

prot n.
del

1845-U
6/7/2020



Procura della Repubblica presso il Tribunale TRANI

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Oggetto: - Stato di emergenza epidemiologica (DPCM 31.01.2020) disposizioni organizzative da osservare - LUGLIO 2020 (già II fase terzo periodo) -

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

richiamati i provvedimenti ex art. 83, commi 6 e 7, D.L. n.18/2020 adottati in data 11.5.2020 e 29.5.2020 che, nel dettare una regolamentazione di carattere generale in relazione alla cd II fase (12 maggio- 31 luglio 2020), conseguente alla cessazione del cd lockdown giudiziario, si soffermavano poi, rispettivamente, sul primo periodo (12 maggio -31 maggio) e sul secondo periodo (giugno 2020) di detta fase;

considerato che, nella individuazione delle misure occorrenti per la seconda fase, si deve tener conto, da un canto, del miglioramento complessivo della situazione emergenziale che ha portato ad un obiettivo allentamento delle misure su scala nazionale e, dall'altro, dell'ulteriore adozione da parte di questo Ufficio delle misure riportate nei due provvedimenti sopra richiamati che hanno consentito di fronteggiare complessivamente la situazione;

considerato che, nel convertire il decreto legge 28/2020, la legge 70/2020 ne ha modificato la previsione con specifico riferimento anche all'art. 3 (che modificava il citato art. 83 d.l. 18/2020) disponendo oggi che "All'articolo 3: al comma 1: (...) dopo la lettera b) e' inserita la seguente: «b-bis) al comma 6, primo periodo, le parole: "31 luglio 2020" sono sostituite dalle seguenti: "30 giugno 2020"» " ed al contempo che "la lettera i) e' soppressa;"

considerato che, con specifico riferimento a tale ultima lettera, espressamente il comma 2 dello stesso art. 1 della citata legge di conversione 70/2020 prevede che: "2. Restano validi gli atti e i provvedimenti adottati e sono fatti salvi gli effetti prodottisi e i rapporti giuridici sorti sulla base dell'articolo 3, comma 1, lettera i), del decreto-legge 30 aprile 2020, n. 28";

ritenuto di dover procedere ad una rimodulazione della disciplina adottata considerando, da un canto, l'esplicita previsione richiamata e, dall'altro, la prosecuzione dello stato emergenziale di cui al DPCM 31.01.2020;





considerato quanto disposto dal Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Bari con il provvedimento prot. 72/2020 del 02.07.2020;

ritenuto di dover, comunque, quale *datore di lavoro* regolamentare le misure di prevenzione con le modalità di cui si dirà nel prosieguo;

considerato che il RSPP, in questa prospettiva, ha aggiornato i limiti di capienza di ciascun locale, anche in funzione del posizionamento corretto delle postazioni di lavoro, affinché sia garantita la distanza interindividuale;

preso atto della circostanza che, allo stato, è possibile la completa ripresa dell'attività dell'Ufficio garantendo il rispetto delle distanze interindividuali e ciò avendo riguardo al personale amministrativo e di polizia giudiziaria che presta servizio all'interno della sede di Palazzo Torres di questa Procura;

ritenuto che siano comunque da incoraggiare le esperienze ulteriori di volontario smartworking proposte dal personale alle condizioni di seguito specificate;

considerato che il protrarsi dello stato emergenziale impone di adottare regole di cautela con riferimento all'accesso di utenza alla sede della Procura;

considerato che, tuttavia, nel periodo emergenziale sono state attivate modalità di funzionamento dell'Ufficio che hanno consentito di conciliare efficacemente l'esigenza di ridurre l'accesso di utenza e la necessità di garantire nella misura massima prevista l'esercizio dei diritti della stessa utenza. In particolare:

- a) è stato istituito il Front Office, avviandone in concreto il funzionamento in via provvisoria;
- b) in data 27.5.2020 è stato approvato dalla Conferenza permanente il progetto complessivo del Front- Office, così ponendosi una prima concreta premessa per la realizzazione stabile di un Front Office in grado di operare a regime anche oltre la fase provvisoria emergenziale in atto;
- c) è stato attivato lo "*Sportello Telematico Giustizia Puglia*", servizio digitale di prenotazione appuntamenti realizzato per l'Ufficio Giudiziario della Procura di Trani allo scopo di regolare l'accesso al Palazzo di giustizia, limitando la presenza contemporanea di più utenti e garantendo al pubblico la possibilità di accertare preventivamente e da remoto di accedere al singolo servizio. Lo sportello telematico consente agli utenti esterni (cittadini, avvocati, consulenti, polizia giudiziaria), attraverso il sito <https://www.stgp.cloud/>, di prenotare un appuntamento con il personale amministrativo dell'ufficio di Procura esclusivamente nei casi in cui sia necessaria una interlocuzione verbale per esigenze inidonee ad essere soddisfatte attraverso l'accesso al Front Office ;



d) sono state attivate sin dal primo periodo modalità di erogazione dei servizi su base telematica;

ravvisata, pertanto, l'esigenza di confermare, salvo quanto si dirà, le misure organizzative adottate finalizzate, da un lato, a garantire la continuità delle attività e dei servizi dell'Ufficio e, dall'altro, ad assicurare l'osservanza delle indicazioni igienico-sanitarie utili a contrastare l'emergenza epidemiologica e contenerne gli effetti, salvaguardando la salute degli operatori e di tutti gli utenti del sistema giustizia;

ritenuto che le misure di rarefazione delle presenze del personale, possono essere ulteriormente allentate pervenendo alla percentuale di presenze del 95-100% del personale amministrativo;

coinvolte le OO.SS. nella attività di costante verifica del rispetto della normativa anticovid;

rilevato che le schede di rilevazione di questo secondo periodo della II Fase attestano l'effettività delle misure adottate;

preso atto del provvedimento n.63/2020 adottato dalla Presidenza del Tribunale in data 3.7.2020 in ordine alle attività giudiziarie che verranno svolte a far data dal 01.07 ed alle modalità con le quali le stesse saranno espletate;

DISPONE QUANTO SEGUE:

1. Accesso agli uffici e ai relativi servizi

- A. L'accesso agli uffici da parte della utenza avviene con le modalità e nei limiti di seguito riportati. Per il deposito istanze, per il ritiro atti e per informazioni è attivo al piano terra di Palazzo Torres un *Front Office* dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Al secondo piano è possibile accedere soltanto previo appuntamento secondo le modalità di cui al separato provvedimento in materia di *Sportello telematico* e comunque nei termini di seguito indicati. In relazione ai casi in cui è prevista la possibilità di accedere personalmente al secondo piano: l'orario di apertura degli uffici e degli sportelli al pubblico è fissato dalle ore 9,30 alle ore 12,30, salvo per le attività urgenti e indifferibili e le deroghe espressamente previste:
- a. l'ufficio esecuzioni penali riceve le istanze di cui all'art. 656 cpp relative alla concessione di misure alternative alla detenzione, le istanze di cui all'art. 657 cpp di computo della custodia cautelare ed ogni altra istanza per il tramite della casella pec (esecuzioni.procura.trani@giustiziacert.it); l'invio delle istanze tramite pec sostituisce il deposito in segreteria ove firmata digitalmente dal difensore, negli altri casi l'ufficio fisserà il giorno e l'ora per il deposito dell'atto cartaceo;
 - b. l'ufficio del casellario giudiziale riceve le richieste di certificati tramite il servizio on line di prenotazione di certificati del casellario, carichi pendenti e visure del casellario giudiziale attraverso il servizio on line predisposto dal Ministero della



