



**Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Varese**

**Misure organizzative
della Procura della Repubblica di Varese
nell'emergenza epidemiologica da COVID-19
dal 12 maggio al 31 luglio 2020**

Il Procuratore della Repubblica

Premesso che il presente provvedimento mira a garantire, nella massima possibile misura, che l'indispensabile ripresa progressiva dell'attività giudiziaria sia attuata con le dovute garanzie per la salute dei lavoratori e per gli utenti dei servizi erogati dall'Amministrazione della giustizia;

Premesso ulteriormente che le determinazioni assunte riguardano in particolare l'esercizio delle funzioni della Procura della Repubblica e della polizia giudiziaria, a tutela dei diritti di tutti e della legalità,

rilevato

Che la c.d. Fase 2 dell'emergenza epidemiologica, individuata per gli Uffici Giudiziari nel periodo 12 maggio - 31 luglio 2020, è disciplinata dalla seguente normativa:

- art. 83 Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18, conv. con modificazioni in Legge 24 aprile 2020 n. 27, ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2020 n. 28, attualmente in fase di conversione;
- Decreto Legge 23 febbraio 2020 n. 6 conv. in Legge 5 marzo 2020 n. 13;
- art. 36 Decreto Legge 8 aprile 2020 n. 23, attualmente in fase di conversione;
- art. 3 Decreto Legge 30 aprile 2020 n. 28, attualmente in fase di conversione;
- DPCM 26 aprile 2020;

nonché dai seguenti provvedimenti:

- linee guida del Consiglio Superiore della Magistratura del 26 marzo 2020;
- Direttiva n. 3 del 4 maggio 2020 del Ministero della Funzione pubblica;
- Circolari del Ministero della Giustizia, in particolare la Circolare 2 maggio 2020 n. 70897U;
- Raccomandazione 2 maggio 2020 di Regione Lombardia per i magistrati e per il personale che opera nei Tribunali, nelle Cancellerie, nelle Segreterie e agli Uffici con accesso al pubblico;

Che l'art. 83 sopra richiamato, in particolare, prevede che *“per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria, per il periodo compreso tra il 12 maggio e il 31 luglio 2020 i capi degli uffici giudiziari, sentiti l'autorità sanitaria regionale, per il tramite del Presidente della Giunta della Regione, e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, adottano le misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico sanitarie fornite dal Ministero della salute, anche d'intesa con le Regioni, dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, dal Ministero della giustizia e delle prescrizioni adottate in materia con decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone..... le misure sono adottate d'intesa con il Presidente della Corte d'Appello e con il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello dei rispettivi distretti”* precisando che *“per assicurare le finalità di cui al comma 6, i capi degli uffici giudiziari possono adottare le seguenti misure: a) la limitazione dell'accesso del pubblico agli uffici giudiziari, garantendo comunque l'accesso alle persone che debbono svolgervi attività urgenti; b) la limitazione dell'orario di apertura al pubblico degli uffici ovvero, in via residuale e solo per gli uffici che non erogano servizi urgenti, la chiusura al pubblico; c) la regolamentazione dell'accesso ai servizi, previa prenotazione, anche tramite mezzi di comunicazione telefonica o telematica, curando che la convocazione degli utenti sia scaglionata per orari fissi, nonché l'adozione di ogni misura ritenuta necessaria per evitare forme di assembramento”*;

Che dal 12 maggio 2020 non opera più la generale sospensione dei termini prevista dall'art. 83 citato per il compimento di qualsiasi atto dei procedimenti civili e penali e che dunque deve necessariamente essere prevista una graduale ripresa dell'attività giudiziaria;

Richiamati i provvedimenti organizzativi adottati in via d'urgenza per contrastare la diffusione del virus COVID-19 all'interno di questa Procura della Repubblica;

Richiamati in particolare i provvedimenti del 24 febbraio, 2 marzo, 6 marzo, 9 marzo, 13 marzo e 17 marzo 2020, con i quali si è proceduto tra l'altro: all'individuazione delle attività assolutamente indifferibili da rendere mediante presenza sul luogo di lavoro, unitamente alla previsione dei necessari presidi di protezione; all'autorizzazione per il resto, in favore del personale amministrativo e della Sezione di polizia giudiziaria, al lavoro a distanza (c.d. *smart working*); alla preclusione dell'accesso del pubblico ai locali di pertinenza della Procura della Repubblica, ed alla gestione mediante strumenti telematici dei contatti con l'utenza esterna;

