



**PROCURA DELLA REPUBBLICA  
PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI  
BARI**

*N. 184/2020/I.S.*

**Il Procuratore**

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 04.03.2020;  
Viste le Linee Guida del C.S.M. ai Dirigenti degli Uffici Giudiziari in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19;  
Visto il Decreto Legge n. 18 del 17.03.2020 "Nuove misure urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da Covid 19" convertito con modifiche in legge 24.04.2020 n. 27;  
Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10.04.2020, recante disposizioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;  
Visto il Decreto Legge 30.04.2020 n. 28 "Misure urgenti per la funzionalità dei sistemi di intercettazione di conversazioni e comunicazioni, ulteriori misure urgenti in materia di ordinamento penitenziario, nonché disposizioni integrative di coordinamento in materia di giustizia civile, amministrativa e contabile e misure urgenti per l'introduzione del sistema di allerta Covid-19";  
Viste le circolari 02.05.2020 del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia per la prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus-informazioni riassuntive sull'attività svolta e prime direttive in tema di organizzazione per avvio cd. "fase 2";  
Viste le prescrizioni igienico-sanitarie fornite dal Dipartimento della Prevenzione della ASL BA, richieste ai sensi dell'articolo 83, comma 6 DL. n. 18/20;  
Vista ogni altra disposizione primaria e secondaria attinente alla prevenzione e al contenimento del contagio da virus Covid-19;  
Richiamato il protocollo 29.04.2020, sottoscritto dagli Uffici Giudiziari di Bari e dal Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Bari;  
Rilevato che dal 12 maggio al 31 luglio 2020 è individuato un arco temporale di graduale ripresa delle attività degli uffici giudiziari nel corso del quale i capi degli uffici sono chiamati ad adottare le misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, rendendole compatibili con il rigoroso rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dall'Autorità sanitaria e indicate dal Governo;  
Rilevato che la cosiddetta "fase 2" è da ritenersi un momento transitorio nel quale vanno mantenute la gran parte delle cautele tutt'oggi vigenti al fine di ridurre al massimo il rischio di contatti personali potenzialmente idonei a trasmettere il Coronavirus;  
Ritenuto che tali misure potranno, in corrispondenza dell'andamento dell'epidemia, accentuarsi o ulteriormente ridursi nell'arco temporale in esame;  
Ritenuto, pertanto, che in tale fase, per un verso, debba essere rafforzato il presidio all'interno dell'ufficio al fine di consentire la graduale ripresa delle attività, comprese quelle di indagine relative a procedimenti che meritano una trattazione prioritaria, per l'altro, debba ridursi al minimo l'affluenza degli utenti, anche favorendo contatti da remoto;  
Preso atto delle risultanze del sopralluogo effettuato negli uffici in data 05.05.2020 con il responsabile del servizio prevenzione e protezione;



**DISPONE**  
**Le seguenti misure organizzative**

**Regolamentazione degli ingressi nella procura per i minorenni su appuntamento.**

A far tempo dal 12 maggio tutti i servizi saranno funzionanti e riaperti al pubblico, ma l'accesso agli uffici della procura per i minorenni sarà consentito all'utenza solo previo appuntamento prenotato tramite e-mail o telefono o solo su convocazione del pubblico ministero o della polizia giudiziaria.

Fermo restando che nomine di difensori, istanze di interrogatorio e memorie difensive potranno essere inoltrate a mezzo PEC., eventuali appuntamenti con il magistrato titolare del procedimento o con la sua segreteria sia al fine di colloquio sia per consultazione di atti dopo l'avviso di deposito o dopo l'avviso di conclusione delle indagini preliminari sia nel caso in cui il difensore fosse impossibilitato al deposito di memorie e istanze tramite PEC, saranno richiesti mediante comunicazione ad uno degli indirizzi di posta elettronica o previo contatto tramite telefono ai numeri di seguito indicati:

Registro Generale:

[cnr.procmin.bari@giustiziacert.it](mailto:cnr.procmin.bari@giustiziacert.it) (solo PEC)

[registrogen.procmin.bari@giustizia.it](mailto:registrogen.procmin.bari@giustizia.it) (solo PEO)

Tel. 080/9173264 – 080/9173265

Segreteria Penale:

[segreteriapm.procmin.bari@giustiziacert.it](mailto:segreteriapm.procmin.bari@giustiziacert.it) (solo PEC)