- Giustizia sul portale ministeriale <https://certificaticasellario.giustizia.it/sac> ; in subordine, le richieste potranno essere inviate tramite la casella peo (casellario.procura.trani@giustizia.it) e pec (casellario.procura.trani@giustiziacert.it), l'ufficio comunicherà le modalità di pagamento per via telematica dei diritti di segreteria; in caso di impossibilità di ricevere il certificato per via telematica l'interessato farà pervenire la busta affrancata per ottenere la spedizione del certificato con le modalità di posta ordinaria; solo in caso di assoluta impossibilità motivata a procedere nei modi precedenti l'Ufficio fisserà il giorno e l'ora per il deposito dei diritti di cancelleria ed il ritiro del certificato. Le Pubbliche Amministrazioni sono invitate ad avvalersi del sistema CERPA, cfr. https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_3_3_4.page?tab=f;
- c. l'ufficio del registro generale riceve le relazioni peritali per il tramite della casella pec (affaripenali.procura.trani@giustiziacert.it); l'invio delle relazioni tramite pec sostituisce il deposito in segreteria ove firmata digitalmente dal CT, negli altri casi l'ufficio fisserà il giorno e l'ora per il deposito dell'atto cartaceo. Per il caso di relazioni di consulenza di dimensioni particolarmente voluminose, dovranno essere concordate le modalità di deposito con l'Ufficio del magistrato assegnatario;
- d. gli accessi dei servizi di polizia giudiziaria per la consultazione della banca dati del casellario e carichi pendenti sono possibili esclusivamente mediante appuntamento;
- e. le richieste di copie atti, le informazioni sui fascicoli ed ogni altra notizia sull'attività giurisdizionale o amministrativa rivolta a tutti i restanti Uffici della Procura della Repubblica vanno formulate esclusivamente attraverso le seguenti caselle di posta elettronica PEO e PEC, specificamente dedicate:
Ufficio Dibattimento: dibattimento.procura.trani@giustizia.it
Ufficio Pre dibattimento: predibattimento.procura.trani@giustizia.it
Sezione DAS: das.procura.trani@giustizia.it
Sezione Giudice di Pace: gdp.procura.trani@giustizia.it
Segreterie dei magistrati: segreteriepm.procura.trani@giustizia.it
- f. il pagamento dei diritti di segreteria per il rilascio copie ovvero per ogni altro adempimento avverrà esclusivamente con modalità telematiche; nell'attesa di ottenere l'autorizzazione ministeriale al pagamento con tale modalità il difensore al fine di ottenere la copia digitale degli atti richiesti fornirà autocertificazione attestante l'avvenuto pagamento corredato da riproduzione fotografica dei diritti o delle marche annullate che saranno successivamente depositate; soltanto in caso di motivata assoluta impossibilità a procedere nei modi precedenti l'Ufficio fisserà il giorno e l'ora per il deposito dei diritti di cancelleria ed il ritiro degli atti o delle copie richieste;
- g. gli indirizzi di posta elettronica di riferimento sono riepilogativamente i seguenti:
PEO
procura.trani@giustizia.it;



esecuzioni.procura.trani@giustizia.it;
dibattimento.procura.trani@giustizia.it;
spesegiustizia.procura.trani@giustizia.it;
penale.procura.trani@giustizia.it;
casellario.procura.trani@giustizia.it;
predibattimento.procura.trani@giustizia.it;
das.procura.trani@giustizia.it;
gdp.procura.trani@giustizia.it;
segreteriaepm.procura.trani@giustizia.it;
CASELLE PEC
prot.procura.trani@giustiziacerit.it;
esecuzioni.procura.trani@giustiziacerit.it;
dibattimento.procura.trani@giustiziacerit.it;
spesegiustizia.procura.trani@giustiziacerit.it;
affaripenali.procura.trani@giustiziacerit.it;
casellario.procura.trani@giustiziacerit.it;

- h. gli accessi degli Avvocati agli uffici dei Magistrati e delle segreterie saranno consentiti previo appuntamento del quale l'utente possa esibire in fase di accesso relativa documentazione (stampa dell'email);
- i. salvo che per gli appuntamenti con i Magistrati, il difensore può avvalersi in sua sostituzione di un delegato, munito di delega scritta che riporti il numero del procedimento al quale si riferisce;
- j. l'accesso dei giornalisti sarà consentito soltanto previa autorizzazione del Procuratore della Repubblica e, in sua assenza, del Procuratore Aggiunto;
- k. fuori dei casi su indicati, per le comunicazioni relative a richieste di colloquio, da svolgersi anche mediante collegamento da remoto mediante canali Microsoft Teams o Skype for Business, con i Magistrati dell'Ufficio o per la fissazione di appuntamenti con il personale della segreteria del pubblico ministero, gli Avvocati potranno utilizzare gli indirizzi di posta elettronica ordinaria (PEO) delle segreterie o dei magistrati, a seconda della necessità;
- l. nel caso di richiesta di copia degli atti del procedimento, le copie saranno trasmesse telematicamente al richiedente ovvero, quando la trasmissione telematica non risulti possibile, il ritiro della copia avrà luogo in date e in fasce orarie comunicate al richiedente telematicamente con congruo anticipo;
- m. la consultazione dei fascicoli custoditi negli archivi della Procura, impregiudicati i diritti della difesa, avrà luogo previo appuntamento in date e fasce orarie concordate utilizzando l'indirizzo di posta elettronica: procura.trani@giustizia.it;
- n. le istanze di liquidazione degli ausiliari del pubblico ministero saranno avanzate attraverso l'apposito servizio on line predisposto dal Ministero della Giustizia sul sito <https://lsg.giustizia.it/>. In subordine, le istanze di liquidazione e le richieste di informazioni di competenza dell'Ufficio spese di Giustizia saranno trasmesse per posta elettronica al seguente indirizzo:



spesegiustizia.procura.trani@giustizia.it;

