle immediate vicinanze dell'ingresso dell'Ufficio, muniti di guanti e mascherina;

Letta e richiamata integralmente la Direttiva organizzativa per la gestione delle udienze collegiali e monocratiche sino alla data del 31.07.2020 adottata dal Presidente del Tribunale di sorveglianza di L'Aquila in data 5.05.2020 anche con riferimento alle udienze che si svolgono presso l'Ufficio di sorveglianza di Pescara;

Considerato che, per quanto concerne l'**organizzazione del lavoro del personale amministrativo**, l'evoluzione epidemiologica in corso – in netto miglioramento – consente di procedere ad una nuova modulazione delle presenze in Ufficio, al fine di garantire il pieno funzionamento di tutti i servizi, ferma restando la necessità di una piena ed efficace protezione della salute del personale amministrativo; come affermato dalla circolare del 2.05.2020 n. 0070897.U della dott.ssa Fabbrini, la proporzione tra giorni di presenza in ufficio e giorni di lavoro da remoto deve essere rimodulata, accrescendo la quantità di lavoro in presenza in ragione delle necessità e delle possibilità che il contesto offre, ferma restando la possibilità di ricorrere a strumenti contrattuali idonei a consentire una flessibilità oraria ed organizzativa (orario flessibile, turnazioni, orario multiperiodale, ecc.) per venire incontro a specifiche esigenze sia del singolo dipendente che dell'Ufficio, in ragione del contesto territoriale di riferimento;

Considerato che, da un lato, nel periodo emergenziale, l'attività lavorativa di coloro che hanno composto i presidi settimanali è stata concentrata sulle attività indifferibili ed urgenti, come individuate nei precedenti ordini di servizio, e ciò ha comportato, anche per il considerevole flusso di istanze in entrata, nonché in ragione delle legittime assenze del personale amministrativo, il rallentamento di alcuni servizi che vanno necessariamente, seppur in modo progressivo, ripristinati in tutta la loro efficienza; d'altro canto, il dato epidemiologico nella Regione Abruzzo nel recente periodo è in netto miglioramento, come può evincersi dai dati sui nuovi contagi rilevabili dal sito web della Regione Abruzzo; a ciò si aggiunga che appaiono certamente salvaguardate le esigenze di tutela della salute

dei lavoratori dell'ufficio che occupano una stanza singola, comunque muniti di mascherina da indossare negli spazi comuni, mentre forme di orario flessibile ovvero progetti di smart working possono essere modulati con riferimento alle posizioni di coloro che occupano stanze doppie o multiple non particolarmente ampie;

Ritenuto opportuno adottare il presente ordine di servizio unicamente per il mese di giugno 2020, con riserva di rivedere l'intera organizzazione per il mese di luglio alla luce degli eventuali mutamenti della situazione epidemiologica oltre che della programmazione dei periodi feriali;

Ritenuto, pertanto, che, venuta meno ogni differenziazione tra attività indifferibili ed attività non indifferibili, possa stabilirsi, previa consultazione di tutti i lavoratori, per il periodo 1.06.2020-30.06.2020, il seguente schema organizzativo:

Agliata Pullara Leonarda: presente in ufficio senza alcuna deroga;

Berardinucci Cinzia: presente in ufficio senza alcuna deroga;

Canzano Boris: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne nei giorni 15.06.2020 e 18.06.2020 in cui lavorerà in smart working, e nei giorni 19.06.2020 e 22.06.2020 come da separata autorizzazione;

Capitano Gianluca: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne nei giorni 3, 4, 9, 11, 15, 16, 18, 22, 23, 25, 29 e 30 giugno 2020, come da separata autorizzazione;

Coppola Candida: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne nei giorni 1, 9, 11, 16, 18, 23, 25 e 30 giugno 2020, come da separata autorizzazione;

Del Grosso Roberto: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne nei giorni 3, 4, 9, 10, 11, 16, 17, 18, 22, 27 e 30 giugno 2020, come da separata autorizzazione;

Di Marco Anna Loredana: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne in data 1.06.2020 come da separata autorizzazione;

Di Nicola Rita: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne nei giorni 9.06.2020 e 11.06.2020 in cui lavorerà in smart working, e nei giorni 3, 4 e 10 giugno 2020 in cui osserverà l'orario flessibile 11,00 – 17,00;

Ferrari Sergio: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne in data 1.06.2020 come da separata autorizzazione;