[procmin.bari@giustizia.it](mailto:procmin.bari@giustizia.it) (solo PEO)

tel. 080/9173254 - 080/9173260 - 080/9173261 - 080/9173268

Ufficio Esecuzioni:

[dirigente.procmin.bari@giustiziacert.it](mailto:dirigente.procmin.bari@giustiziacert.it) (solo PEC)

[esecuzione.procmin.bari@giustizia.it](mailto:esecuzione.procmin.bari@giustizia.it) (solo PEO)

tel. 080/9173276

Segreteria Civile:

[settorecivile.procmin.bari@giustiziacert.it](mailto:settorecivile.procmin.bari@giustiziacert.it) (solo PEC)

[civile.procmin.bari@giustizia.it](mailto:civile.procmin.bari@giustizia.it) (solo PEO)

tel. 080/9173278 - 080/9173271 - 080/9173279 - 080/9173282

Segreteria Amministrativa/Economato:

[prot.procmin.bari@giustiziacert.it](mailto:prot.procmin.bari@giustiziacert.it) (solo PEC)

[procmin.bari@giustizia.it](mailto:procmin.bari@giustizia.it) (solo PEO)

tel. 080/9173205 - 080/9173272 - 080/9173275

Il personale presente negli uffici che riceverà la richiesta di appuntamento, previa consultazione, se necessaria, con il magistrato titolare del procedimento, indicherà il giorno e l'ora previsti per l'accesso dandone conferma tramite e-mail al richiedente.

Il personale che riceverà la richiesta, nel fissare l'appuntamento, avrà cura, previo contatto con il personale delle restanti segreterie, di verificare gli orari di accesso più opportuni al fine di evitare concentrazione di persone negli uffici.

Sino a quando non sarà attivato il sistema di pagamento Pago PA, che sarà disponibile sul portale dei servizi telematici (PST) ogni richiesta di copia di atti, sia con l'attestazione di conformità all'originale che "uso studio", come pure di rilascio dei certificati e carichi pendenti, dovrà essere presentata tramite mail inviata agli indirizzi PEC innanzi indicati. Gli obblighi

fiscali potranno essere assolti successivamente entro il termine di 30 giorni tramite deposito delle relative marche. In difetto sarà attivata la procedura di recupero coattivo tramite segnalazione all'Agenzia delle Entrate. Con lo stesso mezzo saranno inviate le copie richieste; la certificazione di conformità sarà attestata tramite firma digitale del funzionario incaricato.

### **Disposizioni d'ordine generale**

Nelle stanze occupate da più di una persona dovrà essere assicurata, mediante corretto posizionamento dei tavoli da lavoro, la distanza minima di sicurezza determinata in m.1 l'uno dall'altro.

Nelle stanze dovrà stazionare solo il personale alle stesse assegnato e l'accesso a terzi sarà consentito esclusivamente per ragioni lavorative e per il tempo strettamente necessario alle esigenze lavorative.

Secondo le prescrizioni dell'Autorità sanitaria, che evidenzia come la polvere catturata dai filtri rappresenti un ambiente favorevole alla proliferazione di batteri, funghi e agenti biologici, gli impianti di raffrescamento nelle singole stanze dovranno, di norma, restare spenti. Sarà comunque per tutti effettuata una pulizia periodica, al fine di consentirne l'accensione in caso di particolare necessità.

Si sollecita in ogni caso un'aerazione naturale e frequente degli ambienti.

È fatto divieto a chiunque (personale amministrativo, magistrati, polizia giudiziaria) di stazionare nei corridoi senza uno specifico motivo.

Gli spostamenti tra le diverse stanze dovranno essere limitati a quelli strettamente necessari per il servizio, avendo cura di concentrare più commissioni al fine di ridurre i transiti nei corridoi e nelle parti comuni dell'edificio.

È obbligatoria la mascherina chirurgica e sono fortemente consigliati i guanti monouso, come da prescrizioni dell'Autorità sanitaria.

La consegna ed il ritiro di fascicoli ed atti processuali da parte dei dipendenti di altro ufficio o della polizia giudiziaria avverrà tramite deposito su appositi tavoli posizionati all'ingresso delle segreterie. Allo stesso modo avverrà la consegna o la consultazione di atti da parte del difensore.

Si evidenzia a tal proposito che, con nota separata, che sarà pubblicata anche sul sito di questa procura, specifiche indicazioni sono state diramate ai Consigli dell'Ordine di Bari,Trani e Foggia.