Lette le linee guida del Presidente del Tribunale di Varese;

Sentita l'Autorità sanitaria regionale per il tramite del Presidente della Giunta della Regione;

Sentiti i magistrati, il personale amministrativo e della Sezione di polizia giudiziaria;

Sentite le RSU e le Organizzazioni Sindacali (confronto in videoconferenza Teams in data 7 maggio 2020);

Sentiti i Presidenti del Consiglio dell'Ordine e della Camera Penale di Varese (riunioni in videoconferenza Teams in data 4 e 6 maggio 2020 all'esito delle quali è stato sottoscritto un protocollo concernente le modalità del deposito di atti, documenti e istanze,, in un'ottica costruttiva di leale collaborazione e di contenimento del contagio);

D'intesa con il Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Milano;

dispone

quanto segue.

1. MISURE IGIENICO SANITARIE

Personale amministrativo

Devono essere prorogate tutte le misure già in atto utili ad assicurare il rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie, al fine di contrastare l'emergenza epidemiologica ed evitare la diffusione del contagio all'interno della Procura della Repubblica nella delicata fase di ripresa di una regolare attività giudiziaria, sia pur graduale e prudente.

Tutto il personale è tenuto a rispettare rigorosamente le indicazioni fornite dall'Autorità sanitaria, nazionale e regionale, volte a contenere la diffusione del virus nei luoghi di lavoro.

In particolare deve:

- restare a casa in presenza di sintomi quali ad esempio febbre, tosse, raffreddore;
- avvertire immediatamente il Responsabile del servizio della presenza dei sintomi sopra descritti qualora si manifestino durante l'attività lavorativa;
- sottoporsi al controllo della temperatura corporea all'ingresso del Palazzo di Giustizia. In caso di febbre superiore ai 37,5° C deve organizzare il proprio allontanamento, previo contatto con il medico curante;
- indossare sempre la mascherina protettiva durante gli spostamenti e in presenza di altre persone, nonché i guanti ove necessario;
- lavarsi spesso le mani con i prodotti disinfettanti a disposizione;
- utilizzare i detergenti a disposizione per igienizzare la propria postazione di lavoro;
- mantenere sempre la distanza di sicurezza di almeno un metro dagli altri;
- evitare assembramenti, contatti, presenza di più persone presso erogatori automatici di bevande od alimenti
- non utilizzare in modo promiscuo postazioni di altri;
- utilizzare gli ascensori una persona per volta.

Si precisa che il personale è sempre stato costantemente informato della necessità di osservare rigorosamente il decalogo delle azioni di prevenzione necessarie per evitare il contagio (lavarsi le mani, mantenere le distanze, indossare le mascherine e i guanti).

Il decalogo è stato affisso con un'apposita cartellonistica, in tutti i luoghi di passaggio all'interno dell'Ufficio e sono state diffuse una serie di ulteriori prescrizioni predisposte dal medico competente e dal Responsabile della sicurezza. Il personale è stato sensibilizzato sull'esigenza di effettuare in autonomia la igienizzazione degli strumenti di lavoro.

Tutto il personale è stato costantemente aggiornato sull'evoluzione della situazione attraverso la diretta comunicazione delle circolari del Ministero della Salute, del Ministero della Giustizia, i decreti legge, i DPCM e le Ordinanze della Regione Lombardia.

Sono stati forniti a tutti i presidi sanitari: mascherine, guanti monouso, igienizzante per le mani e per la pulizia degli oggetti e dei tavoli.

Ogni piano della Procura è stato dotato di dispenser a muro di materiale igienizzante.

E' stata effettuata una sanificazione straordinaria di tutto l'Ufficio ed è stata oggetto di accordo con l'impresa di pulizie una costante igienizzazione degli ambienti.

Con provvedimento congiunto del Presidente del Tribunale e del Procuratore della Repubblica è stato disposto il controllo della temperatura al momento dell'accesso al Palazzo di Giustizia con termometro a distanza e, da una settimana, con *termoscanner* (relativamente al quale la procedura per l'autorizzazione all'acquisto è in fase di svolgimento).

