



PROCURA DELLA REPUBBLICA

presso il TRIBUNALE di COMO

n. __1777 /2020 prot.

oggetto: ordine di servizio su assetto organizzativo della Procura della Repubblica di Como e rapporti con l'utenza nell'ambito delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 sino al termine dello stato di emergenza sanitaria

Il procuratore della Repubblica

Visti

Il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77” (art. 5, terzo comma),

il messaggio dell'INPS n. 3653 del 9 ottobre 2020, con il quale si spiega a quali condizioni il lavoratore in quarantena o sorveglianza precauzionale possa essere considerato in malattia,

la circolare del Ministero della Sanità 0032850-12/10/2020-DGPRES-DGPRES-P in materia di indicazioni per la durata ed il termine dell'isolamento e della quarantena e di definizione di “!isolamento e quarantena,

l'accordo Ministero della Giustizia-sindacati sulla attuazione del lavoro agile presso l'amministrazione giudiziaria ai sensi della normativa eccezionale di contrasto alla pandemia covid-19 firmato il 14.10.2020,

la Circolare del Ministero della Giustizia del 20 ottobre 2020 riguardante l'accordo in oggetto e altre informazioni su lavoro agile negli uffici alla luce della recente normazione sul tema - ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA,

il decreto del Ministro della funzione pubblica del 19.10.2020,

la circolare del Ministero della Giustizia M.dg.UOG.23/10/2020.017548.U

il DPCM del 24 ottobre 2020

il DPCM del 3.11.2020

il decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137 (Artt. 23 e 24; 28, 29, 30)

il decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 149 (art. 24);

la delibera del CSM **585/VV/2020 - Emergenza Covid - Linee guida agli uffici giudiziari ed i provvedimenti di normazione natura primaria e secondaria ivi citati.**

La nota del Ministero della Giustizia-Direzione Generale per i Sistemi Informativi Autorizzati prot. m_dg.DOG07.05/11/2020.0035863.U

la nota del Ministero della Giustizia-Dipartimento Organizzazione Giudiziaria del 6.11.2020 avente ad OGGETTO: DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 3 NOVEMBRE 2020 – INDICAZIONI ED INFORMAZIONI

richiamata la circolare del Ministero Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi m_dg.DOG.02/05/2020.0070897.U

considerati

- quanto previsto dal documento di valutazione dei rischi aggiornato a maggio 2020, per il quale in base agli esiti della riunione del Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione tenutasi il 30.10.2020 non è stata ravvisata la necessità-allo stato- di apportare modifiche;
- la disponibilità attuale di dispositivi di protezione individuale e di pannelli divisorii presso la Procura della Repubblica di Como;
- la dislocazione di magistrati togati, onorari, personale amministrativo, componenti della sezione di PG ed aggregati nelle varie stanze della Procura della Repubblica;
- i dispositivi informatici di fatto disponibili per essere distribuiti al personale amministrativo per svolgere lavoro a distanza (allo stato un solo personal computer già assegnato ad un funzionario giudiziario);
- i dispositivi informatici di cui dispongono magistrati togati ed onorari nonché i componenti della sezione di PG ed aggregati
- i flussi inerenti gli affari penali e civili nel periodo 1.1.2020-31.10.2020 (che si allegano)

Ravvisata la necessità Di adottare soluzioni organizzative che.-anche in questa fase prevenzano la diffusione del contagio da COVID 19 e contestualmente garantiscano la funzionalità dell'Ufficio (intesa non solo come smaltimento numerico dei procedimenti) ed il servizio della giustizia (inteso anche come risposta il più possibile tempestiva ed efficace soprattutto ai fatti-reato più gravi sottoposti all'attenzione dell'Ufficio) anche nel rispetto di quanto previsto dalla legge 146/1990, assicurando

- iscrizione e trattazione tempestive delle notizie di reato e procedimenti pendenti, continuando a dare priorità a quelli inerenti indagati sottoposti ad arresto o fermo, nonché quelli in materia della l. 69/2019;
- gli adempimenti in materia di esecuzione penale;
- la partecipazione alle udienze civili e penali;

Ritenuto di prevedere tali soluzioni nell'ambito di un unico provvedimento che riguardi magistrati, sezione di polizia giudiziaria ed aggregati, atteso il ruolo di dirigente amministrativo ricoperto dal procuratore della Repubblica sin dal 15.12.2015

rilevato che la pianta organica dell'Ufficio è

- di 12 pubblici ministeri togati:

di questi

due pubblici ministeri-dott.ssa Mondovì e dott. Adesso -sono stati trasferiti alla Procura della Repubblica di Milano con delibera del Consiglio Superiore della magistratura del 24.9.2020 (la collega vi prenderà servizio nei prossimi giorni; per il collega Adesso è stato disposto il posticipato per cinque mesi a partire dal 30.10.2020, data di pubblicazione del trasferimento sul bollettino del Ministero della Giustizia)

una collega è attualmente in regime di assegnazione congiunta con la Procura della Repubblica di Lecco (disposta con provvedimento del Procuratore Generale f.f. 12/2020 per la durata di tre mesi a partire dal 18.9.2020 e per quattro giorni la settimana;

- 12 pubblici ministeri onorari (di questi ne sono in servizio 10)

Rilevato che sono attualmente in servizio

- 43 unità tra componenti della sezione di P.G. ed aggregati

- 27 unità del personale amministrativo effettivamente in servizio, prossime a ridursi a 26 dal primo gennaio 2020 a fronte di una assolutamente inadeguata pianta organica di 36 unità);
effettuata una ricognizione di quanti – anche in considerazione delle visite effettuate dal medico competente- rientrino nelle categorie di lavoratori “fragili” (sei componenti del personale amministrativo, un p.m. togato),

