

## Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Frosinone

Via F. Calvosa, 1 – 03100 Frosinone  
210JZ1

P.I. e C.F. 80005690609 – Ipa

*procura.frosinone@giustizia.it*

*prot.procura.frosinone@giustiziacert.it*

Frosinone, 17 marzo 2020

- **Al sig. Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Roma**
  
- **Al sig. Presidente del Tribunale di Frosinone**
  
- **Al sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone**

e, per conoscenza

- **Al sig. Prefetto di Frosinone**

### **Oggetto: Disposizioni urgenti per il contrasto alla epidemia da COVID 19**

Il Procuratore della Repubblica f.f., dr. Adolfo Coletta,

Ritenuto che per rendere efficiente l'azione di contrasto in oggetto è necessario limitare al massimo l'accesso del personale negli uffici favorendone la permanenza a casa;

Rilevato che la riduzione degli accessi può esser attuata, per tutto il personale (magistrati, personale amministrativo e P.G.) sia favorendo il lavoro da remoto sia facilitando la fruizione di congedi sia agendo sulle modalità di fruizione dei servizi essenziali da parte del pubblico nonché sulla turnazione degli addetti;

Ritenuto che devono individuarsi come essenziali i seguenti servizi:

- Ufficio del P.M. di turno (Magistrato – Segretario – ag./uff. di P.G.);
- Ufficio ricezione atti;
- Ufficio esecuzioni penali;
- Ufficio del Casellario Giudiziario e richieste ex art 335 CPP;

- Ufficio per la consultazione atti dei procedimenti (TIAP);
- Segreteria Generale;
- Presidio P.G..

Ritenuto di dover confermare ed integrare i precedenti ordini di servizio aventi il medesimo oggetto;

#### DISPONE

##### **In via generale:**

- Debbono tendenzialmente evitarsi situazioni di compresenza di più persone nella medesima stanza;
- In ogni caso i dipendenti debbono: avvalersi di mascherine e guanti monouso, adottare comportamenti che riducano i contatti interpersonali, adottare rigide condotte di cura dell'igiene personale;
- **Per l'Ufficio del P.M. di turno** (Magistrato – Segretario – ag./uff. di P.G.): il P.M., secondo propria valutazione e, ove del caso, avvalendosi della collaborazione degli altri magistrati dell'ufficio, potrà svolgere la più parte del servizio stando a casa in pronta reperibilità telefonica; nei giorni del turno saranno presenti nell'ufficio o il segretario o l'ag./uff. di P.G. addetto alla segreteria, a giorni alterni;
- **Per l'Ufficio ricezione atti (front office piano terra):** restano in vigore le disposizioni vigenti. In assenza del personale precedente preposto, ovvero dei dipendenti Porcarelli Liliana e Grande Laura, la ricezione dovrà esser assicurata, con turni che dovranno esser concordati entro la giornata di oggi, dai cancellieri ed assistenti addetti alle segreterie dei PP.MM. (con esclusione di quella del PP.MM. di turno) e da un uff. di P.G.;
- **Per l'Ufficio esecuzioni penali:** i due addetti (dr.ssa ZOTTOLA e Ag. CAPUANO) concorderanno la presenza a giorni alternati; tutte le istanze dirette all'Ufficio esecuzione penali potranno essere inviate a mezzo PEC al seguente indirizzo *esecuzioni.procura.frosinone@giustiziacert.it* ovvero a mezzo raccomandata, in questo caso farà fede il timbro di spedizione. Per informazioni si potrà contattare il funzionario e/o l'addetto al servizio al numero 0775/360403;
- **Per il Casellario Giudiziale:** a rettifica del precedente ordine di servizio si determina l'orario di apertura al pubblico nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00; le richieste saranno ricevute dagli addetti solo ove ne sia attestata l'urgenza; le richieste ex art. 335 CPP. dovranno pervenire esclusivamente on line attraverso il seguente link: *http://www.procura.frosinone.it/richiesteOnline/rich\_art335.aspx*. La successiva consegna verrà effettuata tramite PEC per gli avvocati e previo appuntamento, da concordare attraverso il numero telefonico 0775360456, per i privati;
- **Per l'Ufficio per la consultazione atti dei procedimenti (TIAP):** ferma la turnazione del personale e gli orari di apertura già indicati (ore 11,00/13,00 dal lunedì al venerdì) L'accesso sarà limitato per l'acquisizione di atti dei procedimenti per i quali il richiedente attesti l'assoluta urgenza; la consultazione dei fascicoli nella stanza predisposta potrà avvenire con accesso di una sola persona per volta;
- **Per la Segreteria generale:** i due addetti (dr. POMPEI e sig.ra CECCARELLI) concorderanno la presenza a giorni alternati;

- **Presidio P.G.:** Il personale di PG, previa consultazione fra i responsabili delle diverse aliquote, dovrà assicurare:
  - la presenza a turno dal lunedì al sabato di un solo addetto alla segreteria del Procuratore della Repubblica per l'attività di iscrizione delle NdR;
  - la presenza dell'ag./uff. di PG addetto al P.M. di turno;
  - la presenza secondo turni di almeno due ag./uff. di P.G. al piano 5°;può fruire del cd. lavoro agile, anche previa scannerizzazione dei documenti inerenti gli affari delegati o comunque assegnati, lavorando con l'utilizzo di idonei strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

**Tutti i magistrati** vorranno comunicare alla Segreteria Generale una utenza telefonica e un indirizzo mail diverso da quello istituzionale che sarà utilizzato esclusivamente per urgenti esigenze d'ufficio.

**Tutti i dipendenti** non coinvolti nei servizi sopra indicati sono invitati a richiedere chiede di usufruire di riposi compensativi con decurtazione delle eccedenze orarie e/o elaborare progetti di smart working da concordare con il Capo dell'ufficio e da attuarsi fino al 1° maggio 2020.

Manda alla Segreteria Generale per trasmettere il presente provvedimento: ai Magistrati (togati ed onorari); al Personale Amministrativo; agenti ed ufficiali di P.G. addetti alla Sezione; al responsabile del servizio di vigilanza.

Il Procuratore della Repubblica ff  
Dr. Adolfo Coletta

*Si Trasmette d'ORDINE  
del Procuratore ff.*

IL FUNZIONARIO  
Aria Coccarilli

*Aria Coccarilli*