- o. il personale amministrativo e di segreteria avrà cura di consultare costantemente (in ogni caso almeno due volte al giorno nei giorni di apertura dell'Ufficio) gli indirizzi di posta elettronica sopra indicati per la raccolta delle istanze e degli atti trasmessi telematicamente ai fini del successivo, tempestivo smistamento agli uffici interessati. I responsabili di ciascuna articolazione dell'ufficio cureranno che la organizzazione consenta di verificare che la consultazione degli indirizzi di posta elettronica sia avvenuta costantemente individuando preventivamente i soggetti che devono provvedervi;
 - p. atti e documenti relativi alle convenzioni di negoziazioni assistite per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili del matrimonio, di scioglimento del matrimonio o di unione civile e di modifica delle statuizioni già adottate (ovvero la formulazione di proposte nella medesima prospettiva) possono essere depositati tramite invio alla casella di PEC dell' "UFFICIO AFFARI CIVILI";: civile.procura.trani@giustiziacert.it. L'Ufficio assicura attraverso lo stesso mezzo l'interlocuzione inerente le istanze stesse, sia prima sia dopo il deposito dell'accordo. Dopo l'emissione del provvedimento da parte del P.M., l'accordo di negoziazione sia trasmesso, sempre a mezzo pec, agli Avvocati delle parti;
 - q. l'ufficio del registro generale riceve gli atti provenienti dalla p.g., come da precedente provvedimento, per il tramite del portale N.d.R. (attraverso il quale sono caricate le scansioni in PDF delle notizie di reato e dei seguiti, come da disposizione n. prot. 1327U/2020 del 15.5.2020) e della casella pec (affaripenali.procura.trani@giustiziacert.it). Le modalità di deposito di informative di dimensioni particolarmente voluminose, dovranno essere concordate con la Segreteria;
 - r. conformemente alla disposizione impartita dalla Procura Generale prot. 72 /2020 (n.5 pagina 4) le email che consentono l'accesso debbono essere conservate dagli Uffici nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, al fine di consentire la tracciabilità degli accessi;
- B. Il Responsabile di ciascuna articolazione amministrativa è autorizzato, in considerazione della incentivazione delle turnazioni, dell'orario flessibile e di quello multiperiodale di cui alla circolare DOG 2.5.2020, a consentire l'accesso in casi straordinari anche al di fuori dell'orario indicato in special modo per considerare le esigenze dei difensori che non possano obiettivamente essere soddisfatte nell'orario antimeridiano.

2. Partecipazione alle udienze

In relazione alla partecipazione alle udienze, e prendendosi atto delle determinazioni di competenza del Presidente del Tribunale, si dispone che la partecipazione dei magistrati della Procura alle udienze in presenza avvenga nel rispetto della normativa in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro: ove essa sia celebrata in un'aula che -ad esempio, per le sue caratteristiche e per il numero di



persone presenti - non garantisca le condizioni per l'espletamento del lavoro in condizioni di sicurezza e il rispetto delle norme anticontagio, il magistrato del Pubblico Ministero di udienza, togato o onorario, ne darà atto a verbale, chiedendo l'immediata adozione delle conseguenti determinazioni. Atteso che il numero di persone che ciascuna aula può contenere va a modificarsi anche nel tempo, in considerazione peraltro anche della evoluzione del quadro complessivo, il RSPP provvederà a segnalare tempestivamente le variazioni in aumento o in diminuzione del citato limite.

Con ods del 29.6.2020 è stabilito il turno interno per tutto il mese di Luglio.

Con separato provvedimento, a firma del Procuratore Aggiunto, è stabilita per lo stesso mese di Luglio :

- a) la designazione dei magistrati togati e onorari per ciascuna udienza nonché di quello di turno esterno;
- b) il turno esterno ed interno per il periodo di sospensione feriale.