- di quanti siano conviventi con soggetti fragili (almeno due unità del personale amministrativo)

-
A seguito della riunione con le RSU in data 2.11.2020 (in modalità “mista”) , con i magistrati togati in data 3.11.2020 (modalità da remoto), con i capi aliquota della sezione di P.G. in data 4.11.2020; con i rappresentanti del consiglio dell’ordine degli Avvocati di Como, nonché della camera penale di Como e Lecco; il direttore amministrativo ed il collega MAGRIF in data 9.11.2020 (in modalità da remoto) e di ulteriori consultazioni con il direttore amministrativo

Dispone:

I QUANTO AI MAGISTRATI TOGATI

- 1) Saranno giornalmente presenti i colleghi impegnati
 - nelle udienze civili e penali,
 - nei turni urgenze-assegnazioni e trattazione degli affari civili
 - nella attività di indagine
 - nella trattazione delle pratiche relative alla esecuzione penale (quanto a tale ultima attività sarà sufficiente la presenza di uno solo dei due magistrati addetti a tale settore)
- 2) Gli altri colleghi non impegnati nelle attività sopra indicate potranno – previe intese con il procuratore della Repubblica- svolgere attività lavorativa in modalità agile dalle proprie abitazioni, a condizione non derogabile che possano accedere ai propri account di posta elettronica nel dominio “giustizia” e che assicurino la immediata reperibilità telefonica.
- 3) Questi ultimi, laddove si profilasse la necessità di adottare provvedimenti urgenti nei procedimenti loro assegnati, ne potranno predisporre il testo con un file di word, inviarlo per posta elettronica nell’ordine:
 - al magistrato di turno assegnazioni oppure, qualora questi sia impegnato,
 - al procuratore della Repubblica o
 - al magistrato di turno urgenze perché provvedano a stamparli e firmarli, previa diretta preventiva interlocuzione con il magistrato titolare del procedimento, se necessaria.
- 4) I colleghi presenti in ufficio, ad eccezione del magistrato di turno urgenze svolgeranno gli adempimenti di cui all’art. 362 comma 1 ter c.p.p. legge 69/2019 (così come previsti anche nell’ordine di servizio 1071/2019).
- 5) I magistrati togati che si trovino in situazione di quarantena (non da positività sintomatica)/ sorveglianza precauzionale svolgeranno attività lavorativa in modalità agile per tutto il periodo della quarantena/sorveglianza precauzionale

II QUANTO AI MAGISTRATI ONORARI

- 6) Saranno giornalmente presenti quanti siano impegnati
 - nelle udienze penali
 - nello svolgimento dell’attività delegata (ad es. riguardante l’esecuzione penale) non espletabile in modalità agile
- 7) i vice procuratori onorari non impegnati nei termini di cui al paragrafo precedente potranno svolgere attività delegata diversa dalla partecipazione alle udienze in modalità agile e lavoreranno su atti e procedimenti digitalizzati ovvero fotocopiati (limitando conseguentemente la presenza presso la Procura della Repubblica alla predisposizione della attività da svolgere in modalità analoghe al lavoro agile).

- 8) Le interlocuzioni (riguardanti anche le bozze dei provvedimenti che possono essere redatti da remoto) con il procuratore della Repubblica, il collega Astori coordinatore dei vice procuratori onorari e con i magistrati togati, nonché le riunioni periodiche verranno tenute tramite posta elettronica ovvero tramite l'applicativo microsoft teams, a disposizione dei pubblici ministeri onorari
- 9) Quanti svolgano attività delegata in modalità agile potranno redigere bozze di provvedimenti relativi a procedimenti/adempimenti loro delegati ed inviarli per posta elettronica ai magistrati cui sono abbinati, che provvederanno ad analizzarli, stamparli e firmarli
- 10) I magistrati onorari che si trovino in situazione di quarantena (non da positività sintomatica)/ sorveglianza precauzionale svolgeranno attività lavorativa in modalità agile per tutto il periodo della quarantena/sorveglianza precauzionale

III QUANTO AL PERSONALE DELLA SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA ED AGGREGATI

Effettuata la ricognizione di quanti possano disporre presso le proprie abitazioni di dispositivi informatici; abbiano accesso ai propri account di posta elettronica nel dominio "giustizia" (sei quanto ai componenti della aliquota polizia di Stato ed aggregato; cinque quanto ai componenti dell'aliquota carabinieri, 15 quanto a componenti della aliquota GdF ed aggregati; due quanto agli aggregati della Polizia municipale) e desiderino accedere al lavoro in modalità agile

Dispone quanto segue:

- 11) 36 dei componenti della sezione di polizia giudiziaria ed aggregati potranno svolgere attività lavorativa in modalità agile per un giorno la settimana, previa intese con i magistrati togati cui sono abbinati, sulla base di turnazioni coordinate dai capi aliquota, assicurando
 - che gli uffici dei singoli P.M. – anche se assenti dall'ufficio - non rimangano sguarniti
 - che i pubblici ministeri impegnati nel turno urgenze possano usufruire della collaborazione dei componenti della polizia giudiziaria loro abbinati o comunque, in ogni caso di almeno due componenti della sezione di polizia giudiziaria o aggregati.
- 12) Tutti i componenti della sezione di polizia giudiziaria ed aggregati potranno usufruire di orario flessibile.
- 13) Lavoro agile e orario flessibile verranno assicurati in particolare a quanti condividano i rispettivi uffici con uno o più colleghi.