Il personale di magistratura, amministrativo, di polizia giudiziaria avrà l'obbligo di informare tempestivamente il procuratore e il direttore della segreteria amministrativa di eventuali sintomi riportabili al Covid-19 (temperatura corporea oltre 37,5°, tosse secca, difficoltà respiratoria, anosmia (perdita dell'olfatto) e/o disgeusia (indebolimento del gusto) e di contattare il proprio medico e l'autorità sanitaria.

Il personale di magistratura, amministrativo, di polizia giudiziaria che rientrerà in servizio dopo un periodo di almeno 15 giorni di assenza dovrà presentare autocertificazione nella quale dichiarerà: di non essere stato o non essere a conoscenza di essere stato in contatto stretto con una persona affetta da Covid-19;

di non aver ricevuto comunicazione da parte delle autorità competenti in merito ad un suo contatto stretto con una persona contagiata da Covid-19;

di non avere avuto negli ultimi 15 giorni sintomi eclatanti da Covid-19

Il personale di magistratura, amministrativo, di polizia giudiziaria, previo consenso al trattamento dei dati, potrà implementare la Banca dati che consentirà di tracciare i contatti avuti sul luogo di lavoro. Tanto avverrà attraverso la compilazione di una scheda tramite la piattaforma Microsoft form di cui l'amministrazione giudiziaria è titolare, gestita dagli amministratori del sistema già individuati nel personale tecnico dell'amministrazione.

Con separata nota si forniranno dettagliate informazioni sull'utilizzo della piattaforma.

### **Modalità di accesso all'ufficio giudiziario**

L'accesso all'ufficio giudiziario è per chiunque, personale di magistratura, personale amministrativo, polizia giudiziaria, utenza giudiziaria senza eccezione alcuna, subordinato alla rilevazione della temperatura corporea mediante l'utilizzo di termometri a raggi infrarossi a cura del personale volontario messo a disposizione dalla C.R.I. Il predetto personale sarà presente sin dalle ore 08:00.

L'ingresso sarà pertanto consentito a coloro che prestano attività lavorativa nell'ufficio giudiziario, solo a far tempo da tale orario.

Potranno entrare nell'edificio esclusivamente le persone con temperatura corporea inferiore a 37,5°C.

Qualora la temperatura rilevata risultasse, anche ad un doppio controllo, superiore al limite previsto, la persona sarà invitata a rientrare nella propria abitazione e a contattare le autorità sanitarie. Di tanto, nel caso si tratti di persona convocata negli uffici o che in questi dovrebbe accedere per appuntamento, il personale addetto alla sicurezza darà tempestiva comunicazione al magistrato o alla polizia giudiziaria.

In caso di mancato funzionamento dei termometri o di temporanea indisponibilità degli stessi, sarà richiesta all'interessato autocertificazione nella quale attesti di non avere alcun sintomo riportabile al Covid-19 e di non accusare alcun rialzo termico.

Le predette disposizioni riguardano anche il personale addetto al portierato, le G.P.G. e i Carabinieri in servizio che si sottoporranno alla rilevazione della temperatura al momento dell'inizio del turno di lavoro.

Chiunque intenda accedere all'immobile dovrà indossare mascherina anticontagio e, possibilmente, guanti monouso. Qualora ne fosse sprovvisto si provvederà a rifornirlo nei limiti delle scorte disponibili e, in caso di indisponibilità di mascherine anticontagio, se ne riprogrammerà l'accesso su indicazione del magistrato o della polizia giudiziaria che ha disposto la convocazione.

### **Interventi di primo soccorso all'interno degli uffici giudiziari.**

Qualora un lavoratore presso la procura della Repubblica per i minorenni dovesse avvertire o riferire improvvisi sintomi riportabili al Covid-19 o comunque avvertire un malore, verosimilmente imputabile alla infezione pandemica in atto mentre si trova all'interno dell'ufficio giudiziario, previo avviso al procuratore o a chi ne fa le veci e al direttore della segreteria amministrativa o a chi ne fa le veci, dovrà immediatamente abbandonare il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio, salvo che le condizioni di salute non ne consentano l'autonomo allontanamento.

Il lavoratore dovrà essere informato circa la necessità di contattare al più presto il proprio medico e di riferire all'ufficio di appartenenza ogni informazione relativa alla positività al Covid-19, qualora accertata.