Con la ripresa dell'attività e l'aumento del personale presente in ufficio è stata prevista la presenza di una sola persona per locale. Solo in tre ambienti, particolarmente spaziosi (Casellario, Ufficio Dibattimento, Segreteria Unica Penale) è prevista la presenza di tre persone, con una distanza tra le postazioni di lavoro di oltre due metri. E' stata richiesta l'autorizzazione all'acquisto di pannelli divisorii in *plexigas*.

Gli Uffici aperti al pubblico sono dotati di parete divisoria in vetro, ad eccezione dell'Ufficio Dibattimento, della Segreteria Civile e dell'Ufficio Esecuzione. In attesa di poter acquistare l'indispensabile divisorio in *plexigas*, si valuterà l'acquisto di caschi trasparenti per il personale a diretto contatto con il pubblico.

Utenza

Non è consentito all'utenza entrare negli spazi della Procura della Repubblica al 4°, 5° e 6° piano del palazzo di giustizia. L'accesso agli spazi del piano 3° è consentito solo su appuntamento.

L'unico Ufficio aperto al pubblico, dal 12 maggio p.v., sarà il Casellario giudiziale a piano terra, esclusivamente per il ritiro dei certificati richiesti *on line*.

Tutti coloro che accedono alla Procura della Repubblica (DPCM 26 aprile 2020, Ordinanza Regione Lombardia n. 528 dell'11 aprile 2020) devono rispettare le seguenti regole:

- entrare una sola persona per volta;
- indossare mascherina protettiva e guanti monouso;
- sottoporsi al controllo della temperatura corporea all'ingresso. Se superiore a 37,5° C, la persona non potrà accedere e verrà invitata ad allontanarsi e ad avvertire il medico curante;
- presentare una mail con appuntamento. Per il casellario è sufficiente il foglio della prenotazione del certificato *on line*;
- entrare senza accompagnatori;
- rispettare le norme di distanziamento fisico.

Diversamente, l'accesso non sarà consentito.

● ●

2. ACCESSI AGLI UFFICI DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA

Con provvedimento del 9 marzo 2020 è stato regolamentato l'accesso agli Uffici della Procura della Repubblica, adottando - d'intesa con gli enti rappresentativi degli Avvocati di Varese - misure organizzative straordinarie per evitare la diffusione del contagio, in larga parte fondate sul ricorso a mezzi telematici per l'invio e il deposito di documenti e istanze.

Successivamente - in esito ad intese intervenute tra il sottoscritto Procuratore, il Presidente, un componente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e il Presidente della Camera Penale di Varese - è stato elaborato un Protocollo sulla stessa materia, cui si rinvia quale parte integrante del presente progetto organizzativo.

Gli uffici della Procura della Repubblica sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Sono tuttavia istituite restrizioni per l'accesso, che sarà consentito per tutti gli uffici solo previa prenotazione, con la sola eccezione del Casellario giudiziale, riguardo al quale sono comunque previste modalità organizzative utili ad evitare l'assembramento di persone.

CASELLARIO GIUDIZIALE

Il Casellario è **aperto al pubblico** dal 18 maggio al 31 luglio 2020 **da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00** (dal 12 al 15 maggio è aperto solo per la consegna dei certificati prenotati nel periodo di *lockdown*).

Le richieste di certificati del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti devono essere inoltrate esclusivamente *on line*, sul sito

www.procura.varese.it

I certificati possono essere ritirati decorsi cinque giorni lavorativi (vale a dire lo stesso giorno della settimana successiva all'istanza, se lavorativo) e, se richiesti con urgenza, dopo due giorni lavorativi.

Le richieste possono essere inoltrate anche per posta all'indirizzo Procura della Repubblica Ufficio locale del Casellario giudiziale Piazza Cacciatori della Alpi, 4 21100 Varese (VA) allegando alla domanda, compilata e firmata, la fotocopia del documento di identità, le marche da bollo e i diritti dovuti, una busta compilata con l'indirizzo del richiedente ed affrancata per la risposta, che verrà in tempi brevi restituita. Il certificato non verrà spedito se il nominativo del destinatario è diverso da quello del certificato e non verranno prese in considerazione domande incomplete.

Per informazioni scrivere all'indirizzo di posta elettronica:
casellario.procura.varese@giustizia.it

RICEZIONE ATTI

Nessun accesso è consentito senza prenotazione.

Per prenotare o richiedere informazioni sulle modalità di accesso, deve essere indirizzata apposita richiesta all'indirizzo di posta elettronica **ricezioneatti.procura.varese@giustizia.it**.