Nel corso della attività da svolgersi in modalità agile i componenti della sezione di PG ed aggregati potranno redigere bozze di provvedimenti relativi a procedimenti/adempimenti loro delegati ed inviarli per posta elettronica ai magistrati cui sono abbinati, che provvederanno ad analizzarli, stamparli e firmarli

I componenti della sezione di PG ed aggregati magistrati onorari che si trovino in situazione di quarantena (non da positività sintomatica)/ sorveglianza precauzionale svolgeranno attività lavorativa in modalità agile per tutto il periodo della quarantena/sorveglianza precauzionale

IV QUANTO AL PERSONALE AMMINISTRATIVO

richiamatene le premesse, si ribadisce l'ordine di servizio 1700/2020 (che si allega)

- 1) Avranno accesso al lavoro in modalità agile 15 unità del personale amministrativo, pari ad oltre il cinquanta per cento del personale effettivamente in servizio presso la Procura della Repubblica di Como, anche, laddove possibile, mediante meccanismi di rotazione su base mensile, sì da dare la possibilità a tutto il personale amministrativo di usufruire di tale modalità.
- 2) Avranno accesso prioritario, nell'ordine,

quanti – anche in considerazione delle visite effettuate dal medico competente- rientrino nelle categorie di lavoratori “fragili”,

i dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido), qualora l'altro genitore non risulti destinatario di analoghi benefici;

quanti convivano con soggetti fragili.

- 3) Quanti rientrano nelle citate categorie potranno usufruire del lavoro in modalità agile per due giorni la settimana-compatibilmente con le esigenze dell'ufficio.
- 4) Il restante personale amministrativo, comprendente quanti raggiungono la sede di lavoro con mezzi pubblici, percorrendo una distanza di almeno cinque chilometri potrà usufruire del lavoro in modalità agile per un giorno la settimana.
- 5) I giorni da dedicare a lavoro agile potranno gradualmente aumentare (ed estendersi ad una maggiore percentuale di personale amministrativo) allorquando verrà abilitato l'accesso da remoto dei registri penali (quali ad es. il SICP ed il TIAP).
- 6) Il personale amministrativo che avrà accesso al lavoro in modalità agile nella percentuale indicata dall'accordo in oggetto sarà individuato tra quanti (appartenenti alle aree Terza, Seconda e Prima), possano efficacemente
 - utilizzare a distanza i dispositivi informatici (della amministrazione della Giustizia o personali), avendo contestuale accesso alle caselle di posta elettronica anche certificata @giustizia,
 - gestire procedimenti penali in termini di sistemazione ed indicizzazione dei relativi atti (cartacei o scannerizzati).
- 7) Il lavoro in modalità agile potrà riguardare, tenuto conto dell'accordo in questione ed alle esigenze di questo Ufficio ed agli applicativi e dotazioni informatiche a disposizione
 - a) attività di notifica di atti penali con il sistema SNT;
 - b) predisposizione di rendicontazioni e atti contabili, attività di pagamento telematico, compilazione di tabelle, elaborazione dati e adempimenti connessi con gli applicativi in uso presso le singole articolazioni, anche con sistema SICOGE;
 - c) predisposizione di atti/provvedimenti o di minute degli stessi ovvero di modulistica ovvero di documentazione tecnica;
 - d) istruttoria procedimentale, sistemazione e gestione del fascicolo, anche cartaceo;
 - e) ricezione e gestione mediante protocollazione, anche digitale, di atti amministrativi, con inoltro tramite mail della documentazione ricevuta al magistrato/ufficio interessati;
 - f) relazioni con il pubblico/ organizzazione degli accessi fisici dell'utenza presso l'Uffici
- 8) Sarà altresì possibile svolgere attività lavorativa combinando nell'arco di una giornata ore di lavoro in presenza con ore (non in regime di lavoro straordinario) in modalità agile, cumulando, quanto al lavoro agile, il tetto di ore lavorative pari a (secondo in casi) a uno o due giorni di lavoro in presenza.
- 9) I giorni in cui svolgere il lavoro in modalità agile potranno aumentare in base alla durata prevista dai protocolli sanitari per i componenti del personale amministrativo che si trovino in situazione di quarantena/ sorveglianza precauzionale;

Ritenuto altresì opportuno assegnare in linea di massima i programmi di lavoro da svolgere in modalità agile in base a procedure concordate con i dipendenti,

si dispone che

10) (ferma la vigenza dell'ordine di servizio 1480/2020 sino alla definizione/attribuzione dei programmi per ogni singolo componente del personale amministrativo) I componenti del personale amministrativo che siano interessati al c.d. lavoro agile potranno presentare a partire dal 5.11.2020 manifestazioni di interesse ad accedere al lavoro in modalità agile

a) indicando

- contenuto e modalità della prestazione (sarà possibile proporre con riferimento ad un arco temporale tra una settimana ed un mese un programma di lavoro agile anche non corrispondente alle mansioni normalmente esercitate in presenza, purchè ricomprese nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti);
- tempi, luoghi e durata del programma di lavoro agile e risultati attesi, nonché specificando se utilizzeranno dispositivi informatici propri ovvero di proprietà della amministrazione,

b) dichiarando sotto la propria responsabilità di avere accesso dalle proprie abitazioni alle proprie caselle di posta elettronica @giustizia e, per quanti sono abilitati a scaricare e diramano la posta elettronica certificata, anche alle caselle @giustiziacert.