Iacovella Paola: assente dall'Ufficio nei giorni 1, 4, 9, 10, 11, 16, 18, 19, 22, 23, 25, 29 e 30 giugno, come da separata autorizzazione, nei restanti giorni di presenza in ufficio osserverà l'orario flessibile 10,00 – 16,00;

Malandra Pierluigi: presente in ufficio senza alcuna deroga;

Pasquini Franca: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne nei giorni 1, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 25, 26, 29, 30 giugno 2020, come da separata autorizzazione;

Piccioni Ilaria: presente in ufficio senza alcuna deroga;

Piccirilli Maria Luisa: presente in ufficio (con orario part-time già stabilito) senza alcuna deroga, tranne nei giorni 16, 17, 18, 23, 24, 25, 30 giugno 2020, come da separata autorizzazione;

Pisotta Moira: presente in ufficio senza alcuna deroga;

Somma Pasqualino: presente in ufficio nella giornata stabilita (venerdì) senza alcuna deroga;

Toffoli Carla: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne nei giorni 16, 17, 23 e 24 giugno 2020, in cui lavorerà in smart working;

DISPONE

1. La chiusura al pubblico dell'Ufficio di sorveglianza di Pescara fino al 30.06.2020, con possibilità di accesso per gli Avvocati (muniti di nomina quale difensore di fiducia), rigorosamente previo appuntamento da concordare telefonicamente o via mail con la Segreteria del magistrato assegnatario del fascicolo, con indicazione precisa di giorno e ora, nella fascia oraria 11,00 – 12,30 al fine di visionare i fascicoli relativi ai procedimenti fissati per la trattazione nell'udienza monocratica, depositare istanze, acquisire informazioni in ordine alle istruttorie in corso, nonché di visionare ed ottenere copia dei fascicoli relativi a soggetti da loro assistiti, presso il punto URP appositamente creato nelle immediate vicinanze dell'ingresso dell'Ufficio, muniti di guanti e mascherina;
2. Che la presenza in ufficio del personale amministrativo dal 01.06.2020 al 30.06.2020 sia organizzata nel modo che segue:

Agliata Pullara Leonarda: presente in ufficio senza alcuna deroga;

Berardinucci Cinzia: presente in ufficio senza alcuna deroga;

Canzano Boris: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne nei giorni 15.06.2020 e 18.06.2020 in cui lavorerà in smart working, e nei giorni 19.06.2020 e 22.06.2020 come da separata autorizzazione;

Capitano Gianluca: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne nei giorni 3, 4, 9, 11, 15, 16, 18, 22, 23, 25, 29 e 30 giugno 2020, come da separata autorizzazione;

Coppola Candida: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne nei giorni 1, 9, 11, 16, 18, 23, 25 e 30 giugno 2020, come da separata autorizzazione;

Del Grosso Roberto: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne nei giorni 3, 4, 9, 10, 11, 16, 17, 18, 22, 27 e 30 giugno 2020, come da separata autorizzazione;

Di Marco Anna Loredana: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne in data 1.06.2020 come da separata autorizzazione;

Di Nicola Rita: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne nei giorni 9.06.2020 e 11.06.2020 in cui lavorerà in smart working, e nei giorni 3, 4 e 10 giugno 2020 in cui osserverà l'orario flessibile 11,00 – 17,00;

Ferrari Sergio: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne in data 1.06.2020 come da separata autorizzazione;

Iacovella Paola: assente dall'Ufficio nei giorni 1, 4, 9, 10, 11, 16, 18, 19, 22, 23, 25, 29 e 30 giugno, come da separata autorizzazione, nei restanti giorni di presenza in ufficio osserverà l'orario flessibile 10,00 – 16,00;

Malandra Pierluigi: presente in ufficio senza alcuna deroga;

Pasquini Franca: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne nei giorni 1, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 25, 26, 29, 30 giugno 2020, come da separata autorizzazione;

Piccioni Ilaria: presente in ufficio senza alcuna deroga;

Piccirilli Maria Luisa: presente in ufficio (con orario part-time già stabilito) senza alcuna deroga, tranne nei giorni 16, 17, 18, 23, 24, 25, 30 giugno 2020, come da separata autorizzazione;

Pisotta Moira: presente in ufficio senza alcuna deroga;

Somma Pasqualino: presente in ufficio nella giornata stabilita (venerdì) senza alcuna deroga;

Toffoli Carla: presente in ufficio senza alcuna deroga, tranne nei giorni 16, 17, 23 e 24 giugno 2020, in cui lavorerà in smart working;