1. Richieste di comunicazione delle iscrizioni nel Registro delle notizie di reato ex art. 335 c.p.p.

- La richiesta presentata da indagati e persone offese deve essere inoltrata esclusivamente *on line*, sul sito **www.procura.varese.it**.
Può essere ritirata dopo dieci giorni lavorativi, vale a dire dopo due settimane, con prenotazione dell'accesso. Non è consentita la delega.
- La richiesta presentata dal difensore dell'indagato o della persona offesa deve essere inoltrata esclusivamente *on line*, sul sito **www.procura.varese.it**, corredata dalla nomina e dalla documentazione necessaria (si rinvia al sito istituzionale).
La risposta verrà restituita al difensore tramite *pec* entro dieci giorni lavorativi.

2. Richieste sullo stato del procedimento ai sensi dell'art 335 ter c.p.p.

- La richiesta presentata dalla persona offesa decorsi sei mesi dall'iscrizione del procedimento nei Registri Penali deve essere indirizzata alla mail **ricezioneatti.procura.varese@giustizia.it**. Può essere ritirata dopo dieci giorni lavorativi, vale a dire dopo due settimane, con prenotazione dell'accesso. Non è consentita la delega.
- La richiesta presentata dal difensore della persona offesa deve essere inoltrata all'indirizzo *pec* **dirigente.procura.varese@giustiziacerit.it** con attestazione di conformità a mezzo firma digitale, con allegata copia del tesserino, con indicazione del numero del procedimento, della persona offesa, del pubblico ministero. Senza queste indispensabili indicazioni sarà dichiarata irricevibile e respinta.
La risposta verrà restituita al difensore tramite *pec* entro dieci giorni lavorativi.

3. Richieste nulla osta

Le richieste di 'nulla osta' all'acquisizione dei verbali di constatazione e relative planimetrie redatti in occasione di incidente stradale devono essere inoltrate solo *on line*, sul sito www.procura.varese.it.

L'eventuale 'nulla osta' del P.M. (previsto nei soli casi di omicidio colposo, negli altri casi vi è autorizzazione preventiva del Procuratore della Repubblica a rivolgersi direttamente alla polizia intervenuta) sarà inviato entro 15 giorni lavorativi direttamente alla polizia operante.

4. Querele e denunce

Querele e denunce da parte di privati devono essere presentate alle Forze di polizia (Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza).

5. Opposizioni alle richieste di archiviazioni

L'opposizione alla richiesta di archiviazione proposta dalla persona offesa deve essere depositata in Procura su appuntamento richiesto all'indirizzo di posta elettronica ricezioneatti.procura.varese@giustizia.it.

6. Richiesta chiusa inchiesta

La richiesta di chiusa inchiesta deve essere indirizzata alla mail ricezioneatti.procura.varese@giustizia.it, allegando documento di identità. Il certificato può essere ritirato dopo dieci giorni lavorativi, vale a dire dopo due settimane, con prenotazione dell'accesso, se positivo.

7. Richiesta visione e copia fascicoli in archivio

La richiesta di visione ed eventuale copia di fascicoli in archivio è sospesa. Solo in caso di comprovate e documentate ragioni di urgenza, che saranno valutate dal Procuratore della Repubblica, può essere inoltrata richiesta all'indirizzo di posta elettronica ricezioneatti.procura.varese@giustizia.it.

8. Deposito da parte dei difensori

I difensori possono depositare, all'indirizzo *pec* della Procura dirigente.procura.varese@giustiziacerit.it:

- querele e denunce
- nomine di fiducia, rinunce, revoche
- elezione di domicilio, procura speciale
- richieste interrogatorio
- istanze dissequestro
- memorie e richieste *ex art. 415 bis* comma 3 c.p.p.
- richieste di patteggiamento
- opposizioni all'archiviazione *ex art. 408* comma 3 c.p.p.;
- notifica al pubblico ministero della richiesta di giudizio abbreviato nel caso di giudizio immediato ai sensi dell'art. 458 comma 1 c.p.p.
- negoziazioni assistite
- memorie
- istanze

Tutti gli atti trasmessi a mezzo *pec* devono essere inviati con attestazione di conformità a mezzo firma digitale, con allegata copia del tesserino, con indicazione (ad eccezione delle denunce e delle querele) del numero del procedimento, della persona sottoposta a indagini o della persona offesa rappresentata, del pubblico ministero. Senza queste indispensabili indicazioni saranno dichiarati irricevibili e respinti.