Ad integrazione dell'ordine di servizio 1700/2020

9)bis si dispone che quanti godano di lavoro in modalità agile attivino le deviazioni di chiamata dal telefono del proprio ufficio sul proprio cellulare

- 10) i programmi da assegnare al personale amministrativo non potranno limitarsi alla sistemazione/indicizzazione dei procedimenti penali ma dovranno comprendere-per quanti dispongano di dispositivi informatici, a seconda delle mansioni svolte e delle relative capacità informatiche
- l'invio di notifiche telematiche, lo scarico posta elettronica inclusa la posta elettronica certificata,
 - l'esame ed evasione le richieste di informazioni ai sensi dell'art. 335 c.p.p. in via telematica,
 - l'utilizzo dei sistemi SICOGE e SIAMM.
- 11) Le prestazioni da svolgere in modalità agile che verranno individuate e concordate con il personale amministrativo potranno prescindere dalla attribuzione degli obiettivi al personale amministrativo non dirigente ai sensi del d.lgs. 24 maggio 2017, n. 74 e decreto ministeriale 10 maggio 2018 di cui all'ordine di servizio 350/2020.
- 12) Quanti prestano assistenza ai magistrati dovranno concordare con questi i giorni nei quali svolgere l'attività lavorativa in modalità agile ed il relativo programma e dovranno garantire la presenza in ufficio durante tutto il turno urgenze dei pubblici ministeri cui sono abbinati
- 13) I magistrati togati prenderanno preventivamente visione e visiteranno le proposte di svolgimento di lavoro agile del personale cui sono abbinati
- 14) Il restante personale si confronterà con il direttore amministrativo quanto ai giorni nei quali svolgere l'attività lavorativa in modalità agile ed il relativo programma oggetto dell'attività in modalità agile
- 15) Sulla base delle proposte pervenute il procuratore della Repubblica assegnerà, in base al modulo allegato alla circolare del Ministero della Giustizia M.dg.UOG.23/10/2020.017548.U, nell'ambito della percentuale sopra indicata, un programma di lavoro agile a quanti ne hanno diritto.
- 16) Il procuratore della Repubblica si riserva la possibilità di modificare/integrare i programmi proposti dal personale amministrativo, anche se da questi ritenuto necessario-previa ulteriore interlocuzione con i diretti interessati e con il direttore amministrativo.

17) Al fine di garantire la funzionalità ed operatività dell'ufficio il lavoro agile dovrà essere distribuito tra tutti i giorni lavorativi e non potrà essere concentrato solo in alcuni giorni (quali il lunedì ed il venerdì).

18) L'accesso al lavoro agile e le relative turnazioni/sostituzioni dovranno garantire l'operatività "attraverso lo svolgimento dell'attività in presenza" di tutti gli uffici della Procura della Repubblica siano questi centralizzati e composti da più persone (quali il casellario giudiziale, l'ufficio esecuzione penale, l'ufficio dibattimento) o individuali (quali le segreterie dei singoli magistrati togati).

19) In particolare, quanto alle segreterie dei magistrati togati, dovranno essere presenti giornalmente

a) l'assistente abbinato al P.M. togato di turno urgenze,

b) quattro componenti del personale amministrativo delle segreterie dei P.M. togati che saranno destinati

- alla assistenza dei magistrati cui sono abbinati ed

- allo svolgimento di attività urgente non espletabile da remoto da parte del personale amministrativo abbinato alle segreterie di magistrati che usufruisca di lavoro in modalità agile (si raccomandano preve e tempestive consultazioni/intese tra quanti siano presenti in ufficio e quanti svolgano attività da remoto)

Ad integrazione di quanto previsto nell'ordine di servizio 1700/2020 Viste le statistiche relative all'ufficio esecuzione penale ¹

19 Bis) Si dispone che siano giornalmente presenti presso quell'ufficio almeno due componenti del personale amministrativo

Ad integrazione di quanto previsto nell'ordine di servizio 1700/2020 Viste le statistiche relative all'ufficio del casellario (che nell'anno solare 2019 ha ricevuto ed evaso 41301 richieste di certificati penali e 30.4040 richieste "massive" e nel periodo 1.1.2020-31.10.2020 ha ricevuto ed evaso 28746 richieste di certificati penali e 23.356 richieste "massive")

19 ter) Si dispone che siano giornalmente presenti presso l'ufficio del casellario almeno due componenti del personale amministrativo

20) I componenti del personale amministrativo potranno continuare ad usufruire altresì,

- dell'orario flessibile,

- di turnazioni ai sensi dell'art. 19 del CCNL 2016-2018 (diurne, antimeridiane, pomeridiane) nell'ambito di una rotazione del personale in prestabilite articolazioni orarie, nonché avvalersi della rotazione dei servizi di segreteria

¹ nel periodo 1.7.2019-30.6.2020 sino stati emessi 142 provvedimenti in materia di misure alternative; 537 provvedimenti di liberazione anticipata; 2 provvedimenti di rinvio dell'esecuzione pena ; 13 provvedimenti in materia di Espiazione presso il domicilio (L. 199/2010); 379 cumuli di pena; 13

provvedimenti di fungibilità; 643 provvedimenti per esecuzione di pene detentive ex art. 656 c.p.p.; 300 provvedimenti per esecuzione di pene pecuniarie; 43 provvedimenti per l'esecuzione di misure di sicurezza; 2 provvedimenti per l'applicazione di sanzioni sostitutive

le pendenze dell'ufficio esecuzione penale alla data del 25.9.2020) riguardavano tra l'altro

2498 procedimenti (SIEP Classe I pene detentive)); 1675 (SIEP classe II pene pecuniarie),

