



UFFICIO DI SORVEGLIANZA – PESCARA
PER LE CIRCOSCRIZIONI DEI TRIBUNALI DI CHIETI-LANCIANO-PESCARA-TERAMO-VASTO
Via Antonio LO FEUDO, n. 1, 65100 Pescara, Tel. 085/45321 (centralino)-

AL PRESIDENTE DELLA CORTE D'APPELLO
L'AQUILA

AL PROCURATORE GENERALE PRESSO
LA CORTE D'APPELLO
L'AQUILA

AL PRESIDENTE DEL SORVEGLIANZA
L'AQUILA

AL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
PESCARA

AL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
PESCARA

AL DIRETTORI DELLE
CASE CIRCONDARIALI DI
PESCARA
CHIETI
TERAMO
LANCIANO
VASTO

AI CONSIGLI
DELL'ORDINE DEGLI
AVVOCATI DI
CHIETI
PESCARA
TERAMO
L'AQUILA
LANCIANO
AVEZZANO
SULMONA
VASTO

AI MAGISTRATI DI
SORVEGLIANZA ED AL

**PERSONALE
DELL'UFFICIO DI
SORVEGLIANZA
SEDE**

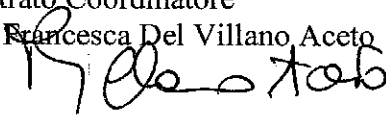
AL RSU – OO.SS.

AL RSPP

Oggetto: Ordine di servizio n. ⁴⁶ del 19.03.2020 – Turnazione del personale e lavoro agile. Ufficio di Sorveglianza di Pescara.

Si trasmette l'allegato ordine di servizio datato 19.03.2020, relativo alle disposizioni organizzative inerenti la istituzione del presidio, la turnazione del personale e la fruizione di lavoro agile.

Il Magistrato Coordinatore
Dott.ssa Francesca Del Villano Aceto





UFFICIO DI SORVEGLIANZA DI PESCARA

ORDINE DI SERVIZIO N. ⁴⁶~~122~~ DEL 19 MARZO 2020
TURNAZIONE DEL PERSONALE E LAVORO AGILE.

IL MAGISTRATO DI SORVEGLIANZA

Visto il D.L. 08.03.2020 "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 "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 nonché richiamate, da ultimo, 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 10 marzo;

Letta 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;

Richiamate la direttiva organizzativa emessa dalla scrivente in data odierna sulle misure organizzative adottate relativamente al contenimento del contagio da Coronavirus che ha disciplinato gli accessi all'Ufficio in linea con il decreto del Presidente del Tribunale di Pescara che ha adottato, d'intesa con il Procuratore della Repubblica, apposita disciplina di contenimento degli accessi al Palazzo di Giustizia di Pescara, disponendo la chiusura al pubblico delle segreterie e l'utilizzo in via esclusiva delle modalità telematiche di trasmissione e comunicazione con i magistrati e le segreterie dell'Ufficio, e la direttiva organizzativa emessa dalla scrivente in data odierna per la gestione delle udienze monocratiche sino alla data del 15.04.2020;

Considerato che l'evoluzione epidemiologica in corso rende necessario assicurare l'efficace funzionamento degli uffici giudiziari limitando disagi e garantendo la piena protezione della salute di tutti i soggetti, oltre che del personale amministrativo;

Considerato, peraltro, che va tenuta in doverosa considerazione la grave situazione attualmente esistente all'interno degli istituti Penitenziari, che richiede uno sforzo enorme da parte della magistratura di sorveglianza nel vagliare le numerosissime istanze ed i procedimenti iscritti d'ufficio per la eventuale concessione di misure alternative alla detenzione;

Considerato che, alla luce delle disposizioni contenute nella Direttiva 16.03.2020 sopra citata, il lavoro agile, in virtù del D.P.C.M. 11.03.2020 e del D.L. 17.03.2020 n. 18, è

divenuta la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione del dipendente, mentre il datore di lavoro resta gravato dalla determinazione delle attività e dei servizi indifferibili non delocalizzabili, e, dunque, della istituzione di Presidi, ai quali il personale sarà adibito attraverso una idonea rotazione; inoltre, il personale non assegnato al presidio ed impossibilitato ad operare fuori sede con le modalità del lavoro agile, dovrà consumare tutte le ferie per l'anno 2019 non ancora godute ovvero fondare la propria assenza su altre forme di orario flessibile contrattualmente previste, quali congedo, banca ore ecc.; esperite tali possibilità, le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio ed il periodo di esenzione costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa ove prevista;