Se gli atti da depositare sono voluminosi, si dovrà procedere con richiesta di appuntamento.

I **difensori** possono chiedere con istanza diretta all'Ufficio Ricezione Atti ricezioneatti.procura.varese@giustizia.it allegando verbale di identificazione o altro verbale dal quale risulti l'esistenza di un procedimento penale e la nomina a difensore, gli estremi del procedimento e il nome del P.M.

La risposta verrà restituita al difensore tramite *pec* entro cinque giorni lavorativi.

I **difensori** possono avanzare richiesta di colloquio con il pubblico ministero all'indirizzo email segreteria penale.procura.varese@giustizia.it specificando la ragione dell'appuntamento e il numero del procedimento penale.

I Magistrati, ferme le loro valutazioni, in caso di adesione potranno utilizzare il mezzo ritenuto più idoneo, privilegiando quello che evita la presenza in ufficio (telefono, mail, teams).

ESECUZIONE PENALE

Nessun accesso è consentito senza prenotazione.

Per prenotare (fascicoli da consultare) o chiedere informazioni indirizzare una mail all'indirizzo di posta elettronica esec.penali.procura.varese@giustizia.it.

I **difensori** possono depositare all'indirizzo *pec* dell'Ufficio Esecuzione esecuzioni.procura.varese@giustiziacerit.it:

- istanze di misure alternative
- nomine difensore
- memorie

Tutti gli atti trasmessi a mezzo *pec* devono essere inviati completi dei dati necessari e con attestazione di conformità a mezzo firma digitale e allegata copia tesserino.

UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA

Nessun accesso è consentito senza prenotazione.

Per prenotare indirizzare la richiesta al Funzionario all'indirizzo di posta elettronica antonio.cacciatore@giustizia.it.

Le richieste di liquidazione dei compensi per consulenti e interpreti devono essere inviate esclusivamente alla mail antonio.cacciatore@giustizia.it o sul Portale SIAMM.

Le relazioni scritte ed eventuali richieste di proroga del termine possono essere depositate con inoltro all'indirizzo *pec* della Procura dirigente.procura.varese@giustiziacerit.it.

SEGRETERIA CIVILE

Nessun accesso è consentito senza prenotazione.

Per prenotare indirizzare la richiesta all'indirizzo di posta elettronica affaricivili.procura.varese@giustizia.it.

- Le richieste di **negoziazione assistita** possono essere inoltrate dal difensore, con attestazione di conformità a mezzo firma digitale, alla *pec* della Procura dirigente.procura.varese@giustiziacerit.it.
L'accesso per il ritiro, dopo dieci giorni lavorativi, deve essere prenotato.
- Le richieste di **nomina di amministratore di sostegno**, nei casi di competenza del pubblico ministero, devono essere trasmesse all'indirizzo e mail affaricivili.procura.varese@giustizia.it.
- **Apostille e legalizzazioni**
Deve essere programmato l'accesso richiedendo l'appuntamento alla Segreteria e mail affaricivili.procura.varese@giustizia.it.

UFFICIO DIBATTIMENTO E DEPOSITO ATTI

Nessun accesso è consentito senza prenotazione.

Per la prenotazione, finalizzata all'indispensabile programmazione degli accessi ad orari scaglionati, deve essere inoltrata richiesta all'indirizzo di posta elettronica uffdibattimento.procura.varese@giustizia.it.

Saranno messi a disposizione per la consultazione e l'estrazione di copie i fascicoli in deposito solo qualora vi siano ragioni di urgenza identificate nella necessità di esercitare diritti prima del 31 luglio 2020.

Dunque, possono essere consultati:

- i fascicoli relativi ai processi pendenti in fase dibattimentale, fissati per la trattazione, in conformità alle linee guida del Presidente del Tribunale, prima del 31 luglio 2020, atteso che per i rimanenti processi è previsto il rinvio d'ufficio.
Eventuali eccezioni saranno valutate dal Procuratore della Repubblica in presenza di imprescindibili e documentate ragioni rappresentate con istanza all'Ufficio uffdibattimento.procura.varese@giustizia.it
- i fascicoli depositati ai sensi dell'art. 415 *bis* c.p.p., dell'art. 131 *bis* c.p.p. e dell'art. 408 c.p.p. (la notifica della richiesta di archiviazione ex art. 408 c.p.p. sarà comunque da oggi comprensiva della motivazione);
- i fascicoli comunque depositati dal pubblico ministero con avviso alle parti.