164 provvedimenti da emettere quanto alle misure di sicurezza; 71 provvedimenti da emettere quanto alle pene sospese subordinate; 372 provvedimenti da emettere quanto alle sanzioni sostitutive; 28 provvedimenti da emettere quanto ai provvedimenti a cumulo pene delle pene; 22 quanto a provvedimenti di esecuzione in materia di demolizione di opere abusive e riduzione in pristino

V AVVOCATI ED UTENZA ESTERNA

Viene contingentato con le disposizioni di seguito indicate l'accesso alle segreterie dei pubblici ministeri, all'ufficio dibattimento; all'ufficio esecuzione penale, all'ufficio per il pubblico, all'ufficio del casellario, agli uffici della sezione di PG ed aggregati. L'accesso agli uffici della Procura della Repubblica, sino al termine del periodo di emergenza sanitaria (salvo diverse disposizioni legislative/ministeriali/regolamentari), dovrà costituire la modalità residuale di interlocuzione con magistrati, personale amministrativo, polizia giudiziaria.

- 21) l'accesso diretto agli uffici della Procura della Repubblica è quindi consentito solo nei casi di comprovata urgenza e comunque previo appuntamento tramite
 - la piattaforma elimina code, telefonico oppure
 - posta elettronica,
 - intesa telefonica con gli uffici/PM interessati (previa verifica all'ingresso del palazzo di giustizia da parte della vigilanza);
 e dovrà essere dimostrato all'ingresso del palazzo di giustizia nei confronti del personale della vigilanza

- 22) Nel fissare gli accessi, magistrati, personale amministrativo e componenti della polizia giudiziaria osserveranno il criterio cronologico della trasmissione agli uffici della Procura della Repubblica delle relative richieste, nonché le priorità ai sensi dell'art. 132 bis disp att. cpp, così come comunque indicate dell'ordine di servizio 858/2018 in materia di organizzazione dell'ufficio).

- 23) Gli uffici (tranne il casellario) osserveranno di norma l'orario di apertura al pubblico dalle 11 alle 13,30.

- 24) Gli adempimenti relativi all'ufficio del casellario verranno svolti dalle 8,30 alle 11.00

Al fine di evitare concentrazioni dell'utenza presso l'ufficio, l'orario di apertura al pubblico – nel rispetto delle 2 ore e 30 minuti prescritti - potrà essere derogato dai componenti del personale amministrativo che decidano di usufruire quanto all'orario di lavoro, di turnazioni ai sensi dell'art. 19 del CCNL 2016-2018 (diurne, antimeridiane, pomeridiane) ed in particolare

 - anticipato quanto alle ore mattutine a partire alle 8.00 nonché postergato anche in orario pomeridiano sino e non oltre le ore 18.30.

- 25) Analoghe disposizioni di cui al punto precedente valgono per il personale della Polizia Giudiziaria e per i pubblici Ministeri anche laddove decidano di svolgere attività di indagine che implichi la presenza negli uffici della Procura della Repubblica di indagati, persone informate sui fatti, consulenti tecnici

26) In ogni caso gli uffici dovranno affiggere all'esterno l'orario di ricevimento.

27) Quanto ai processi nella fase dibattimentale, l'accesso da parte dei difensori alle segreterie dei pubblici ministeri ed all'ufficio dibattimento sarà consentito solo per la consultazione e l'eventuale estrazione copia di atti (se non digitalizzati) in particolare

- A) quanto all'ufficio dibattimento e segreterie dei P.M. per fascicoli riguardanti processi (rispettivamente di competenza del Giudice di pace, Tribunale monocratico, nonché dinanzi al Tribunale collegiale ed alla Corte di Assise) da celebrarsi entro
- i 30 giorni successivi a decorrere dall'accesso (salvo che di tratti di processi particolarmente complessi e voluminosi: in tal caso l'accesso l'ufficio dibattimento ed alle segreterie dei pubblici ministeri potrà essere consentito anche prima del termine dei trenta giorni dalla celebrazione della udienza, previ accordi con il P.M. titolare del procedimento);
- B) quanto alle segreterie dei pubblici Ministeri oltre al caso sub A) per estrarre copia di procedimenti nella pendenza dei termini ex artt. 268 c.p.p; 415 bis comma 3 c.p.p., art. 408 comma 3 c.p. p., a partire dal primo giorno di decorrenza dei termini (con riferimento ai procedimenti non digitalizzati o parzialmente digitalizzati).

28) L'accesso in ogni caso sarà consentito ad un avvocato per volta

29) Ogni richiesta/interlocuzione (incluse, in base a specifici accordi con i p.,m. titolari dei procedimenti, memorie/istanze) dovrà essere comunque preferibilmente effettuata tramite la piattaforma "elimina code" o per telefono o per mail utilizzando i seguenti indirizzi di posta elettronica e numeri telefonici

segreteriapiacente.procura.como@giustizia.it - tel 031231364

segreteriaaisella.procura.como@giustizia.it - tel 031231396

segreteriaastori.procura.como@giustizia.it - tel 031231296

segreterianalesso.procura.como@giustizia.it tel 031231272

segreteriafadda.procura.como@giustizia.it tel 031231266

segreteriapizzotti.procura.como@giustizia.it tel 031231376

segreteriabellu.procura.como@giustizia.it tel 031231358

segreteriarose.procura.como@giustizia.it tel 031231284

segreteriamondovi.procura.como@giustizia.it tel 031231400

segreteriadesalvo.procura.como@giustizia.it tel 031231347

segreteriapavan.procura.como@giustizia.it tel 031231471

segreteriaaaddresso.procura.como@giustizia.it tel 031231414

30) magistrati togati e personale amministrativo devono consultare sistematicamente dette caselle di posta elettronica anche nel corso dell'espletamento del lavoro in modalità agile.