3. Criteri di svolgimento delle attività dell'Ufficio sino al 31 luglio 2020:

3.1 Magistrati

I Magistrati dell'Ufficio sono invitati a svolgere, per quanto possibile, con modalità telematica (canali Microsoft-Teams e Skype for business, ovvero altri idonei programmi) le riunioni di lavoro proprie, nonché le riunioni di coordinamento investigativo promosse o richieste nel rapporto con altri uffici giudiziari od organismi centrali di polizia, in ogni caso rispettando i limiti di compresenza indicati nei cartelli affissi all'esterno di ciascun ambiente di lavoro, ove ritengano di procedere in presenza. A tal proposito si evidenzia che, a cura del RSPP, i cartelli apposti all'esterno di ogni locale dell'Ufficio, sono stati aggiornati con riguardo alle compresenze consentite all'interno di ciascuno;

a) a rendere possibile la fissazione di appuntamenti con l'utenza (avvocati, consulenti tecnici etc) tenendo conto della necessità di monitorare gli accessi ai varchi di ingresso e dunque indicando e fissando preferibilmente via email (o con altro documento che possa essere esibito all'ingresso) ovvero avvalendosi dei servizi dello sportello telematico indicando giorno, ora, numero di persone, durata approssimativa, al solo fine di evitare che si determini il pericolo di compresenza. In ogni caso si eviterà che l'attesa della utenza si protragga nei corridoi o all'interno dell'Ufficio adottando le occorrenti cautele;

b) a segnalare prontamente l'esigenza di procedere a ispezione, perquisizione o, comunque, ad attività di indagine che richieda l'impiego di DPI diversi da quelli menzionati nel presente provvedimento, ove non possano essere tempestivamente forniti dalla P.G. Sarà a tale proposito tempestivamente segnalata la necessità di svolgere attività in ambiente con persone che non utilizzano misure di prevenzione (mascherine) ovvero in aree/ambienti potenzialmente infetti (ospedali, RSSA, ecc.), così da consentire di valutare se adottare mascherine FFP2/FFP3 e integrare tale dotazione con tute monouso, cuffie, guanti, occhiali di protezione, copriscarpe.

3.2 Sezioni di Polizia giudiziaria

L'esigenza di monitorare attentamente le presenze nelle sedi di Palazzo Torres e Palazzo Borsellino impongono di confermare le misure già adottate. I responsabili delle aliquote sezioni comunicheranno entro le ore 12.00 di ciascun venerdì il piano delle



presenze della settimana successiva nei diversi locali, comunicando tempestivamente le diverse esigenze e disposizioni. L'RSPP avrà cura di segnalare eventuali esigenze di riorganizzazione logistica del personale.

3.3 Personale amministrativo

Nel corrente mese di Luglio (terzo periodo della seconda fase) il ricorso all'homeworking secondo le premesse sopra riportate su base volontaria sarà autorizzato nei limiti delle possibilità di funzionamento delle varie articolazioni e sulla base di progetti concretamente realizzabili mediante tale modalità. L'orario flessibile (finalizzato a prevenire assembramenti in ingresso), il lavoro pomeridiano fino alle ore 20.00, la rotazione dei servizi di cancelleria sono confermati su base volontaria fino al 31/7/2020.

In particolare, l'homeworking su base volontaria sarà autorizzato qualora le attività degli uffici e dei servizi amministrativi si svolgeranno assicurando la presenza del numero di dipendenti necessario ad assicurare la funzionalità dei servizi, in ogni caso garantendo:

- a) il presidio costante degli indirizzi di posta elettronica deputati alle comunicazioni con l'Avvocatura e il pubblico e alla ricezione dei provvedimenti redatti dai Magistrati che operano da remoto;
- b) l'opportuna, coerente integrazione dei progetti di lavoro agile con le disposizioni di cui al presente provvedimento;
- c) l'estrazione di copie sarà effettuata sempre mediante scansione, con modalità quanto più funzionali al sistema TIAP. Il responsabile delle Segreterie e degli Uffici Predibattimento e dibattimento vigileranno affinché non si proceda a mera fotocopiatura degli atti allorquando sia possibile ed utile procedere a scansione (e successiva immissione nel sistema informatico) e stampa.