E' stato richiesto al Ministero della Giustizia Dgsia l'inserimento della Procura della Repubblica di Varese nel sistema informatico ministeriale per i pagamenti. Ciò renderà possibile in futuro il versamento *on line* dei diritti di copia e dunque l'opportunità per il difensore di ricevere gli atti digitalizzati per via informatica.

TRASMISSIONE E RICEZIONE ATTI UFFICIO GIP, TRIBUNALE, SORVEGLIANZA

Gli atti sono trasmessi e ricevuti con la dovuta cautela, rispettando le distanze e senza accedere all'interno dei locali. Sono stati previsti tavoli all'esterno per appoggiare fascicoli mantenendo le distanze.

Si applicano i protocolli sottoscritti dal Presidente del Tribunale, dal Procuratore della Repubblica, dal Presidente dell'Ordine degli Avvocati e dal Presidente della Camera Penale di Varese per l'inoltro in via telematica degli atti in caso di giudizio direttissimo e di richiesta di convalida dell'arresto e del fermo di p.g.

TRASMISSIONE DELLE NOTIZIA DI REATO DALLE FORZE DI POLIZIA

Dal 1 gennaio 2020 tutte le comunicazioni di notizie di reato, e i successivi atti a seguito, sono inoltrate alla Procura della Repubblica esclusivamente tramite Portale NdR (si rinvia alle Direttive emanate nei mesi di dicembre 2019 e febbraio 2020).

Per limitare gli accessi, è sospeso fino al 31 luglio 2020 il deposito degli originali in forma cartacea, che doveva seguire il deposito in via telematica nei successivi trenta giorni.

● ●

3. REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE

Magistrati

I Magistrati sono tenuti ad assicurare: la presenza e il regolare svolgimento delle attività concernenti il turno urgenze e reperibilità; gli adempimenti relativi alle indagini in corso, con particolare riferimento ai detenuti, alle attività di intercettazione, alle audizioni protette non rinviabili; la presenza del pubblico ministero all'udienza con rito direttissimo, all'udienza preliminare e alle udienze dibattimentali fissate in applicazione delle linee guida del Presidente del Tribunale, celebrate in presenza ai sensi dell'art. 472 c.p.p. o a distanza in videoconferenza (si richiamano i protocolli sottoscritti dal Presidente del Tribunale, dal Procuratore della Repubblica, dal Presidente dell'Ordine degli Avvocati e dal Presidente della Camera Penale di Varese per le udienze con giudizio direttissimo e per le udienze di convalida dell'arresto e del fermo di p.g.).

In applicazione delle linee guida del Consiglio Superiore della Magistratura – che indicano, nella contingente emergenza, il lavoro da remoto o telematico quale modalità prioritaria di esercizio delle funzioni giudiziarie – e dell'art. 83, comma 12 quater, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 (come convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27), i Magistrati avranno cura di svolgere mediante collegamenti da remoto le attività proprie dell'indagine preliminare, con particolare riferimento agli atti che richiedono la presenza della persona sottoposta alle indagini, della persona offesa, delle persone informate sui fatti, difensori, consulenti.

In generale, ove non sia richiesta la presenza in ufficio o in altri luoghi determinati, il Magistrato deve svolgere la propria attività a distanza.

I Sostituti hanno la responsabilità dell'organizzazione del loro Ufficio e delle attività della polizia giudiziaria assegnata e ne rispondono al Procuratore.

Tutte le riunioni di ufficio saranno tenute mediante la piattaforma Teams.

Vice Procuratori Onorari

I Vice Procuratori, che hanno manifestato disponibilità, devono assicurare la propria partecipazione alle udienze monocratiche fissate per la trattazione in applicazione delle linee guida del Presidente del Tribunale, celebrate in presenza ai sensi dell'art. 472 c.p.p. o a distanza in videoconferenza.

Devono svolgere l'attività delegata (fascicoli di competenza SAS e di competenza del Giudice di pace) al proprio domicilio.

Personale amministrativo

Tutto il personale amministrativo, per contenere la diffusione del contagio, è stato autorizzato allo *smart working* - richiamato dal DPCM 11 marzo 2020 e individuato dal Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica.