RINVIA

a quanto già disposto dal Presidente del Tribunale di sorveglianza di L'Aquila con la Direttiva organizzativa per la gestione delle udienze collegiali e monocratiche sino alla data del 31.07.2020 con riferimento alla disciplina dell'udienza monocratica di fronte al Magistrato di sorveglianza di Pescara;

AVVISA

tutti gli avvocati che contatti diretti con la scrivente e con i magistrati dell'Ufficio di sorveglianza, anche finalizzati ad acquisire informazioni sullo stato dei procedimenti, possono essere attivati in ogni momento inviando messaggi di posta elettronica agli indirizzi istituzionali di seguito indicati: francesca.delvillano@giustizia.it; mariacarla.sacco@giustizia.it; marta.deramo@giustizia.it; mirko.monti@giustizia.it; inoltre, che, previo contatto tramite messaggio di posta elettronica e fissazione di appuntamento, i magistrati dell'Ufficio di sorveglianza di Pescara sono disponibili per colloqui con gli avvocati in collegamenti da remoto tramite l'applicativo Microsoft Teams.

Si comunichi il presente ordine di servizio a:

- Presidente della Corte d'Appello di L'Aquila;
- Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di L'Aquila;
- Presidente del Tribunale di Sorveglianza di L'Aquila;
- Presidente del Tribunale di Pescara;
- Procuratore della Repubblica di Pescara;
- Ai Direttori delle Case Circondariali di Chieti, Teramo, Pescara, Chieti, Lanciano e Vasto, alla Uepe Pescara e Teramo;
- RSU – OO.SS.
- RSPP
- Consigli dell'Ordine degli avvocati, magistrati, personale giudiziario e di polizia penitenziaria.

Si allegli altresì la tabella riepilogativa dei contatti telefonici e pec/mail dell'Ufficio di sorveglianza al momento utilizzabili.

Pescara, lì 29 maggio 2020

**Il Magistrato Coordinatore
Francesca Del Villano Aceto**





UFFICIO DI SORVEGLIANZA DI PESCARA

TABELLA RIASSUNTIVA INDIRIZZI PEC/MAIL e CONTATTI

Casella PEC	uffserv.pescara@giustiziacert.it	<u>per l'invio di tutte le istanze anche urgenti relative alla concessione di misure alternative e benefici penitenziari</u>	
Casella PEO	uffserv.pescara@giustizia.it	<u>Per l'invio di istanze, richieste, comunicazioni, memorie difensive...</u>	
Protocollo	prot.uffserv.pescara@giustiziacert.it	Per l'invio di atti di natura esclusivamente amministrativa	
magistrati	francesca.delvillano@giustizia.it marta.deramo@giustizia.it mirko.monti@giustizia.it mariacarla.sacco@giustizia.it		0854532787 0854532728 0854532791 0854532782
segreterie	DEL VILLANO (Maira Pisotta, Pierluigi Malandra, Roberto Del Grosso)		0854532729 0854532786
segreterie	D'ERAMO (Franca Pasquini, Carla Toffoli, Boris Canzano)		0854532783 0854532785
segreterie	MONTI (Sergio Ferrari, Cinzia Berardinucci, Gianluca Capitano, Anna Loredana Di Marco)		0854532705 0854532707 0854532720
segreterie	SACCO (Leonarda Agliata Pullara, Rita Di Nicola, Maria Luisa Piccirilli)		0854532782 0854532724

Estremi

N° : 239/2020.U
Tipo Email : Posta in uscita - Invio documento
Email PEC : SI
Data invio : 29/05/2020 13:14
Data : 29/05/2020 13:14
Casella scarico : prot.uffserv.pescara@giustiziacert.it
Stato Invio : inviata
Stato Consegna : consegnata
Stato Accettazione : accettata

Lavorazione

Stato Lavorazione : chiusa **dal :** 29/05/2020 **alle :** 13:14
U.O competente : PROTOCOLLO **dal :** 29/05/2020 **alle :** 13:14
In carico a : **dal :** **alle :**
Azione da fare :
Dettagli azione :

Contenuti

Mittente : prot.uffserv.pescara@giustiziacert.it

Destinatari : prot.ca.laquila@giustiziacert.it;prot.pg.laquila@giustiziacert.it;prot.tribserv.laquila@giustiziacert.it;prot.procura.pescara@giustiziacert.it;prot.tribunale.p

Oggetto : Invio documentazione registrata in uscita come Prot. 29/05/2020.0000237.U

Testo del Messaggio :

Allegati

Allegato n° 1: Segnatura.xml
 Allegato n° 2: CCF_001504.pdf
 Allegato n° 3: CCF_001502.pdf