Nel caso in cui l'allontanamento dal luogo di lavoro e il ritorno al domicilio non fosse possibile, il dipendente dovrà essere accompagnato da chi è intervenuto in un locale chiuso e si provvederà a chiamare i soccorsi.

Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere chiuso a chiave e interdetto a chiunque sino alla sanificazione.

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore dovrà, prima di ogni ulteriore attività, indossare maschera e guanti presenti all'interno della cassetta di pronto soccorso.

Tutti i presidi utilizzati saranno riposti in un sacchetto e smaltiti come rifiuti speciali pericolosi. Durante l'intervento dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario.

Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il soggetto che ha evidenziato i sintomi riportabili presumibilmente al Covid-19 e, se quest'ultimo dovesse

effettivamente risultare positivo, dovranno lasciare il posto di lavoro e rimanere in isolamento domiciliare (cd. quarantena), se prescritto dall'autorità sanitaria, per il periodo necessario. Il rientro sul posto di lavoro potrà avvenire solo dopo autorizzazione del medico di medicina generale o a seguito di tampone negativo al termine della quarantena.

Il procuratore, attraverso la direzione amministrativa, segnalerà il caso all'autorità sanitaria e al medico competente fornendo tutte le informazioni necessarie.

Si adotterà, di conseguenza, ogni misura indicata dalla predetta autorità nonché dal medico competente, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con quella a rischio di positività.

Si adotteranno altresì tempestivamente i provvedimenti suggeriti dall'autorità sanitaria con riferimento a quanti hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in una postazione immediatamente adiacente a quella della persona sintomatica, o che sono entrati in contatto stretto con la stessa.

Analoghe modalità di primo soccorso saranno adottate nel caso in cui il malore, verosimilmente imputabile all'infezione pandemica colpisca persona estranea all'amministrazione ma comunque presente negli uffici.

### **Disposizioni particolari**

**I magistrati**, se non impegnati in attività di udienza o in turno esterno, sono invitati, salvo esigenze particolari d'ufficio, a continuare a lavorare prevalentemente nelle rispettive abitazioni. Eventuali atti di indagine, per quanto possibile, saranno compiuti con le modalità di cui all'art.83 co.12 quater e 12 quater 2 di cui al DL.18/20 convertito con modificazioni dalla L. 24.04.2020 n.27 e ulteriormente modificato dal DL. 30.04.2020 n.28

Qualora il compimento dei predetti atti non fosse possibile da remoto, gli stessi saranno eseguiti assicurando il rispetto della distanza di almeno m.1 tra tutti i presenti ed evitando, con l'opportuno accorgimento di previsione di fasce orarie, la presenza contemporanea di più di una persona nell'area di attesa.

Si privilegeranno i procedimenti con indagati sottoposti a misure cautelari e quelli con indagati per delitti di cui al c.d. codice rosso, gravi reati contro la persona e il patrimonio nonché quelli previsti dagli artt. 416 bis, 73-74 DPR 309/90.

Per l'ascolto di persone informate sui fatti, si consiglia, per quanto possibile, la delega alle polizie territoriali più che alla polizia giudiziaria in sede.

Al fine di consentire il rispetto delle fasce orarie entro le quali saranno chiamati i processi, le udienze GUP e dibattimentali, a far tempo dal 12 maggio e sino al 27 luglio, data d'inizio del periodo feriale a norma del D.M.03.12.2019, inizieranno alle ore 08.45. Si raccomanda, pertanto, la massima puntualità.

I tirocinanti potranno proseguire le loro attività al seguito del magistrato affidatario con un criterio di alternanza.

Il magistrato coordinatore del tirocinio si assicurerà che non siano presenti in procura più di due tirocinanti per ogni giornata.

**La polizia giudiziaria**, fermo restando la possibilità di svolgimento di attività lavorativa in smart working, quantomeno per il mese di maggio, riprenderà la propria attività di indagine solo con riferimento ai procedimenti ritenuti prioritari e secondo le indicazioni che saranno impartite dal sostituto titolare.

L'eventuale ascolto di persone informate sui fatti o l'eventuale interrogatorio delegato, se non possibile da remoto, dovrà essere effettuato assicurando il rispetto della distanza di almeno m.1 tra tutti i presenti ed evitando, con l'opportuno accorgimento di previsione di fasce orarie, la presenza contemporanea di più di una persone nell'area di attesa.