Nondimeno, le attività svolte dal personale amministrativo in questa Procura della Repubblica non si prestano in generale al 'lavoro agile', in assenza della possibilità di intervenire da remoto sui sistemi e sui programmi informatici indispensabili per ogni anche minima attività dell'Ufficio.

La situazione è resa ancor più complessa dalla grave carenza di organico del personale amministrativo, già insufficiente ad assicurare il funzionamento dell'Ufficio e l'erogazione dei servizi essenziali nei periodi di normalità.

L'arretrato accumulato, nel periodo di *lockdown*, nell'iscrizione delle notizie di reato, nel rilascio dei certificati del casellario, nelle attività dell'Ufficio esecuzione, negli adempimenti della Segreteria penale (dalla metà del mese di marzo è stata presente una sola assistente al giorno per otto magistrati) e negli altri servizi, che pur non connotati da pressante urgenza sono tuttavia essenziali e irrinunciabili per garantire la continuità del servizio giustizia, deve

essere dunque ora affrontato e definito per assicurare la ripresa graduale dell'attività giudiziaria, pressantemente richiesta anche dal Foro.

Si ritiene dunque indispensabile. d'intesa con le Organizzazioni Sindacali, un **aumento quantitativo** della presenza di personale in ufficio, con l'adozione di rigorose misure utili a contenere la diffusione del contagio da virus COVID-19, evitando la compresenza di personale in ambienti ristretti, adottando forme di flessibilità dell'orario di lavoro in ingresso e in uscita, ricorrendo alla rotazione del personale e rimodulando l'orario di ogni dipendente, stabilendo le modalità di accesso del pubblico.

Il lavoro agile potrà essere parzialmente autorizzato in relazione alle attività che possono essere svolte da remoto, in particolare con l'utilizzo dei sistemi SIAMM, SICOGE, SCRIPT@ e, quando sarà disponibile, con il Servizio di notifiche telematiche *snt*, in particolare per il personale affetto da patologie o in età avanzata.

Polizia giudiziaria

Ogni Magistrato decide le modalità del 'lavoro agile' del personale della Sezione di polizia giudiziaria assegnato, atteso l'esito positivo in termini di produttività del periodo della c.d. Fase 1.

La polizia giudiziaria è tenuta ad assicurare la presenza in ufficio nei giorni di turno esterno del Magistrato di riferimento e la presenza nell'Ufficio del P.M., al quale è assegnata, tendenzialmente tre giorni alla settimana, a rotazione, per gli adempimenti urgenti, per verificare i seguiti e prelevare e riportare i fascicoli trattati. Le modalità saranno concordate con il P.M. interessato.

Tutti coloro che devono per ragioni di ufficio compulsare un fascicolo processuale sono autorizzati a prelevare l'incartamento ed a portarlo nel luogo eventualmente diverso della prestazione, con le rigorose modalità stabilite in ogni settore al fine di avere costante notizia della relativa collocazione, e con la doverosa adozione di ogni cautela utile a prevenire eventuali smarrimenti o, comunque, l'accesso agli atti di soggetti non autorizzati.

● ●

Il presente provvedimento ha efficacia dal 12 maggio 2020.

Con riserva di ulteriori disposizioni in caso di necessità, all'esito del monitoraggio delle soluzioni adottate o in presenza di problemi di sicurezza.

Varese, 9 maggio 2020

Si comunichi:

- ai magistrati
- ai vice procuratori onorari
- al personale amministrativo
- al personale della Sezione di polizia giudiziaria.

Si trasmetta:

- Al Signor Procuratore Generale
- Al Presidente della Giunta della Regione
segreteria_presidente@regione.lombardia.it
- Al Signor Capo Dipartimento per gli Affari di Giustizia – Ministero della Giustizia
(con le modalità previste dalla nota prot.m_dg.DAG.05/05/2020.0071544.U)
- Al Signor Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi – Ministero della Giustizia
- Al Consiglio Superiore della Magistratura Settima Commissione
settima-emergenzacovid@cosmag.it
- Al Consiglio Giudiziario presso la Corte d'Appello di Milano
- Al Signor Presidente del Tribunale di Varese
- Al Signor Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Varese
- Ai Rappresentanti dei lavoratori e alle Organizzazioni Sindacali

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Daniela Borgonovo