Considerato che ai sensi dell'art. 24 D.L. 18/2020 il numero di giorni di permesso mensile retribuito ex legge 104/1992 è incrementato di ulteriori complessive dodici giornate usufruibili nei mesi di marzo e aprile 2020;

Considerato che devono essere qualificate come "attività indifferibili" e da rendere necessariamente "in presenza" (data la necessità di accedere al sistema operativo SIUS) per l'Ufficio di sorveglianza di Pescara le seguenti attività: applicazione provvisoria di misure alternative (artt. 47, 47 ter, 50 O.P., 146, 147 c.p., 94 D.P.R. 309/90, 1 L. 199/2010, ed altro), concessione di permessi di necessità art. 30 O.P., concessione di permessi premio art. 30 ter O.P. qualora l'istanza provenga da soggetto già ammesso al beneficio, concessione di licenze trattamentali art. 53 O.P. e di licenze a condannati ammessi al regime di semilibertà art. 52 O.P., concessione del beneficio della liberazione anticipata nei casi in cui la riduzione della pena possa comportare la scarcerazione del detenuto ovvero la determinazione della pena residua nei limiti legislativamente previsti per la concessione di regimi alternativi alla detenzione, attività preparatorie ed in generale relative alla celebrazione dell'udienza monocratica, esecuzione delle misure alternative (licenze per i semiliberi/autorizzazioni/diffide/prosecuzioni o cessazioni) nei casi in cui tale attività assuma i caratteri dell'urgenza e, dunque, vi sia impossibilità di procedere ai necessari adempimenti da remoto, approvazione di programmi ex artt. 21 e 50 O.P., attività amministrative non espressamente ricomprese in quelle delocalizzabili indicate nella direttiva DOG - DGSIA (ovvero SIAMM, SCRIPTA, SICOGE) e, dunque, gestione del PERSEO e cura delle segnalazioni attinenti i rapporti con il Tribunale di sorveglianza e la Corte di Appello, le visite fiscali, le statistiche, e così via;

Considerato che possono, diversamente, considerarsi attività non indifferibile e possibile oggetto di progetti di lavoro agile quelle di seguito indicate:

- A) fascicoli di grazie: studio dei fascicoli, studio dei titoli esecutivi per istruttoria, predisposizione su file formato word delle richieste istruttorie;
- B) fascicoli di misure alternative non trattate in presidio: verifica dell'istanza, predisposizione su file formato word delle richieste istruttorie;
- C) fascicoli ex art. 678 C.P.P. (applicazione TDS AQ): verifica dei fascicoli, predisposizione su file word delle relative istruttorie;
- D) fascicoli art. 35 ter O.P.: studio dei periodi da calcolare, verifica presenze negli Istituti, predisposizione su file formato word delle richieste istruttorie;
- E) fascicoli di primi permessi ex art. 30 ter O.P.: verifica dell'istanza, predisposizione su file formato word delle richieste istruttorie;



- F) fascicoli di declaratorie EMA: verifica ed indicizzazione dei fascicoli, esame relazione conclusiva, predisposizione su file word della richiesta di declaratoria fine misura da inviare al TDS AQ;
- G) fascicoli di liberazione anticipata: studio dei periodi da calcolare, predisposizione su file formato word delle richieste istruttorie;
- H) fascicoli di conversione pene pecuniarie e istanze di rateizzazione: verifica dell'istanza, predisposizione su file formato word delle richieste istruttorie;
- I) fascicoli di remissione debito: verifica stato dei fascicoli già iscritti, indicizzazione atti, sollecito istruttoria e predisposizione su file word delle richieste istruttorie;
- J) predisposizione mandati SIAMM di liquidazione spese difensori d'ufficio e gratuito patrocinio; protocollazione tramite SCRIPTA, verifica fatture su piattaforma SICOGE, in caso di possibile attivazione delle abilitazioni da remoto, altrimenti tali attività verranno assegnate al Presidio;

Ritenuto, pertanto, necessario istituire un **TURNO DI PRESIDIO** per lo svolgimento delle "attività indifferibili" e da rendere necessariamente "in presenza", assicurando contemporaneamente lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile, nonché la fruizione dei permessi retribuiti ex Legge 104/1992, delle ferie residue 2019, e di ogni altro tipo di congedo o di riposo compensativo utilizzabile per giustificare l'assenza dall'Ufficio;