Visto l'art. 24 dl.l. 137/2020

In attesa che venga resa operativa l'unica casella di posta elettronica certificata per il deposito degli atti di cui all'art. 24 comma 4 dl.l. 137/2020², in base alla citata circolare Ministero della Giustizia (D.O.G. del 5.11.2020)

- 31) denunce-querelle, istanze/memorie incluse quelle aventi carattere di urgenza riguardanti in particolare termini con scadenza- (ad. Es. ai sensi degli artt. 268 cpp, 396 comma 2 c.p.p., 408 comma 3 c.p.p., 415 bis comma 3 c.p.p., c.p.p., istanze di dissequestro ex art. 263 cpp, nonché per quanto riguarda **l'ufficio esecuzione, anche le istanze inerenti la libertà personale**), dovranno essere inoltrate per posta elettronica certificata;

In particolare:

- 32) denunce-querelle, istanze/memorie incluse quelle aventi carattere di urgenza riguardanti in particolare termini con scadenza- (ad. Es. ai sensi degli artt. 268 cpp, 396 comma 2 c.p.p., 408 comma 3 c.p.p., istanze di dissequestro ex art. 263 cpp,

verranno inviate all'indirizzo

ricezioneatti.procura.como@giustiziacert.it

o

prot.procura.como@giustiziacert.it

se già inerenti un procedimento penale iscritto e pendente presso questo Ufficio istanze e memorie verranno inviate anche all'indirizzo di posta elettronica della segreteria del P.M. titolare del procedimento

NOMINE, ISTANZE, MEMORIE AI SENSI DELL'ART. 415 BIS C.P.P.

- 33) una volta operativo il sistema che supporti la previsione di cui all'art. 24 comma 3 d.l. 137/2020, potranno essere inoltrate tramite portale nomine, istanze, memorie quanto ai procedimenti pendenti della fase di deposito degli atti ai sensi dell'art. 415 bis c.p.p.

- 34) Sino a quando il sistema sopra menzionato non diverrà operativo, nomine, istanze, memorie quanto ai procedimenti pendenti della fase di deposito degli atti ai sensi dell'art. 415 bis c.p.p. potranno essere inviate alternativamente

all'indirizzo PEC ricezioneatti.procura.como@giustiziacert.it

² Art. 24 comma 4 d.l. 137/2020 *Per tutti gli atti, documenti e istanze comunque denominati diversi da quelli indicati nei commi 1 e 2, fino alla scadenza del termine di cui all'articolo 1 del decreto legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, è consentito il deposito con valore legale mediante posta elettronica certificata inserita nel Registro generale degli indirizzi di posta elettronica certificata di cui all'art. 7 del decreto del Ministro della giustizia 21 febbraio 2011, n. 44. Il deposito con le modalità di cui al periodo precedente deve essere effettuato presso gli indirizzi PEC degli uffici giudiziari destinatari ed indicati in apposito provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati e pubblicato sul Portale dei servizi telematici. Con il medesimo provvedimento sono indicate le specifiche tecniche relative ai formati degli atti e le ulteriori modalità di invio.*

OPPURE A

prot.procura.como@giustiziacert.it

E contestualmente ad uno degli indirizzi sopra indicati

In base al P.M. titolare del procedimento agli indirizzi

segreteriaiacente.procura.como@giustizia.it

segreteriaisella.procura.como@giustizia.it

segreteriaastori.procura.como@giustizia.it

segreteriaalesso.procura.como@giustizia.it

segreteriafadda.procura.como@giustizia.it

segreteriapizzotti.procura.como@giustizia.it

segreteriabellu.procura.como@giustizia.it

segreteriaarose.procura.como@giustizia.it

segreteriaamondovi.procura.como@giustizia.it

segreteriaapavan.procura.como@giustizia.it

segreteriaadesalvo.procura.como@giustizia.it

segreteriaaddresso.procura.como@giustizia.it

35) I pubblici ministeri potranno accordare proroghe quanto alle facoltà di difensori ed indagati ai sensi dell'art. 415 bis c.p.p, nonché di difensori e persone offese ai sensi dell'art. 408 c.p.p. (nell'ambito di soli procedimenti in cui non siano in corso misure cautelari personali o reali).

PROCEDIMENTI DIGITALIZZATI NELLA FASE DELL'ART. 415 BIS C.P.P.

36) Sempre nell'ambito dei procedimenti nella fase dell'art. 415 bis c.p.p., il rilascio copie dei procedimenti digitalizzati potrà essere richiesto all'indirizzo disposta elettronica ufficiocopie.procura.como@giustizia.it con contestuale invio della richiesta alla segreteria del P.M. titolare del procedimento (laddove si chieda copia digitalizzata di tutto il fascicolo).

Per il rilascio in formato digitale di singoli atti i difensori dovranno rivolgersi alle segreterie

37) il pagamento dei diritti avverrà tramite la piattaforma PAGOPA.

Attraverso il sistema in questione avvocati e parti del procedimento possono prendere appuntamento per consultare il fascicolo del P.M. oppure ottenere, previo pagamento dei relativi diritti, copia degli atti in formato digitale.