**Il personale dell'Ufficio Interventi Civili - PIM** potrà essere contemporaneamente presente in ufficio, assicurando la distanza di sicurezza di almeno m.1. Anche in tal caso potrà procedere,

ma solo per particolari urgenze, ad ascolti di non più di una persona per volta, adottando le medesime cautele della restante polizia giudiziaria in ordine alla previsione delle fasce orarie ed evitando, nel modo più assoluto, lo stazionamento di più di una persona nell'area di attesa. A tal fine sarà indispensabile pianificare gli ascolti con il personale della segreteria civile sita al medesimo piano.

Il personale di polizia giudiziaria e del PIM dovrà quotidianamente fornire al personale della sicurezza un elenco delle persone eventualmente convocate nei loro uffici affinché a queste ultime possa essere consentito l'ingresso.

**Il personale amministrativo** osserverà l'orario di lavoro secondo quanto già previsto per ciascun dipendente con la precisazione che, a far tempo dal 12.05.2020 l'ingresso sarà consentito non prima delle ore 08.00, momento in cui potrà intervenire il personale volontario della C.R.I. deputato a rilevare la temperatura corporea.

Continuerà il lavoro agile entro il perimetro cronologico delineato dalla normativa di emergenza e, quindi, sino al termine ultimo, allo stato, del 31 luglio 2020, con la frequenza e nei limiti compatibili con la ripresa dell'attività giudiziaria per non più di due giorni alla settimana. Tale limite deriva dalla considerazione che, in buona parte, gli applicativi ministeriali non sono ancora accessibile da remoto e che la lavorazione dei fascicoli richiede, per lo più, la necessaria presenza in ufficio. Potranno inoltre essere suscettibili di rimodulazione i progetti già presentati, in relazione alle esigenze proprie della nuova fase.

Le presenze saranno disciplinate secondo una programmazione mensile, come da schema separato.

Particolare attenzione dovrà porsi nell'utilizzo dell'autovettura di servizio, potendo l'abitacolo rappresentare un potenziale pericolo qualora vi sia al suo interno un soggetto positivo asintomatico. Al fine di evitare esposizione o contenere una possibile esposizione, tutti passeggeri dovranno indossare mascherina chirurgica sulle vie respiratorie. L'utilizzo dell'auto è consentito per un massimo di due persone: autista +1 passeggero che dovrà posizionarsi nel sedile posteriore lato destro. Il passeggero avrà cura di tenere il finestrino dell'auto aperto il necessario al fine di garantire il ricambio d'aria. È raccomandato all'autista l'uso di guanti monouso del tipo elasticizzati per guidare l'auto. L'uso di guanti non dovrà pregiudicare in alcun modo la sicurezza richiesta nella conduzione del veicolo, pertanto sarà autorizzato la guida senza guanti a condizione che si proceda al lavaggio delle mani a inizio e fine viaggio. In tutti i casi, sia con guanti che senza guanti monouso, l'autista e tutti in generale non dovranno toccare il viso, la bocca, il naso e gli occhi.

L'autista dovrà garantire il mantenimento delle condizioni di igiene dell'abitacolo, avendo cura di utilizzare gel per le mani prima del viaggio e a fine viaggio.

L'auto di servizio dovrà essere munita di un flacone gel a base alcolica a disposizione dell'autista e del passeggero.

L'abitacolo dovrà essere oggetto di pulizia con utilizzo di prodotti disinfettanti a base di cloro per le parti normalmente toccate nonché per i vetri dal lato interno degli sportelli, il parabrezza, il cruscotto ecc.

Il presente provvedimento ha efficacia a far tempo dal 12 maggio e resterà in vigore sino al 31 luglio 2020, suscettibile di revoca o modifiche connesse all'andamento dell'epidemia pandemica in atto.

Si demanda al mag.rif il compito di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento nel sito della procura della Repubblica per i minorenni facendo rimuovere gli annunci di chiusura degli Uffici e delle Segreteria già apposti nel sito, alla trasmissione dello stesso al r.i.d. e alla settima commissione del Consiglio Superiore della Magistratura.

Si comunichi **con urgenza** a tutti sostituti procuratori, al personale amministrativo, alla polizia giudiziaria, al personale del pronto intervento minori e al personale della sicurezza.

Si comunichi altresì, per opportuna conoscenza, al Signor Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Bari e al Signor Presidente del Tribunale per i Minorenni in sede.

Bari, 11.05.2020

**Il Procuratore della Repubblica**  
**Minorenni**  
**Dott. Ferruccio De Salvatore**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ferruccio De Salvatore', written over the printed name.