DISPONE

che, con decorrenza immediata e fino a nuovo ordine:

1. per la gestione dell'utenza e le disposizioni in merito alle udienze resti fermo quanto già disposto con le direttive del 9.03.2020 e del 19.03.2020;
2. il presidio sarà disposto per la durata dell'intera settimana, prevederà anche la presenza per la giornata del sabato, e sarà costituito da personale in turnazione, come di seguito indicato, favorendo la fruizione sia dei permessi retribuiti ex Legge 104/92, sia delle ferie residue anno 2019 del personale che attualmente ne disponga, in ragione delle concrete ed attuali esigenze di servizio connesse all'esigenza di contenere il COVID – 19, come previsto dall'art. 1 lett. e del D.P.C.M. 08.03.2020;
3. per il periodo dal 16.03.2020 al 4.04.2020 il presidio sarà composto nel modo che segue:

dal 16.03.2020 al 20.03.2020: Sergio Ferrari, Franca Pasquini, Pierluigi Malandra, Rita Di Nicola (soltanto nei giorni 18, 19 e 20) – turno del sabato 21.03.2020: Sergio Ferrari, Boris Canzano

dal 23.03.2020 al 27.03.2020: Sergio Ferrari, Loredana Di Marco, Carla Toffoli, Boris Canzano, Pierluigi Malandra, Ilaria Piccioni solo nei giorni 26 e 27 marzo – turno del sabato 28.03.2020: Pierluigi Malandra, Loredana Di Marco



dal 30.03.2020 al 3.04.2020: Moira Pisotta, Leonarda Agliata Pullara, Rita Di Nicola, Pierluigi Malandra, Roberto Del Grosso, Ilaria Piccioni, Cinzia Berardinucci solo per il giorno 30 marzo – turno del sabato 4.04.2020: Moira Pisotta, Rita Di Nicola

Restano ferme le ferie già approvate ed in corso di fruizione, nonché i permessi retribuiti ex Legge 104/92, fatta salva la possibilità di essere richiamati in servizio dalle ferie in qualsiasi momento, non potendo allo stato prevedersi eventuali assenze per malattia ovvero ulteriori e diversi sviluppi legati all'attuale emergenza;

4. Vengono autorizzati a svolgere attività lavorativa nella propria abitazione e con l'utilizzo di materiale informatico di proprietà, alla luce dei singoli progetti di lavoro agile separatamente approvati, i seguenti lavoratori:

- Moira PISOTTA, nei giorni 26 e 27 marzo 2020
- Sergio FERRARI, nei giorni 30 e 31 marzo 2020, 1, 2 e 3 aprile 2020
- Rita DI NICOLA, nei giorni 23, 24, 25, 26 e 27 marzo 2020
- Franca PASQUINI, nei giorni 31 marzo, 1, 2 e 3 aprile 2020
- Carla TOFFOLI, nei giorni 30 e 31 marzo, 1, 2 e 3 aprile 2020
- Boris CANZANO, nei giorni 30 e 31 marzo, 1, 2 e 3 aprile 2020
- Loredana DI MARCO, nei giorni 30 e 31 marzo, 1, 2 e 3 aprile 2020
- Cinzia BERARDINUCCI, nei giorni 30 e 31 marzo, 1, 2 e 3 aprile 2020

con riserva di modificare le giornate verificando la fattibilità e l'andamento dei progetti individuali di lavoro agile.

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 19 marzo 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	per l'invio di <u>tutte le istanze anche urgenti</u> relative alla <u>concessione di misure alternative e benefici penitenziari</u>	
Casella PEO	uffserv.pescara@giustizia.it	Per l'invio di istanze, richieste, comunicazioni, memorie difensive...	
Protocollo	prot.uffserv.pescara@giustiziacert.it	Per l'invio di atti di natura esclusivamente amministrativa	
magistrati	francesca.delvillano@giustizia.it		0854532787
	marta.deramo@giustizia.it		0854532728
	mirko.monti@giustizia.it		0854532791
	mariacarla.sacco@giustizia.it		0854532782
segreterie	DEL VILLANO		0854532729
segreterie	D'ERAMO		0854532786
segreterie	MONTI		0854532783
segreterie	SACCO		0854532785
segreterie			0854532705
segreterie			0854532707
segreterie			0854532720
segreterie			0854532782
segreterie			0854532724