4. Misure di prevenzione e protezione

Con riferimento agli edifici ove hanno sede uffici di questa Procura e le aliquote della sezione di Polizia Giudiziaria, sino al giorno 31.07.2020 compreso e ferme restando le sopra richiamate limitazioni:

A) Come prescritto dalle lett. e) e g) dell'art. 3 (Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale) del DPCM 17.05.2020 è raccomandato il rispetto da parte di chiunque acceda agli uffici richiamati delle Misure igienico-sanitarie (riportate nell'Allegato 16 del richiamato DPCM) e riportate nei cartelli affissi.

B) Non è consentito l'accesso di soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5° C), i quali peraltro in base alla previsione dell'art. 1, lett. a), DPCM 17.05.2020 devono rimanere presso il proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali, contattando il proprio medico curante. All'atto dell'ingresso finalizzato all'accesso, si proceda (allo stato da parte degli operatori sanitari presenti giornalmente presso l'ingresso dei palazzi sede degli Uffici Giudiziari, senza escludersi che nel prosieguo detta verifica sia affidata ad altro soggetto) alla misurazione elettronica della temperatura.

C) L'accesso agli edifici ove hanno sede uffici di questa Procura e le aliquote della sezione di Polizia Giudiziaria è consentito soltanto da parte di utenti che indossino mascherina anti contagio. Ove eccezionalmente si riscontrasse che non



vi siano le condizioni affinché l'utente acceda indossando mascherina anticontagio (obbligatorie "*misure di protezione delle vie respiratorie*"), ne sarà tempestivamente programmato l'accesso e la ricezione: a tale fine l'utente fornirà generalità e recapito telefonico o indirizzo di posta elettronica, cui gli Uffici provvederanno a comunicare senza indugio giorno e ora in cui presentarsi, così da consentire di valutare e di affrontare il grado di esposizione del personale e di tener conto anche della eventuale urgenza segnalata;

D) Siano rispettate le aggiornate indicazioni relative al numero massimo di persone ammesse nello stesso ambiente lavorativo nel rispetto del distanziamento sociale di 1 metro;

E) Tutte le misure richiamate nella premessa dei provvedimenti dell'11.5.2020 e del 29/5/2020 devono intendersi protratte sino al 31.7.2020 in quanto non incompatibili con le disposizioni del presente decreto. Il richiamo del complesso delle misure adottate costituisce anche informazione dei lavoratori, anche in base alla direttiva 3/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione (prot. in ricezione di questo Ufficio 1242 /E del 06.05.2020).

F) È consentito l'utilizzo degli impianti di condizionamento in quanto sono stati sottoposti a operazione di sanificazione.

G) Alla pulizia effettuata dalla impresa appaltatrice deve aggiungersi la pulizia a cura di ciascun lavoratore delle proprie postazioni mediante l'utilizzo degli erogatori distribuiti.

H) L'accesso di coloro che svolgano tirocinio presso la Procura avverrà su indicazioni dei magistrati affidatari, nei limiti della capienza dei locali in cui il tirocinio deve svolgersi e con la adozione delle cautele previste.

5. Conclusioni

Le disposizioni sopra riportate, in mancanza di diversa, specifica indicazione, hanno efficacia immediata.

Si comunichi, per posta elettronica, al Procuratore Aggiunto, ai Sostituti Procuratore, ai Vice procuratori onorari, al Personale amministrativo, ai Responsabili delle aliquote della Sezione di polizia giudiziaria.

Si trasmetta copia del presente provvedimento:

- a) al Consiglio Superiore della Magistratura (settimana-emergenzacovid@cosmag.it);
- b) al Consiglio Giudiziario di Bari
- c) al Procuratore Generale presso la Corte di appello di Bari;
- d) al Presidente del Tribunale
- e) al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.
- f) al Ministero della Giustizia, Dipartimento per gli Affari di Giustizia, giusta quanto previsto dalla circolare del 05.05.2020 di quel Capo dipartimento, mediante caricamento nella relativa piattaforma online dedicata osservando le specifiche elencate sub 3 della stessa circolare;
- g) al responsabile del servizio di vigilanza per conoscenza ed applicazione delle misure sub § 4.

Si dispone che il presente provvedimento sia in copia allegato al D.V.R., affisso presso



l'ingresso della Procura della Repubblica ai fini della adeguata informazione all'Utenza,
pubblicato sul sito internet dell'Ufficio.

Trani 06.07.2020

Renato Nitti
Procuratore della Repubblica