- 38) Prima dell'accesso all'Ufficio copie sarà necessario munirsi, presso la segreteria del P.M. titolare del procedimento, della password "usa e getta" con la quale avere accesso e consultare il fascicolo digitalizzato
- 39) Per il rilascio di copie l'interessato dovrà disporre di un supporto digitale CD ROM o chiavetta USB mai utilizzati e custoditi nella confezione originale

PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL TRIBUNALE MONOCRATICO NELLA FASE DIBATTIMENTALE

- 40) La richiesta all'ufficio dibattimento di visionare i procedimenti e rilascio copia dovrà essere indirizzata all'indirizzo di posta dibattimento.procura.como@giustiziacert.it, oppure dibattimento.procura.como@giustizia.it. L'accesso all'ufficio dibattimento viene regolamentato con il sistema "eliminacode"

UFFICIO ESECUZIONE

- 41) Istanze-memorie inerenti procedimenti nella fase dell'esecuzione penale dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica esecuzioni.procura.como@giustiziacert.it. (L'ufficio dispone delle seguenti utenze: tel 031231265, 031231402, 031231231377). I componenti dell'ufficio esecuzione hanno in dotazione i seguenti indirizzi di posta elettronica: natale.paletta@giustizia.it, rosanna.vanossi@giustizia.it, morgana.montini@giustizia.it).

RICHIESTE AI SENSI DELL'ART. 335 C.P.P.

- 42) Sino alla emanazione di diverse disposizioni, le richieste ex art. 335 cpp verranno inviate esclusivamente utilizzando l'apposito programma telematico già in vigore oppure all'indirizzo di posta elettronica registrogenerale.procura.como@giustiziacert.it.

Le risposte verranno rilasciate con le medesime modalità

UFFICIO DEL CASELLARIO

- 43) Sino alla emanazione di diverse disposizioni, l'utenza trasmetterà le richieste di rilascio di certificati penali e carichi pendenti SOLO tramite invio, con allegata copia del documento di identità agli indirizzi di posta elettronica

casellario.procura.como@giustizia.it oppure

casellario.procura.como@giustiziacert.it

In alternativa i certificati potranno essere prenotati sul sito **certificaticasellario.giustizia.it**

In tal caso si invierà mail di conferma della prenotazione all'indirizzo casellario.procura.como@giustizia.it

44) I certificati di cui al punto precedente, previa richiesta con le modalità di cui ai punti precedenti, potranno essere inviati da questo ufficio anche per posta. Il richiedente dovrà inviare all'indirizzo della procura della Repubblica (largo Spallino 5, 22100 Como-Ufficio del casellario) una busta contenente

- a) ricevuta delle richiesta inviata per posta elettronica
- b) fotocopia del documento di identità
- c) marche da bollo e diritti dovuti
- d) una busta compilata recante l'indirizzi del richiedente ed affrancata

45) L'utenza (tra cui quanti proveranno di avere inviato-senza ricevere risposta-una richiesta di certificato tramite mail) sarà autorizzata ad accedere agli uffici della Procura della Repubblica previa rilevazione della temperatura (**solo se munita di dispositivi di protezione individuali prescritti**) solo per il ritiro dei certificati ed il pagamento dei relativi diritti. La vigilanza indirizzerà giorno per giorno l'utenza presso l'ufficio dove ritirare i certificati, assicurando che a detto ufficio accedano non più di tre persone per volta.

46) Magistrati togati ed onorari, personale amministrativo, componenti della sezione di PG ed aggregati se presenti in ufficio dovranno rigorosamente

- rispettare il prescritto distanziamento sociale e le vigenti disposizioni in materia di igiene e prevenzione del contagio,
- utilizzare i presidi medici e protettivi messi a disposizione dall'Ufficio, in conformità anche di quanto previsto dalle disposizioni emanate a livello governativo e regionale,

- attenersi all'**informativa ai lavoratori su sindrome respiratoria acuta grave da nuovo coronavirus (covid-19): emergenza** messa a disposizione dell'Ufficio e di cui si è disposta la distribuzione successivamente al sopralluogo effettuato da RSPP e medico competente agli uffici della Procura della Repubblica in data 28.4.2020.

47) Analoghe cautele dovranno rispettare difensori ed utenza esterna, cui sarà impedito l'accesso se non muniti di tali presidi e/o se affetti da temperatura corporea superiore a 37,5 gradi centigradi.

48) A magistrati, personale amministrativo, polizia giudiziaria, avvocati, utenza i sarà impedito l'accesso se affetti da temperatura corporea superiore a 37,5 gradi centigradi.

.In assenza di indicazioni da parte di norme primarie e secondarie sui numeri (reali o percentuali) delle presenze da assicurare in ufficio tra magistrati togati ed onorari, personale amministrativo, ufficiali ed agenti della sezione di PG ed aggregati, la presenza giornaliera in ufficio è stata prevista e parametrata in considerazione (ved. dati allegati).

- a) della pendenza dei procedimenti alla data 31.10.2020 (pari a 5265 quanto agli indagati noti);
- b) della circostanza che tra i procedimenti sopravvenuti a carico di noti, 792 riguardano ai danni dei cc.dd. soggetti deboli, tra cui reati rientranti nella l. 69/2019 (pari a 159), per cui sono previsti gli adempimenti di cui all'art. 362 comma 1 ter c.p.p. e la- e successiva eventuale adozione di provvedimenti a tutela della incolumità delle vittime.
- c) della attività complessiva svolta da questo Ufficio nel periodo 1.1.2020- 31.10.2020. in cui sono state formulate 142 richieste di applicazione o modifica della custodia cautelare in carcere nei confronti di 201 indagati, 16 richieste di applicazione o modifica della custodia cautelare domiciliare o in luogo di cura e della conseguente necessità di svolgere gli adempimenti conseguenti in termini di pareri e definizione prioritaria di procedimenti; 56 Richieste di applicazione o modifica delle misure cautelari reali;
- d) della esigenza di consentire la continuazione e miglioramento dei seguenti servizi (anche essenziali o comunque considerati come connotati da carattere di urgenza) che si è ritenuto non possano essere svolti da remoto,

quali

- la presenza del P.M. (togato ed onorario) nelle udienze penali
- l'espletamento degli adempimenti in materia di esecuzione penale,
- la redazione e sottoscrizione dei provvedimenti/pareri relativi alla libertà personale ed alle misure cautelari reali per quanto riguarda i procedimenti nella fase delle indagini preliminari
 - espletamento del turno esterno/urgenze,
 - ricezione ed iscrizione delle denunce/notizie di reato (trasmesse pressochè esclusivamente tramite portale o posta elettronica certificata, non accessibili allo stato da presidi informatici diversi da quelli dislocati in ufficio)

Si è tenuto conto anche, quanto alla individuazione dei numeri delle presenze dei pubblici ministeri, del personale amministrativo e della polizia giudiziaria,

- della sistemazione logistica di questi,
- della esigenza di assicurare il c.d. distanziamento sociale, prendendo preliminarmente in considerazione ubicazione e dimensione dei locali della Procura della Repubblica, che si sviluppano al primo, quinto e sesto piano del palazzo di giustizia, già sottoposti a pulizia straordinaria (tutti) ed a disinfezione (l'ufficio del casellario ed altri uffici al V e VI sesto piano).

A tal proposito si fa presente che ogni singolo pubblico ministero occupa un ufficio non condiviso con alcuno tra colleghi, personale amministrativo, componenti della sezione di PG ed aggregati.

Anche quanti prestano assistenza ai magistrati togati occupano ciascuno un ufficio non viene condiviso con altri.

Quanto ai componenti della sezione di PG/aggregati, solo alcuni di questi sono sistemati in numero pari a due o tre in ambienti che comunque hanno una estensione tale da assicurare il distanziamento sociale necessario. Si è disposto in ogni caso che attraverso il godimento di ferie pregresse, l'espletamento di lavoro agile e specifiche turnazioni ognuno di questi occupi un ufficio (in particolare le stanze meno ampie, situate al quinto e sesto piano) senza dividerle con altri.

A seguito del sopralluogo del medico competente e del RSPP in data 28.4.2020 e della interlocuzione con questi,

- si sono differenziati i percorsi di entrata e di uscita,
- si sono individuati ed evidenziati tramite segnaletica percorsi obbligati all'interno del palazzo di giustizia, nonché
- si sono modificate le modalità di utilizzo degli ascensori (limitandolo ad una persona per volta),
- si è realizzata una diversa collocazione di alcune delle macchinette erogatrici di cibi e bevande,
- si è verificata l'idoneità di alcune stanze (in particolare quelle destinate alla sezione della polizia giudiziaria ed agli aggregati) ad ospitare più di una persona.

Il presente provvedimento si pone in conclusione in rapporto di continuità con i precedenti (452/202; 497/2020, 575/2020, 740/2020 già esaminati ed esitati favorevolmente dal Consiglio Giudiziario) in cui si è cercato, sulla base delle norme statali, regionali e delle circolari del CSM effettivamente vigenti all'epoca della emanazione dei singoli provvedimenti di graduare la presenza giornaliera in ufficio dei magistrati (e non solo) perseguendo la finalità di tutelarne la salute (anche in base a quanto previsto dagli artt. 2 e 3 del d.lvo 81/2008), cercando però di evitare che tale presenza sia pure ridotta di magistrati, polizia giudiziaria e personale non sia circoscritta ad un mero simulacro, ma garantisca

la effettiva funzionalità complessiva dell'Ufficio nella tutela di altri beni giuridici analogamente rilevanti (oltre alla salute dei suoi componenti),

la credibilità stessa del servizio della giustizia nel circondario.

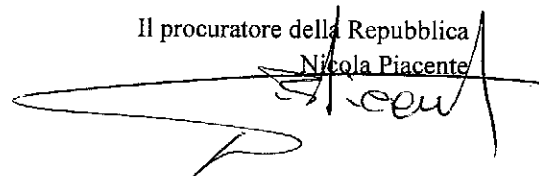
49) Il Procuratore della Repubblica, in considerazione dei doveri di cui al d.lvo 81/2008 eserciterà in ogni caso il potere/obbligo di inibire la prosecuzione dell'attività lavorativa di quanti risultino affetti da malattie contagiose (sul punto ved. Sez. L, *Sentenza n. 11798 del 06/08/2002* (Rv. 556737 - 01)

Si dispone che il presente provvedimento venga comunicato ai pubblici ministeri togati perchè formulino eventuali osservazioni ai vice procuratori onorari;

a tutto il personale amministrativo;
alla sezione di P.G. ed aggregati;
Al Ministero della Giustizia- Dipartimento dell' Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi;
al sig. Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Milano;
al Consiglio Giudiziario;
al Consiglio Superiore della Magistratura;
alla Regione Lombardia (segreteria_presidente@regione.lombardia.it),
Al Consiglio dell'Ordine dei Avvocati di Como
Alla Camera Penale di Como e Lecco
Alla Camera Civile di Como
per conoscenza al sig. presidente del Tribunale
Si dispone che il Paragrafo V venga pubblicato sul sito web della Procura della Repubblica

Como, 12.11.2020

Il procuratore della Repubblica
Nicola Piacente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'N. Piacente', is written over the typed name 'Nicola Piacente'.